



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**ATO ADMINISTRATIVO Nº 38/2018**

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

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP 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 CONFEA no 1.009, de 17 de junho de 2005, do CONFEA

Considerando o disposto no artigo 209 do Regimento Interno.

Considerando o aprovado pela Diretoria, em reunião de 26 de junho de 2018, bem como o decidido pelo Plenário, em Sessão Ordinária nº 2042, conforme Processo C- 284/2017:

**CONSIGNA:**

Art.1º Somente serão passíveis de análise, os requerimentos de viagem ao exterior, por missão delegada pelo CREA-SP, para participação em evento cuja finalidade seja a regulamentação, a fiscalização, o aperfeiçoamento ou a valorização das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

§ 1º Será considerado evento internacional de nível mundial, que tenha sido objeto de aprovação de constituição de missão representativa do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e eventos aprovados pelo CREA-SP.

§ 2º Será indeferido requerimento de viagem ao exterior cujo objetivo seja estritamente cultural

Art. 2º Poderão participar do evento até 06(seis) representantes do CREA-SP, acompanhados de 1 (um) funcionário do CREA-SP para apoio. A Delegação será composta na seguinte disposição:

- I – O Presidente do CREA-SP ou representante por ele escolhido;
- II – 03 (três) Conselheiros, cujos campos de atuação sejam pertinentes aos temas do evento, assim distribuídos:
  - a) 01 (um) representante da Diretoria, aprovado pela Diretoria; e
  - b) 02 (dois) conselheiros titulares indicados pela(s) Câmara(s) Especializada(s) e aprovados pelo Plenário.
- III – 01 (um) representante da área pertinente ao tema, indicado pelo CDER; e
- IV - 01 (um) especialista da área pertinente ao tema, escolhido pelo presidente;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

§ 1º Terão preferência na indicação para escolha do Plenário, os conselheiros que se inscreverem para apresentação de trabalhos nos eventos, o qual 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.

§ 2º O funcionário de apoio à Delegação será designado pelo Presidente.

Art. 3º Para viabilizar as participações em evento internacional será disponibilizada rubrica específica no orçamento anual do CREA-SP.

Art. 4º As diárias serão pagas em moeda brasileira, cujos valores e critérios serão estabelecidos em Instrução própria.

**Parágrafo Único** A instrução própria deverá observar que a quantidade de diárias a serem pagas poderá ser no máximo coincidente ao número de dias do evento internacional, exceto caso haja justificativa a interesse do CREA-SP pela chegada e/ou permanência da delegação ou um(uns) de seu(s) membro(s) antes e/ou depois dos dias do evento.

Art. 5º As passagens aéreas serão adquiridas pelo Departamento responsável, sempre na classe econômica.

**Parágrafo Primeiro.** Na hipótese de o Conselheiro optar por outros meios de transporte, outra classe tarifária no transporte aéreo ou outra companhia aérea, as passagens serão adquiridas somente após a cobertura pelo servidor de eventual diferença a maior.

**Parágrafo Segundo.** O Conselheiro não tem direito a recebimento da diferença, quando o custo do transporte pelo meio escolhido for inferior ao do transporte aéreo concedido.

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

**Parágrafo Único.** As despesas relativas à(s) inscrição(ões) no evento e de trabalhos serão reembolsadas mediante apresentação dos comprovantes, conforme artigo 12, parágrafo único.

Art. 7º A participação dos Conselheiros no evento deverá ser objeto de requerimento formal, instruído com o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR (Anexo 1), devidamente preenchido

§ 1º O requerimento a que se refere o caput, bem com as demais 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.

§ 2º O requerimento e as informações necessárias apresentadas serão objeto de abertura de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

processo de ordem "C", pela Presidência, para acompanhamento do feito.

Art. 8º A análise dos pedidos formulados pelos Conselheiros será feita por Comissão Especial constituída por 03 (três) Conselheiros, nomeada pelo Presidente do CREA-SP, que observará, de acordo com as determinações do artigo 1º do presente Ato:

- a) correspondência entre os objetivos da missão e as atividades desempenhadas pelo CREA-SP;
- b) pertinência do(s) trabalho(s) apresentado(s) pelo(s) requerente(s); e
- c) preenchimento dos demais requisitos exigidos

Parágrafo único: A Comissão Especial terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para avaliar a documentação constante do processo iniciado e emitir sua manifestação ao Plenário do CREA-SP

Art. 9º 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: Os pedidos de vista serão autorizados para a mesma Sessão Plenária

Art. 10 A área administrativa competente providenciará a publicação do extrato de autorização de viagem ao exterior no Diário Oficial da União - DOU, antes do início do deslocamento dos participantes.

Art. 11 Ocorrendo a aquisição das passagens aéreas, a não concretização da viagem obriga(m) o(s) requerente(s) a, no prazo de até 15 (quinze) dias da data marcada para início da missão delegada, restituir as quantias despendidas pelo CREA-SP.

Art. 12 Será antecipado o pagamento das verbas relativas às diárias respectivas, 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.

**Parágrafo único.** A despesas antecipadas pelo interessado a título de taxa(s) de inscrição(ões) no evento e de trabalhos serão reembolsadas antes da ocorrência da viagem, mediante assinatura do retromencionado termo.

Art. 13 A realização de viagem ao exterior enseja, obrigatoriamente, a apresentação de relatório detalhado, em até 30 (trinta) dias da chegada do último membro da delegação, demonstrando o real aproveitamento da missão em relação à finalidade exigida pelo artigo 1º, o qual deve estar assinado por todos os participantes.

**Parágrafo único.** Dada a complexidade do tema objeto da participação, o prazo poderá ser prorrogado, por igual período e a pedido da delegação, até 2 (duas) vezes

2



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

pela Comissão Especial.

Art. 14 A Comissão Especial apreciará o relatório apresentado e, no prazo de 20 (vinte) dias, atendidos os requisitos necessários emitirá sua manifestação a respeito a ser apreciada pelo Plenário do CREA - SP, na primeira Sessão subsequente à reunião

Art. 15 A Comissão Especial poderá solicitar informações adicionais sobre a viagem, com o intuito de subsidiar a apreciação do relatório apresentado.

Art. 16 A aprovação do relatório pelo Plenário é condição indispensável para apresentação de nova solicitação de viagem.

Art. 17 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. 18 O atraso nas restituições de verbas gera a incidência de correção monetária mensal (índice INPC –IBGE) e juros de mora de 1% a.m. (um por cento ao mês);

Art. 19 Os casos omissos serão apreciados pelo Presidente do CREA-SP, para as determinações cabíveis, observadas as disposições da Resolução CONFEA nº 1.009, de 2005.

Art. 20 O presente Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato Administrativo nº 25, de 15 de março de 2012.

São Paulo, 03 de agosto de 2018

**Eng. Telecom. Vinicius Marchese Marinelli**  
**Presidente**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR**

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

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

2