



**CREA-PA**  
Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura  
e Agronomia do Pará

## **INSTRUÇÃO Nº 003, DE 10 de ABRIL DE 2007**

Dispõe sobre os critérios para indicação de Conselheiros, bem como sobre procedimentos para aprovação de viagens de Conselheiros a serviço para execução do plano de valorização, divulgação e fiscalização do exercício profissional com Entidades de Classe ou Instituições de Ensino e participação em eventos.

### **O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO PARÁ – CREA-PA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,**

Considerando o espírito de equidade e transparência que deve permear a escolha e/ou indicação de Conselheiros como representantes deste Conselho Regional em eventos que tratem de assuntos ligados ao exercício profissional;

Considerando a necessidade de apoiar projetos e atividades que objetivem a melhoria de qualidade dos serviços prestados pelo CREA-PA;

Considerando a importância da participação de organizações externas no Plano de Valorização, Divulgação e Fiscalização do Exercício Profissional da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia;

Considerando a necessidade de detalhar a nível operacional as deliberações do Plenário do Crea-PA, relativas a viagens;

Considerando que, anualmente, é aprovado pelo Plenário o orçamento para o ano subsequente, onde são destinados recursos a serem utilizados com viagens;

INSTRUI:

**Art 1º** - As Câmaras e Comissões dentro da disponibilidade financeira do Crea-PA decidirão sobre a utilização de passagens e diárias, dentro do território nacional, avaliando-se as atividades do Conselheiro no semestre anterior, excetuando-se conselheiro de primeiro mandato no Conselho, em exercício no primeiro semestre, ao da solicitação, no seguinte item:

Participação em reuniões Plenárias, reuniões de Câmara, Comissões e Grupos de Trabalho, baseado no quadro de demanda. Serão aceitas até 03 (três) ausências justificadas no semestre, por Conselheiro titular e uma ausência justificada do Suplente, quando convocado para substituir o Titular;

- Não serão computadas como ausências justificadas aquelas em que o Conselheiro estiver representando o Conselho em eventos coincidentes.



**CREA-PA**  
Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura  
e Agronomia do Pará

**Art. 2º** - As viagens de CONSELHERIOS para participação em eventos só serão autorizadas pelo Presidente, existindo previsão orçamentária e disponibilidade financeira e quando a finalidade for o aperfeiçoamento, a valorização, a regulamentação e a fiscalização do exercício profissional.

**Art. 3º** - Todas as indicações de viagens de Conselheiros, com recursos do Crea-PA, antes do seu encaminhamento à Presidência deverão ser previa e formalmente aprovadas em reuniões de Câmaras ou Comissões.

**§ 1º**- Em caso de urgência, em que não se tenha oportunidade de reunir a Câmara ou Comissão, poderá ser feita a indicação pelo respectivo Coordenador, em caráter excepcional.

- Quando o indicado for o próprio coordenador esta deverá ser aprovada pelos demais membros Câmara ou Comissão.

**§ 2º** - Para viagens caracterizadas como atividades de representação direta do Conselho, caberá a indicação, à Presidência.

**Art 4º** - Nos processos de autorização de viagens deverão constar, conforme formulário anexo:

- a) indicação do requerente ou representantes;
- b) finalidade da viagem, indicando o motivo do serviço ou atividade, bem como local e/ou a entidade onde será cumprido o serviço ou desenvolvida atividade;
- c) definição e clareza da abrangência, justificativa, importância e dos objetivos a serem alcançados, indicando como e onde serão aplicados os conhecimentos adquiridos, se for caso;
- d) programação das atividades previstas;
- e) datas do início e do término da viagem;
- f) custo da viagem com especificação do valor da passagem e das diárias necessários;
- g) categoria beneficiada, se for caso;
- h) aprovação da Câmara ou Comissão;
- i) atestado da Gerência Financeira da existência de disponibilidade orçamentária e financeira;
- j) apresentação do formulário completo para análise da Presidência com o mínimo de 10 (dez) dias de antecedência da ocorrência do evento;

**§ 1º** - Compete ao requerente formalizar e preparar toda documentação necessária, com as devidas aprovações das Câmaras e/ou Comissões, para que a Coordenadoria Técnica faça os controles, acompanhamentos e encaminhamentos necessários.



**§ 2º** - A critério da Presidência do Crea-PA poderão ser feitas outras exigências para melhor apreciação da solicitação.

**Art. 5º** - A cada viagem os Conselheiros deverão, obrigatoriamente, apresentar à respectiva Câmara ou Comissão, um relatório informativo e conclusivo, demonstrando a relação entre o planejado e o realizado.

**§ 1º** - O relatório de que trata o "caput" deste artigo deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término do serviço ou das atividades objeto da viagem, para ser apreciado pelas mesmas instâncias que aprovaram o pedido inicial, podendo o prazo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, caso haja solicitação e justificativa para tal.

**§ 2º** - A não apresentação do relatório ou a sua apresentação em discordância ao preceituado no art 5º, demonstrando falta de empenho do Conselheiro, serão condições impeditivas para novo pleito.

**§ 3º** - O relatório após apreciação das respectivas Câmaras e/ou Comissões deverá ser entregue à Coordenadoria Técnica para encaminhamento à Presidência.

**§ 4º** - Mensalmente a Presidência encaminhará ao Plenário o relatório das viagens realizadas, no período.

**Art. 6º** - A categoria de transporte aéreo utilizado nas viagens autorizadas será a correspondente à classe turística ou econômica.

**Art. 7º** - As diárias e ressarcimento de quilometragem, quando for o caso, serão pagas em moeda brasileira, conforme definido em Portaria específica.

**Art. 8º** - Somente serão autorizadas as solicitações com a devida disponibilidade financeira e orçamentária para custear as despesas de viagens, devidamente atestadas pela Chefia da Gerência Financeira.

**Art. 9º** - Cabe à Coordenadoria Técnica receber, analisar, organizar e instituir toda a documentação constante de cada requerimento, encaminhando-o aos setores pertinentes para conhecimento e deliberação quanto ao conteúdo e atendimento aos objetivos do Crea-PA, de conformidade com a presente instrução. Os requerimentos que não contiverem todas as informações exigidas não serão analisados pela Presidência. Cabe também à Coordenadoria Técnica controlar e emitir relatórios mensais das autorizações e das prestações de conta.



**CREA-PA**  
Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura  
e Agronomia do Pará

**Art. 10º** - A Coordenadoria das Câmaras ou das Comissões, após análise e instrução do relatório final, deverá providenciar o encaminhamento do processo à Presidência do Crea-PA para aprovação.

**Art. 11** - As viagens relativas à Coordenadoria Nacional de Câmaras Especializadas seguirão da seguinte forma:

- 1- Será realizada pelo Coordenador da Câmara, e na sua impossibilidade;
- 2- Será realizada pelo Coordenador Adjunto; e na sua impossibilidade;
- 3- Será realizada por um Conselheiro designado pela Câmara e homologado pelo Plenário.

**Art. 12** - Caso haja na Câmara, Comissão ou Grupo de Trabalho, mais de 1 (um) conselheiro interessado e apto a viajar, deverão ser adotados as seguintes critérios de desempate:

1º - Assiduidade no semestre

2º - Antiguidade - O Conselheiro com mais tempo de mandato no Conselho

3º - Idade - O Conselheiro mais idoso

**Art. 13** - O disposto nesta Instrução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Belém, de de 2007

Engº Agrº Antonio Carlos Albério  
Presidente