



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura
e Agronomia do Estado de São Paulo

ATO ADMINISTRATIVO Nº 12

**Fixa critérios e procedimentos para
autorização de viagem ao exterior, em
cumprimento de missão delegada pelo
Crea – SP.**

O Diretor Administrativo no exercício da Presidência do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo, Eng. Agrônomo Valdemar Antônio Demétrio, no uso de suas atribuições e,

Considerando a necessidade de estabelecer normas visando a autorização de viagens ao exterior de missão delegada pelo CREA-SP;

Considerando o disposto na Resolução nº 1.009, de 17 de junho de 2005, do Confea;

Considerando o aprovado pela Diretoria, em reunião de 10 de dezembro de 2007, bem como o decidido pelo Plenário, em Sessão Ordinária nº 1889, conforme Processo C- 239/2007,

CONSIGNA:

Art.1º Somente serão passíveis de análise, os requerimentos de viagem ao exterior, por missão delegada pelo Crea-SP, quando a finalidade do evento tratar da regulamentação, da fiscalização, do aperfeiçoamento ou da valorização das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Parágrafo Único: Será indeferido requerimento de viagem ao exterior cujo objetivo seja estritamente cultural.

Art. 2º A indicação de eventos internacionais de interesse das profissões será procedida pelas Câmaras Especializadas e encaminhadas ao Presidente do Crea-SP, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do fechamento do orçamento anual destinado ao exercício seguinte.

Art. 3º As indicações das Câmaras Especializadas serão despachadas pelo Presidente à Comissão Especial por ele instituída, composta de 03 (três) Conselheiros, que, em conjunto com a Unidade de Eventos, fará a avaliação preliminar dos eventos indicados, quanto a observância das finalidades determinadas no artigo 1º.

Art. 4º Havendo posicionamento favorável da Comissão Especial, mediante manifestação formal da área de finanças quanto a disponibilidade financeira, deverão ser incluídas no orçamento para o exercício seguinte as despesas previstas para as viagens.

Art. 5º As quantias a serem consideradas como referência para inclusão no orçamento, serão calculadas de acordo com o número de diárias a serem utilizadas nos eventos indicados, bem como pelos valores despendidos com o deslocamento até o país onde ocorrerá o evento e o retorno ao Brasil, de acordo com os preços praticados pelo mercado.



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura
e Agronomia do Estado de São Paulo

§ 1.º As diárias serão pagas em moeda brasileira, cujos valores e critérios serão estabelecidos em Instrução própria;

§ 2.º As passagens aéreas serão adquiridas pela Unidade de Eventos e corresponderão à classe econômica ou turística.

Art. 6º As providências para viabilização da participação no evento, relativas a passaporte, visto, inscrição no evento e de trabalhos, ficarão a cargo dos requerentes.

Art. 7º A participação nos eventos relacionados conforme artigo 2º, ou outros não incluídos, deverá ser objeto de requerimento formal à Comissão Especial, instruído com as seguintes informações:

- a) Identificação do requerente;
- b) Finalidade da viagem, indicando o evento ou a atividade, entidade promotora e o local onde será cumprida a programação
- c) Objetivos a serem alcançados, indicando como e onde serão aplicados os conhecimentos adquiridos;
- d) Correspondência entre os objetivos da missão, a formação e a habilitação profissional do requerente;
- e) Programação detalhada das atividades previstas;
- f) Cópia do trabalho a ser apresentado no evento pelo requerente;
- g) Datas de início e do término do evento;
- h) Custo da viagem, com especificação dos valores das passagens e das despesas, consoante §§ 1º e 2º, do artigo 5º;

§ 1.º O requerimento a que se refere o caput, bem com todas as informações e documentos exigidos, devem ser apresentados com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do evento, independentemente dos prazos estabelecidos pela organização do evento.

§ 2.º O trabalho a que se refere a alínea "f" do presente artigo, deverá ter sido comprovadamente aprovado pela organização do evento, bem como se referir a tema, conforme previsto no Art. 1º, devendo guardar estrita relação com o evento em questão.

§ 3º O requerimento e as informações necessárias apresentadas serão objeto de abertura de processo de ordem "C", pela Presidência, para acompanhamento do feito.



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura
e Agronomia do Estado de São Paulo

Art. 8º A Comissão Especial será responsável pela análise dos pedidos formulados, avaliando:

- a) A correspondência entre os objetivos da missão e as finalidades a serem alcançadas, de acordo com as determinações do artigo 1º da presente Instrução;
- b) A pertinência do trabalho apresentado pelo requerente;
- c) O preenchimento dos demais requisitos exigidos.

Art. 9º A Comissão Especial terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para avaliar a documentação constante do processo iniciado e emitir sua manifestação acerca do requerimento.

Parágrafo Único: O parecer elaborado pela Comissão tem caráter consultivo, não gerando qualquer espécie de vinculação.

Art. 10 O processo, contendo toda a documentação e a manifestação, será submetido à apreciação do Plenário na primeira Sessão subsequente à análise da Comissão.

Parágrafo único: Eventuais pedidos de vista poderão ser efetuados, devendo porém ser efetivados na mesma Sessão Plenária.

Art. 11 Para cada evento internacional realizado, serão permitidas 02 (duas) missões delegadas pelo Crea-SP, totalizando, no máximo, 06 (seis) participantes.

Parágrafo único: Em caso de aprovação, pelo Plenário, de mais de 02 (dois) requerimentos para o mesmo evento, será realizado sorteio, na mesma Sessão Plenária, que definirá as 02 (duas) missões a serem autorizadas.

Art. 12 A área administrativa competente providenciará a publicação do extrato de autorização de viagem ao exterior no Diário Oficial do Estado, antes do início do deslocamento dos participantes.

Art. 13 Ocorrendo a aquisição das passagens aéreas, a não concretização da viagem obriga o (s) requerente (s) a, no prazo de até 15 (quinze) dias da data marcada para início da missão delegada, restituir os valores dispendidos pelo Crea-SP.

Art. 14 Será antecipado o pagamento das verbas relativas a diárias respectivas, além das taxas de inscrições no evento e de trabalhos, mediante assinatura de termo de responsabilidade, pelo qual o interessado se comprometerá a restituir as quantias recebidas, no prazo de até 15 (quinze) dias da data marcada para início da missão delegada, caso a viagem não se concretize.

Art. 15 Obrigatoriamente, a realização de viagem ao exterior enseja a apresentação de relatório detalhado demonstrando o real aproveitamento da missão em relação à finalidade exigida pelo artigo 1º, sendo assinado por todos os participantes.



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura
e Agronomia do Estado de São Paulo

Art. 16 A Diretoria apreciará o relatório apresentado e, no prazo de 20 (vinte) dias, atendidos os requisitos necessários, o submeterá ao Plenário do Crea – SP, na primeira Sessão subsequente à apreciação, com sua manifestação a respeito.

Art. 17 A Diretoria ou o Plenário poderão solicitar informações adicionais sobre a viagem, com o intuito de subsidiar a apreciação do relatório de viagem.

Art. 18 A aprovação do relatório pelo Plenário é condição indispensável para apresentação de nova solicitação de viagem.

Art. 19 A ausência do relatório no prazo determinado ou sua rejeição pelo Plenário do Crea-SP, obriga os participantes a ressarcir eventuais despesas já realizadas.

Art. 20 O atraso nas restituições de verbas gera a incidência de correção monetária mensal (índice INPC – IBGE) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês;

Art. 21 Quando a viagem ao exterior caracterizar incumbência com *status* de representação brasileira, a solicitação deve ser previamente homologada pelo Plenário do Confea.

Art. 22 Os casos omissos serão apreciados pelo Presidente do Crea-SP, para as determinações cabíveis, observadas as disposições da Resolução nº 1.009, de 2005.

Art. 23 O presente Ato Administrativo entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Instrução nº 2.429, de 2005.

São Paulo, 24 de abril de 2008.

Eng. Agron. Valdemar Antonio Demétrio
Creasp 0600279156
Diretor Administrativo no Exercício da Presidência



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura
e Agronomia do Estado de São Paulo

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR

Nome do solicitante:	
Título do evento:	
Local:	
Entidade promotora:	
Finalidades: _____ _____ _____	
Objetivos a serem alcançados/aplicação dos conhecimentos: _____ _____ _____ _____ _____	
Correspondência entre objetivos e área/formação do solicitante: _____ _____ _____	
Programação detalhada (anexar <i>folders</i>): _____ _____ _____	
Data de início do evento:	Data de término do evento:
Custo estimado da viagem (especificar despesas, inclusive passagens aéreas):	
Assinatura do solicitante:	Data do protocolamento e rubrica na recepção:

Obs: O formulário deverá ser preenchido em duas vias: 1- original protocolado na Presidência; 2- cópia ao interessado