



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS  
www.crea-rs.org.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA N. 215, DE 4 DE JANEIRO DE 2017.

Disciplina os procedimentos administrativos para a realização de reuniões de Zonal do Crea-RS.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos artigos 84 e 95 do Regimento do Conselho do Rio Grande do Sul,

### **DETERMINA:**

Art. 1.º A adoção, por parte dos empregados do Crea-RS, bem como dos profissionais investidos nas funções de Inspetores Chefe, Secretário e Tesoureiro, e de Representante de Zonal, dos seguintes procedimentos administrativos para a realização de reuniões de Zonal do Crea-RS.

§ 1.º A reunião deverá ser realizada conforme calendário definido pela Diretoria do Crea-RS, limitada a 10 (dez) reuniões anuais, em local e horário a serem definidos pelo Representante de Zonal.

§ 2.º A reunião será previamente convocada, conforme regimento, pelo Representante da Zonal, com 10 (dez), dias de antecedência à data de realização, devendo ter, obrigatoriamente, a garantia do quórum de 50% (cinquenta por cento), mais um participante.

§ 3.º O pagamento de diárias/deslocamento será realizado pela área da Gerência das Inspetorias àqueles profissionais em dia com o Conselho, em conformidade com os normativos vigentes, devendo ser encaminhado pelo apoio administrativo da Regional o *Formulário de Solicitação de Diárias/Deslocamento* em via original, conforme modelo anexo, com a antecedência de 5 (cinco) dias antes da data de realização da reunião.

§ 4.º Os assuntos tratados e discutidos pelos participantes deverão ser registrados em ata, devidamente assinada pelos mesmos, conforme modelo anexo, tendo separadamente a respectiva *Lista de Presenças*.

I - Cópia da lista de presenças deverá ser encaminhada à Gerência das Inspetorias até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da reunião.

II - A ata original deverá ser encaminhada à Gerência das Inspetorias após aprovação.

Art. 2.º Os casos omissos nesta Instrução Normativa da Presidência serão decididos pela Presidência do Conselho.

Art. 3.º Revogar a Instrução Normativa da Presidência n. 174, de 15 de abril de 2015.

Art. 4.º Esta Instrução Normativa da Presidência passa a vigorar a partir de 10 de janeiro de 2017.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luis nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS  
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n. 215, de 4 de janeiro de 2017

Fl. 2

<b>INSPETORIA:</b>		
<b>ATA REUNIÃO DE ZONAL N. XXX, DE XXXXXXXX</b>		
<b>Data:</b>	<b>Horário Início:</b>	<b>Horário Término:</b>
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>NOMES</b>	<b>ASSINATURAS</b>
1. Inspetor Chefe		
2. Inspetor Secretário		
3. Inspetor Tesoureiro		
4. Inspetoria pertencente à Zonal		
5. Inspetoria pertencente à Zonal		
6. Representante da Zonal		
7. Empregado Administrativo		
<b>1. ASSUNTOS DE FISCALIZAÇÃO: (veículos, equipamentos, instruções, funcionários, etc.)</b>		
<b>2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS: (móveis, equipamentos, instruções, funcionários, etc.)</b>		
<b>3. ASSUNTOS GERAIS:</b>		
<b>4. ENCAMINHAMENTOS:</b>		



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS  
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n. 215, de 4 de janeiro de 2017

Fl. 3

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS/DESLOCAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO/MISSÃO DO CREA-RS

### DADOS DA REUNIÃO/EVENTO/MISSÃO

<b>Inspetoria Solicitante:</b>	
<b>Discriminação Reunião/Evento/Missão:</b>	
<b>Local Reunião/Evento/Missão:</b>	
<b>Período:</b>	

### DADOS PARA LANÇAMENTO DA DESPESA

N.O.	Nome Participante	N.º CREA	Representação	Percurso	Diária/Deslocamento

Em: _____ / _____ / _____	Em: _____ / _____ / _____
_____ Responsável pela área solicitante	_____ Responsável pela área solicitante

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

**Caso a reunião/evento/missão esteja especificado no quadro de Reuniões e Expedientes, mencionar no campo acima o número da portaria que autoriza tal realização, conforme a periodicidade estabelecida.**