



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

**NORMATIVA PARA REPASSE DE
AUXÍLIO FINANCEIRO ÀS
ENTIDADES DE CLASSE E
INSTITUIÇÕES DE ENSINO
SUPERIOR**

I. INTRODUÇÃO

Os critérios definidos para repasses de auxílios visam apoiar às Instituições de Ensino e Entidades de Classe mais atuantes e preocupadas com a qualidade dos serviços de seus profissionais, culminando aos anseios da sociedade que deseja profissionais competentes e que atuem dentro de padrões tecnológicos adequados, com prestação de serviços e/ou execução de obras com qualidade e segurança, através do incentivo cada vez maior aos eventos programados com o intuito de oferecer aprimoramento, valorização e reciclagem profissional.

II. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e procedimentos para concessão de auxílios às Entidades de Classe e Instituições de Ensino, para promoção de eventos que contribuam diretamente na atualização e aperfeiçoamento técnico e cultural das profissões regulamentadas e disciplinar a Prestação de Contas.

III. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

As diretrizes e procedimentos estabelecidos neste documento aplicam-se às Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior registradas no CREA-PA, entrando em vigor a partir de .

III. CONCEITUAÇÃO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: são representadas pelas Universidades, Faculdades, Escolas, Centros de Estudos, constituídas e reconhecidas pelo MEC.

ENTIDADE DE CLASSE: é o órgão que representa uma determinada Classe como: Associação, Clube, Sindicato, Federação entre outras.

EVENTO: tem o mesmo significado que Seminário, Congresso, Encontro, Simpósio, Palestra Técnica e Curso.

ASSESSORIA TÉCNICA: empresa ou pessoa contratada para dar apoio logístico na elaboração de documentos e/ou na realização de eventos.

CONSULTORIA TÉCNICA: profissional ou empresa contratada para realizar palestras, cursos, demonstrações, emitir pareceres, levantamentos, diagnósticos, assistência sobre trabalhos técnicos, etc.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

APOIO LOGÍSTICO: aluguel de salas, equipamentos, pagamento de frete e pagamento de pessoal de apoio.

IV. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados ao Programa de Aperfeiçoamento Técnico serão provenientes da renda líquida provinda da arrecadação das multas recebida pelo CREA-PA. Entende-se como receita líquida, a receita bruta de multas, deduzida a quota de participação do CONFEA (15%), podendo, ainda, serem deduzidas as despesas relacionadas a sua arrecadação (tarifa bancária) e custos da fiscalização.

No início de cada exercício, a Diretoria do CREA-PA estabelecerá o valor máximo a ser repassado a cada Entidade de Classe e/ou Instituição de Ensino, podendo ser requerido recursos para mais de um evento, de modo que a somatória dos auxílios não ultrapasse o limite anual estabelecido.

Em se tratando de Instituições de Ensino, o valor máximo estabelecido engloba todos os departamentos da área tecnológica, devendo ter um planejamento prévio quanto a distribuição por eventos, a fim de não ultrapassar o limite anual.

OBS: O evento promovido por mais de uma Entidade e/ou Instituição, o auxílio será único, ou seja, só uma Entidade e/ou Instituição será beneficiada de forma direta.

V. ATIVIDADES QUE VISAM O APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO E CULTURAL

As atividades que poderão, em princípio, ser apresentadas para obtenção de auxílios financeiros junto ao CREA-PA, são:

- a) publicações, revistas e material didático, para ampliação de bibliotecas ou laboratórios pertencentes às Escolas e Entidades de Classe dentro da jurisdição do Paraná, inclusive a biblioteca do próprio CREA;
- b) doação de livros através do CREA-PA;
- c) constituição de centro bibliográficos de informação técnica ou contribuição para sua ampliação;
- d) subvenção para publicação e divulgação de obras técnicas, tratados e livros texto e legislação do exercício profissional;
- e) subvenção para organização, formação e desenvolvimento de cursos especiais e em nível de pós-graduação, organizados pelas Instituições de Ensino, devidamente constituídas;
- f) subvenção para organização ou realização de eventos (congressos, simpósios, jornadas, encontros, cursos) que contemplem assuntos relativos as profissões regulamentadas;
- g) estudos e trabalhos inerentes à valorização das profissões regulamentadas;
- h) pesquisas de mercado de trabalho e levantamento do censo da classe e;
- i) prêmios anuais para trabalhos inéditos que sirvam de aprimoramento das profissões regulamentadas ou da legislação profissional.

VI. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO

- a) Instituição de Ensino devidamente registrada no CREA-PA, conforme estabelece a Resolução n.º 460/01;
- b) Entidade de Classe que esteja devidamente registrada no CREA-PA, conforme estabelece a Resolução n.º 460/01 e que possua Convênio de Mútua Cooperação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

- c) Solicitação formal, devidamente protocolada com antecedência mínima de 30 dias à realização do evento (ver detalhamento a seguir);
- d) Estar com as prestações de contas em dia (Auxílios concedidos e Convênio de Mútua Cooperação);
- e) Convênio assinado com a Entidade proponente, em conformidade com a Resolução n.º 456/2001.

Nota: As solicitações protocoladas junto ao CREA/PA com data inferior à 30 dias do início do evento, não serão atendidas (indeferidas).

VII. FORMALIDADES PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS

A solicitação de auxílios deverá ser formalizada em papel timbrado da Entidade de Classe e/ou Instituição de Ensino, devidamente assinada pelo presidente da Entidade e, no caso das Instituições, assinada pelo Reitor, podendo, excepcionalmente, ser assinado pelo Chefe de Departamento, Diretor ou Coordenador do Curso. A solicitação deverá ser apresentada em forma de projeto, contemplando informações detalhadas sobre o evento, tais como:

- a) objetivo;
- b) justificativa e importância;
- c) metodologia;
- d) número de participantes;
- e) local e data da realização;
- f) abrangência do evento (local, regional, estadual, nacional);
- g) e-mail e telefone para contato dos palestrantes;
- h) número de profissionais/sócios registrados no CREA-PA;
- i) categoria beneficiada;
- j) meios de divulgação;
- k) material a ser utilizado;
- l) orçamento de custos;
- m) citar n.º de telefone do responsável para contato;
- n) citar n.º da conta corrente, agência e banco, para repasse do auxílio.

- O Anexo I deverá ser preenchido e anexado à solicitação, a fim de facilitar a análise e o enquadramento dentro dos critérios estabelecidos.

OBS: O CREA/PA analisará todas as solicitações de forma criteriosa, com intuito de evitar repasses para eventos sem planejamento devido ou que não sejam enquadrados como valorização profissional.

VIII. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS

O cálculo para cada evento será obtido pelo enquadramento nas variáveis preestabelecidas, cujo resultado será demonstrado e submetido à autorização da Presidência e/ou Diretoria.

A adoção de critérios, levando em consideração **variáveis de cunho interno da Entidade** (n.º de associados e valor mensal médio recebido de repasse de ART – no trimestre anterior à solicitação) e do tipo de evento (abrangência, n.º participantes, antecedência de planejamento e meios de divulgação deste), irá contribuir para aprimorar o aspecto organizacional e melhorar a qualidade dos eventos e assim atender com mais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

eqüidade as Entidades de Classe e Instituições de Ensino empenhadas no constante aperfeiçoamento e na valorização profissional.

As variáveis e percentuais/pesos, ficam assim distribuídos:

VARIÁVEL DE ANÁLISE	PERCENTUAL
N.º DE PROFISSIONAIS ASSOCIADOS/ ENTIDADE	10,0%
RECOLHIMENTO DE ART (VALORES REPASSADOS)	25,0%
TIPO DE EVENTO/ABRANGÊNCIA	15,0%
TAMANHO DO EVENTO/ N.º DE PARTICIPANTES PREVISTO	20,0%
ÉPOCA DE ANTECEDÊNCIA/ PLANEJAMENTO DO EVENTO	15,0%
TIPOS DE PUBLICIDADE/ MEIOS DE COMUNICAÇÃO	15,0%
TOTAL	100,00%

IX. DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS

Os critérios para classificação em cada variável são:

1. N.º DE PROFISSIONAIS ASSOCIADOS: (aptos junto ao CREA em 31/12 do ano anterior) **limitado a 10% do valor global de recursos destinados**, ficando limitado até número de 500 associados.

2. DESTINAÇÃO DE ARTS (valores repassados pelo CREA/PA): **média do trimestre anterior, limitado a 25% do valor global destinado.**

Tal critério objetiva o reconhecimento do esforço dos profissionais associados interessados no fortalecimento de suas entidades.

VALOR DE ART REPASSADOS	PESO	PERCENTUAL
SUPERIOR A 2.000 REAIS	1,0	25,0%
ENTRE 1.000 E 2.000 REAIS	0,8	20,0%
ENTRE 500 E 1000 REAIS	0,6	15,0%
INFERIOR A 500 REAIS	0,4	10,0%

OBS: Os dois primeiros itens não se aplicam às Instituições de Ensino Superior.

3. TIPO DE EVENTO/ ABRANGÊNCIA: **limitado a 15% do valor global de recursos destinados**

Tal critério objetiva reconhecer o esforço das entidades que realizam eventos, com abrangência maior do que sua área de atuação, como forma de melhor qualificar e valorizar seus eventos.

ABRANGÊNCIA	PESO	PERCENTUAL
INTERNACIONAL/NACIONAL	1,0	15,0%
ESTADUAL	0,8	12,0%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

REGIONAL	0,6	9,0%
LOCAL/MUNICIPAL	0,3	6,0%

4. TAMANHO DO EVENTO/Nº DE PARTICIPANTES PREVISTO: limitado a 20% do valor global, com destinação de 0,04% por participante previsto no EVENTO.

O critério limitado a 20% do valor global tem a finalidade de evitar que eventos de grande porte possam absorver parcela significativa dos recursos, visto que para este tipo de evento, os patrocinadores são mais disponíveis.

Considera-se também que a maioria dos eventos são de médio porte, não havendo necessidade de diferenciar eventos com previsão de participação superior a 500 profissionais e/ou acadêmicos.

Em caso de existir previsão de 200 participantes em um determinado evento e por ocasião do mesmo, haver a inscrição de somente 100, está claro que a entidade beneficiada deverá efetuar a devolução recebida a mais. Neste caso, a Entidade de Classe deverá providenciar “lista de presença” que comprove o n.º de participantes no evento, devendo esta ser encaminhada para análise quando da prestação de contas.

5. ÉPOCA DE ANTECEDÊNCIA/PLANEJAMENTO DO EVENTO: limitado a 15% do valor global de recursos destinados, sendo que o período considerado será a partir da data de protocolo da solicitação.

Tal critério visa estimular a organização e o planejamento e, com isso, contribuir com a qualidade do evento.

PERÍODO	PESO	PERCENTUAL
MAIS DE 180 DIAS	1,0	15,0%
de 121 a 180 dias	0,8	12,0%
de 61 a 120 dias	0,5	7,5%
de 30 a 60 dias	0,3	4,5%

6. TIPOS DE PUBLICIDADE/MEIOS DE COMUNICAÇÃO: limitados a 15% do valor global de recursos destinados

Tal critério visa estimular a divulgação com a inserção do evento na mídia, com conseqüente valorização institucional, além de possibilitar maior participação de profissionais.

PUBLICIDADE	PESO	PERCENTUAL
Acima de 6 meios de comunicação (folder, boletim, cartaz, internet, rádio, jornal, revista)	1,0	15,0%
De 5 a 6 dos meios de comunicação disponíveis	0,8	12,0%
De 3 a 4 dos meios de comunicação disponíveis	0,6	9,0%
Até 2 dos meios de comunicação disponíveis	0,4	6,0%

X. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

A liberação dos recursos financeiros far-se-á após a autorização da Presidência e/ou Diretoria, estabelecendo o percentual de 70% do valor apurado, ficando o restante 30% a ser liberado quando da apresentação da prestação de contas, que comprovem as despesas realizadas, nos objetivos previstos no projeto do evento. A comprovação das despesas deverá ser de no mínimo 100% do total do auxílio para que o CREA-PA proceda a liberação dos 30% restantes.

XI. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os recursos repassados às Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior deverão ser objeto de prestação de contas, de tal forma que se demonstrem e comprovem a aplicação de toda a verba concedida na consecução dos objetivos propostos.

O CREA-PA se reserva o direito de, a qualquer momento, auditar a aplicação dos recursos.

A Prestação de Contas deverá ser encaminhada ao CREA-PA no prazo máximo de 30 dias após a realização do evento.

Caso não seja apresentada a Prestação de Contas em tempo hábil, o CREA-PA não poderá analisar novas solicitações, devendo destacar que a situação regular perante o Conselho é um pré-requisito para futuros repasses de recursos.

XV. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Técnica

A Prestação de Contas deverá ser composta das seguintes peças:

- 1) ofício de encaminhamento endereçado ao CREA-PA, em papel timbrado da Entidade e/ou Instituição remetente;
- 2) relatório de avaliação e resultados atingidos;
- 3) material utilizado na divulgação e propaganda do evento (folders, cartazes, convites, fotos do evento) que comprovem a participação do CREA-PA como patrocinador do evento;
- 4) material produzido no evento como: anais, atas, e outros;
- 5) lista de presenças contendo título dos profissionais participantes e cidade de origem;
- 6) ficha de avaliação do evento.

2. Financeira

1) Separar e duplicar os documentos fiscais válidos que comprovem as despesas incorridas no evento como: notas fiscais; recibos de pagamento de autônomo; cópia do bilhete utilizado de passagem aérea e/ou terrestre, procedendo a autenticação dos mesmos, em qualquer uma das Inspetorias do CREA-PA, mediante a apresentação dos originais ou oficialmente em cartórios.

1.1) As Notas Fiscais deverão conter:

- a) nome da Entidade e/ou Instituição de Ensino e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) data compatível com a realização do evento;
- c) carimbo ou recibo de quitação, com razão social da empresa fornecedora e assinatura;
- d) atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, datado e assinado pelo responsável pelo evento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

e) descrição precisa do material/serviço fornecido.

1.2) O Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) deverá conter:

- a) data compatível com a realização do evento;
- b) CPF e RG do prestador do serviço;
- c) período do serviço realizado;
- d) descrição precisa do objeto do serviço;
- e) n.º da matrícula do ISS, se houver;
- f) assinatura do prestador de serviço;
- g) comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador.

Informações adicionais sobre os encargos sociais:

A retenção do Imposto de Renda é obrigatória, quando o valor do serviço ultrapassar o limite de isenção estabelecido pela Receita Federal.

O ISS tem alíquota diferenciada, estabelecida pela Prefeitura do município em que o serviço foi realizado, podendo variar de 1 a 5% sobre o serviço prestado.

O INSS estabelece alíquota de 20% sobre o valor pago através de RPA

- 2) Preencher o formulário relatório físico-financeiro, conforme modelo.
- 3) Apresentar justificativa em cada despesa, ou seja, na própria Nota Fiscal e ou Recibo de Autônomo, com a assinatura do responsável.
- 4) Juntar os documentos relativos a prestação de contas, mencionados nos itens 1.1 e 1.2 e encaminhar ao CREA-PA.

NOTA: Todos os documentos constantes da prestação de contas não poderão conter rasuras, sob pena de invalidação.

XII. DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

A Entidade de Classe e/ou Instituição de Ensino deverá restituir ao CREA-PA os recursos recebidos (parcial ou integral), devidamente atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- 1) quando não for executado o objeto do projeto proposto;
- 2) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecida no projeto;
- 3) quando os recursos não forem utilizados dentro do exercício civil;
- 4) quando não houver comprovação de despesas suficiente (100% do auxílio recebido), será devolvida a diferença, entre o montante recebido e despesas comprovadas;
- 5) número de participantes menor que o previsto – devolução proporcional.

OBS: A restituição será através de cheque nominal ou depósito em C/C do CREA-PA.

XIII. JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

As Prestações de Contas relativas à auxílios serão, em primeira instância, conferidas e analisadas pela Gerência Contábil do CREA-PA, que tem a incumbência de assessorar a Comissão de Tomada de Contas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARÁ

Mensalmente a referida Comissão se reúne e baseada na documentação emite PARECER de aprovação, recomendando a homologação pelo Plenário do CREA-PA, dando, assim, quitação e baixa da responsabilidade perante o CREA-PA da Entidade e/ou Instituição de Ensino.

XIV. DISPOSIÇÕES GERAIS

Encontram-se descritos nesta Normativa os procedimentos para solicitação de auxílios financeiros ao CREA-PA, que permitem estruturar e realizar eventos, oferecendo aprimoramento, valorização e reciclagem aos profissionais ligados às Entidades de Classe e Instituições de Classe.

A formalização destes procedimentos propiciará a padronização, facilidade e servirá, de fonte de consulta nos casos de dúvida.

Quando motivos legais, conjunturais ou normativos exigirem alterações dos procedimentos ora fixados, estes serão efetuadas pelo Departamento Contábil, de forma que a mesma, a qualquer tempo, reflita os procedimentos praticados.

Os casos omissos serão analisados pela Diretoria do CREA-PA.

Eng. Civil José Leitão de Almeida Viana
Presidente do CREA-PA

Aprovado em Reunião de Diretoria Decisão nº
13/2011 de 04/04/2011