



## Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Assessoria da Presidência  
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L, Edifício CFA, Brasília/DF, CEP 70070-932  
Telefone: (61) 3218-1806 - [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)

### RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 578, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Pará.

O **CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso da competência que lhe conferem a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967;

**CONSIDERANDO** o disposto nos art. 17, incisos II e V e 42, incisos IV e XV, do supracitado Regimento do CFA,

**CONSIDERANDO** que ao CFA compete examinar, modificar e aprovar os Regimentos dos Conselhos Regionais, conforme o disposto na alínea "e" do art. 7º, da Lei nº 4.769/1965, e na alínea "e", do art. 20, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/1967,

**CONSIDERANDO** o resultado dos trabalhos da Comissão Permanente de Regimentos do Sistema CFA/CRA's – CPR, e a

**DECISÃO** do Plenário do CFA, na sua 1ª reunião plenária, realizada em 05/02/2020;

#### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Conselho Regional de Administração do Pará.

Art. 2º Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente, a Resolução Normativa CFA nº 467, de 26/05/2015.

Adm. MAURO KREUZ  
Presidente do CFA  
CRA-SP Nº 85.872



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 19/02/2020, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **0453578** e o código CRC **363CC8C0**.

### RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 578, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

#### REGIMENTO DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ

#### SUMÁRIO

##### CAPÍTULO I

DA NATUREZA, JURISDIÇÃO E ATRIBUIÇÃO

##### CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

##### CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO E DA PERDA DO MANDATO

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I - DO PLENÁRIO**

#### **Seção II - DA ORDEM DOS TRABALHOS DA REUNIÃO PLENÁRIA**

#### **Seção III - DA DIRETORIA**

#### **Seção IV - DO PRESIDENTE**

#### **Seção V - DO VICE-PRESIDENTE**

#### **Seção VI - DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

#### **Seção VII - DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E REGISTRO**

#### **Seção VIII - DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO**

## **CAPÍTULO VI**

### **DA OUVIDORIA**

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

## **CAPÍTULO I**

### **DA NATUREZA, JURISDIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** O Conselho Regional de Administração do Pará, doravante designado pela sigla CRA-PA, é pessoa jurídica de direito público, autarquia com atuação no âmbito da fiscalização das atividades abrangidas pela Lei nº 4.769/1965, e órgão executivo do Conselho Federal de Administração (CFA), com sede na cidade de Belém/PA e jurisdição em todo o estado do Pará.

**Art. 2º** São atribuições do CRA-PA:

I - dar execução às diretrizes e normas formuladas pelo Conselho Federal de Administração;

II - fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício das atividades abrangidas pela Lei nº 4.769/1965, bem como enviar às autoridades competentes relatórios sobre os fatos que apurarem e cuja solução não seja de sua alçada;

III - organizar e manter o registro das pessoas físicas e jurídicas sujeitas à inscrição no Conselho, nos termos da Lei nº 4.769/1965 e Lei nº 6.839/1980;

IV - Julgar as infrações à Lei nº 4.769/1965 e ao Código de Ética dos Profissionais de Administração aprovado pelo Conselho Federal de Administração;

V - expedir as Carteira de Identidade Profissional aos inscritos, em conformidade com o regramento disposto em resolução do Conselho Federal de Administração.

VI - dirimir, no âmbito de sua jurisdição, dúvidas relativas à legislação de regência da profissão, bem como do código de deontologia;

VII - submeter seu regimento interno ao exame e aprovação pelo Conselho Federal de Administração;

VIII - encaminhar, depois de apreciadas pelo Plenário do CRA-PA, suas prestações de contas ao Conselho Federal de Administração, para exame e julgamento.

**Art. 3º** O Conselho Regional de Administração, em complemento às suas atribuições fixadas em lei, poderá promover atividades que tenham por objetivo contribuir para a racionalização administrativa do país e executar programas de atualização dos profissionais de Administração.

**Art. 4º** O CRA-PA poderá criar em sua jurisdição, mediante deliberação por maioria absoluta do Plenário, seccionais que se regerão por este Regimento, no que lhes for aplicável, cabendo-lhe também suprimi-las, quando assim julgar conveniente ou necessário.

§ 1º A criação de seccionais será precedida, obrigatoriamente, de estudo técnico de viabilidade.

§ 2º A seccional agrupará, no mínimo, 100 (cem) profissionais de Administração.

§ 3º A seccional será instalada, obrigatoriamente, em cidade onde exista instituição de ensino superior de Administração.

**Art. 5º** O Conselho Regional de Administração tem jurisdição administrativa sobre as matérias sujeitas às suas atribuições legais, no limite territorial da unidade federativa em que se localiza sua sede.

**Art. 6º** A jurisdição administrativa do CRA-PA abrange:

I - a pessoa física ou jurídica que exerça ou explore atividade nos campos abrangidos pela Lei nº 4.769/1965 ou que seja necessário o exercício dos profissionais inscritos nos seus quadros;

II - aquele que cause perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao patrimônio ou às receitas do CRA;

III - os seus Conselheiros, Diretores ou Gestores;

IV - todos que devam prestar contas ou que recebam quaisquer verbas do Conselho Regional de Administração;

V - os responsáveis por aplicação de quaisquer recursos repassados ao Conselho Regional de Administração por entes públicos, privados ou afins, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres previstos em lei.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

**Art. 7º** O Conselho Regional de Administração do Pará (CRA-PA) será composto por 9 (nove) Conselheiros Regionais Efetivos e 9 (nove) Conselheiros Suplentes, eleitos na forma do art. 9º da Lei nº 4.769/1965.

**Art. 8º** São órgãos do Conselho Regional de Administração:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Vice-Presidência;

IV - Diretoria;

V - Comissões Permanentes;

VI - Comissões Especiais;

VII - Grupos de Trabalho para assuntos específicos de interesse da autarquia, subordinados à Diretoria;

VIII - Ouvidoria.

**Art.9º** A Diretoria terá a seguinte composição:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Diretor de Administração e Finanças;

IV - Diretor de Fiscalização e Registro;

V - Diretor de Relações Institucionais.

**Art. 10** O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pelo Plenário, em chapa conjunta, dentre os Conselheiros Efetivos, por escrutínio fechado e maioria simples, para exercerem mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 11** As eleições dos membros da Diretoria e das Comissões Permanentes realizar-se-ão até 15 (quinze) de janeiro do ano subsequente à eleição.

## **CAPÍTULO III**

### **DO EXERCÍCIO E DA PERDA DO MANDATO**

**Art.12** Os mandatos dos membros do Plenário são gratuitos e meramente honoríficos.

**Art. 13** O Conselheiro Efetivo deverá ser convocado para as reuniões plenárias, devendo notificar o seu eventual não comparecimento com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e, não se justificando no referido prazo, será considerada ausência, devendo-se convocar imediatamente o respectivo suplente.

**§ 1º** As ausências, licenças e afastamentos temporários deverão ser formalizadas por escrito, por meio físico ou eletrônico, com justificativa e prazo definido, com conhecimento aos demais Diretores, ao Plenário, e ainda ao Conselho Federal de Administração para as respectivas ciências e, se necessário, adoção de providências.

**§ 2º** Na hipótese de impedimento temporário do Efetivo, deverá ser convocado o Suplente do mandato respectivo, o qual terá direito ao voto e plena participação nas reuniões plenárias.

**§ 3º** No caso de vacância de Conselheiro Efetivo será convocado o Suplente do respectivo mandato, que o sucederá até o final do mandato.

**Art. 14** Perderá o mandato o Conselheiro Efetivo ou Suplente que deixar de comparecer, sem justificativa prévia, a 3 (três) reuniões plenárias consecutivas para as quais foi convocado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Do Plenário**

**Art. 15** O Plenário reunir-se-á, ordinariamente, no máximo uma vez por mês.

**Parágrafo único.** A convocação do plenário será feita pelo Presidente ou substituto regimental e, na omissão, mediante solicitação escrita da maioria absoluta dos Conselheiros Efetivos, observando-se que:

I – a convocação indicará a data, hora e local da reunião, sua natureza e a pauta dos trabalhos;

II - a convocação deverá ser feita até 7 (sete) dias antes da data da reunião, por meio físico ou eletrônico.

**Art. 16** O Plenário reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** A convocação do plenário será feita pelo Presidente ou seu substituto regimental, ou ainda, mediante solicitação escrita de maioria absoluta dos Conselheiros Efetivos, observando-se que:

I - a convocação indicará a data, hora e local da reunião, sua natureza e a pauta dos trabalhos, com justificativa expressa de sua necessidade;

II - em caso de urgência, a convocação far-se-á por meio eletrônico, com remessa até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião extraordinária.

**Art. 17** As reuniões do Plenário serão realizadas, preferencialmente, na sede do CRA-PA, podendo, também e excepcionalmente, ocorrerem em outro local, admitindo-se a participação de membro por videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

**Art. 18** O *quorum* para instalação e funcionamento da sessão plenária corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade dos membros do Plenário.

**Art. 19** Salvo disposição em contrário, as decisões consideram-se aprovadas por maioria simples dos presentes.

**Art. 20** As atas das reuniões Plenárias serão transcritas, lidas, aprovadas e assinadas pelos Conselheiros presentes, imediatamente após o término da respectiva sessão.

**Art. 21** Compete privativamente ao Plenário, como órgão deliberativo dirigido pelo Presidente do Conselho Regional de Administração:

I - eleger e empossar os membros da Diretoria e Comissões Permanentes;

II - zelar pela execução de suas atribuições, definidas neste Regimento, em leis e nas resoluções do Conselho Federal de Administração;

III - apreciar e julgar os pareceres das Comissões;

IV - apreciar e julgar as propostas da Diretoria de criação de seccionais na área de sua jurisdição;

V - apreciar e julgar os processos administrativos de sua competência, nos termos da Lei Federal nº 4.769/1965;

VI - deliberar sobre as penalidades de sua competência previstas em lei, bem como a sua aplicação;

VII - deliberar sobre pedidos de licença e cancelamento de registro de pessoas físicas e jurídicas ;

VIII - deliberar sobre a aquisição de bens imóveis para o patrimônio do Conselho Regional de Administração, sobre sua alienação e doações permitidas em lei, quando o valor ultrapasse o limite da dispensa de licitação;

IX - apreciar e julgar a proposta orçamentária do Conselho Regional de Administração e suas alterações, submetendo-as à aprovação do Conselho Federal de Administração;

X - apreciar e julgar os balancetes, o relatório e a prestação de contas do Conselho Regional de Administração, mesmo nas excepcionais hipóteses de impestividade, impossibilidade ou negativa de análise pela Comissão de Tomada de Contas, o que deverá ser expressamente justificado pelo gestor, submetendo-os posteriormente à análise do Conselho Federal de Administração;

XI - apreciar e deliberar sobre o plano anual da fiscalização apresentado pela Diretoria;

XII - suscitar ao Conselho Federal de Administração que delibere sobre casos de conflito de atribuições com outro Conselho Regional, em relação às suas atividades de registro e fiscalização, no âmbito dos seus limites territoriais;

XIII - deliberar sobre conflito de competência, suspeição ou impedimento entre relatores;

XIV - sugerir propostas relativas a projetos de lei ou providências para aprimoramento da profissão ou atualização de suas normas, remetendo-as ao Conselho Federal de Administração;

XV - cassar ou afastar temporariamente das funções, Conselheiros ou Diretores que não cumprirem este Regimento ou as Resoluções do Conselho Federal de Administração, observando-se o direito ao devido processo legal e amplo defesa, além do voto favorável de 2/3 dos membros do plenário;

XVI - deliberar sobre processos submetidos pelo relator ou pelas diretorias;

XVII - indicar, por maioria simples de seus membros, profissionais de Administração em pleno gozo dos seus direitos perante o CRA-PA, para participar de órgão consultivo de entidades da administração pública direta ou indireta, de fundações, organizações públicas e privadas, quando solicitado por quem de direito.

## **Seção II**

### **Da Ordem Dos Trabalhos Da Reunião Plenária**

**Art. 22** A ordem dos trabalhos da reunião plenária obedece à seguinte sequência:

I – verificação de quórum,

II- Leitura de extrato de correspondências recebidas e expedidas;

III- Comunicados

IV - Ordem do dia

§ 1º A ordem dos trabalhos pode ser alterada quando houver matéria urgente ou requerimento justificado acatado pela maioria simples dos membros do Plenário, após a verificação do *quorum*.

§ 2º sobre matéria em discussão, cada Conselheiro poderá apresentar duas manifestações, a 1ª por até 4 (quatro) minutos e a 2ª por até 3 (três) minutos.

## **Seção III**

### **Da Diretoria**

**Art. 23** A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou a requerimento da maioria absoluta de seus Conselheiros Regionais Diretores, desde que haja expressa justificativa.

§ 1º A convocação para reunião ordinária deverá ser feita até 7 (sete) dias antes, por meio físico ou eletrônico, indicando a data, hora e local da reunião, sua natureza e a pauta dos trabalhos;

§ 2º A convocação para reunião extraordinária deverá ser feita até 48 (quarenta e oito) horas antes, por meio físico ou eletrônico, indicando a data, hora, local da reunião e expressa justificativa de sua realização.

**Art.24** As reuniões da Diretoria serão realizadas, preferencialmente, na sede do CRA-PA, podendo, também e excepcionalmente, ocorrerem em outro local, admitindo-se a participação de membro por videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

**Art. 25** O *quorum* para instalação e funcionamento da reunião de diretoria corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade de seus membros.

§1º A Diretoria deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, no caso de empate, o voto de qualidade.

§ 2º As atas das reuniões de Diretoria serão transcritas, lidas, aprovadas e assinadas pelos Conselheiros presentes, imediatamente após o término da respectiva sessão.

**Art. 26** Fica proibida a prestação, direta ou indireta, de serviços remunerados aos Conselhos Federal e Regionais de Administração, por parte de Conselheiro, ex- integrante da Diretoria Executiva do CRA-PA, pelo período de 06 (seis) meses, contado a partir da data da extinção do mandato.

**Art. 27** São atribuições da Diretoria:

- I - promover os atos de administração e gestão do Conselho Regional de Administração;
- II - cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário;
- III – deliberar sobre a criação de Grupos de Trabalho;
- IV - assinar as atas de suas reuniões;
- V - propor a criação de seccionais ou subsedes na área de jurisdição do Conselho Regional de Administração, bem como nomear os respectivos coordenadores regionais;
- VI - apresentar ao Plenário do Conselho Regional de Administração para apreciação e julgamento, os processos relativos:
  - a) à proposta orçamentária para o exercício seguinte e suas alterações durante o ano;
  - b) aos balancetes ;
  - c) ao relatório bianual de gestão;
  - d) à prestação de suas contas, todas organizadas de acordo com os atos normativos ou recomendações do Conselho Federal de Administração, com observância dos padrões estabelecidos e dos prazos fixados;
- VII - analisar e encaminhar ao Plenário os pareceres e as decisões das Comissões;
- VIII- analisar e encaminhar ao Plenário o plano anual de fiscalização.

**Art. 28** A cada membro da Diretoria Executiva do CRA-PA incumbe:

- I - elaborar o Programa de Trabalho, na área de sua competência, para integrá-lo ao Plano de Trabalho do CRA-PA;
- II - apreciar e deliberar sobre assuntos pertinentes à área, de sua estrita competência;
- III -estimular e apoiar o intercâmbio de experiências entre os CRAs, na área de sua estrita competência;
- IV - estudar e propor alterações das normas aplicáveis à área de sua competência, com vistas ao seu aperfeiçoamento;
- V - participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários e outros eventos de interesse da área de sua competência, quando autorizado pelo Presidente;
- VI - submeter à Diretoria e ao Plenário, assuntos de sua área e de interesse do profissional de Administração com pareceres, opiniões técnicas e científicas, de forma a nortear o posicionamento do CRA-PA perante a sociedade;
- VII - monitorar a execução das metas estabelecidas, visando correções para o seu atingimento;
- VIII - propor convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas para obtenção de recursos que viabilizem o desenvolvimento de suas ações.

#### **Seção IV** **Do Presidente**

**Art. 29** Compete ao Presidente, além da responsabilidade administrativa e financeira do Conselho Regional de Administração:

- I - administrar e representar, legalmente o Conselho Regional de Administração;
- II - dar posse aos Conselheiros;
- III - convocar e presidir as sessões Plenárias e reuniões de diretoria;
- IV - distribuir aos Conselheiros, para relatar, processos que devem ser submetidos à deliberação do Plenário ou não;
- V - constituir Comissões Especiais e Grupos de Trabalho;
- VI - delegar poderes especiais, mediante autorização do Plenário do Conselho;
- VII - movimentar as contas bancárias, assinar cheques e recibos juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro e autorizar pagamentos;
- VIII - apresentar ao Plenário a proposta orçamentária;
- IX - apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades; e
- X - adotar as providências que se fizerem necessárias aos interesses do Sistema CFA/CRAs.

- XI - proferir voto de qualidade no desempate em matérias submetidas à deliberação do Plenário;
- XII - outorgar procuração para a defesa dos interesses do Conselho;
- XIII - convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias do Plenário e da Diretoria;
- XIV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;
- XV - decidir *ad referendum* do Plenário quando configurada a hipótese de urgência ou perecimento de direito, submetendo tal decisão ao Plenário do Conselho Regional de Administração na primeira reunião seguinte;
- XVI - despachar os processos e documentos urgentes e determinar a realização de inspeção na hipótese de afastamento legal do relator, quando não houver substituto;
- XVII - dar posse aos membros da Comissão de Tomada de Contas;
- XVIII - remeter ao órgão competente, no prazo previsto, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, aprovada pelo Plenário do Conselho Regional de Administração;
- XIX - assinar contratos, acordos e convênios de cooperação;
- XX - admitir, promover, remover, demitir e punir os empregados efetivos e funções de livre nomeação e exoneração do Conselho Regional de Administração, com aprovação da Diretoria;
- XXI - ordenar a instauração de inquéritos, sindicâncias ou processos administrativos;
- XXII - dar conhecimento e cumprimento às resoluções do Conselho Federal de Administração, firmando os atos de sua execução;
- XXIII - assinar as deliberações do plenário e promover sua publicação no sítio eletrônico do Conselho Regional de Administração e, quando necessário, na Imprensa Oficial;
- XXIV - dar ciência ao Plenário dos expedientes de interesse geral e do segmento profissional;
- XXV - assinar a correspondência que, pela natureza, deva ser subscrita pelo Presidente;
- XXVI - designar empregados para atuarem junto às diretorias ou comissões do conselho;
- XXVII - assinar, juntamente com o Diretor de Administração e Finanças, todos os documentos contábeis que envolvam direitos ou obrigações do Conselho Regional de Administração;
- XXVIII - proceder, nos termos das normativas em vigor, à remessa ao Conselho Federal de Administração, da receita prevista no art. 10 da Lei nº 4.769/1965.
- XXIX - definir a composição das comissões especiais e dos grupos técnicos de trabalhos;
- XXX - nomear empregados, efetivos ou não, para desempenho de funções comissionadas do quadro de pessoal do Conselho Regional de Administração;
- XXXI - assinar quaisquer documentos, inclusive procurações, cujo objetivo não seja abrangido pelo disposto no inciso anterior e, juntamente com o Secretário-Geral, as atas das reuniões Plenárias e de diretoria dos Conselhos Regionais de Administração.

## **Seção V**

### **Do Vice-Presidente**

**Art. 30.** Ao Vice-presidente incumbe:

- I - substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos, licença ou vacância e sucedê-lo na vaga até o fim do mandato;
- II - exercer as atribuições que lhe forem especificamente delegadas pelo Presidente;
- III - auxiliar o Presidente por meio do gerenciamento das articulações político-institucionais;
- IV - auxiliar o Presidente no planejamento, controle e política de gestão, elaborando procedimentos operacionais, Resoluções Normativas, entre outros, quando necessários;
- V - auxiliar o Presidente na análise e viabilidade de projetos estratégicos;
- VI - auxiliar o Presidente no acompanhamento e monitoramento da *performance* do CRA-PA, disponibilizando sistema de informática e da informação, preparando e desenvolvendo indicadores de gestão e relatórios gerenciais;
- VII - participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários e outros eventos de interesse da área, quando autorizado pelo Presidente.

## **Seção VI**

## **Do Diretor Administrativo E Financeiro**

### **Art. 31. Ao Diretor Administrativo e Financeiro incumbe:**

- I – substituir o Vice-Presidente em suas ausências, impedimentos, licença ou vacância.
- II - gerenciar os processos relativos ao pessoal do CRA-PA, tais como admissões, movimentação, aplicações de punições legais e outros atos correlatos;
- III - estudar e propor medidas de desenvolvimento organizacional do CRA-PA relativos à sua estrutura, pessoal, métodos de trabalho, apoio administrativo, no que tange ao planejamento e execução política de recursos humanos;
- III - assinar documentos relativos a direitos e deveres dos Empregados do CRA-PA, por delegação do Presidente, conforme previsto neste Regimento;
- IV - responsabilizar-se pela organização, controle e guarda dos documentos, na condição de permanente, tais como: contratos administrativos, jurídicos, de registro e controle trabalhistas;
- V - manter atualizados os documentos relativos ao CRA-PA em relação aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- VI - zelar pela organização dos serviços e do mobiliário para a guarda de arquivos e acervos do CRA-PA;
- VII - planejar, coordenar e controlar as ações de finanças estabelecidas em programa anual de trabalho pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Plenário;
- VIII - supervisionar o controle de arrecadação do CRA-PA;
- IX - supervisionar a elaboração dos balancetes mensais e da prestação de contas do CRA-PA e apresentá-los à Comissão Permanente de Tomada de Contas para apreciação;
- X - elaborar e analisar os demonstrativos orçamentários e financeiros do CRA-PA;
- XI - controlar o montante da receita e da despesa mensais do CRA-PA, indicando as variações e suas causas, bem como propor medidas corretivas;
- XII - controlar o orçamento do CRA-PA, para assegurar os meios necessários ao funcionamento de projetos e atividades;
- XIII - assinar, juntamente com o Presidente, cheques, propostas orçamentárias, orçamentos e suas reformulações, demonstrativos contábeis, balancetes, balanço e prestações de contas do CRA-PA;
- XIV - movimentar, juntamente com o Presidente, os recursos financeiros do CRA-PA, efetuando pagamentos, transferências, aplicações no mercado financeiro, abrir contas bancárias, emitir e endossar cheques e praticar outros atos relacionados à prática bancária.
- XV - responsabilizar-se pela organização, controle e guarda dos documentos e livros contábeis, fiscais e bancários do CRA-PA, bem como da dívida ativa.

## **Seção VII**

### **Do Diretor De Fiscalização E Registro**

### **Art. 32 Ao Diretor de Fiscalização e Registro incumbe:**

- I - planejar, dirigir, coordenar e controlar as ações de desenvolvimento de fiscalização profissional e registro estabelecidas em programa de trabalho pela Diretoria, aprovadas pelo Plenário;
- II - elaborar pareceres técnicos, inclusive através de assessorias especializadas, definidoras e orientadoras sobre os campos de atuação privativos dos profissionais de Administração e seus desdobramentos;
- III - elaborar e propor normas que visem ao aperfeiçoamento das atividades de fiscalização profissional e registro;
- IV - submeter ao Plenário, para relato, os processos sobre a fiscalização e registro de pessoas físicas e jurídicas;
- V - propor ao Plenário, quando for o caso, a baixa de registros de pessoas físicas falecidas ou de empresas extintas, observada a legislação pertinente;
- VI - submeter ao Plenário os processos sobre concessão, licenciamento e cancelamento de registro de pessoas físicas e jurídicas;
- VII - proceder às diligências que entender necessárias ao julgamento dos processos de registro.
- VIII - organizar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas inscritas no CRA-PA, mantendo-o atualizado e remetendo ao CFA, quando solicitado.

## **Seção VIII**



#### **Do Diretor De Relações Institucionais**

**Art. 33.** Ao Diretor de Relações Institucionais incumbe:

- I - planejar, dirigir, coordenar e controlar as ações de desenvolvimento e orientação dos profissionais de Administração, estabelecidas no programa de trabalho pela Diretoria, aprovadas em Plenário;
- II - estudar e propor ações que visem a melhoria da formação dos profissionais de Administração e sua maior adequação às necessidades do mercado de trabalho, estreitando o relacionamento e parceria com Instituições de Educação em Administração.
- III - emitir parecer sobre os trabalhos técnicos enviados para concursos, publicações no Conselho Federal de Administração ou sobre bibliografias da área de Administração;
- IV - estudar e propor ações que estimulem a avaliação e o debate sobre o ensino da Administração, através de orientações, publicações, pesquisas, bibliografias, etc;
- V - realizar e incentivar estudos sobre novas tecnologias gerenciais com vistas ao seu entendimento, à luz da legislação que regulamenta a atividade dos profissionais de Administração;
- VI - constituir e manter um sistema de informação, contendo entidades, associações, instituições de ensino, professores e coordenadores, ligados à formação nos campos da Administração;
- VII - acompanhar os resultados de congressos, seminários e encontros sobre o ensino da Administração e elaborar orientação sobre as tendências;
- VIII - propor, desenvolver e estimular debates de questões da gestão pública, apresentando propostas, mediante estudos e projetos que visem melhorias dos serviços e das políticas públicas, e que sirvam de instrumento de aperfeiçoamento da sociedade;
- IX - articular-se com órgãos públicos e privados, com profissionais de Administração com notória atuação pública e privada, com Associações de Classe dos profissionais de Administração e Instituições de Ensino, visando ao trabalho cooperado na elevação da imagem do profissional perante a sociedade;
- X - celebrar convênios ou contratos com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando a promoção de intercâmbio de profissionais e parcerias que promovam a troca de experiências nos campos da Administração e o fortalecimento da imagem institucional;
- XI - incentivar, propor, desenvolver projetos que visem ao aperfeiçoamento das atividades do CRA-PA em benefício da profissão e da sociedade;
- XII - propor, desenvolver e coordenar as ações e promoção, publicidade e propaganda do CRA-PA;
- XIII - analisar e discutir com as outras áreas do CRA-PA os temários técnicos dos eventos;
- XIV - promover estudos e propor campanhas para divulgação e valorização dos profissionais de Administração;
- XV - coordenar a contribuição da categoria aos Planos de Governo, nos diversos níveis de poder representativo, objetivando a defesa da sociedade e a valorização da profissão e dos profissionais;
- XVI - desenvolver pesquisa de marketing visando conhecer melhor o mercado da Administração no estado do Pará, bem como avaliar a atuação do CRA-PA junto aos profissionais de Administração;
- XVII- incentivar, coordenar, realizar ou apoiar eventos regionais ou nacionais;
- XVIII - desenvolver o aperfeiçoamento necessário, com vistas a melhoria no relacionamento dos registrados (pessoa física e jurídica) no CRA-PA, e consequentemente sua fidelização;
- XIX - definir uma lista de prospecções e trabalhar os contatos, utilizando-se dos recursos tecnológicos adequados;
- XX - entender e influenciar o comportamento dos registrados (pessoa física e jurídica) no CRA-PA, por meio de contatos ativos e passivos, a fim de melhorar a prestação de serviço, superando as expectativas, promovendo a satisfação e a retenção deles;
- XXI - desenvolver ações com vistas ao cumprimento de suas funções primordiais de proteção e conscientização da sociedade, com relação as atividades dos profissionais de Administração.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 34** O CRA-PA terá as seguintes Comissões Permanentes:

- I - Comissão de Tomada de Contas;
- II - Comissão de Licitação;
- III - Comissão Eleitoral e;
- IV - Comissão de Ética e Disciplina.

**Art. 35** As Comissões Permanentes e Especiais e o Grupos de Trabalho, em razão da matéria de suas competências, no que lhes for aplicável, cabe estudar, analisar, discutir, elaborar pareceres e apresentar proposições sujeitas à deliberação do Plenário.

**Art.36** Os membros das Comissões Permanentes serão eleitos pelo Plenário, com duração de mandato coincidente ao da Diretoria.

**Parágrafo único.** Os membros da Diretoria não poderão integrar a Comissão Permanente de Tomada de Contas nem a Comissão Permanente de Licitação, assim como Conselheiro não poderá integrar, simultaneamente, as referidas Comissões.

**Art. 37** As Comissões Permanentes serão compostas por 3 (três) membros, sendo o Coordenador, obrigatoriamente, Conselheiro Efetivo, e por dois membros profissionais de Administração inscritos no CRA-PA, em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, eleitos pelo Plenário, por maioria simples.

**Art. 38** As Comissões Permanentes Eleitoral e de Ética e Disciplina serão regulamentadas quanto ao seu funcionamento por normativos específicos emanados pelo Conselho Federal de Administração.

**Art 39** Os membros das comissões especiais e grupos de trabalho serão nomeados pelo Presidente, ouvida a Diretoria.

**Art. 40** O Conselho Regional de Administração terá grupos técnicos de trabalhos de caráter temporário, necessárias ao estudo e para opinar sobre assuntos profissionais que exijam conhecimentos técnicos específicos.

**Parágrafo Único.** Cada grupo técnico de trabalho será constituído de, no mínimo, 3 (três) profissionais inscritos no Conselho Regional de Administração, de reconhecida capacidade profissional na área a ser objeto de análise e estudo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA OUVIDORIA**

**Art. 41** A Ouvidoria do CRA-PA tem o objetivo de aprimorar a qualidade dos serviços prestados aos Profissionais de Administração e empresas que estejam sob a sua jurisdição institucional, além de promover a interlocução com o público em geral.

**Art. 42** A Ouvidoria é uma unidade de serviço de natureza mediadora, sem caráter administrativo, executivo, deliberativo ou decisório, que tem por finalidade melhorar a comunicação entre os profissionais de administração.

**Art. 43** À Ouvidoria incumbe:

- I - Oferecer canais diretos, ágeis e imparciais para informações, sugestões e críticas da classe, empresas e sociedade num todo;
- II - Analisar, dando o tratamento adequado e, eventualmente, encaminhando aos setores competentes, as reclamações, solicitações, sugestões e informações recebidas;
- III - Acompanhar as providências adotadas, cobrar soluções e manter os profissionais e empresas informados;
- IV - Avaliar a satisfação da classe em relação ao CRA-PA, por meio de pesquisas com os usuários dos serviços da Ouvidoria.

**Art. 44** Os expedientes podem ser dirigidos à Ouvidoria por meio de carta, a termo ou comunicação eletrônica, e, a essa última modalidade, por meio de acesso ao site do CRA-PA, na parte reservada para Ouvidoria.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 45** O Conselho Regional de Administração, observadas as disposições da lei de licitações, poderá estabelecer convênios na área de sua jurisdição com Instituições Federais, Estaduais ou Municipais, especialmente as de ensino e fomento da ciência da Administração, para aprimorar a fiscalização da disciplina e da ética dos que exercem atividades nos campos abrangidos pela Lei Federal nº 4.769/1965, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

**Art. 46** O Conselho Regional de Administração poderá distinguir o mérito do profissional de Administração, a critério do Plenário.

**Art. 47** Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Plenário do CRA-PA, por maioria absoluta.

Aprovado na 1ª reunião plenária do CFA, realizada no dia 05/02/2020, sob a Presidência do Adm. Mauro Kreuz, Presidente do CFA.

**Adm. Mauro Kreuz**  
Presidente do CFA  
CRA-SP Nº 85872