



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 - Bairro Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: (51) 3320-2100
- www.crea-rs.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA Nº 266, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

Estabelece critérios para a indicação de representante do Crea-RS nas cerimônias de colação de grau nas instituições de ensino, na forma "online" e presencial, e para a emissão do Certificado de Mérito Acadêmico.

O 1º VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do órgão,

considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

considerando as medidas adotadas pelo Crea-RS para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito da sede e das Inspetorias;

considerando que diversas universidades estão realizando as cerimônias de colação de grau *online*, ou seja, por meio de videoconferências oficiais, por conta da pandemia;

considerando a certa dificuldade de se ter acesso a representantes de nosso Conselho Profissional para as cerimônias de colação de grau, durante o período das férias;

considerando a necessidade de valorizar a representação da universidade no Regional, com vistas a ampliar o espaço do Crea-RS nas instituições de ensino e suas complicações de encaminhar com antecedência o agendamento das formaturas;

considerando a dificuldade que nos deparamos, acerca da disponibilidade de tempo dos conselheiros do Crea-RS que são docentes, para representar o Conselho nas cerimônias de colação de grau, quando dos finais de semestre, pois os mesmos se encontram envolvidos com suas atividades nas instituições de ensino;

considerando a instituição e a emissão do *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS*, instrumento que visa fortalecer o relacionamento com os acadêmicos, incentivando a busca pelo melhor aproveitamento escolar, além de reconhecer o esforço, a dedicação e o comprometimento dos estudantes que se destacarem em cada período letivo; e

considerando o disposto no processo nº 2019.000013273-0, que trata da formalização de ato administrativo interno para os procedimentos alusivos à indicação de representante do Crea-RS nas cerimônias de colação de grau nas instituições de ensino, na forma *online* e presencial, bem como para a emissão do *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS*,

DETERMINA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Instrução Normativa da Presidência estabelece os critérios para a indicação de representante do Crea-RS nas cerimônias de colação de grau nas instituições de ensino, na forma *online* e presencial.

Art. 2º Esta Instrução Normativa da Presidência institui o *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS*, e estabelece os critérios para a sua devida emissão.

CAPÍTULO II

Da Representação em colação de grau *online* e presencial

Art. 3º A indicação do representante do Crea-RS, que representará o Sistema Confea/Crea nas cerimônias de colação de grau nas instituições de ensino, será de responsabilidade do Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino - NAIE, unidade administrativa vinculada à Gerência de Convênios e Relações Institucionais do Conselho.

Art. 4º O encaminhamento da representação, para a participação em tais cerimônias, atenderá os critérios abaixo:

I – o profissional indicado deverá integrar a mesa oficial da cerimônia de colação de grau presencial ou *online*;

II - poderá ser verificada a agenda do Presidente do Crea-RS e a sua disponibilidade para que, se for o caso, represente o Conselho;

III - no caso da formatura ser de uma única modalidade, verifica-se:

a) Conselheiro Titular representante da universidade e residente onde se realizará o evento, preferencialmente da modalidade dos formandos, e no impedimento desse, o seu suplente; e

b) Conselheiro Titular da cidade ou da Zonal onde se realizará o evento, preferencialmente da modalidade dos formandos e no impedimento desse, o seu suplente.

IV - no caso da formatura ser de mais de uma modalidade, no mesmo dia, horário e local:

a) deverá ser observada a letra "a" do inciso III deste artigo, e como segundo critério, em cada item, a modalidade que tiver o maior número de formandos;

b) esgotada a possibilidade acima, a que tiver o segundo número de formandos, e assim sucessivamente, até serem verificadas todas as possibilidades;

V - esgotadas as possibilidades acima, conta-se:

a) Inspetores Chefe/Secretário/Tesoureiro da Regional onde se realizará o evento, preferencialmente da modalidade dos formandos;

b) Presidente da entidade de classe mais representativa no município onde se realizará o evento, preferencialmente da modalidade dos formandos;

c) Coordenador ou Membro de Comissão de Inspetorias, da Regional onde se realizará o evento, preferencialmente da modalidade dos formandos; e

d) Analista de Processos, cuja modalidade seja a mesma dos formandos, ou outro empregado que a Presidência designar.

VI – caberá ao Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino a verificação de que trata o inciso V deste artigo, que deverá ser realizada por meio eletrônico, contendo todas as informações pertinentes ao evento.

Art. 5º Quando no desempenho de tal representação, o ressarcimento de despesas do profissional indicado, como representante do Crea-RS, será definido conforme os dispositivos expressos em normativo(s) vigente(s) do Conselho alusivo(s) à concessão de passagens e pagamento de diárias, jetom, auxílio representação e adicional de embarque e desembarque.

§ 1º Para o devido ressarcimento, o representante indicado não poderá possuir dívida junto ao Crea-RS, entendida esta como a originária de anuidade e/ou multa, bem como da decorrência de descumprimento de normativos do Conselho.

§ 2º Caberá ao Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino prestar as informações necessárias e cabíveis de que tratam o artigo 5º desta instrução.

Art. 6º Quando se tratar de indicação de empregado do Conselho, deverão ser observados os normativos vigentes para a execução de horas extras, bem como os alusivos à concessão de passagens e pagamento de diárias, jeton, auxílio representação e adicional de embarque e desembarque, para empregado.

Art. 7º A participação do Conselho na solenidade (*online* ou presencial) de colação de grau deverá ser formalizada por meio de um formulário específico, denominado de “*Solicitação de Representação na Mesa de Autoridades da Cerimônia de Colação de Grau*”, constante do Anexo I (*online*), o qual será remetido às Instituições de Ensino periodicamente.

§ 1º A representação na solenidade *online* ou presencial, se for o caso, seguirá o rito informado pela instituição de ensino, por meio de seus protocolos de formalidades.

§ 2º O documento poderá ser enviado diretamente ao endereço eletrônico do Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino ou à Inspeção, para instruir o processo eletrônico conforme o Padrão Operacional – POP vigente.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, remeter imediatamente ao NAIE, por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para iniciar os trâmites convocatórios.

§ 4º Todos os documentos resultantes da representação na colação de grau, bem como as despesas relacionadas, serão instruídos por meio de processo eletrônico (SEI).

Art. 8º Não haverá designação de representante quando a Cerimônia de Colação de Grau:

I - contiver menos de 5 (cinco) formandos;

II - quando ocorrer em Gabinete.

Art. 9º O Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino (NAIE) encaminhará, por meio eletrônico, semestralmente, às universidades a indicação de procedimento/formulário para solicitar representante nas cerimônias de colação de grau, conforme formulário constante do Anexo II (presencial).

Art. 10. O Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino somente fará contato com o representante após o recebimento de todas as informações pertinentes ao agendamento do evento, tais como, data, horário, local e protocolos da colação.

Art. 11. O Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino enviará uma informação, para fins de conhecimento, à Inspeção Regional, à Gerência de Gabinete e à Gerência de Comunicação e Marketing, por meio eletrônico, contendo todos dados relacionados à formatura e os dados de contato do representante designado.

Parágrafo único. As informações mencionadas no caput deste artigo serão enviadas de tal forma, apenas, enquanto está sendo estudada juntamente com a Gerência de Comunicação e Marketing uma forma de divulgação por meio do sítio do Crea-RS.

Art. 12. Quando algum Conselheiro/Inspetor desejar representar o Crea-RS em alguma cerimônia específica, por ter algum familiar próximo colando grau, deverá manifestar o interesse formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da solenidade, fato que será submetido à apreciação da Presidência, podendo ter preferência na representação em seu município de residência/Inspeção Regional.

Parágrafo único. No caso de haver designado/convocado um representante antes disso, bem como a instituição de ensino comunicada do fato, deverá ser encaminhado recurso escrito para análise e deliberação da Presidência do Conselho.

CAPÍTULO III

Da solicitação e da emissão do Certificado de Mérito Acadêmico

Art. 13. A Instituição de Ensino, por meio do coordenador do curso ou do setor responsável pelas formaturas, será responsável por encaminhar, por meio eletrônico, ao Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino uma comunicação contendo o nome completo do aluno que receberá o *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS*, bem como o grau atingido/nota final, e endereço eletrônico da coordenação/formando/egresso para contato posterior.

Art. 14. O Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino encaminhará, por meio eletrônico, semestralmente, às universidades a indicação de procedimento para que solicitem a emissão do *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS* digital ou impresso, se for o caso.

Art. 15. O recebimento do nome do aluno deve ser remetido com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da colação de grau, cuja emissão será realizada digitalmente pelo NAIE ou pela Gerência de Convênios e Relações Institucionais, sendo encaminhado por meio eletrônico.

§ 1º Os certificados serão registrados com uma numeração padrão, de forma sequencial, por ordem cronológica de expedição, contendo o número de processo SEI, sendo gerado somente pelo Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino.

§ 2º Caso seja de interesse do egresso, poderá dirigir-se à Inspeção mais próxima ou à sede para retirar o certificado impresso, devendo solicitar com a antecedência de 15 (quinze) dias, para o devido tempo hábil para a impressão do documento.

Art. 16. As Inspeções receberão previamente uma quantidade considerável de exemplares de *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS* impressos, o qual será emitido mediante autorização do Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino/Gerência de Convênios e Relações Institucionais.

Parágrafo único. Caso o egresso/coordenador do curso solicite a via impressa do certificado, o arquivo digital padronizado, e com a chancela da Presidência, será gerado pelo Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino/Gerência de Convênios e Relações Institucionais e encaminhado à inspeção por meio eletrônico, e neste caso, o certificado deverá ser impresso e entregue ao interessado, tornando assim o processo célere.

Art. 17. A solicitação de *Certificado de Mérito Acadêmico do Crea-RS* deverá ser incluída no SEI, relacionando ao processo de representação na colação de grau, caso exista.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 18. Os casos omissos desta Instrução Normativa da Presidência serão analisados pela Diretoria do Conselho.

Art. 19. Revogar a Instrução Normativa da Presidência nº 224, de 23 de outubro de 2017.

Art. 20. Os efeitos desta Instrução Normativa da Presidência retroagem à data de 3 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO RIGATTO, 1º Vice-Presidente no Exercício da Presidência**, em 02/12/2020, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.crea-rs.org.br/validar.html>, informando o código verificador **0333478** e o código CRC **F1F99A13**.

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NA MESA DE AUTORIDADES DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU - ONLINE

(Instrução Normativa da Presidência nº 266, de 30 de novembro de 2020)

SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NA MESA DE AUTORIDADES DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU - ONLINE
****Fica sob a responsabilidade de instituição de ensino a criação do link e envio ao representante do Conselho, bem como as orientações para acessar a sala de cerimônias virtual.***
>> remeter com bastante antecedência para que exista a possibilidade de representação, o curso deve estar previamente cadastrado no Crea-RS. *** >> Poderá haver alteração de representante <<

Consultar os cursos que já estão cadastrados no Crea-RS:

<http://www.crea-rs.org.br/site/pop/registro/pi/internet/UNIVERSIDADES%20REGISTRADAS%20-%20INTERNET.pdf>

Alertamos que nos casos em que não houver assento na mesa de autoridades virtual, não será possível encaminhar um representante

Qtde. de cursos	Haverá assento na mesa virtual? (sim ou não)	Data	Hora	Instituição de Ensino/Campus	Curso (representação apenas em cursos previamente cadastrados no Crea-RS)	Presencial, semipresencial ou EaD?	Qtde. de formandos	Link para acesso à cerimônia (incluindo instruções de acesso)	Solicitante (nome completo/cargo)	E-mail(s)	Telefone(s)	Observação
1												
2												
3												

Para cadastramento/atualização de cursos, palestras institucionais, solicitação do "Certificado Mérito Acadêmico Crea-RS" contate:

Cristiane Castro, Chefe do Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino - NAIE

naie@crea-rs.org.br

***estamos em teletrabalho e atendendo por este e-mail das 9h-18h, de segunda à sexta-feira.

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NA MESA DE AUTORIDADES DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU - PRESENCIAL

(Instrução Normativa da Presidência nº 266, de 30 de novembro de 2020)

SOLICITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NA MESA DE AUTORIDADES DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU - PRESENCIAL
>> remeter com antecedência de 30 dias << *** Para que exista a possibilidade de representação, o curso deve estar previamente cadastrado no Crea-RS. *** >> Poderá haver alteração de representante <<

Consultar os cursos que já estão cadastrados no Crea-RS:

<http://www.crea-rs.org.br/site/pop/registro/pi/internet/UNIVERSIDADES%20REGISTRADAS%20-%20INTERNET.pdf>

Alertamos que nos casos em que não houver assento na mesa de autoridades, não será possível deslocar um representante até o local.

Qtde. de cursos	Haverá assento na mesa? (sim ou não)	Data	Hora	Instituição de Ensino/Campus	Curso (representação apenas em cursos previamente cadastrados no Crea-RS)	Presencial, semipresencial ou EaD?	Qtde. de formandos	Local da cerimônia (endereço completo, incluindo sala, prédio, cidade, etc)	Solicitante (nome completo/cargo)	E-mail(s)	Telefone(s)	Observação
1												
2												
3												

Para cadastramento/atualização de cursos, palestras institucionais, solicitação do "Certificado Mérito Acadêmico Crea-RS" contate:

Cristiane Castro, Chefe do Núcleo de Apoio às Instituições de Ensino - NAIE

naie@crea-rs.org.br

***estamos em teletrabalho e atendendo por este e-mail das 9h-18h, de segunda à sexta-feira.