CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS/RS – 3ª REGIÃO
GESTÃO RECONSTRUÇÃO 2016/2018
EXTRATO DA ATA DA SESSÃO PLENÁRIA Nº 001/2016
DATA: 28 DE JANEIRO DE 2016 HORÁRIO: 14 HORAS
LOCAL: SEDE - AV. BORGES DE MEDEIROS, 308 / 15º ANDAR

- Deliberações sobre a contratação de auditoria contábil, fiscal e patrimonial: O presidente informou que está consultando o COFECI quanto à contratação de auditoria contábil, fiscal e patrimonial, para que se tenha um relatório mais preciso o possível da real situação da entidade, a fim de planejar e executar as próximas ações do Conselho;
- Confecção de Agenda: O presidente mencionou sobre a importância da confecção e distribuição da agenda anual, que já é praxe e que os Corretores de Imóveis têm cobrado esta ação. Que além de ser tradicional, também tem cunho informativo, já que a ideia é que no interior da agenda haja os endereços das delegacias, informações sobre legislação, etc. Explicou que seguirá os trâmites regulamentares, como licitação do material para apuração do menor preço;
- Ampliação da frota: Visto a frota de automóveis da entidade estar sucateada, e em condições de uso precárias, informou que a presidência não tem automóvel para fazer o deslocamento em solenidades de entrega de carteira, nomeação de delegados e visitas, principalmente quando se trata de viajar ao interior do estado. Pede autorização para a compra de um automóvel para uso exclusivo da presidência. Após alguns esclarecimentos, os presentes aprovam a aquisição, dentro das normas e regulamentos que regem a instituição;
- Campanha de Outdoor: O presidente mencionou a importância da divulgação da entidade através de *outdoors* informativos. Foi sugerido um *layout*, através de imagem impressa, que passou entre os Conselheiros, e feitas algumas ressalvas e sugestões, a campanha foi aprovada. O presidente Márcio lembra que toda e qualquer contratação será feita dentro dos trâmites legais com orientação do COFECI;
- Criação da Superintendência: A diretoria da entidade está trabalhando na reorganização do Conselho, e que portanto, o presidente sugeriu a criaçãodo cargo de Superintendente, para auxiliar nas questões de administração da casa. Chamou para apresentar-se o Sr. Cláudio Roberto da Silva, profissional altamente qualificado e conhecedor dos trâmites administrativos no que tange à legislação e vigente e normais em autarquias. Os Conselheiros aprovaram a iniciativa e desejaram bom trabalho ao Superintendente;
- Nomeação das Comissões, conforme Resolução nº 1126/09, artigos 15º e 16º (COAPIN E CEFISP): *Os membros da Comissão de Análise de Processos de Inscrição são:Nara Quinteiro Brum, Paulo Colnaghi Filho, Rafael Otávio Spolavori, Rosita Maricel Klunck e Rubem Schultz. Os membros da Comissão de Ética e Fiscalização Profissional são: Alexandre Motolla Spolavori, Darlene Soares Castilhos, Eliane Rodrigues Monteiro, Francisco Vacca, João Arley Finchenor Pimenta, Juliana Freitas, Marcelo Antonio Blotta, Paulo Roberto da Silva Nunes, Paulo Roberto Lopes da Silveira, Paulo Roberto Sartori, Sérgio Sinval Pires, Ubirajara Kruger Moreira e Viviane Mullet;*
- Sindimóveis-RS: O presidente sugere que o Sindimóveis/RS faça-se presente, sempre que possível, nas solenidades de entrega de carteiras profissionais e posse de novos delegados do Conselho para que haja maior divulgação e engajamento entre as entidades;
- Novas Delegacias: O Conselho deverá empossar, quase semanalmente, os novos delegados nas 38 delegacias da entidade.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS/RS – 3ª REGIÃO
GESTÃO RECONSTRUÇÃO 2016/2018
EXTRATO DA ATA DA SESSÃO PLENÁRIA Nº 002/2016
DATA: 01 DE MARÇO DE 2016 HORÁRIO: 14 HORAS
LOCAL: SEDE - RUA GUILHERME ALVES, 1010 – PORTO ALEGRE/RS

- Deliberação sobre Portaria para o REFIS: *O 1º Secretário procedeu a leitura da minuta da proposta, conforme segue: "*ESTABELECE O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DOS CRÉDITOS RELATIVOS A ANUIDADES, MULTAS DISCIPLINARES E NÃO DISCPLINARES, NÃO PRESCRITAS INSCRITAS OU NÃO EM DÍVIDA ATIVA NO ÂMBITO DO CRECI DA 3ª REGIÃO/RS.**MÁRCIO BINS ELY**, Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – 3ª REGIÃO/RS**, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais, em especial art. 1º, XVIII, da Resolução-COFECI nº 13/1978 e **CONSIDERANDO** os parâmetros estabelecidos pelas Resoluções nº 328/1992 e 1.177/2010, aliado à Consulta protocolada junto ao COFECI e prevista nos termos da Resolução-COFECI nº 452/1995; **CONSIDERANDO** a existência de déficit de caixa financeiro significativo e a necessidade de abarcar todos os débitos inscritos ou não em dívida ativa; **CONSIDERANDO** a possibilidade de maior flexibilidade das modalidades de parcelamentos e descontos, possibilitando maior agilidade e sucesso nas negociações realizadas na via administrativa ou judicial com o propósito de ampliar a capacidade de arrecadação, em face da atual conjuntura financeira encontrada para administrar o CRECI/RS; **CONSIDERANDO** a necessária observação e cumprimento à recomendação do Conselho Nacional de Justiça – CNJ para conjugação de esforços à racionalização e o julgamento célere dos processos de execução fiscal; fomentar e ampliar soluções visando permitir a recuperação ágil de creditos tributários; ampliar o relacionamento do CRECI/RS com os sujeitos passivos da obrigação tributária relativa a anuidade, como meio para solucionar litígios; **CONSIDERANDO** o interesse em permitir o retorno do Corretor de Imóveis ao mercado de trabalho e aumentar o número de inscritos ativos e contribuintes; reprimir a evasão fiscal em todas as modalidades, bem como reduzir o estoque de processos judiciais e administrativos, com economia para o CRECI/RS, mediante o emprego de instrumentos ágeis de solução de controvérsias; **RESOLVE**: **Art. 1º** Fica Disciplinado o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais no âmbito do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região/RS. **Art. 2º** Pelo presente Programa, os créditos de qualquer natureza do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região – CRECI/RS vencidos e não pagos, não prescritos, inscritos ou não em dívida ativa poderão ser pagos à vista ou parcelados em até 3 (três) vezes, utilizando-se como referência o valor da anuidade praticada em 2016. § 1º Os honorários advocatícios em virtude da sucumbência, em percentual estipulado judicialmente, serão pagos nos mesmos moldes estabelecidos para o pagamento dos débitos previstos no caput. § 2º Se os débitos não estiverem sujeitos a processo judicial, não haverá incidência de honorários advocatícios. § 3º As custas judiciais serão quitadas pelo valor original, devidamente corrigidas pelo INPC ou outro que o legalmente o substitua, nos mesmos moldes estabelecidos para o pagamento dos débitos previstos no caput. **Art. 3º** Os créditos previstos nesta Portaria estarão sujeitos a assinatura de Termo de Confissão de Dívida – TCD, mediante modelo estabelecido pelo CRECI/RS, do qual constará a informação de que o não pagamento de uma das parcelas implicará seu automático cancelamento, retornando o débito aos valores originariamente contabilizados e à condição de totalmente vencido. Parágrafo Único: A cobrança bancária das parcelas pactuadas nos termos desta Portaria deverá dar-se em conta corrente, efetuando-se os compartilhamentos, quando devidos, ao COFECI. **Art. 4º** O Corretor de Imóveis que se habilitar ao presente programa ficará isento do pagamento de multas eleitorais, se houver. **Art. 5º** Ficam mantidas as disposições legais expedidas pelo Conselho Federal de Corretores de Imóveis, em especial as Resoluções-COFECI nº 328/1992 e 1.177/2010, e por este Regional, em especial Portaria nº 10/2013, desde que mais benéficas ao Corretor de Imóveis. **Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Porto Alegre, XX de XX de 2016. **MÁRCIO BINS Ely Presidente**". *O Presidente resumiu dizendo que a ideia é poder fazer com que as dívidas acumuladas, sejam quitadas. Colocado em votação a proposta foi aprovada por unanimidade;*

- Deliberação sobre Portaria para pagamento de comissões ao setor de Cobrança: *Foi proposta pela Diretoria a meta mensal para cobrança de 55 anuidades, sendo feito a cobrança acima da meta mensal, aproximadamente R$ 30.000,00, cada funcionária da cobrança ganhará 5% (cinco por cento) sobre o excedente arrecadado acima da meta, a título de comissão. Colocado em votação, a proposta foi aprovada pelos Conselheiros;*

- Homologação dos Integrantes da Turma Julgadora: *Encaminhado aos Conselheiros os nomes indicados para os integrantes da Câmara Julgadora: Carlos Alberto Lammel, José Antônio de Andrade Godoy, Luigi Antônio Gerace, Luiz Carlos Mattos, Maria Emília Martins Costa Motta, Sandra Mara Camargo, Viviane Simon Martins Costa;*

- Homologação dos Integrantes da CRECICON: *Os integrantes a serem convidados para a Comissão de Atendimento ao Consumidor (CRECICON) deverão ser: Antônio Nascimento Fernandes, José Amauri da Costa de Fraga, José Antônio de Andrade, Marcel Manduca Souza, Pâmela Padilha de Azevedo, Ricardo Ordovas Lopes, Tarsi Pires, Luiz Roberto Voelcker e Marcos Weihmann;*

- Prestação e análise de contas do exercício de 2015: *O relator do parecer do Conselho Fiscal, JOSÉ ANTONIO DE ANDRADE GODOY, proferiu a leitura do parecer como segue: "Aos Sr. Presidente, Diretoria e Membros da Sessão Plenária do CRECI-RS 3ª Região - ASSUNTO: Parecer sobre a aprovação das Contas do Exercício de 2015 do CRECI – RS - INTRODUÇÃO: Antes de mais nada, gostaria de relatar que a Diretoria que assumiu o Triênio 2016/17/18, está tendo que multiplicar os seus esforços, transformando cada dia em três, para conhecer a situação e determinar ações, em todos os setores do CRECI – RS, 3ª Região. Isto está acontecendo devido a negativa da gestão anterior, da realização da transição entre as duas diretorias, ferindo, severamente, a Resolução-COFECI nº 1.263/2012, que estabelece as regras para este procedimento. Sendo assim, tive que realizar este documento com a colaboração do Conselho Fiscal e da Controladoria, onde realizamos uma meticulosa análise para que este parecer chegasse a uma conclusão crível. CONSIDERANDO os pagamentos despesas em moeda corrente nacional, pois foi constatado vários saques em dinheiro para pagamento de tais despesas, porém, sem previsão legal. CONSIDERANDO que despesas do ano de 2015, não foram cumpridas integralmente dentro do período, ficando despesas que serão pagas durante o ano de 2016. CONSIDERANDO a existência de débitos junto ao INSS, FGTS e Impostos em atraso, sendo que a Gestão atual teve que realizar parcelamentos de débitos comprometendo o orçamento do ano de 2016; CONSIDERANDO o pagamento de multas e juros de valores pagos atrasados; CONSIDERANDO a falta de relatórios e controles totais de devedores e credores com o lançamento dos valores de contingências trabalhistas, dos contratos com fornecedores e prestadores de serviço existentes na unidade; CONSIDERANDO o pagamento de premiação (comissionamento) para as funcionárias do setor de cobrança por atingimento de metas, pagamentos, sem empenho especifico, os pagamentos foram realizados fora da folha de pagamento, infringindo a legislação trabalhista brasileira. CONSIDERANDO a aquisição de consórcio de automóveis, sem licitações e falta de autorização do conselho; CONSIDERANDO, que no mês de dezembro, tivemos uma antecipação da receita de 2016, ação que acarretou uma apresentação de resultado e balanço orçamentário com discrepâncias no ano de 2015, sendo que irá comprometer o exercício e a gestão orçamentária de 2016; CONSIDERANDO o desacordo as Normas Brasileira de Contabilidade; CONSIDERANDO a falta de atualizações dos relatórios patrimoniais, distorcendo a avaliação dos ativos imobilizados CONSIDERANDO o não envio dos relatórios mensais, que deveriam ter sidos enviados sempre no último dia útil do mês subsequente ao repasse para COFECI, conforme a Resolução COFECI nº 668/2000; CONSIDERANDO o desconto dos funcionários referente a seguro de vida em grupo, no entanto não efetuado o pagamento do referido seguro, configurando uma apropriação indevida. Salienta-se, que ocorreu o falecimento de um funcionário e a família ficou descoberta por este motivo; CONSIDERANDO a falta de conciliações mensais, e fechamento de saldos da contabilidade com as áreas relacionadas, tais como: cobrança, dívida ativa, financeiro e jurídico; CONSIDERANDO que existe aquisição de títulos de capitalização e que os Conselhos somente podem usar contas bancárias de bancos oficiais federais, desta forma não poderíamos ter conta aberta no Banrisul, da mesma forma as aplicações financeiras devem ser apenas em títulos apenas do tesouro; CONSIDERANDOque a previsão orçamentária de 2016 está completamente fora da realidade; CONSIDERANDO a deficiência de controles nas áreas de patrimônio e financeiro/cobrança, pois não trabalhamos com fluxo de caixa estendido e não temos controle patrimonial nem inventário das áreas; CONSIDERANDOos descontos direto na conta bancária do CRECI em favor do COFECI, referente a sua participação das anuidades e a indicação de um acordo para regular estes descontos, porém não foi apresentado o referido acordo, estando em desacordo com a legislação; Portanto, com vários indícios de irregularidades, descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resoluções do CRECI-RS; Resoluções do COFECI, NormasBrasileira de Contabilidade; Resoluções, Pareceres e Legislação que norteia a atribuição do TCU e a Constituição Federal do Brasil. Sugerimos que seja requerido junto ao TCU uma Auditoria Extraordinária em todas as contas e procedimentos da Gestão Anterior e em razão da agilidade na apuração dos fatos, com o propósito de transparência a apuração das reponsabilidades do exercício do ano de 2015, também, sugerimos, a contratação de Empresa Privada a fim de Auditar as*

referidas contas. Sugerimos, também, que seja enviado uma cópia deste Parecer ao Ministério Público Especial de Contas. PARECER: Após análise do parecer do trabalho realizado pelo Conselho Fiscal do Conselho Regional de Corretoras de Imóveis – CRECI/RS – 3ª Região, onde foi de grande valia, relatório da Controladoria e de minha observância, verifiquei irregularidades documentais nas Contas do Exercício de 2015. Sendo assim, sou contrário a aprovação das contas do referido período, acompanhando, não só a decisão do Relatório do Conselho Fiscal, mas também, todos itens constantes no mesmo documento. VOTO DO RELATOR: Voto como IRREGULARES as Contas do Exercício de 2015. É o Parecer.Porto Alegre, 01 de março de 2016. José Antonio de Andrade Godoy.Relator.". Após ampla discussão, os Conselheiros colocaram-se contrários á aprovação das contas do exercício 2015. O voto foi pela irregularidade;

- Homologação da Ata CEFISP – art. 17, parágrafo 2º da resolução COFECI nº 1126/2009: *Foi sugerida a homologação do projeto, conforme segue:* ***PROJETO DE EMENDA REGIMENTAL Nº 01/2016*** *- Altera o Regimento do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 3ª Região/RS.* ***- MÁRCIO BINS ELY****, Presidente do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – 3ª REGIÃO/RS, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais, e* ***CONSIDERANDO*** *a possibilidade de aditamento do Regimento do CRECI – 3ª REGIÃO/RS, conforme art. 79 das disposições regimentais;* ***CONSIDERANDO*** *que o Regimento prevê a competência originária do Plenário para julgamento de processos administrativos não disciplinares;* ***CONSIDERANDO*** *que, mensalmente, são instaurados aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) processos administrativos não disciplinares originados de pedido de inscrição, inscrição secundária, transferência, transformação, suspensão e cancelamento de inscrição, e de ressarcimento de valores, bem como do exercício ilegal da profissão;* ***CONSIDERANDO*** *que a manutenção das atuais disposições regimentais implica na obstrução dos trabalhos do Plenário, ao mesmo tempo em que as alterações ora propostas visam a dar agilidade e celeridade ao julgamento dos processos administrativos não disciplinares; e,* ***CONSIDERANDO*** *a necessidade de atribuição de competência às Turmas Julgadoras do Plenário para o julgamento de processos administrativos não disciplinares originados de pedidos de inscrição, inscrição secundária, transferência, transformação, suspensão e cancelamento de inscrição, e de ressarcimento de valores, e à CEFISP para julgamento dos processos originados do exercício ilegal da profissão;* ***PROPÕE****: Art. 1º. O Regimento do CRECI – 3ª REGIÃO/RS passa a vigorar com as seguintes alterações:"Art. 4º - ...V - julgar, em instância revisional, os processos administrativos não disciplinares, à exceção dos processos originados do exercício ilegal da profissão, e os processos disciplinares decorrentes de Termo de Representação." "Art. 4º. A - Para julgamento de processos de natureza disciplinar e não disciplinar, o Plenário divide-se em Turmas, das quais não fazem parte o Presidente, o Secretário e o Tesoureiro do Regional, além do Coordenador Geral da CEFISP, compostas de no mínimo 7 (sete) membros, Conselheiros Regionais efetivos, nomeados por Portaria da Presidência do CRECI, ad referendum do Plenário e com mandato coincidente com o dos Conselheiros." "Art. 4º B - Compete às Turmas: I - julgar, em primeira instância:* ***a)*** *os processos administrativos não disciplinares de pedido de inscrição, inscrição secundária, transferência, transformação, suspensão e cancelamento de inscrição, e de ressarcimento de valores;****b)*** *os processos administrativos disciplinares originários de Termo de Representação. II - julgar, em instância revisional, as decisões proferidas originariamente pela Comissão de Ética e Fiscalização Profissional - CEFISP, podendo reconsiderar suas próprias decisões, mediante petição da parte interessada.Parágrafo Único - Das decisões proferidas com base no inciso I deste artigo, caberá recurso ao COFECI, pela parte interessada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da decisão na Imprensa Oficial ou recebimento da notificação." "Art. 17 - A CEFISP tem como atribuição julgar, em primeira instância, os processos originados de Auto de Infração de natureza disciplinar e do exercício ilegal da profissão, podendo diligenciar, proceder a oitivas, citações, notificações e todos os demais atos necessários ao cumprimento de seu desiderato, bem como apreciar e elaborar relatório sobre o mérito e sanções eventualmente aplicáveis nos processos originados de Termo de Representação."Art. 2º. Esta emenda regimental, aprovada em primeiro turno por unanimidade entra em vigor, após homologação do COFECI, na data de sua publicação. Porto Alegre, 01 de março de 2016. MÁRCIO BINS ELY Presidente. Após ampla discussão, a proposta de alteração foi aprovada por unanimidade;*

- Análise da proposta de venda sede da Avenida Borges de Medeiros,n º 308/14º e 15º: *Foi apontada a possibilidade de venda das salas do CRECI/RS na av. Borges de Medeiros, nº 308, salas 14º e 15º andar. As salas tem um total aproximadamente de 530 m². A principal justificativa é não ficar arcando com as despesas de 02 sedes. Após ampla discussão, foi aprovado por unanimidade;*

- Reforma da Sede da Guilherme Alves: *Foi abordado o assunto da Reforma da sede da Borges. Há*

muito o que ser feito em termos de reforma, pois as condições da sede da Guilherme Alves estão muito precárias O estado atual da sede adquirida pela gestão anterior, é ruim, havendo inúmeros pontos a serem analisados. Dos cinco (05) andares existentes, apenas dois (02) estão sendo ocupados (térreo e quinto andares). O segundo, terceiro e quarto pavimentos estão em estado precário, não havendo cobertura de piso e teto. Será realizada avaliação atualizada do imóvel, e também serão solicitados orçamentos para reforma dos pavimentos em pior estado, bem como demais necessidades para o bom funcionamento do local.Colocado em votação. Sendo assim, foi aprovada a reforma;

- Consolidação da Portaria que prevê cargos de livre provimento: Foi lida a MINUTA de PORTARIA Nº XX/2016 - MÁRCIO FERREIRA BINS ELY, *Presidente do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – 3ª REGIÃO/RS, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais, e* ***CONSIDERANDO*** *a previsão contida no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, relativamente ao acesso aos cargos públicos de livre nomeação e exoneração;* ***CONSIDERANDO*** *a estrutura organizacional do CRECI – 3ª REGIÃO/RS e a existência de funções de chefia, supervisão e assessoramento, cuja natureza jurídica é de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração;* ***CONSIDERANDO*** *a deliberação de criação de Normativo de Pessoal, com a criação de cargos de livre provimento e o estabelecimento do regramento aplicável, em Sessão Plenária realizada em 13 de abril de 2007;* ***CONSIDERANDO*** *a necessidade de alteração e consolidação das portarias de criação de cargos de livre provimento, para o exercício das funções de confiança, necessárias à execução da gestão e pertinentes à estrutura organizacional do Conselho, que estabelecem as regras a serem observadas para a criação dos cargos e do exercício dos mesmos, em consonância com os termos das normas aplicáveis à espécie;* ***CONSIDERANDO*** *a deliberação aprovada em Reunião de Diretoria e referendada em Sessão Plenária realizada em 28 de janeiro de 2016, relativa à criação da estrutura da Superintendência;* ***CONSIDERANDO*** *a deliberação da reunião de diretoria sobre a readequação da nomenclatura dos cargos em comissão, de 05 de fevereiro de 2016;****RESOLVE****: Artigo 1º. É alterado e consolidado o Normativo de Pessoal, que define os cargos de livre provimento no âmbito do CRECI – 3ª REGIÃO/RS e disciplina os procedimentos para sua designação, extinção, remuneração, contratação, substituição, dispensa e demissão e outros aspectos pertinentes à espécie, conforme anexos; Artigo 2º. Revogam-se as disposições em contrário.; Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Porto Alegre, 08 de fevereiro de 2016.* ***MÁRCIO FERREIRA BINS ELY Presidente ANEXO I – CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO*** *- Artigo 1º Entende-se por Cargos de Livre Provimento o conjunto de atribuições e responsabilidades não abrangidas pelos demais cargos do CRECI – 3ª Região/RS, cujo desempenho depende da confiança para o exercício de encargos típicos de direção, chefia e assessoramento/assistência, distribuídos em: I) - funções de confiança (FC), a serem exercidas exclusivamente por empregados de cargos efetivos do CRECI – 3ª Região/RS, cujo exercício se dará mediante designação, sob a forma de função gratificada (FG); II) - cargos em comissão (CC), a serem exercidos por ocupantes contratados exclusivamente para a função sem vínculo efetivo com o CRECI – 3ª Região/RS. Artigo 2º Os Cargos de Livre Provimento somente poderão ser criados ou extintos mediante proposta da Presidência e edição de respectiva portaria, de conformidade com a estrutura organizacional e observado o disposto nesta portaria. Parágrafo único - A estrutura organizacional inclui funções de linha e posição de assessoramento, conforme Anexo II, sendo que: I) - a função de linha caracteriza-se por estar diretamente relacionada ao desempenho das atividades finalísticas do CRECI/RS - 3ª REGIÃO; II) - a posição de assessoramento caracteriza-se pela realização de atividades que auxiliam os ocupantes de funções de linha no desempenho de suas tarefas e no uso dos recursos do CRECI/RS - 3ª REGIÃO. Artigo 3º As atribuições dos ocupantes de Cargos de Livre Provimento são aquelas constantes do Anexo II, conforme a posição hierárquica em relação à estrutura organizacional e tem por finalidade direcionar o desempenho dos gestores na condução do CRECI - 3ª REGIÃO/RS, visando a implementação das diretrizes de gestão e o alcance de seus objetivos. Parágrafo único - A carga horária de atuação a ser observada, será aquela peculiar à natureza da função e à forma de provimento, podendo ser a mesma cumprida pelos funcionários, em expediente normal, ou outra forma a ser definida pela chefia imediata ou pela Diretoria, observadas as normas previstas na CLT. Não haverá sujeição ao controle de ponto, e direito a percepção de adicional por horas extras. Artigo 4º O empregado com cargo efetivo designado para o exercício de Cargo de Livre Provimento, ao assumí-lo, perceberá somente a remuneração do mesmo, acrescida de verbas remuneratórias previstas nesta portaria, e considerar-se-á automaticamente licenciado daquele cargo. Artigo 5º O Quadro de Cargos de Livre Provimento, formado pelo conjunto de todos os postos de trabalho previstos para o CRECI - 3ª REGIÃO/RS será composto conforme a tabela de cargos de livre provimento, a seguir*

TABELA DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO
Superintendente
Consultor Jurídico
Consultor Jurídico Adjunto
Supervisor Administrativo
Supervisor de Controladoria
Supervisor de Gestão
Assessor Especial de Secretaria
Assessor Especial de Tesouraria
Assessor de Comunicação
Assessor de Delegacias
Assessor de Marketing
Assessor Jurídico
Assessor de Gabinete
Assessor de Gabinete
Assessor de Gabinete
Assessor Administrativo
Assessor Administrativo
Assessor Administrativo

Parágrafo único – Os cargos constantes desta portaria poderão ser grafados no gênero masculino ou feminino, conforme o sexo do seu ocupante. Artigo 6º Os requisitos recomendados a serem observados quando da designação ou contratação para o exercício de Cargos de Livre Provimento são assim estabelecidos: I – para os cargos de Consultor Jurídico e Consultor Jurídico Adjunto, curso superior em Direito ou equivalente e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; II – para os cargos de assessoria e supervisão, conhecimento especializado na área de atuação, e habilidade no assessoramento à gestão de conselhos de fiscalização profissional ou correlatas; Artigo 7º Aos profissionais contratados/designados para os cargos de livre provimento criados por esta portaria será pago: a) para os investidos no cargo em comissão, o valor fixado na Tabela de Cargos de Livre Provimento, vedada a concessão de outra gratificação como forma de remuneração; b) para os investidos na função de confiança, o valor correspondente à diferença entre o salário percebido no emprego que ocupam, acrescido da diferença entre tal valor e o valor fixado para o cargo em comissão, na tabela salarial dos cargos de livre provimento. Parágrafo único. Em qualquer forma de provimento, integrará a remuneração do empregado com cargo efetivo investido em cargo de livre provimento, os vales ou auxílios refeição,

alimentação, transporte, rancho ou outros pagos aos empregados do CRECI – 3ª REGIÃO/RS. Artigo 8º A tabela de remuneração dos Cargos de Livre Provimento será reajustada sempre que houver dissídio da categoria à que estão afetos os empregados do CRECI – 3ª REGIÃO/RS, aplicando-se reajuste no mesmo percentual concedido aos mesmos, de forma integral, podendo haver reajuste suplementar, a critério da Presidência, considerando as oscilações do mercado, a disponibilidade financeira, sempre que for julgado necessário promover adequação da remuneração do cargo, às práticas do mercado e às responsabilidades, segundo a dimensão detectada, na prática. Artigo 9º A concessão de reajuste anual, a título de revisão, em razão da inflação, não obsta a concessão de reajuste suplementar, caso sejam detectadas os fatores anunciados no art. 8º, que determinem a adequação do valor da remuneração do cargo às práticas do mercado e/ou às responsabilidades. Mesmo que ocorra o reajuste suplementar, em data diferente da data da concessão de reajuste anual, a título de revisão, este reajuste será integral. Artigo 10 O empregado do CRECI – 3ª REGIÃO/RS, designado para o exercício de Cargo de Livre Provimento, concorrerá ao processo de progressão funcional e, toda vez que for promovido no cargo, terá o valor do seu salário base reajustado e revisto, para cada caso em específico. Artigo 11 Por absoluta necessidade de serviço e em caráter excepcional, sem prejuízo de suas atribuições, o empregado do CRECI – 3ª REGIÃO/RS poderá acumular mais de um Cargo de Livre Provimento, desde que suas naturezas sejam compatíveis, recebendo durante a acumulação a função de maior valor. Parágrafo único - Na portaria de designação citada neste item deverá constar o termo cumulativamente. Artigo 12 Não havendo definição quanto ao titular que irá ocupar Cargo de Livre Provimento, poderá ser designado empregado do CRECI – 3ª REGIÃO/RS em caráter interino. Parágrafo único - Na portaria de designação citada neste item deverá constar o termo interinamente. Artigo 13 No caso de contratação de profissional exclusivamente para o exercício de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com o CRECI – 3ª Região/RS entende-se como sendo qualificado, aquele que possua a habilidade que a função requeira, por regulamentação ou dispositivo legal. Parágrafo único - A contratação prevista neste artigo será formalizada mediante Portaria com designação específica do cargo a ser exercido. Artigo 14 A substituição temporária do titular de Cargo de Livre Provimento ocorrerá no caso de afastamento por período igual ou superior a vinte dias consecutivos, mediante designação por Portaria. Parágrafo único - O valor a ser pago pelo exercício temporário de Cargo de Livre Provimento, será composto da mesma forma prevista para o titular no art. 7º desta portaria, e não se incorpora ao salário base do empregado do PCS e o direito ao seu recebimento cessa com o retorno ao seu estado anterior.Artigo 15 A designação, nomeação, exoneração, dispensa ou retirada da designação, para Cargo de Livre Provimento, de empregado ou de ocupante sem vínculo efetivo com o CRECI – 3ª Região/RS será formalizada mediante portaria.§ 1º - O empregado do CRECI – 3ª Região/RS dispensado do exercício de função em Cargo de Livre Provimento voltará a exercer as atividades do cargo efetivo, passando a receber somente o salário e eventuais adicionais fixados para este.§ 2º - O ocupante de Cargo de Livre Provimento sem vínculo efetivo, dispensado do exercício da função, estará automaticamente desligado do CRECI - 3ª REGIÃO/RS.§ 3º - Sempre que ocorrer um novo mandato de Presidente do CRECI - 3ª REGIÃO/RS, os ocupantes de Cargos de Livre Provimento deverão colocá-los à disposição, só não ocorrendo o desligamento se houver solicitação expressa do gestor futuro. Artigo 16 A tabela salarial dos Cargos de Livre Provimento, sob a forma de função de confiança ou de cargo em comissão, fica assim estabelecida

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	***SALARIO MENSAL (R$)***
[redacted]	
Consultor Jurídico	*8.332,65*

Superintendente	7.900,00
Supervisor de Controladoria	5.276,88
Consultor Jurídico Adjunto	5.179,41
Supervisor Administrativo	5.179,41
Supervisor de Gestão	5.179,41
Assessor de Comunicação	4.200,00
Assessor de Delegacias	4.200,00
Assessor de Marketing	3.000,00
Assessor Jurídico	3.000,00
Assessor Especial da Tesouraria	2.891,27
Assessor Especial da Secretaria	2.891,27
Assessor de Gabinete	2.891,27
Assessor de Gabinete	2.891,27
Assessor de Gabinete	2.891,27
Assessor Administrativo	2.891,27
Assessor Administrativo	2.891,27
Assessor Administrativo	2.891,27

Artigo 18 O total de vagas deverá ser ajustado sempre que o ambiente interno/externo exigir mudança na estrutura organizacional do CRECI - 3ª REGIÃO/RS, tais como, criação, ampliação, diminuição ou extinção de competências organizacionais. Artigo 19 Os casos não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Presidência. Artigo 20 Esta Portaria, sempre que necessário, será alterada e consolidada, por determinação da Presidência, ad referendum da Diretoria/Plenário, exceto quando se tratar de revisão ou reposição salarial em face da inflação ou da perda salarial acumulada, criação de cargos e alteração das bases salariais em razão fatores ligados às atribuições, responsabilidades e valor de mercado do salário, quando poderá haver alterações por determinação da Presidência. ***ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO SUPERINTENDENTE*** *Participar interativamente no processo de planejamento e execução das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; 1.2 Acompanhar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais contempladas no organograma do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; 1.3 Supervisionar e integrar as atividades de assistência técnica e administrativa aos colegiados, garantindo o funcionamento: (a) do Plenário; (b) das comissões; e (c) dos grupos de trabalho; 1.4 Prestar assistência técnica e administrativa ao Presidente, Diretoria e aos conselheiros regionais e federais para o desempenho de suas funções; 1.5 Elaborar proposta de calendário de reuniões da diretoria, do plenário, das comissões e dos*

grupos de trabalho; 1.6 Prestar assistência administrativa e operacional na organização e realização das sessões plenárias; 1.7 Editar, preparar, fazer publicar e divulgar resoluções, decisões normativas e decisões aprovadas pelo Plenário; 1.8 Redigir correspondências diversas, procurando orientar, dirimir dúvidas e questionamentos, quando solicitado, dos profissionais do Sistema COFECI/CRECI no Rio Grande do Sul; 1.9 Disponibilizar informações referentes ao CRECI - 3ª REGIÃO/RS aos órgãos e instituições interessadas; 1.10 Controlar a presença de conselheiros nas reuniões; 1.11 Participar de reuniões plenárias, de comissões e de outros eventos promovidos pelo CRECI - 3ª REGIÃO/RS, sempre que convocado; 1.12 Controlar a tramitação e distribuição dos processos de infração legal e disciplinar; 1.13 Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade; 1.14 Receber e adotar os encaminhamentos necessários aos trabalhos das unidades organizacionais, dando ciência ao Presidente e à Diretoria sobre as providências adotadas; 1.15 Convocar conselheiros e demais pessoas para as reuniões definidas pelo Presidente e Diretoria; 1.16 Controlar a presença de conselheiros nas reuniões, conforme as convocações; 1.17 Elaborar e distribuir Atestado de comparecimento dos conselheiros e demais presentes nas reuniões conforme convocações; 1.18 Coordenar as atividades técnico-administrativa-financeira do CRECI - 3ª REGIÃO/RS em conjunto com as unidades organizacionais, quando necessário; 1.19 Supervisionar o cumprimento das normas legais definidas no âmbito trabalhista; 1.20 Proceder aos encaminhamentos necessários às unidades organizacionais, dando ciência ao Presidente e à Diretoria sobre as providências adotadas; 1.21 Acompanhar o processo de controle do protocolo de documentos recebidos e expedidos, bem como do protocolo de malote; 1.22 Organizar e controlar o arquivo das Resoluções Originais em pasta específicas; 1.23 Orientar e acompanhar o desempenho operacional da equipe técnica e de apoio sob sua coordenação; e 1.24 Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente e pela Diretoria ***2. CONSULTOR JURÍDICO*** *2.1 Representar o CRECI/RS - 3ª REGIÃO na esfera judicial, em qualquer Instância, Juízo ou Tribunal, atuando de forma direta ou através dos profissionais contratados para os respectivos setores do contencioso. 2.2 Prestar consultoria ou assessoria e coordenar as atividades de assessoramento jurídico e a atuação do pessoal ligado ao setor, no CRECI/RS, bem como, assessorar a Diretoria e especialmente o Presidente, em todas as questões jurídicas de interesse do órgão;2.3 Participar, sempre que convocado, das reuniões de Presidência, das Sessões de Julgamento das Turmas do Plenário e das Sessões Plenárias, sem direito a voto;2.4 Receber as citações e notificações judiciais;2.5 Desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do CRECI/RS - 3ª REGIÃO, desde que autorizado pela Diretoria;2.6 Elaborar pareceres jurídicos sobre questões submetidas à sua análise e/ou aprovar aqueles elaborados pelos demais setores ou departamentos do CRECI/RS - 3ª REGIÃO, desde que para isso solicitado por quem de direito;2.7 Representar ao Ministério Público para início de ação pública de interesse do CRECI/RS - 3ª REGIÃO, desde que autorizado pela Diretoria;2.8 Executar as atividades conexas com a finalidade básica da Consultoria do órgão, incumbidas ou delegadas e praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;2.9 Zelar pelo patrimônio e interesse público, sempre que relacionado aos serviços prestados pelo CRECI/RS - 3ª REGIÃO; e2.10 Executar outras atribuições compatíveis com as previstas para a função e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades do CRECI/RS - 3ª REGIÃO* ***3.CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO*** *- 3.1 Representar o CRECI/RS - 3ª REGIÃO na esfera judicial, juntamente com o Consultor Jurídico;3.2 Receber as citações e notificações judiciais;3.3 Zelar pelo patrimônio e interesse público relacionado aos serviços prestados pelo CRECI/RS - 3ª REGIÃO 3.4 Auxiliar o Consultor Jurídico na execução das atividades conexas com a finalidade básica da assessoria, incumbidas ou delegadas, praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;3.5 Coordenar as atividades de assessoramento jurídico ao CRECI/RS - 3ª REGIÃO, bem como a atuação do pessoal ligado ao setor, e assessorar a Diretoria e especialmente o Presidente, em todas as questões jurídicas de interesse do órgão, na ausência, férias ou impedimento do Consultor Jurídico;3.6 Auxiliar o Consultor Jurídico na consultoria e coordenação das atividades de assessoramento jurídico ao CRECI/RS - 3ª REGIÃO.****SUPERVISOR ADMINISTRATIVO – 1.1*** *Atender a direção nas questões administrativas e financeiras, auxiliar a supervisão dos controles e*

métodos, auxiliar na elaboração dos relatórios de acompanhamento da área administrativa, auxiliar na participação do planejamento, organização e do controle de fluxos de trabalhos; 1.2 Organizar junto ao Departamento de Tecnologia da Informação a emissão de documentos de cobrança das anuidades devidas pelos inscritos ao CRECI/RS. 2. ***SUPERVISOR DE CONTROLADORIA*** *Avaliar e analisar mensalmente em conjunto com a direção os itens recebíveis, pagáveis, estoque e capital de giro, os balancetes e demonstrativos de resultados. Acompanhar o planejamento orçamentário da autarquia, receitas e despesas, o controle contábil e financeiro e a programação de execução orçamentária. 3.* ***SUPERVISOR DE GESTÃO*** *1.3 - Organizar e controlar compromissos diários da Presidência, elaborar relatórios, solicitar diárias, reservar passagens e hospedagem para viagem da Presidência, e controlar a agenda de compromissos. 1.4 - Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com o atendimento e informação aos inscritos no CRECI da 3ª Região; 1.5 - Receber e encaminhar informações, reclamações, críticas, elogios ou sugestões sobre o desempenho dos serviços prestados pela Diretoria; 1.6 - Assistir diretamente ao Presidente no âmbito de sua atuação; 1.7 - Assessorar o Presidente no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades do CRECI da 3ª Região; 1.8 - Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Presidente, auxiliando-o no preparo dos documentos a serem submetidos às autoridades superiores; 1.9- Organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados ao Presidente;1.10- Coordenar a elaboração de manuais, de normas, procedimentos e rotinas e de relatórios; 1.11 - Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos do Gabinete de acordo com as políticas e diretrizes da Presidência e as orientações do Presidente; 1.12 Dirigir e coordenar os trabalhos do Gabinete, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; 1.13 Pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; 1.14 -Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; 1.15-Acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos do Gabinete.* ***ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA*** *- Coordenar os trabalhos e a atuação do pessoal da Secretaria do CRECI – 3ª REGIÃO/RS; Prestar assessoria e auxiliar no trâmite dos pedidos de inscrição da pessoa física e da pessoa jurídica, assessorando a Diretoria e o Plenário na apreciação dos mesmos, bem como, nos procedimento de registro, entrega da carteira profissional ou do certificado; Prestar assessoria setorial e para a diretoria e auxiliar no trâmite, em todas as fases, até a entrega da respectiva carteira, se for o caso, dos pedidos de inscrição para estágio, de alunos de cursos técnicos ou superiores de transações imobiliárias; Assessorar e auxiliar na elaboração de relatórios sobre questões de responsabilidade do setor; Assessorar e auxiliar em todas as questões que visem à alterações cadastrais, transferência, cancelamento e suspensão de inscrições, inscrição secundária, exercício eventual, alterações contratuais de pessoas jurídicas e nome fantasia; Assessorar e auxiliar na manutenção de cadastro atual individual de alunos estagiários, contendo todos os fatos e informações verificados durante o estágio, cujo controle seja da competência do mesmo órgão; Assessorar e auxiliar na manutenção de cadastro atual individual de pessoas físicas e jurídicas inscritas no órgão, contendo todos os fatos e informações, cujo controle seja da competência do mesmo;Assessorar o Presidente e a Diretoria nos assuntos relacionados à atividade do Departamento; Assessorar e auxiliar na realização de diligências internas e/ou externas, no que diz respeito a quaisquer atividades de competência do setor, especialmente, acerca de processos de inscricionais de pessoas físicas, jurídicas e de estagiários; Assessorar e auxiliar na manutenção de sistema de arquivamento, na emissão de livros de registro da pessoa física e da pessoa jurídica, no atendimento ao público, de todas as formas, na realização de treinamentos, junto às delegacias e na realização da convocação para solenidades de entrega de credenciais; Assessorar e auxiliar as delegacias subdelegacias, mantendo com elas permanente interação, visando à melhoria do atendimento e dos serviços prestados; e, Assessorar e auxiliar em outras atividades necessárias ao desenvolvimento das competências do setor de secretaria.* ***ASSESSOR ESPECIAL DA TESOURARIA*** *- Coordenar os trabalhos e a atuação do pessoal na Tesouraria do CRECI/RS e prestar assessoria na idealização de diretrizes de gestão do setor, de forma*

*interativa com outros setores; Prestar assessoria e auxiliar na elaboração e manutenção permanente de fluxo de caixa e de suas projeções gerenciais, assessorando os demais setores e a Diretoria, na matéria, concorrendo para a realização de planejamento financeiro e programação de compras e para a avaliação dos resultados do setor e do desempenho orçamentário; Prestar assessoria setorial e para o setor de contabilidade, no tocante à receita e à despesa, bem como à documentação legal pertinente, contábil e fiscal, contribuindo para a realização dos procedimentos de conciliação bancária e de contas; Assessorar e auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais e legais, planilhas e estatísticas sobre questões de responsabilidade do setor; Assessorar e auxiliar o setor de Compras, a Comissão de Licitações, os demais setores e a Diretoria, na realização de despesas, no que tange às disponibilidades financeiras, ao fluxo de caixa, à capacidade de pagamento e ao grau de endividamento do órgão; Assessorar a Diretoria no que tange à aplicação de recursos financeiros do órgão; Assessorar o setor e outros setores que arrecadam receitas, no controle de pagamentos e recebimentos e na sua baixa gerencial e contábil; Assessorar no controle e remessa de receitas do Conselho Federal, bem como, nas prestações de contas; Assessorar e auxiliar na emissão de notas de empenho e outros documentos necessários, em todas as fases da realização das despesas; Assessorar e auxiliar na retenção tributária e valores, nos pagamentos, bem como no recolhimento de todas as espécies obrigações tributárias e trabalhistas, de responsabilidade do órgão; Assessorar e auxiliar na manutenção de sistema de arquivamento, no atendimento ao público, de todas as formas e na realização de treinamentos, junto às delegacias; Assessorar e auxiliar as delegacias subdelegacias, mantendo com elas permanente interação, visando à plena execução das diretrizes orçamentárias e administrativas; e, Assessorar e auxiliar em outras atividades necessárias ao desenvolvimento das competências do setor de tesouraria.Coordenar e manter o acervo histórico do CRECI/RS - 3ª REGIÃO; e Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.**ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO** - Elaborar e monitorar o planejamento de marketing do CRECI – 3ª REGIÃO/RS (publicidade e propaganda) e o marketing de relacionamento com clientes, imprensa e fornecedores; Interagir com a mídia interna e externa para reforçar a imagem do produto da entidade;Classificar os releases por região e por temas;Cobertura fotográfica de eventos institucionais, reuniões, visitas à diretoria, para Revista do CRECI, redes, para envio a veículos de comunicação;Produção de textos, Informativo CRECI, matérias par o Site do CRECI, texto para redes sociais, matérias específicas para jornais impressos; Relacionamento com a imprensa com produção de mailing de todos os veículos de comunicação do RS (jornais, revistas, rádios, TVs.). Contato com os veículos de comunicação buscando espaço de mídia espontânea (entrevistas e espaço jornalístico gratuito); Criação da nova identidade visual da entidade; Contribuição na produção e desenvolvimento de todos os materiais gráficos da instituição (adesivos, envelopes logotipados, outdoors, pastas, pins, porta retratos, vira mate, folhas Timbradas, agendas, cartões de visitas); Acompanhamento a eventos oficiais do CRECI-RS, na capital e interior; Produção de termos de referência para gerar editais de materiais relacionados à comunicação; Avaliação e sugestão de plano de mídia; Orçamentos; Administração e desenvolvimento do conteúdo do site do CRECI da 3ª Região, bem como das redes sociais; Desenvolvimento de um canal de vídeos na web, com acesso ao site do CRECI da 3ª Região. **ASSESSOR DE DELEGACIAS**- Organizar e controlar compromissos diários da direção junto às delegacias regionais, elaborar relatórios, solicitar diárias, reservar passagens e hospedagem para viagem, controlar a agenda de compromissos; Supervisionar todas as atividades administrativas das funcionárias das Delegacias; Coordenar o trabalho e cobrar a atenção na realização dos procedimentos corretos para o bom atendimento nas Delegacias; Coordenar e preparar a escala de férias das colaboradoras das Delegacias;Orientar as colaboradoras acerca dos procedimentos a serem adotados para o bom andamento das atividades nas Delegacias; Organizar e coordenar todos os atos referentes às solenidades de entrega de credenciais no Interior; Organizar e coordenar o cerimonial nas entregas de credenciais na Capital e no Interior; Comandar as cerimônias nas entregas de credenciais na Capital e no Interior; Contatar com os Delegados, Subdelegados e Delegados Adjuntos para suprir ou encaminhar as demandas por eles solicitadas;Controlar o envio de material (expediente/escritório) para as Delegacias; Reunir e apresentar*

informações/relatórios/tabelas referentes às Delegacias para auxiliar a Diretoria na tomada de decisões pertinentes às mesmas; Apresentar à Diretoria a quantidade de credenciais armazenadas nas Delegacias, a fim de solicitar as datas das entregas das mesmas; Organizar a logística para buscar e remeter os equipamentos de informática nas Delegacias; Planejar e propor à Diretoria treinamentos e capacitações com as colaboradoras das delegacias, na sede do CRECI em Porto Alegre; Atender os Corretores de Imóveis e a Sociedade em Geral por telefone ou e-mail, no que diz respeito ao Departamento de Delegacias principalmente nas cidades onde o CRECI não possui Delegacias. ***ASSESSOR DE MARKETING*** *Assessorar a Diretoria, especialmente a Presidência, na formulação de políticas de marketing de interesse do CRECI – 3ª REGIÃO/RS; Assessorar na criação, contratação, produção e veiculação de mensagens publicitárias e projetos editoriais, tais como, peças gráficas de internet, filmes e vídeos; Prestar assessoria à Presidência, atuando em estreita sintonia com os demais setores envolvidos, especialmente os setores de comunicação e informática na concepção, execução e gerenciamento de projetos de marketing institucional e legal; Assessorar na pesquisa de assuntos e documentos em geral, de interesse do CRECI – 3ª REGIÃO/RS; Assessorar e auxiliar na identificação de proposições que possam constituir matérias de interesse do CRECI – 3ª REGIÃO/RS e na promoção da divulgação, coleta de opiniões e sugestões para análise e deliberação das comissões do Órgão.* ***ASSESSOR JURÍDICO****- Presta assessoria jurídica nas áreas administrativa, financeira, cível, tributária, trabalhista, entre outras, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar para resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Conselho.****ASSESSOR DE GABINETE -*** *Auxiliar na organizar dos compromissos diários da Presidência, auxiliar na elaboração dos relatórios, solicitar diárias, reservar passagens e hospedagem para viagem da Presidência, e auxiliar a agenda de compromissos; Atender ao público pessoalmente ou via telefone nos assuntos pertinentes a sua área de atuação; Assessorar a Diretoria em reuniões e plenárias em que for convocado; Assessorar e acompanhar os processos disciplinares e/ou de representação em sessões plenárias e outros serviços que dão base e suporte à fiscalização; Analisar correspondências recebidas pelo Presidente; Assistir ao Presidente na sua representação política, social e administrativa;Organizar e coordenar a agenda do Presidente e dos Diretores; Organizar e coordenar o recebimento e a expedição de toda a correspondência do Presidente e da Diretoria; Receber autoridades; Zelar pelo controle e gerenciamento de informações relacionadas ao Presidente e à Diretoria; Dar suporte e assistência logística à Presidência e à Diretoria; Elaborar atas de reuniões, preparar viagens, direcionar ligações telefônicas, sempre que solicitado; Organizar agenda e compromissos do Presidente e da Diretoria, quando solicitado; Solicitar e controlar material de escritório para a unidade de lotação; Redigir documentos, sempre que solicitado; Organizar e controlar arquivos físicos e eletrônicos, quando solicitado;Secretariar a Presidência e a Diretoria, sempre que solicitado; Auxiliar a chefia imediata na supervisão, acompanhamento e controle da execução das atividades da unidade de lotação; Elaborar relatórios, tabelas, mapas, gráficos e/ou outros instrumentos inerentes às atividades sob sua responsabilidade; Analisar os trabalhos desenvolvidos na sua área de atuação; Redigir correspondências e quaisquer outros documentos inerentes às atividades sob sua responsabilidade; Auxiliar a chefia imediata na composição, controle e tramitação de processos inerentes aos serviços sob sua responsabilidade; Despachar com o superior imediato em assuntos relacionados à área de sua competência profissional; Conferir serviços, verificando sua exatidão e apontando as correções necessárias; Garantir a organização dos arquivos da sua área de atuação; Programar, coordenar e controlar a execução de atividades desenvolvidas na Unidade sob sua responsabilidade; Elaborar planos anuais de trabalho e relatórios de atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a Unidade sob sua responsabilidade; Despachar com o Superintendente, apresentando assuntos e processos para conhecimento e decisão; Orientar e coordenar os empregados em exercício na Unidade sob sua responsabilidade; Distribuir, acompanhar e controlar a execução das atividades pertinentes a Unidade sob sua responsabilidade; Conferir e responder pelo conteúdo de documentos emitidos pela Unidade; Instruir processos inerentes a Unidade sob sua responsabilidade; Exercer outras atribuições de assessoramento que lhe forem delegadas pela chefia imediata.* ***ASSESSOR ADMINISTRATIVO*** *- Atender a direção nas*

questões administrativas e financeiras, auxiliar na elaboração dos relatórios de acompanhamento para área administrativa e financeira, e auxiliar o controle de fluxos de trabalhos; Analisar serviços técnico-administrativos executados, confrontando dados, e efetuando cálculos, a fim de verificar a exatidão e correção; Assessorar os conselheiros do CRECI - 3ª REGIÃO/RS nas sessões de julgamento de recursos interpostos em processo ético-profissionais (pleno e câmara), bem como nas sessões plenárias, quando solicitado; Assessorar a diretoria e responder às consultas apresentadas pelos conselheiros; Proceder à leitura de Diários Oficiais, coletando dados em que o Conselho for a parte interessada; Assessorar na formulação de políticas de interesses do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Prestar assessoria, ao Presidente em assuntos relacionados a projetos especiais para atender interesses específicos do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Pesquisar assuntos e documentos em geral, de interesse do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Assessorar na análise e revisão técnica do conteúdo de divulgação de informações de interesse do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Assessorar no desenvolvimento de estratégias para a consolidação e manutenção da imagem institucional, interna e externamente, em todas as suas formas de representação; Assessorar na formulação de políticas de interesses do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Assessorar na realização de estudos de prospecção envolvendo o CRECI - 3ª REGIÃO/RS, o mercado e as entidades de cooperação para promoção da profissão do Corretor de Imóveis; Prestar assessoria em assuntos relacionados a projetos especiais para atender interesses específicos do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Assessorar no desenvolvimento de programas e projetos especiais nas áreas técnicas, administrativas e institucionais; Assessorar, no planejamento, na organização, no desenvolvimento e na avaliação das unidades que compõem a estrutura organizacional do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Assessorar no acompanhamento do processo de planejamento estratégico, auxiliando na identificação de problemas e na implantação de mudanças; Manter entendimentos com entidades públicas, privadas ou pessoas, seguindo a orientação do superior imediato; Despachar com o superior imediato em assuntos relacionados à área de sua competência profissional; Assessorar o Presidente e a Diretoria no planejamento, na coordenação, na supervisão, na orientação e no controle da execução de atividades estratégica e tático/operacionais do CRECI - 3ª REGIÃO/RS; Organizar a súmula mensal dos assuntos de maior relevância para dar ciência à direção e aos conselheiros regionais; Solicitar e controlar material de escritório para a unidade de lotação; Redigir documentos, sempre que solicitado;Organizar e controlar arquivos físicos e eletrônicos, quando solicitado; Auxiliar a chefia imediata na supervisão, acompanhamento e controle da execução das atividades da unidade de lotação;Elaborar relatórios, tabelas, mapas, gráficos e/ou outros instrumentos inerentes às atividades sob sua responsabilidade; Analisar os trabalhos desenvolvidos na sua área de atuação; Redigir correspondências e quaisquer outros documentos inerentes às atividades sob sua responsabilidade; Auxiliar a chefia imediata na composição, controle e tramitação de processos inerentes aos serviços sob sua responsabilidade; Despachar com o superior imediato em assuntos relacionados à área de sua competência profissional; Conferir serviços, verificando sua exatidão e apontando as correções necessárias; Garantir a organização dos arquivos da sua área de atuação; Programar, coordenar e controlar a execução de atividades desenvolvidas na Unidade sob sua responsabilidade; Elaborar planos anuais de trabalho e relatórios de atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a Unidade sob sua responsabilidade; Despachar com o Superintendente, apresentando assuntos e processos para conhecimento e decisão; Orientar e coordenar os empregados em exercício na Unidade sob sua responsabilidade; Distribuir, acompanhar e controlar a execução das atividades pertinentes a Unidade sob sua responsabilidade; Conferir e responder pelo conteúdo de documentos emitidos pela Unidade; Instruir processos inerentes a Unidade sob sua responsabilidade; Exercer outras atribuições de assessoramento que lhe forem delegadas pela chefia imediata. A intenção desta Diretoria é reduzir os custos com a folha de pagamento e adequação da nomenclatura dos cargos e funções. Colocada em votação, a proposta foi aprovada por unanimidade.

SISTEMA COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - CRECI - 3ª REGIÃO
Av. Borges de Medeiros, 308 - 15º andar | Porto Alegre - RS | CEP 90020-020
Fone/Fax: (51) 3220.1588 | Ouvidoria: 0800.600.1588 | www.creci-rs.gov.br

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS/RS – 3ª REGIÃO
GESTÃO RECONSTRUÇÃO 2016/2018
EXTRATO DA ATA DA SESSÃO PLENÁRIA Nº 004/2016
DATA: 24 DE MAIO DE 2016 HORÁRIO: 13 HORAS
LOCAL: SEDE - RUA GUILHERME ALVES, 1010 – PORTO ALEGRE/RS

- Proposta de Aprovação do Ato nº 003: O Presidente Márcio Bins Ely propôs uma homenagem *Ad Referendum* para Carlos Alberto Schmitt de Azevedo, pelos relevantes serviços prestados à categoria. Foi lido a minuta do Ato nº 003:"*ATO Nº 03/2016 - O PLENÁRIO do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – 3ª REGIÃO/RS, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais, e CONSIDERANDO a regra prevista no art. 4º, XIV, da Resolução-COFECI nº 1.126/2009; CONSIDERANDO a indicação da Reunião de Diretoria realizada no dia 20 de maio próximo passado; CONSIDERANDO que a nomeação de Representante prevista no Regimento Interno visa aprimorar as relações da Entidade para com a Sociedade e os Poderes Instituídos e que o nomeado deve ter prestado relevantes serviços à Classe, ao seu desenvolvimento e ao mercado de trabalho; CONSIDERANDO que o Corretor de Imóveis Carlos Alberto Schmitt de Azevedo foi Presidente do Sindicato dos Corretores de Imóveis do Estado do Rio Grande do Sul - SINDIMÓVEIS/RS no período de 1983 a 1986 e de 2001 a 2007. CONSIDERANDO que foi o idealizador e co-fundou a Federação Nacional dos Corretores de Imóveis - FENACI, presidindo-a no período de 1986 a 1993, sendo o primeiro Presidente eleito e de 2000 a 2013; CONSIDERANDO que o Corretor de Imóveis Carlos Alberto Schmitt de Azevedo é o atual Presidente da Confederação Nacional das Profissões Liberais - CNPL; RESOLVE: Art. 1º Nomear como Representante Honorífico do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região/RS, em Brasília, o Corretor de Imóveis Carlos Alberto Schmitt de Azevedo, inscrito sob o nº 3.437. Art. 2º - Ficam revogadas eventuais disposições em contrário. Porto Alegre, terça-feira, 24 de maio de 2016. MIGUEL ANGELO BARBOSA PELLEGRINI - Diretor Secretário e MARCIO BINS ELY – Presidente.* Sendo aprovado por unanimidade o texto do Ato nº 003;

- Posse dos Novos Delegados: O Presidente Márcio Bins Ely procedeu a solenidade de posse aos novos delegados, sub-delegados e delegados adjuntos regionais. Estes profissionais passarão a ser o elo entre o Conselho, os Corretores de Imóveis e as comunidades respectivas sub-regiões do estado, com as atribuições de representar o Conselho e proporcionar maior agilidade nos trabalhos e no retorno para a categoria e a sociedade. Os profissionais nomeados como Delegados foram: ANILDO LAMAISON DE MORAES, Guaíba, CARLOS ALBERTO PEREIRA, Pelotas, DARIO CARLOS APPRATTO RIGOL, Alegrete, EDI ANTONIO PIZZOLOTTO, Caxias do Sul, ENOIR DE AGUIAR PEREIRA, Rio Grande, FLAVIO CORSO JUNIOR, Tramandaí, FLÁVIO EDEMAR BENDER, Santa Cruz do Sul, JAIME ALBERTO MENEGATTI, Erechim, MANOEL EMERSON CESAR DE SOUZA, Cruz Alta, MATEUS DE SOUZA, Lajeado e SEBASTIÃO MARIA EUZÉBIO, Novo Hamburgo. Os Sub-Delegados nomeados foram: ELIZA PEREIRA MEDEIROS, Santa Cruz do Sul e EVERTON STREHER ROQUE, Tramandaí. Os Delegados Adjuntos

nomeados foram: ALEXANDRE SILVA DE SOUZA, Farroupilha, CÁTIA RIESCH ROCHA, Santa Cruz do Sul, GERSON DAVI SANTARINI, Estância Velha, JOCEMI VIEIRA RODRIGUES, Imbé, MAURÍCIO GONÇALVES MENEGAZZI, Cidreira, OSMAR MARTINS, Dois Irmãos e REGINALDO MEDEIROS DA SILVA, Tramandaí;

- LAI – Lei de Acesso à informação: O Supervisor de Controladoria, Sr. Norberto Jacques Guimarães, explicou sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI), por determinação do Tribunal de Contas da União (TCU) até dia 25 de julho deste ano deverão estar disponíveis no site o "Portal da Transparência";

- Homenagem a Carlos Alberto Schmitt de Azevedo: O Presidente Márcio Bins Ely solicitou a atenção de todos para registrar a presença de Carlos Alberto Schmitt de Azevedo, que foi convidado a fazer parte da mesa diretiva. Procedida a leitura do Ato nº 003 aprovado Ad Referendum, no início desta Sessão Plenária, foi entregue ao homenageado escultura do 'Gauchinho' com placa comemorativa. Carlos Alberto Schmitt de Azevedo que hoje é presidente da CNPL - Confederação Nacional das Profissões Liberais, agradeceu a homenagem e fez breve relato de sua participação no mercado imobiliário, agradeceu em especial o Conselheiro Eliseu Elizalde, que considera seu padrinho no âmbito sindical, já que partiu dele o convite para participar do Sindimóveis-RS. Falou também que sempre ficou do lado do profissional corretor de imóveis, dizendo também que é com emoção que recebe homenagem desta casa. No ato, registramos a presença do Sr. João Alberto Araújo Fernandes, presidente do Sindicato dos Administradores do RS e Vice Presidente da Confederação Nacional das Profissões Liberais (CNPL);

- Ampliação da frota: O Presidente Márcio Bins Ely relatou a necessidade de ampliar a frota de veículos do Creci-RS, visto o estado precário em que se encontram os automóveis. Houve ampla discussão, e colocado em compra de nova frota, nos termos da lei, foi aprovado, com voto contrário do Conselheiro Paulo Colnaghi;

- Acordo Coletivo: Após breve relato sobre as premissas quanto ao acordo coletivo, foi colocado em votação, sendo aprovado por unanimidade;

- Apoio ao XXVI CONACI: A Federação Nacional dos Corretores de Imóveis – FENACI, solicitou apoio financeiro para a realização do XXVI CONACI – Congresso Nacional dos Corretores de Imóveis que ocorrerá em setembro em Bonito/MS. Colocado em votação o apoio financeiro de R$ 60.000,00 ao evento, foi aprovado por unanimidade;

- Reajuste de Diárias e Jetons: Houve consenso entre os Conselheiros que os valores aplicados à Diária devem ser reajustados. Foi de comum acordo que os Conselheiros aprovaram reajustar os valores das Diárias, apenas repondo o índice da inflação. Colocado em votação o reajuste do Jeton, aprovado por unanimidade.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS/RS – 3ª REGIÃO
GESTÃO RECONSTRUÇÃO 2016/2018
EXTRATO DA ATA DA SESSÃO PLENÁRIA Nº 005/2016
DATA: 28 DE JUNHO DE 2016 HORÁRIO: 14 HORAS
LOCAL: SEDE - RUA GUILHERME ALVES, 1010 – PORTO ALEGRE/RS

- Portal da Transparência: Com a palavra o Supervisor de Controladoria Norberto Jacques Guimarães, que abordou o tema, explicando que o objetivo do treinamento sobre o Portal da Transparência é padronizar as informações para todos os Conselhos e que haja uniformidade quanto às informações de controle patrimonial, gestão de frota, etc. Informou que a partir de 25 de julho o Portal entrará no ar.