

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA/BA Nº 01, DE 22 DE ABRIL DE 2009.

Aprova os procedimentos a serem adotados quando da realização de eventos de caráter institucional do CRA/BA, pelas Delegacias e Representantes Regionais;

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA – CRA/BA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos a serem adotados quando da realização de eventos de caráter institucional, pelas Delegacias Regionais do CRA/BA;

CONSIDERANDO que, para a operacionalização de despesas, todos os eventos devem constar não só no planejamento específico do CRA/BA como no Calendário institucional, e a

DECISÃO do Plenário na 5ª reunião plenária, realizada no dia 22 de abril de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica atribuída à DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, a função de coordenar a realização de todo e qualquer evento que leve o nome do CRA/BA, previamente aprovado pelo Plenário.

§ 1º - Para o disposto no caput deste artigo, as Delegacias Regionais do CRA/BA e os Representantes Regionais devem relacionar, para encaminhamento à DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL até 30 de setembro, os eventos previstos para o ano subsequente.

§ 2º - Quanto aos eventos a serem realizados no ano de 2009, as Delegacias do CRA/BA e os Representantes Regionais devem relacionar, para encaminhamento à DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL até 30 de junho de 2009, os eventos previstos para todo o ano.

§ 3º - Na comunicação a que se refere o parágrafo anterior devem constar: o tipo de evento com pequeno sumário do mesmo, o período em que será realizado, o local previsto, o público a ser atingido, o plano de trabalho e o

detalhamento das necessidades financeiras, conforme modelo anexo a esta resolução.

§ 4º - Para serem realizados, os eventos relacionados devem ser aprovados pelo Plenário e ter respaldo orçamentário previsto no CRA/BA.

Art. 2º - A DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL fará a análise do documento referido no parágrafo segundo do art. 1º desta Portaria e, se aprovado, autorizará a inclusão do evento no Calendário Institucional do CRA/BA, encaminhando, de imediato, à DIRETORIA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO cópia de toda a documentação recebida.

Parágrafo único – As Delegacias Regionais do CRA/BA e os Representantes Regionais responsáveis pelo evento devem solicitar à DIRETORIA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, com antecedência mínima de 3 (três) meses, todos os materiais e serviços necessários.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Salvador, 22 de abril de 2009.

Adm. Tânia Maria da Cunha Dias
Presidente
CRA/BA nº 7.198

ANEXO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Nome

2. Tema Central

3. Objetivo

4. Realização

5. Promoção

6. Apoio Institucional

7. Patrocínio

8. Período

9. Local

10. Público Alvo

11. Público Estimado

ORÇAMENTO

Especificação	Valor
1. Abertura Oficial	
1.1 Coffe Break/ Confraternização	
2. Conferencistas / Palestrantes	
2.1 Honorários	
2.2 Passagens Aéreas	
2.3 Hospedagem	
2.4 Alimentação	
2.5 Transfer	
3. Local	
3.1 Locação do Espaço	
3.2 Identificação Visual do Espaço	
3.3 Equipamentos de Som	
3.4 Aluguel de Computador	
3.5 Aluguel de Data Show	
3.6 Coffee Break	
4. Material Gráfico e Promocional	
4.1 Criação Gráfica	
4.2 Cartazes e Folders	
4.3 Crachás	
4.4 Certificados	
4.5 Folhas de Ofício	
4.6 Faixa de Mesa	
4.7 Pastas	
4.8 Canetas	
5. Divulgação	
5.1 Publicação em Jornais, Rádios, Outdoor	
5.2 Mala Direta	
6. Equipe de Trabalho	
6.1 Mestre de Cerimônia	
6.2 Operador de Mesa de Som	
6.3 Recepcionistas	
6.4 Secretaria	
6.5 Assessoria de Relações Públicas e Imprensa	
TOTAL	

FONTES DE CUSTEIO

Fonte	Valor
Recursos Orçamentários Próprios	
Taxa de Inscrição	
Cota de Patrocínio	
TOTAL	