



**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)



## APÊNDICE 10

# TIPO DE PROCESSO: SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO

|                          |  |                                     |       |
|--------------------------|--|-------------------------------------|-------|
| Versão: 2 - outubro/2019 | POP TP: SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO | Resp.: Cristiane Oliveira de Castro | Pag.1 |
|--------------------------|--|-------------------------------------|-------|



**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)

## DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

**NOME DO TIPO DE PROCESSO:** SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**Modalidade:**

- N/A

**Descrição:**

Utilizado **Apenas** para solicitações de **Palestras com Temas Institucionais** à serem **realizadas exclusivamente nas Instituições de Ensino**, Conforme Determinado pela Instrução Normativa da Presidência nº 208/2016 do Crea/RS.

## PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

**Considerações sobre o processo:**

Este tipo de processo será utilizado sempre que a Instituição de Ensino solicitar alguma palestra Institucional ao Conselho.

**Área Dona do Processo:** Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino - NAIE

**Quem pode solicitar:** Apenas Instituições de Ensino

**Quem poderá autorizar:** Gabinete da Presidência.

- Documento: Instrução Normativa da Presidência.

**Áreas que iniciam o processo:** Todas.

**Área Destino:** Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino – NAIE

**Informações Necessárias e/ou Documentação Inicial** – São necessárias para o início do Tipo de Processo de SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- 1) Solicitação formal por parte da Instituição de Ensino, exclusivamente com tema Institucional (carta, ofício, memorando, e-mail, etc.)
- 2) Preenchimento do FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE PALESTRANTE AO CREA-RS

**Observação:**

\*\*\*Os pedidos devem ser enviados *com 30 dias de antecedência*

\*\*\*Solicitar o arquivo da planilha em Excel por meio do endereço eletrônico:

[palestras@crea-rs.org.br](mailto:palestras@crea-rs.org.br).

- 3) Informação por parte da Inspetoria, tais como: sugestão de palestrante, se for o caso, etc.

|                          |  |                                     |       |
|--------------------------|--|-------------------------------------|-------|
| Versão: 2 - outubro/2019 | POP TP: SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO | Resp.: Cristiane Oliveira de Castro | 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)

**Embasamento Legal:** Instrução Normativa da Presidência nº 225/2017 do Crea/RS.

**Nível de Acesso**<sup>1</sup>: Público.

**Será utilizado por usuário externo**<sup>2</sup>: Sim

**Prazo de vigência da representação:** Devidamente indicado pelo órgão público no ofício inicial.

### BASE DE CONHECIMENTO

#### PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO:

\*Essa demanda não terá Base de Conhecimento no SEI mas estará disponível no Padrão Operacional – POP da GISP (Apolo) - Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino - NAIE - para conhecimento geral e auxílio às áreas solicitantes/demandantes.

1º passo: Iniciar Processo:

- Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO
- Especificação: ofício, e-mail, memorando, solicitação, etc.
- Interessado: Denominação completa da Instituição de Ensino solicitante

2º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): ofício, memorando, e-mail, solicitação.

Número/Nome na Árvore: formal por parte da instituição de ensino.

3º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): Planilha

Número/Nome na Árvore: de solicitação de palestrante ao CREA-RS

4º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): Informação ou Solicitação

Número/Nome na Árvore: caso o Inspetor ou funcionário da Inspeção tenha alguma observação sobre a solicitação, deverá ser incluí-la por meio de informação ou solicitação

5º passo: Certificar os documentos (confere com original eletrônico)

6º passo: Enviar o processo aos cuidados da **Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino – NAIE**

#### Atentar!

- Documento físico recebido: Digitalizar os documentos recebidos, [na ordem acima](#); incluí-lo no SEI; indicar o Tipo de Conferência correta (digitalizado nesta unidade); certificar o documento (confere com original eletrônico); ...
- Documento por meio eletrônico: Salvar no computador como PDF; incluí-lo no SEI; indicar o Tipo de Conferência correta (Nato-digital)<sup>3</sup>; ...

<sup>1</sup> Todo usuário deverá ter atenção ao registrar processos e documentos no SEI, pois mesmo sem previsão qualquer processo poderá ter, em algum momento, informação restrita sendo a indicação errada de nível de acesso de inteira responsabilidade de quem fez a inclusão do processo no sistema ou do documento no processo.

<sup>2</sup> Após implantação do Peticionamento Eletrônico no SEI do Crea-RS esse processo poderá iniciar pelo órgão solicitante.

<sup>3</sup> Por ser nato-digital não há a necessidade de “autenticação do documento”.



**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)

- Normalmente esses documentos são recebidos por e-mail, anexados à um documento principal, atentar para o registro correto desse tipo de documento e seu anexo.

|                          |  |                                     |       |
|--------------------------|--|-------------------------------------|-------|
| Versão: 2 - outubro/2019 | POP TP: SOLICITAÇÃO DE PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO | Resp.: Cristiane Oliveira de Castro | Pag.4 |
|--------------------------|--|-------------------------------------|-------|