



**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, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)



**TIPO DE PROCESSO**

**REUNIÃO**

**Nome e sigla do órgão colegiado**

Versão: nº (mês/ano)	Primeira Versão do POP da (sigla do OC)	Resp.: Nome do funcionário (s) responsável pelo POP	Pag.1
----------------------	--	--	-------



## DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

### NOME DO TIPO DE PROCESSO: REUNIÃO

**Descrição:** Deve ser utilizado para organizar e reunir os registros de cada reunião interna realizada no Conselho.

**Base Legal:** Citar a(s) base legal(is) que regra (m) o colegiado.

**Nível de Acesso:** Público.

**Obs.** Todo usuário (funcionário) deve ter cuidado ao registrar processos e documentos no SEI pois, mesmo com previsão de nível de acesso público, qualquer processo (em algum momento) / documento (em algum local do mesmo) poderá conter informações restritas sendo a indicação dessa restrição de inteira responsabilidade de quem fez a inclusão do processo no sistema ou do documento no processo. (manter esta regra em todos os POPs)

**Versão anterior:** Citar as anteriores.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**Nome e Sigla:** descrever o nome e a sigla do colegiado

**Instituição:** data da instituição

**Instituída por:** descrição completa do documento de instituição (tipo de documento, nº e data)

**E-mail:** indicar o e-mail para contato

**Membros da Comissão:**

- Nome – Função
- Nome – Função
- ...

**Apoio Administrativo:** Nome do funcionário e unidade de lotação origem do mesmo

- Forma de participação e atividades específicas

**Apoio Jurídico:** Nome do funcionário e unidade de lotação origem do mesmo

- Forma de participação e atividades específicas

**Apoio Técnico:** Nome do funcionário e unidade de lotação origem do mesmo

- Forma de participação e atividades específicas

**Periodicidade das Reuniões:**

- Indicar a periodicidade prevista ou regulamentar.

**Informações que serão incluídas nesse processo:**

- As relatar os documentos ou informações que por ventura serão incluídos neste processo.

**Unidade Administrativa no SEI:** Nome e sigla

Versão: nº (mês/ano)	Primeira Versão do POP da (sigla do OC)	Resp.: Nome do funcionário (s) responsável pelo POP	Pag.2
----------------------	--	--	-------



**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, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

## INSTRUÇÕES E CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES

Relatar aqui quais instruções devem ser seguidas e os critérios para a realização e documentação das reuniões.

Responsabilidades de cada um;

Preparativos da Reunião;

Formas de convocação/convite e critérios de confirmação;

Formas de registro das reuniões e de seu andamento;

Atas/Súmulas;

Demandas;

Encerramento do processo.

## PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

### PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO:

O ideal é que todos os processos de reunião sejam devidamente relacionados ao Tipo de Processo “Organização Anual de Órgão Colegiado” – processo este que dá estrutura e base inicial (anual) para reuniões de colegiados.

#### **1º passo: Iniciar Processo relacionado ao processo Organização Anual de Órgão Colegiado**

- Tipo do Processo: **REUNIÃO**  
Especificação: Nº da reunião, ano e especificação sucinta da mesma se necessário

#### **2º passo: Seguir o Padrão Operacional específico para as reuniões do colegiado.**

Versão: nº (mês/ano)	Primeira Versão do POP da (sigla do OC)	Resp.: Nome do funcionário (s) responsável pelo POP	Pag.3
----------------------	--	--	-------