



PORTARIA Nº 24 DE 30 DE JUNHO DE 2017

O Presidente do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA-SC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, regulamentada pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e Regimento Interno do CRA-SC, e

CONSIDERANDO as competências da Diretoria de Desenvolvimento Institucional, conforme Regimento Interno do CRA-SC;

CONSIDERANDO, a necessidade de estabelecer procedimentos para análise de pedidos de convênio cuja finalidade seja o apoio financeiro e/ou institucional nos eventos promovidos por instituições de ensino superior e entidades públicas e privadas;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que os pedidos de convênio cuja finalidade seja o apoio financeiro e/ou institucional para realização de eventos promovidos por instituições de ensino superior e entidades públicas ou privadas sejam precedidos dos seguintes procedimentos:

1. Quando se tratar de solicitação de convênio cuja finalidade seja o apoio financeiro, a instituição/entidade pública ou privada deve:
 - a. Encaminhar correspondência ao Presidente do CRA-SC ou ao Diretor de Desenvolvimento Institucional, com 60 (sessenta) dias de antecedência, solicitando a realização de convênio para apoio institucional para realização do evento, com explanação e justificativas, bem como a estimativa de custo e o valor solicitado ao CRA-SC;
 - b. A correspondência encaminhada pelo solicitante deverá conter a assinatura de um profissional registrado (registro ativo regular) no Conselho como um dos responsáveis pelo evento;
 - c. Informar a contrapartida pelo apoio para os profissionais registrados no CRA-SC;
 - d. A programação do evento deverá ser voltada aos Administradores/Tecnólogos, bem como, conter pelo menos um Palestrante Administrador com registro ativo.
 - e. Para Administradores/Tecnólogos registrados, deverá ser concedida gratuidade ou condição especial para participação no evento.
 - f. Encaminhar Pré-Projeto do referido evento, conforme *Anexo A*, caso não tenha um modelo pré-estabelecido;
 - g. Enviar junto com o pedido descrito na alínea “a”, as certidões de regularidade fiscal (federal, estadual, municipal, FGTS, CNPJ e CNDT), e cópia do estatuto ou regimento ou contrato social, conforme o caso;
 - h. O CRA-SC solicitará, após o evento, a relação dos participantes contendo nome e dados, conforme o caso;
 - i. O não cumprimento dos itens acima impedirá a instituição/entidade pública ou privada de receber apoio institucional do CRA-SC em eventos a serem realizados nos anos seguintes.



2. Quando se tratar de solicitação de convênio cuja finalidade seja somente apoio institucional para divulgação de evento, a instituição/entidade pública ou privada deve:
 - a. Encaminhar correspondência ao Presidente do CRA-SC ou ao Diretor de Desenvolvimento Institucional solicitando apoio na divulgação do evento no site do CRA-SC, com explanação dos objetivos a serem alcançados;
 - b. Informar a contrapartida pelo apoio para os profissionais registrados no CRA-SC.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se a Portaria nº 05, de 27 de março de 2017.

Florianópolis, 30 de junho 2017.

Adm. Evandro Fortunato Linhares
Presidente
CRA-SC Nº 12323



ANEXO A – MINUTA DE PRÉ-PROJETO DE EVENTO

[NOME DO EVENTO]

1. Introdução:

1.1. O Público Alvo:

1.2. Estimativa de Público:

1.3. Benefícios almejados:

1.4. Vantagens para os Alunos/Profissionais e demais Participantes:

2. Objetivos

2.1 Objetivo Geral:

2.2 Objetivos Específicos:

3. Local do Evento:

4. Data:

5. Tema:

6. Palestrantes/Currículos:

7. Programação:

8. Orçamento:

9. Comissão Organizadora: