



Guia de **Gestão** do Sistema CFA/CRAs



CFA

Conselho Federal de Administração





EXPEDIENTE

Editor: Conselho Federal de Administração

Presidente: Adm. Mauro Kreuz

Vice-Presidente: Adm. Rogério Ramos de Souza

Diretor de Gestão Pública: Adm. Fábio Mendes Macedo

Coordenação Editorial: Adm. Cássio Mattos

Projeto Gráfico: André Eduardo Ribeiro

Diagramação e Capa: André Eduardo Ribeiro

Revisão: Daniel Bruce

Impressão: Gráfica e Editora Executiva

Brasília, 2020





CONTEÚDO

Apresentação.....	5
Câmaras.....	7
Câmara de Administração e Finanças.....	9
Câmara de Fiscalização e Registro.....	23
Câmara de Formação Profissional.....	39
Câmara de Comunicação e Marketing.....	49
Câmara de Relações Internacionais e Eventos.....	53
Câmara de Estudos e Projetos Estratégicos.....	65
Câmara de Gestão Pública.....	67
Administrativo.....	71
Auditoria.....	73
Planejamento Estratégico.....	77
Coordenação de Informática.....	80
Ouvidoria.....	81
Proder.....	82
Protocolo.....	88
Comissões.....	89
Comissão Permanente de Regimentos.....	91
Comissão Permanente de Ética e Disciplina dos CRAs.....	92
Utilitários.....	95
Calendário dos compromissos dos CRAs com o CFA.....	97
Deputados ligados à Administração.....	112
Presidentes (Gestão 2019/2020) e endereços dos CRAs.....	116







APRESENTAÇÃO



Segundo o Regimento do Conselho Federal de Administração (CFA), aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 584, de 25 de agosto de 2020, a estrutura da autarquia é composta pelo plenário, presidência, vice-presidência, diretoria executiva, câmaras, ouvidoria, comissões permanentes e especiais e, por fim, o Fórum de Presidentes do Sistema CFA/CRAs. Cada uma delas tem atribuições e composições específicas, mas todas trabalham em conjunto para promover a difusão da ciência da Administração e a valorização da profissão.

O plenário é formado pelos 27 conselheiros federais e é o órgão de deliberação superior do Sistema CFA/CRAs. É dele que saem decisões importantes e que impactam diretamente na vida dos profissionais de Administração de todo o país. Estes conselheiros, eleitos para representá-los, também assumem outras atribuições em câmaras, diretorias, comissões, entre outros. Eles são responsáveis em auxiliar na execução dos projetos idealizados para o Sistema CFA/CRAs.

São muitas atividades, atribuições, composições e atributos que devem ser seguidos. Por isso, o CFA decidiu criar o Guia de Gestão do Sistema CFA/CRAs. A publicação chega a sua terceira edição e foi pensada para ser um instrumento de referência para conselheiros federais, presidentes dos CRAs e colaboradores do Sistema CFA/CRAs.

Este Guia mostra como é a estrutura administrativa operacional do CFA, como são formadas as câmaras e quais projetos e ações elas desenvolvem; as atividades desempenhadas pelas comissões e detalhes da administração interna da autarquia. Uma das novidades da publicação é a apresentação do Planejamento Estratégico do Sistema CFA/CRAs, que foi construído em parceria com os CRAs e é um norteador das ações institucionais que o CFA e os CRAs devem empreender para o alcance dos objetivos e estratégias estabelecidos.





Para quem já é da Casa, o Guia vem para reforçar e atualizar o que já sabemos. Já aqueles novos que chegarão para uma nova gestão, este manual os ajudará a conhecer melhor como funciona o CFA. Desta forma, com conhecimento solidificado e alinhado, poderemos atuar em sintonia e uniformidade a fim de termos um Sistema ainda mais integrado e que valoriza a nossa profissão.

Um ótima leitura!

Adm. Mauro Kreuz

Presidente do CFA

Adm. Fábio Mendes Macêdo

Diretor de Gestão Pública do CFA



CFA

CÂMARAS







CAF

CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

.....

AQUISIÇÃO DE MATERIAL



Legislação Pertinente: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Para obras e serviços de engenharia:

- a. Convite – até 330.000,00
- b. Tomada de preços – até 3.300.000,00
- c. Concorrência – acima de 3.300.000,00

Para compras e serviços não incluídos no item anterior:

- a. Convite – até 176.000,00
- b. Tomada de preços – até 1.430.000,00
- c. Concorrência – acima de 1.430.000,00





Dispensa de Licitação até

- a. Obras e serviços de engenharia - 33.000,00
- b. Compras e outros serviços – 17.600,00

MANUAL DE GESTÃO DE CONTRATOS

Por meio do Manual de Gestão de Contratos, a Câmara de Administração e Finanças do CFA pretende formalizar e padronizar os procedimentos que devem ser seguidos nas atividades administrativas e financeiras do Sistema CFA/CRAs. Desta forma, a autarquia oferece aos 27 Conselhos Regionais de Administração (CRAs) uma ferramenta para racionalização e modernização dos processos que são executados no Federal e nos Regionais.

Este guia vai esclarecer e orientar os colaboradores do Sistema que lidam diretamente com procedimentos administrativos, financeiros contábeis. Atemporal, ele poderá ser consultado a qualquer momento. Além de padronizar os processos, o Manual promove a melhoria contínua das atividades executadas.



Manual de Gestão de Contratos; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS



RN CFA nº 558, de 18/02/2019; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Dispõe sobre o pagamento de Diárias Nacionais e Internacionais, de Adicional de Deslocamento, de Indenização de Deslocamento e Alimentação,



de Reembolso de Quilometragem, e de Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva (Jeton), para o atendimento de despesas de Conselheiros, de Empregados e de Colaboradores do Sistema CFA/CRA, e dá outras providências

TABELA DE DIÁRIAS

NÍVEL	DIÁRIA	½ DIÁRIA
Conselheiros	Até R\$ 866,00	Até R\$ 433,00
Empregados de Nível Superior e Colaboradores Assemelhados	Até R\$ 720,00	Até R\$ 360,00
Empregados de Níveis Médio e Básico e Colaboradores Assemelhados	Até R\$ 600,00	Até R\$ 300,00

ITEM	VALOR
Diária para deslocamento na jurisdição do CRA	Até 70% em relação aos valores fixados nesta Tabela
Adicional de Deslocamento	Até R\$ 563,00
Indenização de Deslocamento e Alimentação para Conselheiro Federal residente no Município que sediar as reuniões plenárias do CFA	Até R\$ 433,00

Jeton	Presidente	Conselheiro
	Até R\$ 640,00	Até R\$ 500,00



VALORES DE ANUIDADES, TAXAS E MULTAS



RN CFA 588 de 27/10/2020; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Fixa os valores de anuidades, taxas e multas devidas aos CRAs.

ANUIDADES (VALOR EM R\$)

I – Anuidades de Pessoas Físicas	Registro Principal	Registro Secundário
Administrador	R\$ 453,01	R\$ 226,51
Gestor Público		
Bacharel em campo conexo à Administração		
Mestres e Doutores		
Tecnólogo	R\$ 308,40	R\$ 154,20
Sequencial		
Técnico em Administração (nível médio)	R\$ 225,94	R\$ 112,97





Taxas (valor em R\$)

a. Registro Profissional.....	39,53
b. Carteira de Identidade Profissional.....	39,53
c. Substituição de Carteira ou Expedição de 2ª via.....	39,53
d. Cancelamento de Registro Profissional.....	160,41
e. Licença de Registro Profissional.....	39,53
f. Transferência de Registro Profissional.....	39,53
g. RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).....	39,53
h. RCA (Registro de Comprovação de Aptidão ou Registro de Atestado de Capacidade Técnica).....	39,53
i. Certidões (de Regularidade, RCA, Acervo Técnico e outras).....	39,53
j. Visto em Documentos expedidos por outros CRAs.....	39,53
k. Remessa e Retorno (Processo em grau de recurso).....	185,26
l. Cancelamento do Registro de Responsabilidade. Técnica – RRT.....	39,53
m. Transferência de Acervo Técnico.....	39,53

Multas (valor em R\$)

a. Exercício ilegal da profissão:	
II. Falta de Registro Profissional no CRA.....	1.091,29
III. Não graduado em Administração.....	3.635,40
IV. Falta de pagamento da anuidade devida ao CRA.....	728,71
e. Sonegação de informações/documentos	
Embaraço à Fiscalização.....	3.635,40

§ 1º O valor da taxa prevista na alínea “j”) do inciso II deste artigo refere-se a um único documento, independente do número de folhas, devendo-se multiplicar o valor fixado pelo número de documentos anexados ao requerimento.

§ 2º Os serviços relacionados no inciso II deste artigo, exceto o previsto na alínea “d”, poderão ser obtidos se o profissional estiver em dia com suas obrigações legais e regulamentares perante o CRA.

Art. 4º Os recém-formados que se registrarem no respectivo CRA em até 60 (sessenta) dias após a colação de grau, a critério do Plenário do CRA, poderão ter a isenção da primeira anuidade.





Balancetes mensais



RN CFA nº 151, de 29/4/1994; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Encaminhamento ao CFA até o dia 25 do mês subsequente.

Art. 1º Os Conselhos Regionais de Administração deverão encaminhar ao Conselho Federal de Administração até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao de competência:

- I. balancete financeiro e patrimonial, mensal, aprovado pelo seu Plenário;
- II. demonstrativo da receita arrecadada e da despesa realizada no mês e acumuladas até o mês;
- III. cópia das conciliações bancárias e extratos bancários do mês.

COTAS-PARTES

(RN CFA nº 151 de 29/4/1994). Encaminhamento ao CFA até o dia 15 do mês subsequente.





MEMÓRIA DE CÁLCULO DA QUOTA PARTE MENSAL MÊS:

MÊS

Item	DISCRIMINAÇÃO	VALORES (R\$)
1.	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	
1.1	Anuidades - Pessoas Físicas	
1.2	Anuidades - Pessoas Jurídicas	
1.3	Anuidades de Exercícios Anteriores - Pessoas Físicas	
1.4	Anuidades de Exercícios Anteriores - Pessoas Jurídicas	
2.	RECEITAS DE SERVIÇOS	
2.1	Renda de Emolumentos com Inscrição P. Física	
2.2	Renda de Emolumentos com Inscrição P. Jurídica	
2.3	Renda de Emolumentos com expedição de Carteiras	
2.4	Renda de Emolumentos com expedição de 2ª Via Carteiras	
2.5	Renda de Emolumentos com Expedição de Certidões - P. Física	
2.6	Renda de Emolumentos com Expedição de Certidões - P. Jurídica	
2.7	Outras Rendas	
2.8	Taxa de Cancelamento e Transferência PF	
2.9	Taxa Emissão de Alvarás	
3.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	
3.1	Multa por exercício ilegal da profissão	
3.2	Multa por ausência em eleições	
3.3	Dívida Ativa em Fase Administrativa - Multa sobre anuidade	
3.4	Dívida Ativa em Fase Administrativa - Juros sobre anuidade	
3.5	Dívida Ativa em Fase Executiva - Multa sobre anuidade	
3.6	Dívida Ativa em Fase Executiva - Juros sobre anuidade	
4.	Total (item 1 + item 2 + item 3)	
5.	VALOR DA QUOTA PARTE DO MÊS (20% do item 4)	

Localidade e data

Adm. Nome e Sobrenome
Diretor Administrativo e Financeiro
CRA-XX N° 0000-00

Adm. Nome e Sobrenome
Presidente
CRA-XX N° 0000-00





PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CRA



RN CFA nº 570, de 08/08/2019; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Encaminhamento ao CFA até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada exercício financeiro.

I. Rol de responsáveis:

Serão considerados responsáveis pela gestão os titulares e seus substitutos que desempenharem, durante o período a que se referirem as contas, as seguintes naturezas de responsabilidade, se houver:

- a. dirigente máximo da unidade jurisdicionada de que tratam as contas;
- b. membro de órgão colegiado que, por definição legal ou regimental, seja responsável por atos de gestão;
- c. membro de Comissão de Tomada de Contas constituída por Conselheiros;
- d. Conselheiro responsável pela gestão orçamentária e financeira;

II. Constarão do rol de responsáveis:

- a. nome completo do responsável e número do seu Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- b. identificação das naturezas de responsabilidade, conforme descrito no parágrafo anterior, e dos cargos ou funções exercidos;
- c. indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;





- d. identificação dos atos de designação, investidura ou desligamento;
- e. endereço residencial completo;
- f. endereço de correio eletrônico; e
- g. outras informações que venham a ser exigidas pelas normativas do Tribunal de Contas da União – TCU.

III. Relatório de Gestão da Administração, destacando, entre outros elementos:

- a. a narração sobre os aspectos gerenciais de maior evidência, ocorridos ao longo do exercício;
- b. a execução dos programas ou projetos de trabalho, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;
- c. indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pelo Conselho;
- d. as medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos colimados;
- e. as transferências de recursos mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, destacando-se, dentre outros aspectos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos previstos, sendo que, nas hipóteses da Lei n.º 8.443/92, deverão constar, ainda, informações sobre as providências adotadas para a devida regularização de cada caso, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial;





f. relatório e parecer de auditoria, contendo, no mínimo, os elementos a seguir:

1. falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as providências adotadas;
2. irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo, indicando as medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento ao Conselho;
3. atos de gestão ilegítimos ou antieconômicos que resultaram em dano ao Conselho ou prejudicaram o desempenho da ação administrativa no cumprimento dos programas de trabalho, indicando as providências adotadas;
4. transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio e contribuição, destacando, dentre outros aspectos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados;
5. regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos, conforme preceitua a Lei n.º 8.666/93 e modificações posteriores;
6. resultados de gestão, quanto à eficácia e eficiência;
7. cumprimento, pelo Conselho, das determinações expedidas pelo TCU e pelo CFA;
8. justificativas apresentadas pelo responsável sobre as irregularidades que foram apontadas.

O Relatório de Gestão deverá obrigatoriamente ser assinado pelos ordenadores de despesa do Conselho.

IV. Documentos e Demonstrativos Contábeis:

- a. Demonstrativo das Receitas Orçadas com as Arrecadadas;





- b. Demonstrativo das Despesas Orçadas com as Realizadas;
- c. Balanço Financeiro;
- d. Balanço Patrimonial Comparado;
- e. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- f. Notas Explicativas da Contabilidade;
- g. Demonstrativos comprobatórios do saldo das contas, compreendendo:
 - I. a conciliação e extratos das contas bancárias (corrente e aplicação) (Anexo 1);
 - II. demonstrativo analítico dos bens patrimoniais (Anexo 2);
 - III. demonstrativo analítico das dívidas e ônus reais (restos a pagar), quando for o caso (Anexo 3);
- h. Parecer da Comissão de Tomada de Contas do Conselho;
- i. Ata da reunião plenária que aprovou a prestação de contas;
- j. Declaração expressa da respectiva Unidade de Pessoal de que membros da Diretoria Executiva e do Plenário estão em dia com a exigência de apresentação da declaração de bens e rendas a que se refere a Lei n.º 8.730/93 - Anexo 4;



Lei n.º 8.730/93 - Anexo 4; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





- k. Esclarecimento do responsável pelo gerenciamento dos recursos quanto a eventuais déficits, indicando as principais causas e as medidas necessárias para sanear a situação econômica.

V- Demonstrativo dos Registrados PF e PJ;

VI- Demonstrativo das Ações de Fiscalização

PARCELAMENTO DE ANUIDADES E OUTROS DÉBITOS FINANCEIROS VENCIDOS



RN CFA nº 499, de 10/05/2017; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Os débitos de exercícios vencidos, devidos pelas pessoas físicas e jurídicas registradas nos Conselhos Regionais de Administração serão consolidados na data de assinatura do Termo de Conciliação de Dívida ou do acordo judicial, conforme o caso, atualizados pela variação do INPC, acrescidos de multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, e poderão ser divididos em até 12 (doze) parcelas, de valores não inferiores a R\$50,00 (cinquenta reais) para pessoas físicas e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) para pessoas jurídicas.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO CRA



Proposta orçamentária para o exercício quadro geral da receita; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





DÍVIDA ATIVA

A Dívida Ativa é composta pelo valor originário dos débitos não pagos, acrescidos da atualização monetária, juros de mora, multa de mora e demais encargos previstos em legislação aplicável



Atualmente, a Resolução Normativa CFA N° 583 de 21 de agosto de 2020 regula o tema; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Principais pontos:

+ Inscrição:

Incumbe ao órgão de Administração e Finanças do CRA inscrever em dívida ativa os créditos de que trata o art. 2o, bem como proceder à apuração de sua liquidez e certeza.

+ Cobrança Extrajudicial:

Os créditos inscritos em dívida ativa serão objeto de medidas administrativas de cobrança previamente à cobrança judicial. Consideram-se medidas administrativas de cobrança as campanhas de recuperação de créditos, o protesto extrajudicial, a comunicação da inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres, a inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), além de outras medidas que visem o cumprimento da obrigação.

+ Cobrança Judicial:

Os CRAs não promoverão a cobrança judicial de dívidas referentes a anuidades inferiores a 4 (quatro) vezes o valor cobrado anualmente da pessoa física ou jurídica inadimplente





A cobrança judicial dos créditos devidos aos CRAs será promovida nos termos da Lei no 6.830/1980 e Lei no 12.514/2011.



Lei 6.830/1980; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei 12.514/1980; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





CFR

CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO E REGISTRO

.....

Os Conselhos Federal e Regionais foram criados para a fiscalização e o acompanhamento das atividades dos profissionais de Administração, garantindo maior confiabilidade dos serviços prestados à sociedade pelas empresas e profissionais de Administração. Eles são dotados de poderes normativo, de fiscalização e de polícia para coibir o exercício irregular da profissão ou em desconformidade com determinados padrões de qualidade.

Salientamos que o Sistema CFA/CRA não promove, apenas, uma fiscalização punitiva, a proposta do Sistema é estimular uma fiscalização moderna, baseada em prospecção, campanhas de conscientização, acordos, parcerias e voltada para sensibilizar os profissionais de Administração e as empresas a buscarem o registro percebendo, nessa ação, a importância do registro para o mercado de trabalho.

Legislação de Regência da Profissão de Administrador e do Sistema CFA/CRA
(Disponível no site www.cfa.org.br, no item Legislação)





LEGISLAÇÃO BÁSICA

a) Leis:



Lei n.º 4.769, de 9/9/1965 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras

providências; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 7.321, de 13/7/1985 – Altera a denominação da profissão e dos Conselhos Federal e Regionais de Administração; Para acessar, aponte a câmera

do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 8.873, de 25/4/1994 – Altera o processo eleitoral do Sistema CFA/CRAs; Para acessar, aponte a câmera

do seu celular para o QR Code ou clique nele.

b) Decreto:



Decreto n.º 61.934, de 22/12/1967 – Aprova o regulamento da Lei n.º 4.769, de 9/9/1965; Para acessar, aponte a

câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

c) Resoluções Normativas, Acórdãos e Deliberações do CFA

LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR





Lei n.º 6.206, de 7/5/1975 - Dá valor de documentação de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos de fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 6.838, de 29/10/1980 - Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 6.839, de 30/10/1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, Art. 30 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 9.829, de 2/9/1999 – Insere o Administrador no Colégio de Vogais das Juntas Comerciais; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

FINALIDADES DOS CRAS (ART. 8º DA LEI N.º 4.769/1965):

- a. Fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador;





- b. Organizar e manter o Cadastro dos Profissionais registrados;
- c. julgar as infrações e impor as penalidades referidas nesta Lei.

FINALIDADES DO CFA (ART. 7º DA LEI N.º 4.769/1965):

- a. d) dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;
- b. f) julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelo CRA.

DIFERENÇAS ENTRE AS FINALIDADES INSTITUCIONAIS DOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E DOS SINDICATOS / ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

O que são os Conselhos de Fiscalização Profissional

Os Conselhos de Fiscalização Profissional são entidades prestadoras de serviços públicos, com “Poder de Polícia”, criados por lei federal para fiscalizar o exercício da profissão respectiva, em defesa da sociedade. Em consequência disso, possuem delegação de competência do Estado para:

- a. habilitar os profissionais para o exercício legal da profissão, por meio da concessão do registro profissional e fornecimento da Carteira de Identidade Profissional;
- b. cobrar anuidades;
- c. fiscalizar as profissões que representam;
- d. aplicar multas;
- e. executar débitos;
- f. aplicar o Código de Ética Profissional;
- g. advertir e censurar profissionais, suspender e cancelar registros.





O que são os Sindicatos / Associações de Classe

Os Sindicatos / Associações de Classe são entidades criadas de acordo com previsão constitucional (Art. 8º, inciso III), para defender os direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais e administrativas. Em consequência disso, poderão:

- a. definir pautas de negociação trabalhista para a categoria;
- b. participar de acordos coletivos de trabalho;
- c. homologar rescisões de contratos de trabalho;
- d. prestar assistência jurídica aos sindicalizados/associados;
- e. firmar convênios, visando proporcionar diversão, lazer, assistência médica e odontológica aos sindicalizados/associados;
- f. firmar convênios com empresas comerciais, objetivando proporcionar descontos aos sindicalizados, por ocasião da aquisição de bens de consumo em geral.

OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS NO SISTEMA CFA/CRAS

Pessoas Físicas (Art. 14, § 1º da Lei n.º 4.769/1965)

Pessoas Jurídicas (Art. 15 da Lei n.º 4.769/1965; Art.12 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934/1967 e Art. 1º da Lei n.º 6.839/1982)

Obrigatoriedade de Pagamento de Anuidades (Art. 51 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934/1967)

O fato gerador da anuidade é o registro da pessoa física ou jurídica em CRA e não o efetivo exercício ou exploração da profissão de Administrador.

Portanto, os Administradores ou empresas registrados em CRA que estejam devendo a anuidade, antes que os débitos sejam inscritos na Dívida Ativa, devem





ser intimados para a regularização do débito e, caso não atendam à intimação, devem ser autuados por exercício ou exploração ilegal da profissão de Administrador, com base no Art. 51 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934/1967, cujas multas estão previstas em Resolução Normativa específica, expedida pelo CFA.



Tipos de Registros Profissionais Concedidos pelos CRAs a Pessoas Físicas (Regulamento de Registro Profissional de PF e Registro de PJ, aprovado pela RN CFA N.º 462, de 22/4/2015); Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Registro Profissional Principal;
- + Registro Profissional Secundário;
- + Registro Profissional de Estrangeiro.

Tipos de Registros de Pessoas Jurídicas Concedidos pelos CRAs (Regulamento de Registro Profissional de PF e Registro Cadastral de PJ, aprovado pela RN CFA N.º 462, de 22/4/2015).

Registro Principal;

Registro Secundário

Registro de Comprovação de Aptidão - RCA e Acervo Técnico de PF e PJ registrados:



RN CFA n.º 464/2015; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





RN CFA n.º 489/2016; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Considera-se Acervo Técnico de Pessoa Física as formações acadêmicas diferentes da graduação que deu origem ao registro no CRA, além das especializações, mestrados e doutorados, desde que averbados os respectivos diplomas ou certificados de conclusão do curso, assim como toda a experiência adquirida pelo profissional em razão da sua atuação, relacionada às atribuições e atividades próprias de Administração, previstas na legislação em vigor, desde que registrados os atestados ou declarações de capacidade técnica, ou qualquer documento que comprove a execução dos serviços, no CRA da jurisdição onde estiver estabelecido o tomador dos serviços.

Considera-se Acervo Técnico de Pessoa Jurídica toda a experiência adquirida pela empresa ao longo da sua atuação, em razão da prestação de serviços de Administração para terceiros, relacionada às atividades próprias do Administrador, desde que registrados os atestados ou declarações de capacidade técnica no CRA da jurisdição onde estiver estabelecido o tomador dos serviços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Pessoas Físicas



RN CFA n.º 518/2017; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





RN CFA n.º 519/2017; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



RN CFA n.º 581/2020; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Carteira de Identidade Profissional – após concessão do registro profissional aos bacharéis em Administração, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas, egressos de cursos equivalentes ao bacharelado em Administração e aos profissionais provisionados - COR AZUL;

Carteira de Identidade Profissional – após concessão do registro profissional aos Mestres em Administração, Doutores em Administração, bacharéis egressos de cursos superiores conexos à Administração, diplomados em Cursos Superiores de Tecnologia conexos à Administração, diplomados em Cursos Sequenciais de Formação Específica conexos à Administração, e aos Técnicos em Administração - COR VERDE;

Carteira de Identidade Profissional – após concessão do registro profissional aos Estrangeiros autorizados a trabalhar no Brasil - COR CINZA.

Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) - Documento que oficializa a assunção de Responsabilidade(s) Técnica(s) pelo Profissional de Administração;

Certidão de Registro e de Regularidade - Documento oficial fornecido pelo CRA, para pessoas físicas e jurídicas que comprova estarem legalmente habilitadas para a prestação ou exploração, sob qualquer forma, de atividades pertinentes aos campos de atuação profissional privativos do Administrador.





PESSOAS JURÍDICAS



RN CFA n.º 462/2015; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



RN CFA n.º 519/2017; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- a. **Certidão de Registro e de Regularidade** - Documento oficial fornecido pelo CRA, para pessoas físicas e jurídicas que comprovam estarem legalmente habilitadas para a prestação ou exploração, sob qualquer forma, de atividades pertinentes aos campos de atuação profissional privativos do Administrador.
- b. **Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT)** - Documento fornecido pelo CRA, por ocasião do registro, e deverá ser afixado pelas Pessoas Jurídicas no seu local de funcionamento, em lugar visível e de fácil acesso aos usuários dos serviços e produtos.

**Afastamentos de Pessoas Físicas (Lei n.º 4.769, de 9/9/1965),
(Regulamento de Registro Profissional de PF e Registro de
PJ, aprovado pela RN CFA N.º 462, de 22/4/2015) e**



**Código de Ética dos Profissionais de Administração,
aprovado pela RN CFA n.º 537, de 22/3/2018, ALTERADA
PELA RN CFA N.º 585, DE 11/9/2020;** Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Por Licença de Registro;
- + Por Suspensão de Registro;





- + Por Cancelamento de Registro.



Afastamento de Pessoa Jurídica (Capítulo III, Seção II, Subseção II e III do Regulamento de Registros, aprovado pela RN CFA n.º 462, de 22/4/2015; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Por Suspensão de Registro;

- + Por Cancelamento de Registro.

BASE LEGAL PARA O PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO



“Art. 8º, alínea “b”, da Lei n.º 4.769/1965;

Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Art. 39 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934/1967, de 22/12/67; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Manual Eletrônico de Procedimentos de Fiscalização; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

- + Acesso mediante senha fornecida pelo CFA





Banco de Jurisprudências sobre assuntos de interesse do Sistema CFA/CRA's e dos profissionais de Administração; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

CAMPOS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR (ARTS. 2º DA LEI N.º 4.769/1965 E 3º DO REGULAMENTO APROVADO PELO DECRETO N.º 61.934/1967)

- + Administração e Seleção de Pessoal/Gestão de Recursos Humanos;
- + Organização, Métodos e Programas/Análise de Sistemas;
- + Orçamentos;
- + Administração de Material/Logística;
- + Administração Financeira;
- + Administração Mercadológica/Marketing;
- + Administração de Produção;
- + Relações Industriais/Benefícios/Segurança do Trabalho;

Campos considerados como desdobramentos ou conexos.

- + Administração de Bens de terceiros;
- + Administração Patrimonial;
- + Administração de Consórcio;
- + Administração de Comércio Exterior;
- + Administração de Cooperativas;





- + Administração Hospitalar;
- + Administração de Condomínios;
- + Administração de Imóveis;
- + Administração de Processamento de Dados/ Informática;
- + Administração Rural;
- + Administração Hoteleira;
- + Factoring;
- + Turismo.

ATIVIDADES TÍPICAS DO ADMINISTRADOR

O Administrador poderá exercer a profissão como profissional liberal ou não, mediante:

- + emissão de pareceres e elaboração de relatórios, planos, projetos e laudos em processos/assuntos pertinentes aos campos de atuação que, por lei, lhe são privativos;
- + realização de perícias, arbitragens, assessoria e consultoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos nos campos de atuação profissional que, por lei, lhe são privativos;
- + exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- + exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração





pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de Administração;

- + exercício do magistério em matérias técnicas dos campos da Administração e Organização nos cursos de Graduação (Bacharelado).

FORMAS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR

O Administrador poderá exercer a profissão como:

- + profissional liberal;
- + auditor de gestão;
- + árbitro em processos de arbitragem;
- + perito judicial;
- + administrador judicial;
- + assessor e consultor em Administração;
- + analista administrativo ou analista da área de administração no Serviço Público ou na iniciativa privada;
- + técnico de carreira ou ocupante de cargos/funções de direção intermediária ou superior (DAI e DAS) no serviço público federal, estadual, municipal, fundacional e autárquico, bem como, em sociedades de economia mista, empresas estatais e paraestatais;
- + técnico ou ocupante de cargos de gerência ou direção em empresas privadas;
- + cargos técnicos de nomenclatura diversa que exigem conhecimentos nos campos de atuação do Administrador;
- + responsável técnico por empresas prestadoras de serviços de Administração para terceiros;





- + professor, exercendo o magistério em matérias técnicas nos campos da Administração em cursos de nível superior (bacharelado);
- + pesquisador/escritor na área de administração;
- + administrador de instituições/organizações.

DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELO ADMINISTRADOR (ARTS. 6º E 7º DO REGULAMENTO APROVADO PELO DECRETO N.º 61.934/1967 E ART. 2º DA RN CFA N.º 419, DE 1/3/2012)

- + laudos, pareceres e relatórios referentes a avaliações, vistorias, assessorias, consultorias, arbitragens, auditorias e perícias judiciais e extrajudiciais;
- + planejamentos, programas, planos, anteprojetos e projetos;
- + pesquisas, estudos, análises e interpretação;
- + documentos de caráter técnico que integrem processos licitatórios;
- + anúncios publicitários relativos à oferta de trabalhos técnicos de profissionais, em órgão de divulgação ou em qualquer tipo de propaganda;
- + publicações, inclusive em diários e periódicos de divulgação específica ou ordinária;
- + livros, monografias, artigos e outros documentos relativos à matéria de ensino.
- + pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, pesquisas, estudos, análises, interpretação e planejamentos referentes ao exercício da Administração e aos campos de atuação do Administrador.





OBRIGATORIEDADE DA ASSINATURA E DA CITAÇÃO DO NÚMERO DE REGISTRO PROFISSIONAL NO CRA, NOS DOCUMENTOS REFERENTES À AÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

Arts. 6º e 7º do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934/1967 e ratificada pela RN CFA n.º 419, de 1/3/2012.

EMBASAMENTO LEGAL PARA A APLICAÇÃO DE MULTAS PELOS CRAS

Art. 16 da Lei n.º 4.769/1965 e Art. 52 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934/1967.

EMBASAMENTO LEGAL PARA A FIXAÇÃO DOS VALORES DE ANUIDADES, TAXAS E MULTAS PELO CFA

Atualmente os Conselhos de Fiscalização Profissional estão autorizados a fixar, cobrar e executar anuidades, taxas e multas, pelos normativos:



Lei n.º 11.000, de 15/12/2004; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Lei n.º 12.514, de 28/10/2011; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.







CFP

CÂMARA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

.....

PARECERES DOUTRINÁRIOS

De acordo com o Art. n.º 48 do Regimento do CFA, compete a CFP dar embasamento doutrinário e definir a existência de correlação de cursos superiores e de cursos de educação profissional técnica de nível médio com os campos da Administração, elencados na Lei n.º 4.769/1965 e nas Resoluções Normativas editadas pelo CFA.



Regimento do CFA; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Os estudos desenvolvidos pela CFP têm como objetivo a identificação de cursos cujas formações sejam correlatas ou equivalentes à ciência da Administração, os quais se configuram na adequação de normas da autarquia às práticas do mercado de trabalho.

Portanto, ao eliminar barreiras para que os egressos de cursos conexos à Administração fiquem sujeitos ao sabor da vontade do legislador e sejam colocados à margem do exercício de atividades profissionais (para as quais se qualificaram formal e regularmente), o CFA cumpre uma de suas funções precípuas.

Diante desse contexto, o estudo da CFP consiste na análise dos elementos dos cursos de graduação, apresentados pelos CRAs, ou pelas partes interessadas, para fins de expedição de parecer, consubstanciado e conclusivo, o qual deve declarar





a conformidade ou inconformidade de atendimento às Resoluções Normativas editadas pelo CFA.

Apenas nos casos de solicitação de registro formulados por egressos dos cursos sequenciais de formação específica e de mestrado e doutorado em Administração (***stricto sensu***), com programas reconhecidos pela Coordenação de Pessoal de Nível Superior (CAPES/MEC), o CRA deverá enviar para o CFA, via ***e-mail*** ou Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os seguintes arquivos preenchidos e apresentados pelo requerente ao registro:

- a. requerimento de registro devidamente preenchido;
- b. histórico e o diploma do curso.

Nos casos de dúvidas com relação à aderência de cursos de graduação e de cursos educação profissional técnica de nível médio com as Resoluções Normativas editadas pelo CFA, deverá o CRA atender o mesmo procedimento acima, com exceção do envio de requerimento de registro, por se tratar de simples consulta.

O parecer, aprovado pela CFP, será encaminhado para o CRA via SEI.

SITUAÇÃO LEGAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

As informações relacionadas aos atos legais emitidos pelo Ministério da Educação sobre a regulação dos cursos de graduação em Administração (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento), bem como dados cadastrais das Instituições de Educação Superior são apresentadas para consulta no Portal do MEC.



Portal do MEC; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





Avaliação dos cursos superiores: são três os indicadores de qualidade da educação superior: Conceito Enade, Conceito Preliminar de Curso (CPC) e Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC). Eles mantêm relação direta com o ciclo avaliativo do Enade, e as notas de cada um dos cursos são também disponibilizadas no site do MEC.

Tais informações são úteis para o processo de verificação dos documentos apresentados pelos interessados na obtenção de registro profissional junto aos CRAs.

Os dados estatísticos relacionados aos cursos de graduação em Administração são compilados pelo CFA, coletados pelo INEP/MEC junto às IES brasileiras, tais como quantidade de cursos, matriculados, vagas, concluintes, entre outras informações sobre os corpos docentes e discentes, são compilados pela CFP e apresentadas para os CRAs logo após a divulgação oficial.

Os dados estatísticos sobre os cursos de graduação em Administração são fundamentais para o processo de interpretação do mercado de trabalho para os Profissionais de Administração, orientam as estratégias da autarquia voltadas para o fortalecimento da Administração no país, bem como para a disseminação de informações para sociedade.

PROJETOS ESTRUTURANTES E PERENES

Os projetos estruturantes e perenes abaixo relacionados, desenvolvidos em consonância com o Planejamento Estratégico para o quadriênio 2019-2022, estão sob a responsabilidade da Câmara de Formação Profissional do CFA.

Os objetivos dos referidos projetos são voltados para a prestação de contribuição ao Poder Público, no que se refere aos trabalhos junto às Micro e Pequenas Empresas, ao Conselho Nacional de Educação/MEC, aos agentes financiadores das MPEs, entre outras entidades interessadas na ciência da Administração. E, ainda, para o fundamental papel de disseminar, para a sociedade, a importância de se ter à frente das organizações, públicas e privadas, um profissional com a formação científica adequada, no caso o Administrador e os egressos dos cursos conexos à Administração, com registro em CRA, preparados para melhor gerir os interesses dessas organizações.





PERSPECTIVA “STAKEHOLDERS (PARTES INTERESSADAS)”

Objetivo

Apoiar institucionalmente o fortalecimento das MPEs e do empreendedorismo.

Estratégia

Celebrar acordos de cooperação com entidades relacionadas ao empreendedorismo e a inovação¹

O Acordo de Cooperação Técnica, firmado entre o CFA e a União no dia 6/12/2019, por intermédio do Ministério da Economia, representado pela Secretária de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Serviço e Inovação/Subsecretaria de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas, Empreendedorismo e Artesanato (SEMPE), tem como objetivo a promoção do desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas, estabelecendo um canal convergente de acesso às informações e ferramentas de gestão e sobre capacitação para empresários e empregadores de MPEs.

O Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o CFA e o Banco do Brasil, assinado no dia 5/12/2019, visa integrar ações para oportunizar a qualificação de Administradores, em dia com suas obrigações junto ao CRA onde se encontram registrados, para oferecer orientações técnicas de acordo com as necessidades específicas dos empreendedores do segmento das MPEs, voltadas ao desenvolvimento de seus negócios, com o objetivo de reduzir os riscos quanto à utilização do crédito bancário e de melhorar a saúde financeira do empreendimento.

Estratégia

Participar, ativamente, em âmbito municipal, estadual e nacional, de Fóruns relacionados ao empreendedorismo e inovação.

O CFA integra o Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – FPMPE desde 2011, criado pela Lei Complementar n.º 123/2006 que tem

.....
1. Os Acordos de Cooperação Técnica estão disponíveis no site <https://cfa.org.br/>





como objetivo *“Orientar e assessorar a formulação e coordenação da política nacional de desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte, bem como acompanhar e avaliar a sua implantação”*.

Nesse contexto, para além do cumprimento das finalidades de *“propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução”* e de *“promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do país”*, consignadas nas alíneas “a” e “i” do Art. n.º 7º da Lei n.º 4.769/1965, respectivamente, a autarquia cumpre com uma de suas funções sociais no momento em que desenvolve ações no sentido de capacitar Administradores para atuarem no importante segmento das Micro e Pequenas Empresas e Empresas de Pequeno Porte (MPes).



Informações sobre o FPMPE; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Estratégia

Intensificar e aprimorar o programa de capacitação para profissionais de Administração, em sua atuação como consultores.

Os Administradores capacitados pelo Programa de Capacitação e de Formação de Multiplicadores de Conhecimentos em MPes² obtém treinamento, por Instituição de Educação Credenciada pelo MEC, em práticas gerenciais voltadas ao fortalecimento das Micro e Pequenas Empresas, por meio de prestação gratuita de serviços de consultoria para as MPes cadastradas.

O programa contribui, por exemplo, com a realização de estudos sobre o impacto da atuação dos Administradores capacitados junto às empresas beneficiadas. Os resultados dos estudos são apresentados pelo Comitê Temático de Formação

.....
2. A Rede Nacional de Administradores Consultores de MPes, é integrada por mais de 730 consultores.





e Capacitação Empreendedora, do Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (FPMPE), no sentido de contribuir para o desenvolvimento de ações voltadas para a Política Nacional de Desenvolvimento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e para o processo de formação profissional dos Administradores.

Objetivo

Divulgar as funções, prerrogativas e a importância dos profissionais de Administração junto às organizações e à sociedade.

Estratégia

Promover, permanentemente, uma maior visibilidade nacional dos profissionais de Administração junto aos *stakeholders*.

A Pesquisa Nacional Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador 6ª edição e do Tecnólogo 1ª edição é realizada desde 2003, em parceria com a Fundação Instituto de Administração (FIA) e com os Conselhos Regionais de Administração. Para além da identificação de tendências para a profissão, a Pesquisa Nacional interpreta cenários, mediante entrevistas em profundidade, realizadas junto às lideranças empresariais brasileiras, dos diversos setores da economia, reunidos em grupos formados nas cinco regiões do Brasil (pesquisa qualitativa), bem como por meio do preenchimento de formulários Eletrônicos (pesquisa quantitativa), cujos resultados são de alta relevância para o processo de desenvolvimento de projetos que buscam a valorização do profissional de Administração, desenvolvidos pela autarquia, bem como por outras partes interessadas.



Pesquisa Nacional, Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador 6ª edição e do Tecnólogo 1ª edição; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





Objetivo

Interagir com o sistema educacional para fomentar a qualidade formativa e a divulgação da profissão.

Estratégia

Promover e aproximar o Sistema CFA/CRA's junto às IES e intensificar as parcerias, visando gerar impactos positivos aos profissionais de Administração.

O CFA presta apoio ao Encontro Nacional dos Cursos de Graduação em Administração (Enangrad), o qual conta com a participação da comunidade acadêmica da Administração, bem como de representantes das entidades formuladoras das políticas públicas para a educação nacional.

O Enangrad, por exemplo, trata de temas relacionados à atualização da base legal dos cursos de graduação em Administração, marco legal fundamental para a estruturação dos cursos que formam os profissionais de Administração, intitulado “Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração”, bem como sobre o processo de avaliação dos cursos que formam os profissionais de Administração, ação sob a responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC), além de disseminar a produção científica produzida por docentes, profissionais e estudantes de Administração.

Estratégia

Intensificar as parcerias com entidades vinculadas ao ensino e à formação profissional em Administração.

O CFA, anualmente, promove o Prêmio Belmiro Siqueira de Administração, que tem por finalidade a divulgação e a valorização da produção científica realizada por profissionais de Administração registrados nos CRA's e de estudantes de





cursos conexos à Administração, que contribuam para o desenvolvimento da profissão e da ciência da Administração no Brasil³.

A participação de estudantes dos cursos de bacharelado em Administração e de cursos conexos previstos em Resoluções Normativas editadas pelo CFA é permitida para a modalidade Artigo Acadêmico e os estudantes de cursos da educação profissional técnica de nível médio poderão participar do concurso na modalidade Artigo Técnico.

Os detentores dos seguintes títulos profissionais de Administrador, mestre ou doutor em Administração, gestor e tecnólogo, com registro nos CRAs, poderão participar das modalidades Artigo Profissional, Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Livro.



Regulamento e outras informações sobre o Prêmio Belmiro Siqueira; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

PERSPECTIVA “CONHECIMENTO E INOVAÇÃO” DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2019 -202

Objetivo

Disseminar e consolidar a Universidade Corporativa.

Estratégia

Utilizar ferramentas de EaD para capacitar os profissionais de Administração e os colaboradores (da autarquia)

-
3. O Regulamento do concurso está disponível no site do CFA, na seção “Legislação”.





A Academia Corporativa da Administração (ACAdm) tem como objetivos principais a adoção de ações voltadas para a capacitação de registrados e de contribuir para o fortalecimento da Administração, no momento em que contempla profissionais registrados nos CRAs.

O projeto é desenvolvido pelas Câmaras de Formação Profissional e de Comunicação e Marketing do CFA.

O *site* do CFA disponibiliza acesso à plataforma ACAdm.

PERSPECTIVA “SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E PROFISSIONAL” DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2019 -2023

Objetivo

Defender, ampliar e consolidar o mercado de trabalho dos profissionais de Administração

Estratégia

Consolidar a Certificação Profissional em Administração junto aos profissionais de Administração e as entidades representativas dos empregadores.

Atentos às exigências do mercado de trabalho e aos contextos das esferas públicas e privadas, o CFA promove o Programa de Certificação Profissional em Administração, o qual tem por finalidade distinguir profissionais de Administração de nível superior, regularmente inscritos nos CRAs, mediante comprovação de competências nos campos da Administração.



Programa de Certificação Profissional em Administração; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





O programa afere as competências específicas em relação à ciência da Administração (savoir-faire). No tempo limite de 120 minutos a aferição da aprovação do candidato no exame ocorrerá com o aproveitamento de, no mínimo, 60% das questões, que equivale a 27 questões do total de 45. Os exames são aplicados nos centros de testes da Fundação Getulio Vargas, em todas as Unidades da Federação. O certificado emitido pelo Sistema CFA/CRA, portanto, tem relevante importância para os Profissionais Registrados nos CRAs, bem como para as empresas que os contratam.





CCM

CÂMARA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

.....

PORTAL-MODELO

O projeto “Portal-modelo”, de responsabilidade da Câmara de Comunicação e Marketing e a coordenação de Informática, visa a padronização visual, técnica e funcional dos *websites* do Sistema CFA/CRA. Os regionais que tiverem interesse em aderir ao projeto podem fazer a solicitação formal ao CFA, por meio de ofício, e com isso terão direito ao padrão CFA de *website* institucional.

A participação é formalizada por intermédio de um convênio, sem custos financeiros para o regional. O treinamento é feito *in loco*, sendo as despesas de deslocamento da equipe arcadas pelo CFA. Essa fase inclui dois dias de imersão na operacionalização da ferramenta, bem como uma assessoria na parte de comunicação e tecnologia.

O convênio firma alguns requisitos para manutenção do projeto como a veiculação e apoio em campanhas e projetos nacionais do CFA, distribuição de conteúdos de interesse do profissional de Administração, além de livre direito de distribuição do seu conteúdo para outros CRAs.

Já a ferramenta adquirida é um *web software* sob licença livre com *design* pré-alinhado no modelo CFA/CRA, instalação no servidor do próprio CRA e com a estrutura montada em padrão sempre atualizado e com transferência de tecnologia em disponibilidade. O custo de hospedagem é arcado pelo regional.





SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO (SICOM)

O Sicom é um sistema *on-line*, gerido pela Câmara de Comunicação e Marketing, de acesso restrito aos colaboradores da área de comunicação do Sistema CFA/CRAs e tem o intuito de facilitar e integrar as ações de comunicação.

Para ter acesso é necessário enviar um *e-mail* para sicom@cfa.org.br. Cada usuário vai possuir um *login* de acesso e uma senha intransferível.

Dentro deste ambiente *on-line*, a CCM disponibiliza campanhas padronizadas para divulgação, calendários oficiais, *releases* de imprensa, peças de redes sociais, vídeos institucionais, *spots* de rádio e fotos de cobertura de eventos.

Já na área de gráfica *on-line* estão disponíveis para *download* arquivos abertos de campanhas para gráficas, *outdoors*, acesso às logomarcas, papelaria, certificados e as carteiras modelo padrão CFA/CRAs.

UTILIZAÇÃO DA MARCA

O CFA e os CRAs devem observar a utilização do Símbolo da Profissão que está estabelecido no Manual de Identidade Visual do Profissional de Administração, regulamentado por meio de Resolução Normativa do CFA.

BOLETIM ADM

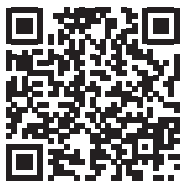
O CFA produz bimestralmente o “Boletim ADM”, uma publicação eletrônica com notícias do CFA e CRAs. A divulgação é feita no portal da autarquia na seção “Publicações”.

A cada edição o assessor de imprensa do CFA solicita as matérias para os assessores de comunicação dos regionais, bem como é informado aos presidentes dos CRAs, sobre o prazo para envio do conteúdo.

REVISTA RBA

Publicada bimestralmente a principal publicação na área de Administração é disponibilizada *on-line* e gratuitamente.





Revista RBA; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

A revista também abriu espaço para os profissionais de administração publicarem artigos opinativos sobre determinado assunto na área de Administração. Informações sobre as regras podem ser obtidas no *site* do CFA

CFAPLAY E RÁDIO ADM

São veículos de comunicação do CFA que trazem informações sobre a profissão, o Sistema CFA/CRAs e atualidades. .



CFAPlay; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Rádio ADM; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.







CRIE

CÂMARA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E EVENTOS

.....

A Câmara de Relações Internacionais e Eventos (CRIE) é responsável pelo estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais, tanto para compor o Clube de Vantagens, como para realização de missões, estágios, estudos e trabalhos, em conjunto com Organizações Nacionais e Internacionais e o Sistema CFA/CRA.

Também é competência da CRIE o planejamento, a organização, a coordenação, a promoção e a realização dos eventos oficiais, oficializados (apoio e parcerias) do Sistema CFA/CRA e de terceiros, em âmbito nacional e internacional, nas modalidades presencial, virtual ou híbrido.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

OLA - Organização Latino-Americana de Administração

O Conselho Federal de Administração (CFA) é Membro Pleno Fundador da Organização Latino-Americana de Administração (OLA), entidade criada durante o 1º Encontro Latino-Americano de Administração (ENLA), realizado na cidade de Porto Alegre, Brasil, no dia 9 de setembro do ano de 1983.

Na ocasião, profissionais de administração da Argentina, Brasil, Peru, Uruguai e Venezuela vislumbraram a necessidade de fomentar um intercâmbio de conhecimentos e de experiências em Administração, visando o desenvolvimento dos países latino-americanos.

Nesse sentido, os representantes dos países assinantes da Ata de Porto Alegre assumiram o compromisso de promover a criação da Organização Latino-Americana de Administração (OLA).





O foco é trocar experiências e referências, conhecer novas culturas por meio do convívio com Profissionais de Administração da América Latina.

Entre os objetivos do CFA estão o de estreitar relacionamento e participar ativamente das ações da OLA, conhecer a aplicação da ciência da Administração nos países da América Latina, colaborar e difundir a ciência da administração por meio do desenvolvimento de projetos na América Latina e em outros blocos de países no mundo e fortalecer a imagem dos Profissionais de Administração Brasileiros e do Sistema CFA/CRAs.

ONU – Organização das Nações Unidas

O CFA tem interesse em participar ativamente das ações da ONU. Por isso, pretende fortalecer as relações com a organização, participando ativamente das suas ações no Brasil e no mundo, propiciando abertura de perspectivas de trabalho e atuação para os profissionais de Administração.

Nessa troca de experiências e referências, o CFA busca conhecer novas culturas e cooperar em ações ligadas aos campos da Administração, em âmbito internacional.

Essa parceria procura valorizar os Profissionais de Administração e os organismos da ONU, e para concretizar esse objetivo é necessário estreitar o relacionamento com a ONU, por meio de práticas relacionadas ao campo da Administração para difundir a ciência da Administração e fortalecer a percepção do Sistema CFA/CRAs.

Entre essas ações está o Pacto Global – que é uma iniciativa desenvolvida pela Organização das Nações Unidas (ONU), com o objetivo de mobilizar a comunidade empresarial internacional para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção. Essa iniciativa conta com a participação de agências das Nações Unidas, empresas, sindicatos, organizações não-governamentais e demais parceiros.





O objetivo do Pacto Global é encorajar o alinhamento das políticas e práticas empresariais com os valores e os objetivos aplicáveis internacionalmente e universalmente acordados.

O Pacto Global advoga dez princípios universais, derivados da Declaração Universal de Direitos Humanos, da Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento e da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção.

Compromissos assumidos pelo CFA:

- Princípios incorporados na estratégia de negócios, cultura da organização e processos de decisão.
- Contribuir para divulgar os objetivos de desenvolvimento, inclusive os Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODMs).
- Fazer o COP - Comunicação de Progresso.
- Progredir nas práticas do Pacto Global e práticas de responsabilidade empresarial.

OIT – Organização Internacional do Trabalho

Similar aos interesses junto à ONU, o CFA tem interesse em participar ativamente das ações da OIT. Por isso, pretende fortalecer as relações com a OIT, participando ativamente das suas ações no Brasil e no mundo, propiciando abertura de perspectivas de trabalho e ações para os profissionais de Administração.

OMS – Organização Mundial da Saúde

Também faz parte das relações internacionais do CFA aproximar-se da OMS, participando ativamente das suas ações no Brasil e no mundo, abrindo perspectivas de trabalho e desenvolvimento para os profissionais de Administração, bem como, buscando financiamento para causas no campo da Administração Hospitalar e Gestão da Saúde.





Intercâmbio cultural de Estudos e Trabalho

Identificar e negociar possibilidades de intercâmbio profissional e de estudos nos campos da Administração em todo o mundo, em especial nos países latinos e ibero-americanos.

O foco é trocar experiências e conhecer referências internacionais para melhoria das ações no campo da Administração. Dessa forma, os profissionais de Administração, estudantes e potenciais organizações inseridas no intercâmbio, nos campos da Administração, seriam beneficiados.

Para isso, será preciso realizar intercâmbios de trabalho e estudos em organizações que são referências no campo da Administração, aprimorando conhecimentos e processos avançados relacionados à ciência da Administração, difundindo tecnologias de Administração e Gestão e fortalecendo o Sistema CFA/CRA's.

Neste programa, o CFA firmou parceria com a Universidade Fernando Pessoa da cidade do Porto (Portugal), com a MUST University da cidade de Boca Raton nos Estados Unidos e com o STB – Student Travel do Brasil, todos com amplo escopo de ações, desde intercâmbio para estudos e trabalho, como ações de pesquisa, estágios, desenvolvimento de projetos, etc.

Missões Internacionais do Sistema CFA/CRA's

Trata-se de programa de visita técnica e de estudos em organizações que são referências internacionais, para conhecer tecnologias e processos mais avançados que possibilitem melhorar os resultados no campo da Administração.

As missões internacionais são desenvolvidas para os profissionais de Administração e outros profissionais que se interessam pelos campos e segmentos da Administração em foco em cada missão.

O foco é conhecer referências internacionais para melhoria das ações no campo da Administração e tem como objetivos o de visitar as organizações que são referências internacionais, aprimorar conhecimentos sobre tecnologias e processos avançados relacionados à ciência da Administração, fortalecer o Sistema CFA/CRA's e difundir novas tecnologias de Administração e gestão.





Cadastro de Potenciais Organizações Internacionais Parceiras

Levantar e cadastrar potenciais organizações parceiras das atividades e ações nos campos da Administração e da gestão no mundo.

Essa ação tem por objetivo proporcionar aos profissionais de Administração e organizações que atuam nos campos da Administração no Brasil e no mundo sobre as melhores referências de organizações de Administração no mundo.

EVENTOS OFICIAIS

ENBRA - Encontro Brasileiro de Administração

O ENBRA é realizado desde 1977, sendo um dos eventos oficiais do Sistema CFA/CRA e tem por objetivo reunir os profissionais de Administração brasileiros, estudantes e pesquisadores, estimulando o aperfeiçoamento e a atualização da prática profissional. O evento é realizado de 2 em 2 anos, o que facilita para seus organizadores efetuarem o seu planejamento.

Para a realização do ENBRA, os Conselhos Regionais de Administração interessados deverão seguir o seu Regulamento estabelecido em edital específico, publicado no ano anterior à sua realização e, pela RN CFA n.º 560/2019 de 21/2/2019.

Já foram realizadas 26 edições do evento discutindo diversos temas relevantes aos profissionais de Administração e ao desenvolvimento do Brasil.

FIA – Fórum Internacional de Administração

O FIA é realizado desde 1989, sendo um dos eventos oficiais do Sistema CFA/CRA e tem como objetivo reunir profissionais de Administração, executivos, empresários e estudantes, estimulando o debate sobre temas internacionais ligados à ciência da Administração, difundir as novas tendências, estimular novas idéias, promover trocas de experiências e desenvolver *networking*. O FIA é realizado de 2 em 2 anos, o que facilita aos organizadores fazerem o seu planejamento.

Para a realização do FIA, os Conselhos Regionais de Administração interessados deverão encaminhar seus respectivos anteprojetos de acordo com o disposto





em edital específico, publicado pelo CFA, no ano anterior à sua realização e na Resolução Normativa CFA n.º 560, de 21/2/2019.

Já foram realizadas 16 edições do evento, em vários países, discutindo temas relevantes aos profissionais de Administração e ao desenvolvimento do Brasil, sempre fazendo um paralelo com a realidade de outros países.

ERPA – Encontro Regional de Profissionais de Administração

O ERPA é realizado desde 2019 pelos Conselhos Regionais de Administração (CRAs), por região geográfica do Brasil, com temática de abrangência regional, podendo ser desenvolvido em consórcio com outros CRAs da mesma região e, com a participação do Conselho Federal de Administração.

Para a realização do ERPA, os Conselhos Regionais de Administração interessados, em cada região, deverão seguir o seu Regulamento estabelecido em edital específico, publicado no ano anterior à realização do Encontro e, pela RN CFA n.º 566/2019.

Já foram realizadas 2 edições do evento, no Norte e Nordeste, e em breve serão realizadas as edições do Sudeste, Sul e Centro Oeste, sempre discutindo temas relevantes da Região para os profissionais de Administração e o desenvolvimento Regional.

FOGESP – Fórum de Gestão Pública

O FOGESP é realizado desde 2018, quando teve a sua primeira edição em Brasília (DF). O Fórum tem por objetivo reunir profissionais de Administração, estudantes e gestores públicos para discutir a Gestão Pública.

Para a realização do FOGESP, os Conselhos Regionais de Administração interessados deverão seguir o seu Regulamento estabelecido em edital específico, publicado no ano anterior à realização do encontro e, pela RN CFA n.º 560/2019.

A primeira edição do FOGESP aconteceu em Brasília e reuniu centenas de profissionais, estudantes e gestores públicos e privados do país. Foi uma oportunidade ímpar para discutir assuntos pertinentes a gestão do Estado, compartilhar





experiências e construir uma plataforma para o futuro. As novas edições, a partir de 2022, serão realizadas por ocasião dos eventos majoritários do Sistema CFA/CRAs, ENBRA e FIA.

FMI – Fórum para Melhor Idade

Evento oficial do CFA de orientação aos profissionais de Administração que estejam no estágio pré-aposentadoria, aposentados ou que desejam se planejar para a aposentadoria.

O FMI é dirigido aos Profissionais e Estudantes de Administração e pessoas interessadas em se preparar para a aposentadoria, por meio do tema “como se planejar e construir suas ações para aposentadoria”.

Além da orientação por profissionais especializados, o FMI é uma oportunidade para troca de experiências, buscar e consolidar informações sobre planejamento para aposentadoria, melhorar a qualidade de vida na aposentadoria e construir uma categoria referência em gestão após o trabalho.

A primeira edição foi adiada em função da pandemia do COVID 19. As novas edições serão realizadas por ocasião dos eventos majoritários do Sistema CFA/CRAs, ENBRA e FIA.

FPA – Fórum das Profissionais de Administração

Evento oficial do CFA com foco na troca de experiências e na ampliação da visão sobre potencialidade feminina no contexto social. Abordagens como a abrangência das ações das profissionais de Administração que podem transformar a realidade econômica social das mulheres na sociedade brasileira, são frequentes no FPA. Programado para serem realizados em conjunto com o ENBRA e o FIA, tendo como precedente a realização dos Fóruns Regionais das Profissionais de Administração no mês de março.

Entre os objetivos do FPA estão a troca de experiências, o fortalecimento da visão sobre o poder da profissional de Administração, identificar eixos de ação em prol da sociedade, enfatizar a importância da mulher no contexto sistêmico e





cenários críticos da sociedade e consolidar a participação do Sistema CFA/CRAs na luta pela valorização da mulher.

Já foram realizadas 3 edições do evento, sendo duas em Brasília (DF) e uma em Palmas (TO). Novas edições serão realizadas por ocasião dos eventos majoritários do Sistema CFA/CRAs, ENBRA e FIA.



Resolução CFA nº 560/2019; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

EVENTOS OFICIALIZADOS

Apoio a Eventos do Sistema CFA/CRAs

À Câmara de Relações Internacionais e Eventos (CRIE) compete incentivar e apoiar os eventos realizados ou apoiados pelos CRAs como: congressos, encontros, fóruns, feiras, exposições, colóquios, eventos internos etc, nas modalidades presencial, virtual ou híbrido por meio de Regulamento próprio aprovado por Resolução Normativa e divulgá-los em seus meios de comunicação.

Mais detalhes sobre a concessão de apoio do CFA aos eventos realizados/apoiados pelos CRAs podem ser acessados na Resolução Normativa CFA n.º 564/2019 que aprovou o Regulamento para Concessão de Apoio Financeiro e de Apoio Institucional a eventos de interesse do Sistema CFA/CRAs, e que está disponível no sítio eletrônico do CFA na seção “Legislação” tópico “Resoluções”.

Os Conselhos Regionais de Administração poderão solicitar ao CFA apoio financeiro e institucional ou somente institucional para divulgação dos seus eventos.

O apoio institucional consistirá em divulgação do evento nos meios de comunicação do Conselho, tais como redes sociais, *site*, CFA Play, rádio ADM, entre outros.





Os pedidos de apoio financeiro e de apoio institucional deverão ser enviados ao CFA conforme critérios e dentro do prazo estabelecido em Edital próprio expedido pelo CFA.



Resolução CFA nº 564/2019; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Eventos Externos em Parcerias

Compete também a CRIE organizar e coordenar os eventos externos com a participação do CFA, por meio da celebração de convênios, parcerias, intercâmbios de interesse dos profissionais de Administração com entidades de classes, promotores de eventos, universidades e outras organizações de âmbito Nacional e Internacional. Analisando e definindo a participação e, coordenando a realização.

As parcerias em eventos visam criar oportunidades de aproximação do público em geral com os produtos, serviços e ferramentas do Sistema CFA/CRAs.

É por meio da participação em congressos, feiras, colóquios etc, que é promovida a visibilidade do Sistema CFA/CRAs e consolida o reconhecimento da importância dos profissionais de Administração na sociedade.

Sessões Solenes - Câmara e no Senado Federal

Evento em comemoração ao Dia do Profissional de Administração nas duas casas legislativas, Câmara dos Deputados e Senado Federal. Os eventos reúnem profissionais e estudantes de Administração e visitantes das duas casas legislativas.

Entre os objetivos das sessões solenes nas duas casas legislativas estão: comemorar o Dia do Profissional de Administração, melhorar o conhecimento do universo da Administração pelos parlamentares, dar maior visibilidade à profissão, aproximar os profissionais de Administração dos parlamentares e fortalecer o Sistema CFA/CRAs.





Todos os anos, no mês de setembro, são realizadas as sessões solenes na Câmara dos Deputados e Senado Federal.

EVENTOS DE ENDOMARKETING E VALORIZAÇÃO

Clube de Vantagens dos Profissionais de Administração

Pela Resolução Normativa n.º 565/2019 foi instituído o Clube de Vantagens do Sistema CFA/CRA destinado a atender aos profissionais de Administração registrados e adimplentes com plataforma própria do Sistema CFA/CRA e que tem como objetivo a celebração de parcerias com empresas de diversos segmentos, fornecedoras de produtos e serviços, para concessão de tratamentos diferenciados e descontos aos profissionais de Administração registrados e adimplentes com o Conselho Regional de Administração (CRA), dos estados da Federação Brasileira.

O Clube de Vantagens ampliará seu alcance para todo o território nacional e, em parceria com entidades correlatas, para o nível internacional. Para isso, está sendo desenvolvida uma plataforma que concentrará todo esse universo e passará a ser denominado Clube de Vantagens dos Profissionais de Administração.



Resolução CFA nº 565/2019; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Solenidades com colaboradores do CFA

Eventos de confraternização com colaboradores do CFA: empregados, prestadores de serviços, estagiários e Conselheiros.

Entre os objetivos desses eventos estão a confraternização, a melhoria do ambiente de trabalho, integração dos parceiros de trabalho, melhoria do clima organizacional, motivação dos colaboradores e melhoria das relações internas.





O foco principal é melhorar o sentimento de equipe e a satisfação dos colaboradores.

Decoração Temática dos Ambientes de Convivência

Evento de “decoração” da área de relacionamento com os registrados com o motivo principal de cada mês, como: mês das mães, mês do profissional de administração, mês de São João, etc.

Ação dirigida ao público em geral, especialmente os profissionais de Administração, estudantes, visitantes e colaboradores do Sistema CFA/CRAs.

O foco principal é possibilitar a percepção de um ambiente mais humanizado, aumentando a satisfação do público interno com o Sistema CFA/CRAs.

Brindes e Souvenirs

Coordenar o desenvolvimento e distribuição de brindes e peças de *souvenir*, para o Sistema CFA/CRAs, profissionais e estudantes de Administração, públicos de relacionamentos da Administração e os CRAs.

Entre os objetivos desta ação estão a padronização, produção e distribuição de brindes ou *souvenir* do Sistema CFA/CRAs, visando a divulgação e o relacionamento do Sistema CFA/CRAs com o seu público, ampliando a percepção pelo mercado em relação à profissão e ao Sistema CFA/CRAs.

Licenciamento do Uso da Logomarca

Providenciar e coordenar o licenciamento da utilização da logomarca da profissão junto aos profissionais e estudantes de Administração, instituições de ensino, promotores de eventos e o público em geral, interessados em utilizar a logomarca da Administração.

Entre os objetivos estão o disciplinamento e a padronização da aplicação da logomarca, criar procedimentos de autorização de utilização da logomarca, conhecer e controlar a utilização da logomarca da profissão, cuidar da sua preservação e exposição e zelar pela correta utilização no mercado.







CEPE

CÂMARA DE ESTUDOS E PROJETOS ESTRATÉGICOS

• • • • •

A Câmara de Estudos e Projetos Estratégicos (CEPE) tem a finalidade de promover e analisar discussão e prospecção de temas relacionados aos programas, planos e projetos estratégicos, em uma atuação sistêmica, harmonizando com as demais Câmaras do CFA preservando suas autonomias, com vistas ao planejamento e à implementação de ações que desenvolvam a ciência da Administração e o Sistema CFA/CRA's, em benefício da sociedade.

O objetivo da CEPE é embasar, propor e conduzir estudos com o fim de gerar novas realidades, fomentar o potencial latente nos ambientes, conceber projetos inovadores impactantes para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e consolidação do profissional da área de Administração perante a sociedade, desenvolvendo estudos e pesquisas que colaborem na definição de estratégias que estabeleçam conexões entre o mercado de trabalho e os profissionais da área de Administração, pela garantia de seus direitos e pela valorização profissional.

COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL - CPE

A comissão Permanente Eleitoral (CPE) tem como objetivo propor a normativa para a realização das eleições no Sistema CFA/CRA's e, também, orientar e executar as atividades para o cumprimento do Regulamento Eleitoral.



O atual Regulamento Eleitoral é disciplinado pela Resolução Normativa n.º 567 de 13 de junho de 2019; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





COMISSÃO ESPECIAL DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - CESEI

A Comissão Especial do Sistema Eletrônico de Informação (CESEI) tem como objetivo a agilidade, produtividade, satisfação do público usuário, redução de custos, integração e compartilhamento de informação no Sistema CFA/CRAs.

O Sistema Eletrônico de Informações - SEI - é uma aplicação web acessível por qualquer dispositivo que tenha conexão com a internet.

O CFA utiliza o SEI desde 3/4/2016 e é a ferramenta oficial do CFA para tramitação de processos administrativos no âmbito de sua estrutura interna e com os CRAs.

Este sistema possui nativamente recurso de acesso a processos administrativos a usuários externos, tais como conselheiros, registrados, seccionais, contratados, prestadores de serviços, representantes legais diversos, e público em geral.

O SEI é o mecanismo exclusivo pelo qual o CFA recebe e envia expedientes administrativos, no âmbito do Sistema CFA/CRAs.

Incluem-se neste rol de processos: o envio de prestações de contas, solicitações, envio de dados de coletas de fiscalização, remessa de processos em grau de recurso, envio de regimento de CRA, comunicação da situação de cargos de conselheiros e direção do CRA, comunicados, entre outros.

MANUTENÇÃO DE USUÁRIOS DO SEI

- + Cada CRA deve manter a relação de usuários do SEI rigorosamente atualizada para que o nível de acesso apropriado seja garantido.
- + O CRA responsabiliza-se por todo e qualquer atividade executada pelos usuários que ele mantiver ativos com permissão de acesso ao SEI.
- + Os regionais que possuem o Sistema Eletrônico de Informação (SEI) implantado devem elaborar e tramitar os documento e processos pelo SEI.
- + No SEI existem todos os tipos de processos e documentos que o Sistema necessita e caso não tenha o Conselho Federal irá criar.

Em caso de dúvidas, a Portaria CFA n.º 6 de 29 de janeiro de 2016 dispõe de um regulamento com conceitos e processos básicos que poderão orientar o usuário.





CGP

CÂMARA DE GESTÃO PÚBLICA

.....

A Câmara de Gestão Pública – CGP, tem buscado instigar o debate e reflexão das questões emblemáticas da gestão do Estado Brasileiro propondo formas de melhoria dos serviços e das políticas trazendo novas formas de modernização e inovação da administração pública.

Nesses moldes a busca por uma gestão pública profissional tem sido o eixo central dos trabalhos desta Câmara, através da valorização das profissões ligadas a ciência da Administração junto ao setor público.

ÍNDICE CFA E GOVERNANÇA MUNICIPAL (IGM-CFA)

Lançado em 2016 o Índice CFA de Governança Municipal (IGM-CFA) tornou-se um dos principais projetos da Câmara de Gestão Pública (CGP), trazendo visibilidade ao Sistema CFA/CRA's junto à sociedade. Essa ferramenta de diagnóstico tem como premissa avaliar a governança municipal através de três dimensões: Finanças, Gestão e Desempenho apontando assim um norte a respeito das possíveis oportunidades de melhorias de cada cidade. Já foram realizadas diversas audiências públicas sobre o índice, seja nas Prefeituras, Assembleias Legislativas, Associações de Municípios, ou nos eventos promovidos pelos Conselhos Regionais de Administração (CRA).

O IGM-CFA é revisado e atualizado anualmente. Nesse processo toda a base de dados é atualizada e revisada, e ocorre o acréscimo, se pertinente, de novas informações através de sua relevância e abrangência. Também são analisados todos os feedbacks colhidos ao longo das apresentações e pelo nosso canal de comunicação. Esse trabalho é realizado internamente pela equipe CGP na busca de resultados cada vez mais precisos.





IGM-CFA. Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele

Workshop de Gestão Pública

Realizado em parceria com os Conselhos Regionais de Administração o Workshop de Gestão Pública tem por objetivo capacitar profissionais de Administração para o uso correto de ferramentas de diagnóstico e análise municipal, possibilitando novas formas de gestão pública, baseadas em dados e metas.

O objetivo do projeto é o desenvolvimento do mercado de trabalho na Administração pública direta e indireta, configurados como dois dos três setores mais promissores em oportunidades para o profissional de Administração.

Acesso Exclusivo

A página Acesso Exclusivo é um ambiente destinado aos profissionais de Administração e Empresas registradas nos Conselhos Regionais de Administração (CRA). Nessa página é possível ter acesso, além das informações do IGM, a um banco de dados capaz de fornecer um diagnóstico ainda mais preciso do município a partir de informações complementares, tais como:

- + **Painel Interativo:** permite uma maior flexibilidade nas comparações entre municípios permitindo verificar de modo detalhado o seu desempenho bem como acompanhar a série histórica;
- + **IGM x Localidade:** facilita o entendimento sobre o agrupamento dos municípios por região, microrregião e mesorregião;
- + **Simulador do IGM:** é possível aferir a *performance* do município a partir da melhoria de um determinado indicador ou variável;
- + **Mapas:** permite visualizar geograficamente, de forma interativa, as notas dos municípios;





- + **Conceitos:** traz um detalhamento conceitual sobre os indicadores que compõem o IGM;
- + **Capacitação:** capacitação contendo a relação de ofertas de cursos gratuitos ou pagos (parcerias) voltados para a gestão pública;
- + **Série Histórica:** comparação do IGM dos anos anteriores 2017, 2018, 2019 e 2020 chegando ao detalhamento das variáveis.
- + **Biblioteca:** neste espaço estão as principais publicações voltadas à Gestão Pública do Sistema CFA/CRA's, bem como outras publicações, como casos de sucesso, estudos municipais, modelos de planos estratégicos, entre outros. É uma rica fonte de informação para a aplicação das práticas de Administração na esfera pública.

É importante destacar que o acesso a este conteúdo está vinculado a regularidade do profissional junto ao CRA e, portanto, se faz necessária a consulta aos regionais sobre a regularidade do registrado, ficando o cadastro pendente de liberação até uma resposta do Conselho Regional de Administração.

PRÊMIO GUERREIRO RAMOS DE INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA

Com o objetivo de estimular à disseminação de práticas inovadoras e pesquisas científicas que possam ser utilizadas como referência para o aprimoramento de políticas públicas o Prêmio Guerreiro Ramos de Inovação na Gestão Pública busca, dentre outras, sensibilizar a sociedade sobre a importância dos profissionais de Administração dentro da temática pública valorizando o trabalho do profissional e acadêmico de Administração registrados juntos aos respectivos Conselhos Regionais de Administração. O Prêmio é realizado bianualmente e conta, de forma imprescindível com os CRA's para sua divulgação.

Todos os participantes seja estudante ou profissional de Administração deverá estar devidamente registrado no CRA, e no caso deste, em dias com suas obrigações. Somente serão avaliados os trabalhos após a validação do CRA sobre a situação positiva do inscrito.





AGENDA DE GESTÃO MUNICIPAL

O Conselho Federal de Administração (CFA) também desenvolveu a Agenda de Gestão Municipal, em parceria com o Adm. Marcus Lucena. Tal agenda foi elaborada com intuito de auxiliar os profissionais da Administração em trabalhos de consultoria e assessoramento, prefeitos, secretários, diretores e a toda sociedade em geral, na condução de prestação de contas das prefeituras e demais órgãos municipais. O material foi elaborado de forma concisa e de fácil compreensão, passando as principais demandas que o prefeito deve se atentar, além de divulgar normas de orçamento público, planejamento financeiro, licitação, prestação de contas e penalidades em caso irregularidade.



Agenda de Gestão Municipal. Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele

GUIA PARA IMPRENSA

O Guia para a Imprensa é uma obra criada pelo Conselho Federal de Administração (CFA), por meio da Câmara de Gestão Pública (CGP), e direcionada aos questionamentos pontuais e específicos dos jornalistas durante a cobertura jornalística das eleições municipais que elegerão prefeitos e vereadores nos mais de 5 mil municípios brasileiros.

O Guia traz dados do Índice CFA de Governança Municipal (IGM-CFA 2020). Os jornalistas poderão usar o Índice para direcionar seus questionamentos durante a cobertura de imprensa e nos debates entre os candidatos



Guia para a Imprensa. Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele





CFA

ADMINISTRATIVO







AUDITORIA

.....

SE ABSTENHA DE REALIZAR PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE “PREGÃO PRESENCIAL”

Sobre a opção pela modalidade de licitação “Pregão Presencial”, entendemos ser pertinente recomendar ao regional que, para a aquisição de bens e serviços comuns, passe a utilizar o “Pregão Eletrônico”, tendo em vista as disposições legais vigentes (Decreto n.º 10.024, de 20/9/2019) e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), no sentido de que o formato eletrônico apenas poderá ser preterido quando comprovada e justificadamente se demonstrar inviável.



Transcrevemos a seguir, trechos do Relatório de Análise Técnica e do Voto que serviram de embasamento para o Acórdão n.º 1099/2010 - TCU - Plenário; Para acessar aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

TRECHOS DO RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA

“(...) Nesse sentido, é interessante mencionar a ementa e trechos do voto que consubstanciaram o Acórdão 1.700/2009-Plenário:

Ementa:

“O pregão eletrônico é obrigatório para licitações que visam à aquisição de bens e serviços comuns, só não sendo utilizado se, comprovada e justificadamente, nos termos do Decreto n.º 5.450/2005, houver inviabilidade, que não se confunde com a opção discricionária.”





“Trechos do voto:

“39. O caput do seu art. 4º menciona ser “preferencial a utilização da (...) forma eletrônica”. Logo em seguida, o § 1º do mesmo artigo prescreve que “o pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.” O que é à primeira vista um aconselhamento converte-se numa exigência.

40. Na verdade, tenho para mim que os dois comandos completam-se no mesmo sentido. A norma de início elege o pregão eletrônico como o ideal, para depois, portanto, fazê-lo de uso obrigatório, a não ser quando inviável.

41. Ao contrário do sentimento da 4ª Secex, não há espaço para opção discricionária entre o pregão eletrônico e o presencial, pois inviabilidade não se confunde com inconveniência.” (...)”

“(...) 45. Não se deve perder de vista também que a forma eletrônica de pregão é a que viabiliza o maior acesso de concorrentes à licitação, ou seja, é a que propicia a mais ampla competitividade.(...)” GRIFAMOS

TRECHOS DO VOTO

“(...) 5. Após examinar as justificativas apresentadas pelo MPA e avaliar o conteúdo no novo edital publicado, a Unidade Técnica propôs a concessão de medida cautelar com intuito de suspender o certame. Os motivos fundamentais que justificariam a adoção dessa medida foram apresentados pelo Sr. Secretário:

(...) II – Utilização do pregão na forma presencial, em detrimento da eletrônica, que é preferencial, conforme estabelece o art. 4º, §1º, do Decreto 5.450/2005, sem que tenha havido demonstração da inviabilidade da utilização da forma eletrônica, uma vez que a justificativa apresentada no Memorando nº 351/2010-CGA/SPOA/SE/MPA, de 7/4/2010, não é consistente, considerando o





estágio atual de desenvolvimento das ferramentas de tecnologia da informação; (...)

ACÓRDÃO

“9. Acórdão:

(...) 9.3. determinar ao Ministério da Pesca e Aquicultura - MPA, que, nos futuros certames conduzidos por esse órgão, somente adote o pregão na forma presencial, quando restar demonstrada a impossibilidade de utilização de sua forma eletrônica, tendo em vista o que estabelece estabelece o art. 4º, §1º, do Decreto 5.450/2005; (...)



Salientamos ainda, decisão recente do TCU a respeito do tema, transcrevendo a seguir trecho do Acórdão n.º 1086/2018 - TCU - Plenário; Para acessar aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

“9. Acórdão:

(...) 9.4. dar ciência ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do estado de Mato Grosso de que, nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, a realização de pregão presencial como regra viola as disposições legais vigentes e a jurisprudência consolidada desta Corte, de modo que o formato eletrônico somente poderá ser preterido quando comprovada e justificadamente se demonstrar inviável; (...)

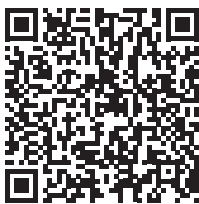
Quando do fechamento do balanço contábil do exercício, se atentar, antecipadamente, para os seguintes itens:

- a. Proceder ao inventário dos bens patrimoniais, incluindo os termos de responsabilidade, para que os valores registrados na contabilidade reflitam a real situação dos totais dos bens da autarquia.





- b. Efetuar circularização junto ao departamento Jurídico da Entidade, com vistas a obter informações sobre os processos judiciais contra e a favor do Regional, para fins de subsidiar os lançamentos contábeis referentes às provisões para possíveis perdas, conforme prazos previstos no item “3.9” do Anexo à Portaria n.º 548, de 24 de setembro de 2015, da Secretaria do Tesouro Nacional, orientações contidas na NBC TSP 03, de 21 de outubro de 2016 e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP.
- c. Efetuar trabalho de levantamento e ajuste do cadastro da dívida ativa, para que os valores registrados na contabilidade reflitam a real situação das inscrições possíveis de recebimento.
- d. Efetuar o cálculo e lançamentos contábeis correspondentes às possíveis perdas da Dívida Ativa, conforme prazos previstos no item “3.9” do Anexo à Portaria n.º 548, de 24 de setembro de 2015, da Secretaria do Tesouro Nacional, orientações contidas na NBC TSP 03, de 21 de outubro de 2016 e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP.
- e. As orientações contidas nos itens “2.2.” e “2.4.” são necessárias em função de vários CRAs não estarem calculando, nem contabilizando as provisões para possíveis perdas.



Portaria n.º 548; Para acessar aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

No que se refere à prestação de contas do exercício a ser enviada ao CFA, se atentar ao prazo para envio estabelecido na Resolução Normativa CFA n.º 570, de 8 de agosto de 2019 (último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente), bem como, às peças obrigatórias previstas no Art. 4º da mesma Resolução.





PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

.....

Planejar é preciso.

O Planejamento Estratégico do Sistema CFA/CRA construído em parceria com os CRAs é um norteador das ações institucionais que o CFA e os CRAs devem empreender para o alcance dos objetivos e estratégias estabelecidos.

Em que pese às especificidades de cada regional, cada CRA deverá elaborar seu planejamento estratégico alinhado ao mapa estratégico do Sistema CFA/CRA, o qual foi composto com o pensamento da pluralidade institucional.

Outro aspecto importante no planejamento estratégico é o monitoramento das ações estratégicas, considerando a volatilidade ambiental e organizacional que vivemos nos dias de hoje, onde se torna um desafio avaliar a pertinência das ações e os reposicionamentos necessários para alcançarmos competitividade no mercado de trabalho, bem como valorização da profissão e dos profissionais.

Segue abaixo o mapa estratégico do Sistema CFA/CRA para o quadriênio 2019-2022.



Livreto do Planejamento Estratégico, disponível no site do CFA; Para acessar aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





Missão: “Promover a ciência da Administração valorizando as competências profissionais,

Visão: “Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar

Valores: Ética, Competência, Inovação, Valorização

STAKEHOLDERS
(partes interessadas)

Apoiar institucionalmente o fortalecimento das MPEs e do empreendedorismo

Posicionar o Sistema temas emergentes da como protagonista no político, econô

Divulgar as funções, prerrogativas e a importância dos profissionais de Administração junto às organizações e à sociedade

GOVERNANÇA INATITUCIONAL
(perspectiva interna)

Otimizar os custos operacionais para manter o equilíbrio orçamentário

Adotar meca gestão da inad pessoa física e

Melhorar a transparência da governança institucional (*compliance e accoutability*)

Criar padrões de desempenho da institucional e da dos respectivo

Fortalecer o marketing institucional

Disseminar e cons integrado de in





ionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país”



egurar a atuação plena dos profissionais de administração”



rização da Profissão e Participação



stema CFA/CRA's perante
ntes da sociedade e atuar
nista no desenvolvimento
econômico e social

Cumprir os princípios da ONU,
fomentar e internacionalizar a
integração profissional

Interagir com o sistema educacional
para fomentar a qualidade formativa e
a divulgação da profissão

r mecanismos de
a inadimplência da
física e da jurídica

Elevar o *market share* na pessoa
física e na jurídica
(quantitativo de registros)

es de indicadores de
nho da governança
al e da racionalização
ectivos processos

Definir mecanismos de mitigação
de riscos na execução estratégica

e consolidar o sistema
lo de informações

Desenvolver a cultura da melhoria
contínua, do comportamento, da
atuação sistêmica e da mediação
relacional, na governança institucional

MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFA/CRA's – 2019/2022





CIN

COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA

.....

OBRIGAÇÕES DO CRA COM O CFA E SUAS CONTRAPARTIDAS

Envio do cadastro nacional



RN CFA n.º 425, de 28/06/2012; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

Por ele, a sociedade pode conferir, em uma plataforma consolidada, a regularidade de registro profissional de pessoas físicas e jurídicas.

Além disto, novos serviços estão sendo ofertados a partir deste cadastro:

- a. distribuição e validação da eCIP;
- b. higienização geral do cadastro de PJ e do capital social, por meio de cruzamento de dados com base da Receita Federal do Brasil; e
- c. ações de recuperação de carteira de PF, com prospecção ativa de posição de mercado de cancelados e de licenciados. O cadastro nacional deve ser atualizado mensalmente, conforme calendário definido pelo CFA.





OUVIDORIA

.....



A Ouvidoria do Conselho Federal de Administração (CFA) foi criada em 8 de março de 2013, o seu regulamento aprovado pela Portaria CFA n.º 476 de 03/02/2016; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

As manifestações recebidas pela Ouvidoria do CFA são registradas pelos próprios solicitantes (profissionais e público em geral) no formulário do Sistema SEI, disponível no *link* da página da internet do CFA, onde são categorizadas como solicitação de informações, reclamações, sugestões, denúncias e elogios.

Recebida a demanda, procedemos a análise de seu conteúdo e, caso a Ouvidoria não tenha competência para emissão da resposta conclusiva, a mesma é encaminhada à área responsável ou ao CRA competente para instruir o processo.

Uma vez instruída, a demanda é restituída à Ouvidoria para emissão da devida resposta ao demandante, com cópia ao respectivo CRA para conhecimento e providências, se for o caso.

Trimestralmente é apresentado ao Plenário do CFA, à Presidência, às Câmaras e enviado aos Conselhos Regionais de Administração, o relatório gerencial das manifestações e atividades praticadas na Ouvidoria.





Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais de Administração

PRODER



O PRODER é regulamentado pela Resolução Normativa CFA n.º 550, de 17/12/2018.

Comissão Permanente do PRODER

Adm. Rogério Ramos de Souza – Vice-Presidente

do CFA e Coordenador da Comissão

Telefone CFA: (61) 3218-1836

Assessoria da Comissão: Adm. Ana Maria de Araújo Ferreira

Telefone: (61) 3218-1882

O Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais de Administração (PRODER) tem como propósito promover o desenvolvimento institucional do Sistema CFA/CRA's nos aspectos administrativo, econômico, financeiro e social.

Instituído e mantido pelo Conselho Federal de Administração (CFA), o Programa visa prover recursos financeiros para execução de projetos apresentados pelos Conselhos Regionais de Administração e pelo próprio CFA, este último, para financiar iniciativas de interesse comum aos CRA's.

O Conselho Federal de Administração reserva 25% (vinte e cinco por cento) das transferências de quotas-partes dos CRA's para a composição do Fundo de Recursos Financeiros do PRODER – Fundo PRODER que financia o Programa.





O PRODER é regulamentado pela Resolução Normativa CFA n.º 550, de 17/12/2018; Para acessar aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

A seguir, disporemos sobre alguns tópicos tratados no referido Regulamento, como: tipos dos projetos e suas finalidades; forma e prazo para apresentação; requisitos para análise e aprovação; contrapartida; gestão dos recursos; execução do projeto; repasse; convênio e prestação de contas.

As informações aqui apresentadas são bastante sintetizadas e orientamos a leitura integral do Regulamento do PRODER antes de o CRA elaborar projeto a ser submetido ao programa.

Da gestão do PRODER no CFA

O Programa é administrado por Comissão Permanente nomeada anualmente pelo Conselho Federal de Administração e tem a seguinte composição:

- + 2 (dois) conselheiros federais efetivos, representando o CFA, obedecendo à ordem alfabética dos CRAs, em sistema de rodízio;
- + 2 (dois) presidentes de conselhos regionais, representando os CRAs, obedecendo à ordem alfabética inversa dos CRAs, também em sistema de rodízio;
- + Vice-presidente do CFA, que atuará como coordenador da Comissão.

Dos tipos de projetos e finalidades

- I. Projeto de Fiscalização das Profissões da Administração

Finalidade: realizar ações do Programa Anual de Fiscalização aprovado pelo Plenário do CRA;





II. Projeto de Desenvolvimento Integrado do CRA

Finalidade: prover o desenvolvimento integrado das Unidades Operacionais do CRA, constantes em um único projeto, com objetivos e metas nas seguintes áreas de relacionamento com estudantes, egressos, profissionais e empresas de Administração; adequação da estrutura de Tecnologia da Informação; desenvolvimento de recursos humanos; modernização administrativa de processos internos, com critérios de qualidade da gestão; realização de eventos institucionais; campanhas de publicidade e comunicação;

III. Projeto de Infraestrutura Física

Finalidade: dotar especificamente a infraestrutura física da sede do CRA e de suas seccionais, tanto no aspecto referente à aquisição quanto nas atividades da área técnica de arquitetura e engenharia para aquisição de imóvel; construção; reforma e ampliação; mobiliário e ambientação.

IV. Projeto Coletivo do CFA

Finalidade: dispor recursos financeiros para financiar iniciativas de interesse comum aos CRAs que promovam serviços de padronização de procedimentos e normas; racionalização do uso de recursos em aquisições e novas tecnologias; ações para o avanço científico, técnico e metodológico; outras atividades, a critério do CFA.

Do prazo e forma para apresentação

Os projetos serão cadastrados unicamente no sistema disponível no endereço eletrônico proder.cfa.org.br. Todos os CRAs já possuem pelo menos um usuário cadastrado na referida plataforma.

O prazo para cadastramento de projetos contar-se-á do primeiro dia útil do mês de janeiro até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano e quando o prazo expirar em feriado, recesso ou dia em que não houver expediente no CFA ele será prorrogado até o primeiro dia útil imediatamente subsequente.





Da análise dos projetos

Tanto na data da análise quanto na data do repasse do recurso financeiro pelo CFA o CRA deve estar em dia com:

- I. apresentação de balancetes mensais;
- II. transferências de valores das quotas-partes;
- III. prestação de contas de recursos recebidos do PRODER;
- IV. prestação de contas de recursos destinados pelo CFA para eventos;
- V. prestação de contas de quaisquer valores transferidos pelo CFA e que exijam comprovação da aplicação dos recursos;
- VI. apresentação das prestações de contas dos exercícios anteriores
- VII. remessa da coleta mensal de dados;
- VIII. cumprimento das Resoluções Normativas do CFA, desde que não viole lei existente que regule a matéria.

Da contrapartida e dotação orçamentária

O Fundo PRODER financia 90% (noventa por cento) do valor aprovado para o projeto - na modalidade de transferência não reembolsável -, por se tratar de redistribuição interna de recursos no Sistema CFA/CRA e ao CRA cabe assegurar 10% (dez por cento) do total do montante aprovado para o projeto, a título de contrapartida.

O valor global do projeto deverá constar da previsão orçamentária da receita e da despesa dos CRAs, do exercício a ser implantado.

As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação financeira não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente.





Da gestão dos recursos pelo Regional

Os recursos concedidos e a contrapartida serão, obrigatoriamente, depositados e geridos em conta corrente específica do convênio, junto a instituições financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade serão mantidos em fundo de aplicação financeira, nas hipóteses previstas em lei.

Os valores pertinentes à contrapartida, aos provenientes do repasse pelo Fundo PRODER e ainda, aos rendimentos das aplicações financeiras devem ser utilizados, única e exclusivamente, na finalidade objeto do convênio para cobertura de despesas decorrentes da execução do projeto aprovado.

Da execução

A transferência de recursos financeiros do Fundo PRODER visando a execução de projeto é realizada após a assinatura de convênio, que tem como partícipes o Conselho Federal de Administração, concedente, e o Conselho Regional de Administração, conveniente.

Algo importantíssimo é executar o convênio exatamente de acordo com o projeto aprovado e dentro do que foi avençado, observando as normas pertinentes, particularmente o Regulamento do Programa e a Lei n.º 8.666/1993.

Há algumas vedações vinculadas à execução do projeto, quais sejam:

- I. alterar o objeto do convênio;
- II. utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
- III. realizar despesas em data anterior à vigência do convênio,
- IV. efetuar pagamento em data posterior à vigência do convênio, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;





- V. realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que prevista no projeto.

As despesas realizadas em desconformidade com o acima disposto, com o Regulamento ou qualquer outro normativo a que os Conselhos estão sujeitos serão de responsabilidade exclusiva do CRA.

A vigência do convênio é fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto, estabelecido pelo cronograma de execução e terá início a partir da publicação do extrato do convênio no sítio eletrônico do CFA.

O convênio poderá ser alterado, em casos excepcionais, mediante apresentação de proposta escrita devidamente justificada pelo interessado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do convênio, vedada a alteração do objeto aprovado.

Da prestação de contas

O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 (trinta) dias após término da vigência do convênio.

A prestação de contas deve ser encaminhada à Comissão Permanente do PRODER com todos os documentos relacionados no Anexo III do Regulamento do Programa.

Os recursos não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo PRODER, ao término da execução do convênio, e sua devolução será comprovada no momento da apresentação da prestação de contas.

A devolução, em conta específica do Fundo PRODER (Caixa Econômica Federal, agência: 0002, operação: 003, conta 4783-5) será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos no convênio independentemente da época em que foram aportados pelas partes, ou seja, do saldo 90% será devolvido ao Fundo PRODER do CFA e 10% permanece no CRA.





PROTOCOLO



Com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no âmbito do Sistema CFA/CRA, ficou mais fácil a tramitação de correspondências entre os CRAs e o CFA e vice-versa. Com essa integração, o envio por Correios, *e-mail*, e outros meios tornou-se desnecessário, bastando tramitar via SEI ou enviar *e-mail* dentro da plataforma.

Recomendamos que os processos abertos nos CRAs sejam enviados para o Protocolo do CFA (CFA-Prot), tais como balancetes, coletas, consultas de fiscalização, registro, formação profissional, jurídico, processos em grau de recurso, processos éticos (esses dois últimos têm tramitação específica, devendo ser consultada a forma do envio com os setores competentes), entre outros, que se encarregará de reencaminhar ao setor competente.

Lembramos que o SEI envia *e-mails* dentro do próprio sistema, onde fica registrado todo o trâmite, e quem recebe deve responder dentro da plataforma para que todo o histórico fique registrado, salvo casos específicos.

Com isso, o CFA não receberá demandas que não sejam enviadas pelo SEI, salvo os que ainda não aderiram à Plataforma como sistema padrão de gestão documental.





CFA

COMISSÕES







COMISSÃO PERMANENTE DE REGIMENTOS



O regimento interno é um conjunto de regras estabelecidas por um grupo para regulamentar o seu funcionamento, podendo ser usado em diversas atividades, nos mais variados campos, seja do poder público, seja na iniciativa privada.

As alíneas “c” e “e” do artigo 7º da Lei n.º 4.769/1965 estabelecem, como finalidades do Conselho Federal de Administração (CFA), a elaboração de seu regimento interno, bem como o exame, modificação e aprovação dos regimentos internos dos Conselhos Regionais de Administração (CRAs).

O CFA instituiu em seu regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 584/2020, a Comissão Permanente de Regimentos, bem como definiu em seu artigo 11 as suas competências e atribuições, dentre as quais constam estudar, analisar, discutir, elaborar pareceres e apresentar proposições sujeitas à deliberação do Plenário.

Em atendimento à lei e ao regimento do CFA, as propostas de alteração dos regimentos dos CRAs devem ser encaminhadas ao CFA com as atas de aprovação dos respectivos plenários, as quais serão objeto de análise e apresentação de proposições da Comissão Permanente de Regimentos, para posterior submissão ao Plenário do CFA para aprovação.

Destacamos que, ao encaminhar suas propostas de alteração ao CFA, é primordial salientar as alterações com relação à redação do regimento vigente, com as devidas justificativas. Cabe ressaltar que, respeitando suas peculiaridades, os CRAs devem se balizar no regimento do CFA ao elaborar as respectivas propostas de regimento, de modo a manter a coesão e a sinergia do Sistema CFA/CRAs.





COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS CRAS



O Art. 3º do Regulamento do Processo Ético Disciplinar dos Profissionais de Administração, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018, impõe, que as Comissões Permanentes de Ética e Disciplina (CPED) dos CRAs serão eleitas, por maioria simples, pelo Plenário do CFA e dos CRAs, respectivamente.

O parágrafo do citado artigo acrescenta que os membros e suplentes serão escolhidos para exercerem o encargo pelo prazo de 2 (dois) anos e que a Comissão será auxiliada por servidores lotados na fiscalização do respectivo Conselho.

Vale salientar que o exercício da atividade dos profissionais de Administração implica em compromisso moral com o indivíduo, cliente, empregador, a sociedade e a sustentabilidade das organizações, impondo deveres e responsabilidades indelegáveis.

Assim, o permanente zelo com a conduta dos profissionais de Administração é a premissa básica do Sistema CFA/CRAs, pois compõem, entre as finalidades institucionais como sistema, a orientação, a disciplina e a fiscalização do exercício profissional.

O Código de Ética aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 537, de 22 de março de 2018, vem no sentido de atualizar os deveres de conduta dos profissionais de Administração, objetivando que eles tenham atuação compatível com a elevada função social que exercem.

Desse modo, ganha notória importância o cumprimento dos princípios éticos e morais no exercício da atividade desempenhada pelos profissionais, já que estes princípios devem ser a referência única da profissão.

Ademais, a razão da criação do Sistema CFA/CRAs é proteger a sociedade contra a má gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais nos órgãos públicos e nas empresas brasileiras e, neste sentido, as Comissões Permanentes de Ética e Disciplinas dos CRAs ganham uma responsabilidade ímpar ao avaliar, analisar,





apurar e até punir a conduta dos profissionais de Administração, na perspectiva ética, em suas atuações.



Resolução Normativa CFA N° 538; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Resolução Normativa CFA N° 537; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.

RESPONSABILIDADES DO PLENÁRIO DO CRA

- + Eleger, por maioria simples, os membros e suplentes da Comissão de Ética e Disciplina (CPED) do CRA para exercerem o encargo por 2 (dois) anos.

(Art. 3º e § 1 do Art. 3º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRA, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).

RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DO CRA

- + Colocar para debate e votação, na primeira reunião plenária após a posse, os integrantes da Comissão Permanente de Ética e Disciplina (CPED) do CRA;

(Art. 3º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRA, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).

- + Dispor, obrigatoriamente, que o futuro Coordenador da Comissão Permanente de Ética e Disciplina (CPED) e seu suplente sejam Conselheiros Efetivos;

(Inciso I do Art. 4º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRA, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018,).





- + Dispor e avaliar, que os membros da Comissão Permanente de Ética e Disciplina (CPED) e respectivos suplentes, onde ambos podem ser escolhidos entre os profissionais de Administração regularmente inscritos no CRA, estejam em pleno gozo de seus direitos e prerrogativas profissionais;
(Inciso II do Art. 4º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).
- + Alertar que a participação como membro de Comissão Permanente de Ética e Disciplina constitui exercício de função meramente honorífica, não ensejando qualquer tipo de remuneração;
(Parágrafo único do Art. 4º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).
- + Advertir que o Presidente do CFA e CRAs, empregados e representantes do Sistema CFA/CRAs NÃO podem integrar a Comissão Permanente de Ética e Disciplina (CPED);
(Incisos I e II do Art. 5º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).
- + Designar colaborador (es) lotado (s) na fiscalização do CRA para auxiliar a Comissão Permanente de Ética e Disciplina.
(§ 2º do Art. 3º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).

COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA (CPED)

(Art. 6º do Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA n.º 538, de 22 de março de 2018).

- I. instruir processo de infração ao Código de Ética Profissional, ouvindo testemunhas e partes, bem como determinar a realização de diligências necessárias;
- II. processar e julgar as infrações ao Código de Ética praticadas por Conselheiros Regionais e profissionais inscritos no CRA da respectiva jurisdição;





FERRAMENTAS E RECURSOS

UTILITÁRIOS







CALENDÁRIO DOS COMPROMISSOS DOS CRAS COM O CFA

.....

Janeiro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de dezembro/2020

20 – Quota-parte de dezembro/2020

20 – Balancete de dezembro/2020

29 – Envio da Prestação de Contas dos CRAS referente ao exercício 2019 para o CFA, conforme a Resolução Normativa 570/2019.





Fevereiro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

10 – Atualização dos meses de janeiro e fevereiro do Cadastro Nacional

11 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de janeiro/2020

22 – Quota-parte de janeiro/2021

22 – Prestação de Contas/2020

22 – Balancete de janeiro/2021





Março 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

10 – Atualização do Cadastro Nacional

10 - Coleta Mensal de Dados dos CRAs de fevereiro/2021

10 – Informes para o Calendário de Eventos – 1º semestre

22 – Quota-parte de fevereiro/2021

22 – Balancete de fevereiro/2021

31 – Abertura do Processo Administrativo Eleitoral, pelas CPEs do CFA e dos CRAs





Abril 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

09 – Atualização do Cadastro Nacional

13 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de março/2020

20 – Quota-parte de março/2020

20 – Balancete de março/2020

30 – 1ª reformulação do orçamento vigente





Maio 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

11 – Atualização do Cadastro Nacional

11 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de abril/2021

20 – Quota-parte de abril/2021

20 – Balancete de abril/2021

31 – Encaminhar ao CFA comprovante de transmissão via e-Contas do Relatório de Gestão ao TCU – 2021, até o dia 31/05/2021 (segunda)

31 – Eleitoral - Definição, pelos CRAs, das vagas especiais para complementação de mandatos, para as Eleições do Sistema CFA/CRAs 2020





Junho 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

07 – Eleitoral – Informações das vagas especiais dos CRAs ao CFA

10 – Atualização do Cadastro Nacional

10 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de maio/2021

21 – Publicação do Edital de Convocação das Eleições do Sistema CFA/CRAs em 2020

21 – Quota-parte de maio/2021

21 – Balancete de maio/2021

21 – Apresentação da publicação do edital de Convocação das Eleições em 2021





Julho 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12 – Atualização do Cadastro Nacional

12 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de junho/2021

20 – Quota-parte de junho/2021

20 – Balancete de junho/2021

30 – Informes para o Calendário de Eventos – 2º semestre





Agosto 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10 – Atualização do Cadastro Nacional

10 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de julho/2021

20 – Quota-parte de julho/2021

20 – Balancete de julho/2021

31 – 2ª reformulação do orçamento vigente





Setembro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 – Atualização do Cadastro Nacional

10 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de agosto/2021

20 – Quota-parte de agosto/2021

20 – Balancete de agosto/2021





Outubro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11 – Atualização do Cadastro Nacional

11 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de setembro/2021

20 – Quota-parte de setembro/2021

20 – Balancete de setembro/2021





Novembro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10 – Atualização do Cadastro Nacional

10 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de outubro/2021

22 – Quota-parte de outubro/2021

22 – Balancete de outubro/2021

30 – 3ª e última reformulação do orçamento vigente

30 – Proposta Orçamentária para 2022





Dezembro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

10 – Atualização do Cadastro Nacional

10 – Coleta Mensal de Dados dos CRAs de novembro/2021

20 – Quota-parte de novembro/2021

20 – Balancete de novembro/2021





RESOLUÇÕES NORMATIVAS VIGENTES

As Resoluções Normativas editadas pelo Conselho Federal de Administração estão disponíveis no sítio eletrônico no endereço <http://documentos.cfa.org.br/>

DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

Determinações legais, em especial a Lei nº 8.730, de 10/11/1993 que “Estabelece a obrigatoriedade da declaração de bens e rendas para o exercício de cargos, empregos e funções nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e dá outras providências”, em seu artigo 1º, inciso VII e ainda a Instrução Normativa TCU nº 67, de 06/07/2011, no artigo 4º, inciso I, determinam que os envolvidos na gestão de suas respectivas Organizações, no caso dessa Instituição, o Plenário do CRA, apresentem em todos os exercícios financeiros as Declarações de Bens e Rendas.



Lei nº 8.730/1993; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.



Instrução Normativa TCU nº 67/2011; Para acessar, aponte a câmera do seu celular para o QR Code ou clique nele.





CONSELHEIROS FEDERAIS EFETIVOS – 2020

Adm. Fábio Mendes Macêdo (AC)

Adm. Carolina Ferreira Simon Maia (AL)

Adm. José Celeste Pinheiro (AP)

Adm. José Carlos de Sá Colares (AM)

Adm. Roberto Ibrahim Uehbe (BA)

Adm. Francisco Rogério Cristino (CE)

Adm. Carlos Alberto Ferreira Junior (DF)

Adm. Hercules da Silva Falcão (ES)

Adm. Ivany Rosa de Oliveira (GO)

Adm. Aline Mendonça da Silva (MA)

Adm. Norma Sueli Costa de Andrade (MT)

Adm. Gracita Hortência dos S. Barbosa (MS)

Adm. Gilmar Camargo de Almeida (MG)

Adm. Marcos Kalebbe Saraiva Maia Costa (PB)

Adm. Amílcar Pacheco dos Santos (PR)

Adm. José Carlos Gomes de Souza (PE)

Adm. Pedro Alencar Carvalho Silva (PI)

Adm. Wagner H. Siqueira (RJ)

Adm. Ione Macêdo de Medeiros Salem (RN)

Adm. Claudia de Salles Stadtlober (RS)

Adm. André Luis Saoncela da Costa (RO)

Adm. Ellen Regina dos Santos Lobo (RR)

Adm. Ildemar Cassias Pereira (SC)

Adm. Mauro Kreuz (SP)

Adm. Diego Cabral Ferreira da Costa (SE)

Adm. Rogério Ramos de Souza (TO)





CÂMARAS DO CFA – BIÊNIO 2019/2020

Administração e Finanças

Adm. Francisco Rogério Cristino – Diretor
Adm. Roberto Ibrahim Uehbe – Vice-Diretor
Adm. Pedro Alencar Carvalho Silva - Membro

Fiscalização e Registro

Adm. Carlos Alberto Ferreira Júnior – Diretor
Adm. Marcos K. S. Maia Costa – Vice-Diretor
Adm. André Luis Saoncela da Costa - Membro

Formação Profissional

Adm. Cláudia de Salles Stadtlober – Diretora
Adm. Mauro dos Santos Leônidas – Vice-Diretor
Adm. Ellen Regina dos Santos Lobo - Membro

Comunicação e Marketing

Adm. Diego Cabral Ferreira da Costa – Diretor
Adm. Aline Mendonça da Silva – Vice-Diretora
Adm. Amílcar Pacheco dos Santos - Membro

Relações Internacionais e Eventos

Adm. Gilmar Camargo de Almeida – Diretor
Adm. André Luis Saoncela da Costa – Vice-Diretor
Adm. José Carlos Gomes de Sousa - Membro

Estudos e Projetos Estratégicos

Adm. Gracita Hortência dos S. Barbosa - Diretora
Adm. Ione Macedo de M. Salem – Vice-Diretora
Adm. Hércules da Silva Falcão – Membro

Gestão Pública

Adm. Fábio Mendes Macedo – Diretor
Adm^a. Ivani Rosa de Oliveira – Vice-Diretor
Adm^a. Norma Sueli Costa de Andrade – Membro





DEPUTADOS LIGADOS À ADMINISTRAÇÃO

.....

ADRIANA VENTURA, NOVO SP, Administradora

ADRIANO DO BALDY, PP GO, Administrador de empresas e Político

AGUINALDO RIBEIRO, PP PB, Administrador

ALAN RICK, DEM AC, Jornalista e Administrador

ALINE SLEUTJES, PSL PR, Agente administrativa e Política

ANTONIO BRITO, PSD BA, Administrador de Empresas

ARTHUR LIRA, PP AL, Advogado, Agropecuarista, Empresário e Político

BOSCO COSTA, PR SE, Administrador

CACÁ LEÃO, PP BA, Administrador

CARLOS HENRIQUE GAGUIM, DEM TO, Administrador e Empresário

CELINA LEÃO, PP DF, Administradora

CELSO SABINO, PSDB PA, Advogado, Administrador e Auditor

CHRISTINO AUREO, PP RJ, Bancário, Administrador e Médico veterinário

CORONEL ARMANDO, PSL SC, Militar, Professor,
Advogado, Administrador e Consultor

DAGOBERTO NOGUEIRA, PDT MS, Administrador e Advogado



Guia de Gestão





DANIEL COELHO, CIDADANIA PE, Administrador

DIEGO ANDRADE, PSD MG, Administrador

DIEGO GARCIA, PODE PR, Administrador

EVAIR VIEIRA DE MELO, PP ES, Administrador

FÁBIO FARIA, PSD RN, Administrador

FÁBIO MITIDIERI, PSD SE, Administrador

FÉLIX MENDONÇA JÚNIOR, PDT BA, Administrador

FERNANDO COELHO FILHO, DEM PE, Administrador

GENERAL PTERNELLI PSL SP, Militar, Administrador e Professor

GENINHO ZULIANI, DEM SP, Administrador

GEOVANIA DE SÁ, PSDB SC, Administradora

GLAUSTIN FOKUS, PSC GO, Administrador

GONZAGA PATRIOTA PSB PE, Administrador, Advogado, Contador e Jornalista

GUIGA PEIXOTO, PSL SP, Administrador

GUILHERME MUSSI, PP SP, Administrador

HAROLDO CATHEDRAL, PSD RR, Administrador

HEITOR FREIRE, PSL CE, Administrador

HENRIQUE FONTANA, PT RS, Administrador e Médico

HILDO ROCHA, MDB MA, Administrador

Deputados ligados à Administração





JÚNIOR MANO, PR CE, Administrador

LAERCIO OLIVEIRA, PP SE, Administrador

LUCAS VERGILIO, SOLIDARIEDADE GO, Corretor e Administrador

LUCIANO BIVAR, PSL PE, Administrador

MARCIO ALVINO, PR SP, Administrador

MARCO BERTAIOLLI, PSD SP, Administrador

MARIA ROSAS, PRB SP, Administradora e Professora

MÁRIO HERINGER, PDT MG, Médico e Administrador

MARLON SANTOS, PDT RS, Agricultor, Cientista
político, Escritor, Designer e Administrador

MOSES RODRIGUES, MDB CE, Administrador e Professor

NILTO TATTO, PT SP, Administrador

OTTO ALENCAR FILHO, PSD BA, Administrador

PAULA BELMONTE, CIDADANIA DF, Administradora e Empresária

PAULO AZI, DEM BA, Engenheiro e Administrador

PAULO MAGALHÃES, PSD BA Suplente Administrador

PAULO PEREIRA DA SILVA, SOLIDARIEDADE SP,
Administrador, Sindicalista e Metalúrgico

PEDRO LUCAS FERNANDES, PTB MA, Administrador

RAIMUNDO COSTA, PR BA, Administrador e Pescador





REJANE DIAS, PT PI, Administradora

RODRIGO DE CASTRO, PSDB MG, Administrador e Advogado

RUY CARNEIRO, PSDB PB, Administrador

STEFANO AGUIAR, PSD MG, Administrador

TIAGO MITRAUD, NOVO MG, Administrador

VINICIUS CARVALHO, PRB SP, Advogado, Jornalista;
Administrador e Comunicador

VINICIUS POIT, NOVO SP, Administrador

WALTER ALVES, MDB RN, Administrador

WOLNEY QUEIROZ, PDT PE, Administrador e Empresário

Deputados ligados à Administração





CRA's

PRESIDENTES (GESTÃO 2019/2020) E ENDEREÇOS DOS CRA's

.....

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ACRE (CRA-AC)

Presidente: Adm. ANA CRISTINA FERREIRA DE ARAÚJO

Rua Bom Destino nº 173 – Isaura Parente - 69918-306 - RIO BRANCO/AC

Fone: (68) 3224-3365 / 3223-3808 / 2102-0879

E-mail: gerencia@craac.org.br; - Site: www.craac.org.br

Horário de funcionamento: das 7h às 16h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ALAGOAS (CRA-AL)

Presidente: Adm. JOCIARA MÁRCIA DA SILVA CORREIA

Rua João Nogueira nº. 51 - Farol - 57051-400 - MACEIÓ/AL

Fone: (82) 3221-2481 – Fax: (82) 3221-2481

E-mail: gabinete@craal.org.br - Site: www.craal.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ (CRA-AP)

Presidente: Adm. HERLÍGENAS CORRÊA DE OLIVEIRA

Av. 18 de Julho, 1043 – Novo Buritizal – 68904-620 - MACAPÁ/AP

Fone: (96) 3223-8602

E-mail: cra.amapa@gmail.com - Site: craap.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 14h.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS (CRA-AM)

Presidente: Adm. INÁCIO GUEDES BORGES

Rua Apurinã, 71 - Praça 14 - 69020-170 - MANAUS/AM

Fone: (92) 3303-7100 - Fax: (92) 3303-7101

E-mail: conselho@craam.org.br - Site: www.craam.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 17h30

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)

Presidente: Adm. TÂNIA MARIA DA CUNHA DIAS

Av. Tancredo Neves nº 999 - Ed. Metropolitano Alfa - Salas 601/602 e 401/402 - Caminho das

Árvores - 41820-021 - SALVADOR/BA

Fone: (71) 3311-2583 ou 3311-2557 - Fax: (71) 3311-2573

E-mail: cra-ba@cra-ba.org.br - Site: www.cra-ba.org.br

Horário de funcionamento: das 9h às 17h30





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ (CRA-CE)

Presidente: Adm. LEONARDO JOSÉ MACEDO
Rua Dona Leopoldina nº 935 - Centro - 60110-484 - FORTALEZA/CE
Fone: (85) 3421-0909 - Fax: (85) 3421-0900
E-mail: presidente@craceara.org.br - Site: www.craceara.org.br
Horário de funcionamento: das 09h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (CRA-DF)

Presidente: Adm. UDENIR DE OLIVEIRA SILVA
SAUS - Quadra 6 - 2º - Pav. - Conj. 201 - Ed. Belvedere - 70070-915 - BRASÍLIA/DF
Fone: (61) 4009-3333 - Fax: (61) 4009-3399
E-mail: presidencia@cradf.org.br - Site: <http://www.cradf.org.br>
Horário de funcionamento: das 9h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO (CRA-ES)

Presidente: Adm. MAURÍLIO JOSÉ MARTINS INÊS
Rua Aluysio Simões, 172 - Bento Ferreira - 29050-632 - VITÓRIA/ES
Fone: (27) 2121-0500 ou 2121-0504 - Fax: (27) 2121-0539
E-mail: craes@craes.org.br - Site: www.craes.org.br
Horário de funcionamento: das 9h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS (CRA-GO)

Presidente: Adm. SAMUEL ALBERNAZ
Rua 1.137, Nº 229, Setor Marista - 74180-160 - GOIÂNIA/GO
Fone: (62) 3230-4769 - Fax: (62) 3230-4731
E-mail: presidencia@crago.org.br - Site: www.crago.org.br
Horário de funcionamento: das 8h às 18h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MARANHÃO (CRA-MA)

Presidente: Adm. JOSÉ SAMUEL DE MIRANDA MELO JR
Rua dos Ipês, Quadra 29 - Jardim Renascença - CEP: 65075-200 - SÃO LUIS/MA
Fone: (98) 3231-2976 - Fax: (98) 3231-4160/231-2976
E-mail: crama@cra-ma.org.br - Site: www.cra-ma.org.br
Horário de funcionamento: das 8h às 14h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MATO GROSSO (CRA-MT)

Presidente: Adm. HÉLIO TITO SIMÕES ARRUDA
Rua 05, Quadra 14, Lote 05 - CPA - Centro Político e Administrativo - 78050-900 - CUIABÁ/MT
Fone: (65) 3644-4769 - Fax: (65) 3644-4769
E-mail: cra.mt@terra.com.br - Site: www.cramt.org.br
Horário de funcionamento: das 9h às 17h





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL (CRA-MS)

Presidente: Adm. ROGÉRIO ELÓI GOMES BEZERRA

Rua Bodoquena nº 16 - Amambá - 79008-290 - CAMPO GRANDE/MS

Fone: (67) 3316-0300

E-mail: presidencia@crams.org.br - Site: www.crams.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 17h30

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS (CRA-MG)

Presidente: Adm. JEHU PINTO DE AGUILAR FILHO

Avenida Olegário Maciel, 1233 - Lourdes - 30180-111 - BELO HORIZONTE/MG

Fone: (31) 3218-4500 - 3218-4535 - Fax: (31) 3273-5699/3213-6547

E-mail: presidencia@cramg.org.br - Site: www.cramg.org.br

Horário de funcionamento: das 9h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ (CRA-PA)

Presidente: Adm. FÁBIO LÚCIO DE SOUZA COSTA

Travessa Quintino Bocaiuva, 2301 - Sala 2303 - Edf. Rogélio Fernandez Busiess Center -

Cremação - 66045-315 - BELÉM/PA

Fone: (91) 3202-7889 - Fax: (91) 3202-7851

E-mail: crapa@crapa.org.br - Site: www.crapa.org.br

Horário de funcionamento: das 8h30 às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PARAIBA (CRA-PB)

Presidente: Adm. GERALDO TADEU INDRUSIAK DA ROSA

Av. Piauí nº 791 - Bairro dos Estados - 58030-331 - JOÃO PESSOA/PB

Fone: (83) 3021-0296

E-mail: crapb@crapb.org.br - Site: www.crapb.org.br

Horário de funcionamento: das 12h às 18h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ (CRA-PR)

Presidente: Adm. SERGIO PEREIRA LOBO

Rua Cel. Dulcídio nº 1565 - Água Verde - 80250-100 - CURITIBA/PR

Fone: (41) 3311-5555 - Fax: (41) 3311-5566

E-mail: presidencia@cra-pr.org.br - Site: www.cra-pr.org.br

Horário de funcionamento: das 9h às 18h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO (CRA-PE)

Presidente: Adm. MAURI VIEIRA COSTA

Rua José de Vasconcelos, nº 93 - Tamarineira - 52110-040 - RECIFE/PE

Fone: (81) 3268-4414/3441-4196 - Fax: (81) 3268-4414

E-mail: cra@crape.org.br - Site: www.crape.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 14h / Atend. Público 08h às 12h





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PIAUÍ (CRA-PI)

Presidente: Adm. ROBERTHY DOS SANTOS BARBOSA
Rua Áurea Freire, nº 1349 - Jóquei - 64049-160 - TERESINA/PI
Fone: (86) 3233-1704 - Fax: (86) 3233-1704
E-mail: superintendencia@cra-pi.org.br - Site: www.cra-pi.org.br
Horário de funcionamento: das 12h às 19h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO (CRA-RJ)

Presidente: Adm. WALLACE DE SOUZA VIEIRA
Rua Professor Gabizo nº 197 - Edf. Belmiro Siqueira - Tijuca - 20271-064 - RIO DE JANEIRO/RJ
Fone: (21) 3872-9550 - Fax: (21) 3872-9550
E-mail: secretaria@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br
Horário de funcionamento: das 9h às 18h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE (CRA-RN)

Presidente: Adm. KATE CUNHA MACIEL
Rua Coronel Auriz Coelho nº 471 - Lagoa Nova - 59075-050 - NATAL/RN
Fone: (84) 3234-6672/9328 - Fax: (84) 3234-6672/9328
E-mail: cra-rn@crarn.org.br - Site: www.crarn.com.br
Horário de funcionamento: Interno: das 09h às 18h e ao Público: das 12 h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL (CRA-RS)

Presidente: Adm. CLAUDIA DE SOUZA PEREIRA ABREU
Rua Marcílio Dias nº 1030 - Menino Deus - 90130-000 - PORTO ALEGRE/RS
Fone: (51) 3014-4700/3014-4769 - Fax: (51) 3233-3006
E-mail: diretoria@crars.org.br - Site: www.crars.org.br
Horário de funcionamento: das 8h30 às 17h30

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA (CRA-RO)

Presidente: Adm. MARCOS TADANORI ITO
Rua Tenreiro Aranha, nº 2988 Olaria - 76801-254 - PORTO VELHO/RO
Fone: (69) 3221-5099/3224-1706 - Fax: (69) 3221-2314
E-mail: protocolo@craro.org.br - Site: www.craro.org.br
Horário de funcionamento: das 8h às 17h e ao Público às 14h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RORAIMA (CRA-RR)

Presidente: Adm. SATURNINO MORAES FERREIRA
Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 1620 - São Francisco - 69305-170 - BOA VISTA/RR
Fone: (95) 3624-1448 - Fax: (95) 3624-1448
E-mail: craroraima@crarr.org.br - Site: www.crarr.org.br
Horário de funcionamento: das 12h30 às 18h30
Horário de funcionamento: das 7h30 às 18h





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA (CRA-SC)

Presidente: Adm. PAULO SÉRGIO JORDANI

Av. Pref. Osmar Cunha 260 - 8º andar SL: 701 a 707/ 801 a 807

Ed. Royal Business Center - 88015-100 - FLORIANÓPOLIS/SC

Fone: (48) 3229-9400 - Fax: (48) 3224-0550

E-mail: crasc@crasc.org.br - Site: www.crasc.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 18h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO (CRA-SP)

Presidente: Adm. ROBERTO CARVALHO CARDOSO

Rua Estados Unidos nº 865/889 - Jardim América - 01427-001 - SÃO PAULO/SP

Fone: (11) 3087-3208/ 3087-3473 - Fax: (11) 3087-3256

E-mail: secretaria@crasp.gov.br - Site: www.crasp.com.br

Horário de funcionamento: das 8h15 às 17h50

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE (CRA-SE)

Presidente: Adm. SIDNEY VASCONCELOS ANDRADE

Rua Senador Rollemberg, 513 - São José - 49015-120 - ARACAJU/SE

Fone: (79) 3214-2229/3214-3983 - Fax: (79) 3214-3983/3214-2229

E-mail: presidencia@crase.org.br - Site: www.crase.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 17h

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE TOCANTINS (CRA-TO)

Presidente: Adm. FRANCISCO ALMEIDA COSTA

602 Norte Av.: Teotônio Segurado Cj 01 Lt 06 - 77006700 - PALMAS/TO

Fone: (63) 3215-1240/3215-8414

E-mail: atendimento@crato.org.br - Site: www.crato.org.br

Horário de funcionamento: das 8h às 18h





CFA

Conselho Federal de Administração



