



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



APÊNDICE 11

TIPO DE PROCESSO: SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO EM COLAÇÃO DE GRAU

Versão outubro/2019



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



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

DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

NOME DO TIPO DE PROCESSO: SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO EM COLAÇÃO DE GRAU

Modalidade:

- N/A

Descrição:

Representação em Solenidades de **Colação de Grau nas Instituições de Ensino de Nível Superior/Tecnológico**, Conforme Instrução Normativa da Presidência nº 203/2016.

PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

Considerações sobre o processo:

Este tipo de processo será utilizado sempre que a Instituição de Ensino de nível superior solicitar que o Conselho faça parte da mesa de autoridades na cerimônia de colação de grau dos cursos relacionados ao Sistema Confea/Creas.

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 REPRESENTAÇÃO EM COLAÇÃO DE GRAU:

- 1) Solicitação formal por parte da Instituição de Ensino (carta, ofício, memorando, e-mail, etc.)
- 2) Preenchimento do FORMULÁRIO *SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NA MESA DE AUTORIDADES DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU*

Observação:

***Os pedidos devem ser enviados *com, no mínimo, 30 dias de antecedência*

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

formaturas@crea-rs.org.br.

- 3) Informação por parte da Inspeção, tais como: sugestão de representante local, se for o caso, outras informações ou solicitações, etc.



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



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

Embasamento Legal: Instrução Normativa da Presidência nº 224/2017 do Crea/RS.

Nível de Acesso¹: Público.

Será utilizado por usuário externo²: 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 REPRESENTAÇÃO EM COLAÇÃO DE GRAU
- Especificação: ofício, memorando, e-mail, 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

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

Número/Nome na Árvore: de solicitação de representação na mesa de autoridades da cerimônia de colação de grau

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

Número/Nome na Árvore: caso o Inspetor ou funcionário da Inspeção tenha alguma observação ou solicitação, deverá ser incluí-la aqui

5º passo: Certificar os documentos (confere com original eletrônico)³

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)³; ...

¹ 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.

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

³ Até que a Certificação Eletrônica seja disponibilizada para os funcionários do Crea-RS o atendente deverá receber o documento, digitalizar e “Autenticar Documento” usando Login e Senha, essa modalidade impossibilita que o documento seja devolvido ao solicitante, uma vez que ainda é obrigação do Crea-RS fazer a guarda do original não certificado via “Certificação Digital”, portanto, ao incluir e digitalizar anotar a lápis o nº do processo no SEI no verso, canto superior direito, do ofício original e enviá-lo ao NAIE por malote.





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

- Documento por meio eletrônico: Salvar no computador como PDF; incluí-lo no SEI; indicar o Tipo de Conferência correta (Nato-digital)⁴; ...
 - 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.

⁴ Por ser nato-digital não há a necessidade de “autenticação do documento”.

