



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.



Publicada no D.O.U. nº 34, de 22/02/2016, Seção 1, pag. 96

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 477, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Ceará

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, e o seu Regimento aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 432, de 08 de março de 2013,

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

DECISÃO do Plenário na 3ª reunião, realizada no dia 28 de janeiro de 2016,

RESOLVE:

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

Art. 2º Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

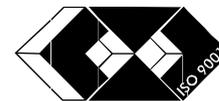
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CFA nº 316, de 14 de setembro de 2005.

Adm. Sebastião Luiz de Mello
Presidente do CFA
CRA-MS Nº 0013



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.



CFA

REGIMENTO DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ (Aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 477, de 18 de fevereiro de 2016)

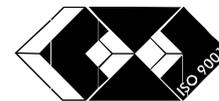
SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	4
Das Disposições Preliminares.....	4
CAPÍTULO II.....	4
Da Caracterização, Finalidade e Competência.....	4
CAPÍTULO III.....	5
Da Organização.....	5
CAPÍTULO IV.....	6
Da Composição.....	6
SEÇÃO I.....	6
Dos Órgãos Deliberativos.....	6
SUBSEÇÃO I.....	6
Do Plenário.....	6
SEÇÃO II.....	7
Da Diretoria Executiva.....	7
SEÇÃO III.....	7
Do Tribunal de Ética dos Profissionais de Administração.....	7
SEÇÃO IV.....	7
Dos Órgãos Técnicos, científicos, de Apoio, Comissões e Grupos de Trabalho.....	7
CAPÍTULO V.....	8
Das Eleições.....	8
CAPÍTULO VI.....	9
Das Competências e Atribuições.....	9
SEÇÃO I.....	9
Do Plenário.....	9
SEÇÃO II.....	10
Da Diretoria Executiva.....	10
SEÇÃO III.....	11



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.



CFA

Dos Conselheiros Regionais.....	11
SEÇÃO IV.....	13
Da Ordem dos Trabalhos do Plenário.....	13
SEÇÃO V.....	15
Do Presidente.....	15
SEÇÃO VI.....	17
Do Vice-Presidente.....	17
SEÇÃO VII.....	17
Do Diretor Administrativo e Financeiro.....	17
SEÇÃO VIII.....	19
Do Vice-Diretor Administrativo e Financeiro.....	19
SEÇÃO IX.....	19
Do Diretor de Fiscalização e Registro.....	19
SEÇÃO X.....	20
Do Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional.....	20
SEÇÃO XI.....	21
Da Comissão Permanente de Tomada de Contas.....	21
SEÇÃO XII.....	22
Da Comissão Permanente de Licitações.....	22
SEÇÃO XIII.....	23
Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração.....	23
SEÇÃO XIV.....	24
Da Superintendência.....	24
SEÇÃO XV.....	25
Das Assessorias.....	26
CAPÍTULO VII.....	29
Das Disposições Gerais.....	29



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.



CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1.º Este Regimento dispõe sobre a organização, a estrutura e o funcionamento do Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE, em cumprimento ao estatuído na Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, alterada pelas Leis n.º 7.321, de 13 de junho de 1985, e 8.873 de 26 de abril de 1994, e no Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967.

Art. 2º O Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE, constitui, em conjunto com o Conselho Federal de Administração e os demais Conselhos Regionais de Administração, uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

Parágrafo único. A expressão Conselho Regional de Administração do Ceará e a sigla CRA-CE se equivalem para os efeitos de referência e comunicação de natureza interna e externa.

CAPÍTULO II Da Caracterização, Finalidade e Competência

Art. 3º O CRA-CE, com sede e foro na cidade de Fortaleza e jurisdição em todo o território do Estado do Ceará, é o órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício do Profissional de Administração e desempenha, ainda, as competências que lhe são reservadas e cominadas pela legislação específica, pelas Resoluções Normativas aprovadas pelo seu Plenário e pelo Conselho Federal de Administração.

Art. 4º Além das finalidades previstas no art. 8º da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e no art. 39 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, compete ao CRA-CE, especificamente:

I - baixar atos julgados necessários à fiel observância e execução da legislação referente ao Profissional de Administração;

II - propor ao Conselho Federal de Administração o aperfeiçoamento de atos e normas que são indispensáveis ao cumprimento de suas competências ou ao aprimoramento do exercício profissional;

III - colaborar com os poderes públicos, instituições de ensino, sindicatos e outras entidades de classe, no estudo de problemas do exercício profissional e do ensino da Administração, propondo e contribuindo para a efetivação de medidas adequadas à sua solução e aprimoramento;



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.



IV - celebrar convênios, contratos e acordos de cooperação técnica, científica, financeira e outros de seu interesse;

V - dirimir dúvidas ou omissões sobre a aplicação da legislação reguladora do exercício do Profissional de Administração;

VI - indicar, por decisão do seu Plenário, representantes, registrados e em dia com o CRA-CE, 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;

VII - indicar delegados com funções de representação, de orientação ou de observação a congressos, seminários, convenções, encontros, concursos, exames ou eventos similares;

VIII - promover estudos, pesquisas, campanhas de valorização profissional, publicações e medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural do Profissional de Administração

IX - valorizar, mediante reconhecimento público e premiações, profissionais, personalidades, empresas e instituições públicas e privadas que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento da Ciência da Administração no Brasil e, em especial, na jurisdição do CRA-CE;

X - realizar ou apoiar programas que promovam a ampliação do mercado de atuação do Profissional de Administração e das organizações afiliadas;

XI - organizar e manter o registro dos profissionais e das organizações de que tratam os arts. 14 e 15 da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, a Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, as Resoluções Normativas e Deliberações do CFA;

XII - julgar as infrações e impor as penalidades referidas na Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e na legislação vigente.

XIII – proporcionar oportunidades para que os Profissionais de Administração tenham acesso à formação técnica mais elaborada e atuação laboral mais consistente, mediante a promoção de cursos dos mais distintos níveis e modalidades, inclusive de pós-graduação, e de eventos diversos tais como seminários, oficinas, reuniões técnicas, painéis e palestras, de iniciativa própria ou em ação conjunta com outras organizações, públicas ou privadas.

CAPÍTULO III Da Organização

Art. 5º O CRA-CE tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Deliberativos:

- a) Plenário;
- b) Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração.

II – Diretoria Executiva:

- a) Presidência
- b) Vice-Presidência



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.



- c) Diretoria Administrativa e Financeira
- d) Diretoria de Fiscalização e Registro
- e) Diretoria de Desenvolvimento Profissional e Institucional;
- f) Superintendência

III - Órgãos Técnicos, Científicos e de Apoio:

- a) Comissão Permanente de Tomada de Contas
- b) Comissão Permanente de Licitação
- c) Comissão de Registros e Fiscalização
- d) Comissões Especiais
- e) Grupos de Trabalho
- f) Assessorias.

Parágrafo único. Os Conselheiros Regionais que integrarem a Diretoria Executiva não poderão integrar a Comissão Permanente de Tomada de Contas nem a Comissão Permanente de Licitação, assim como o Conselheiro não poderá integrar, ao mesmo tempo, as Comissões Permanentes de Licitação e de Tomada de Contas.

CAPÍTULO IV Da Composição

SEÇÃO I Dos Órgãos Deliberativos

SUBSEÇÃO I Do Plenário

Art. 6º. O Plenário do CRA-CE será composto por 9 (nove) Conselheiros Efetivos eleitos diretamente pelos Administradores da jurisdição, segundo exigências legais

Parágrafo único. A renovação será feita a cada 2 (dois) anos, quando serão eleitos:

I- 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços) da composição, alternadamente;

II- ocupantes para as vagas especiais porventura existentes, para complementação de mandato de Conselheiro, conforme previsto neste Regimento.

Art. 7º. O mandato dos Conselheiros Regionais Efetivos e de seus respectivos Suplentes é de 4 (quatro) anos, sendo permitida apenas uma reeleição.

§ 1º. No caso de vacância dos cargos de Conselheiro e de seu respectivo Suplente, será observada a regra estabelecida pelo CFA, sendo que as vagas especiais decorrentes serão preenchidas na eleição subsequente à data da vacância.

§ 2º. O Plenário, especialmente convocado para esse fim, com 10 (dez) dias de antecedência, funcionará como Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração.



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.



SEÇÃO II Da Diretoria Executiva

Art. 8º. A Diretoria Executiva será composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, pelo Diretor de Fiscalização e Registro e pelo Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional, eleitos pelo Plenário dentre os Conselheiros Efetivos, por escrutínio aberto e maioria simples, para exercerem mandatos de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Fica proibida a prestação, direta ou indireta, de serviços remunerados aos Conselheiros Federal e Regionais de Administração, por parte de ex-integrante da Diretoria Executiva do Conselho Regional de Administração, por um período de 1 (um) ano, contado a partir da data de afastamento do cargo.

SEÇÃO III Do Tribunal de Ética dos Profissionais de Administração

Art. 9º. O Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará funcionará como Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração.

§ 1º. O Presidente do CRA-CE será o Presidente do Tribunal de Ética dos Profissionais de Administração.

§ 2º. No impedimento do Presidente, caso o processo seja instaurado contra ele, presidirá o Tribunal seu sucessor hierárquico.

SEÇÃO IV Dos Órgãos Técnicos, científicos, de Apoio, Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 10. As Comissões são órgãos auxiliares e terão caráter permanente ou especial, podendo, ainda, serem criados Grupos de Trabalho, estes com prazo de duração limitado ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º. As Comissões elegerão, dentre os seus integrantes, um Coordenador e um Vice Coordenador para dirigir os trabalhos.

§ 2º. Os integrantes das Comissões Permanentes serão eleitos de acordo com suas aptidões e conhecimentos técnicos para o desempenho das atividades da Comissão para a qual forem designados.

§ 3º. Os integrantes das Comissões Especiais e dos Grupos de Trabalho serão designados pelo Presidente do CRA-CE e terão, como Coordenador e Vice Coordenador, Conselheiros Regionais Efetivos ou Suplentes.

§ 4º. Poderão funcionar como membros de todas as Comissões Especiais e Grupos de Trabalho, Administradores regularmente habilitados junto ao CRA-CE e com todas as suas obrigações em dia junto à Instituição, devendo suas indicações serem sugeridas pelos Presidentes das Comissões às quais pretendam se vincular e homologadas pelo Presidente do CRA-CE.



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.



§ 5º. Os Presidentes das Comissões terão direito à voz nas sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário, para fins unicamente de se manifestarem sobre assuntos relacionados com a área de atuação.

§ 6º. O Vice-Presidente do CRA-CE exercerá a função de Coordenador Geral das Comissões existentes, exceto das Comissões Permanentes.

Art. 11. As Comissões, salvo disposição em contrário, reunir-se-ão, ordinariamente, pelo menos 01 (uma) vez por mês, e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação de seus Coordenadores respectivos, ou por maioria absoluta de seus membros, na sede do CRA-CE.

Parágrafo único. O quórum para as deliberações das Comissões será de maioria simples dos seus membros.

Art. 12. Será automaticamente desligado da Comissão o membro que deixar de comparecer injustificadamente, às reuniões, ordinárias ou extraordinárias, em número de 3 (três) consecutivas, ou 4 (quatro) intercaladas, no período de 1 (um) ano.

Art. 13. São Permanentes as Comissões de Tomada de Contas e de Licitação, cujos integrantes, em número de 3 (três) cada, serão eleitos pelo Plenário e terão mandato igual ao da Diretoria Executiva.

§ 1º. A Comissão Permanente de Tomada de Contas será integrada exclusivamente por Conselheiros Regionais, não integrantes da Diretoria Executiva nem da Comissão Permanente de Licitação.

§ 2º. A Comissão Permanente de Licitação será integrada por um Conselheiro Regional efetivo, que exercerá a função de coordenador, e por dois empregados do quadro de pessoal do CRA-CE.

CAPÍTULO V Das Eleições

Art. 14. As eleições regulares para a composição da Diretoria Executiva realizar-se-ão até 31 de janeiro do ano subsequente àquele em que ocorrer a eleição dos novos Conselheiros (1/3 ou 2/3) para o CRA-CE.

Parágrafo único. As eleições dos integrantes das Comissões Permanentes deverão acontecer na mesma reunião plenária de eleição da Diretoria Executiva.

Art. 15. Em caso de empate no processo eleitoral, proceder-se-á a novo escrutínio e, persistindo o empate, será considerado eleito o candidato de registro mais antigo no CRA-CE.



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.



CAPÍTULO VI Das Competências e Atribuições

SEÇÃO I Do Plenário

Art. 16. O Plenário é o órgão de deliberação superior do CRA-CE.

§ 1º Para efeito de deliberação, o quórum mínimo será de metade mais um dos Conselheiros em efetivo exercício, aí incluído o Presidente ou o seu substituto.

§ 2º. O Plenário reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme o Calendário Anual de Reuniões e extraordinariamente por convocação do Presidente ou a requerimento da maioria simples de seus integrantes, obedecendo-se os prazos dispostos nos artigos 28 e 29 do presente Regimento.

Art. 17. É competência do Plenário:

I - elaborar e alterar o Regimento do CRA-CE, submetendo-o ao CFA para a devida aprovação;

II - eleger e empossar os integrantes da Diretoria Executiva e das Comissões Permanentes;

III - emitir Instruções Normativas e Deliberações que estabeleçam os procedimentos e competências no âmbito do CRA-CE;

IV - aprovar medidas visando aperfeiçoar os serviços e dar cumprimento à fiscalização do exercício profissional, conforme estabelecido na Lei nº 4.769/65, sua regulamentação e atos complementares;

V - apreciar e deliberar sobre registro, licença e cancelamento de registro de pessoas físicas e jurídicas;

VI - julgar e decidir em primeira instância, na esfera administrativa, os processos de infração à legislação do exercício profissional e do Código de Ética Profissional do Profissional de Administração determinando, no que couber, a aplicação das sanções decorrentes do julgamento, na função de Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração;

VII - propor ao CFA medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços e da fiscalização do exercício profissional no campo da Administração;

VIII - aprovar a proposta orçamentária e suas reformulações, bem como outros projetos específicos que envolvam dispêndios administrativos e financeiros;

IX - apreciar e deliberar sobre matérias orçamentárias e da legislação, de caráter específico;

X - aprovar os balancetes mensais e, anualmente, os balanços e relatórios da gestão;

XI - decidir sobre a abertura de créditos especiais e suplementares;

XII - decidir sobre a aplicação de recursos disponíveis do exercício anterior, observando a legislação pertinente;



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.



XIII - decidir sobre descentralização administrativa e regionalização dos serviços, preferencialmente em convênio com entidades dos Profissionais de Administração situadas na região de abrangência, bem como sobre a instalação de seccionais e representações;

XIV - apreciar e decidir os pedidos de reconsideração interpostos por pessoa física e por pessoa jurídica, encaminhando os recursos ao CFA;

XV - homologar ou não as deliberações da Diretoria Executiva, quando ultrapassarem a respectiva competência daquela;

XVI - deliberar sobre alienação de bens, observada a legislação vigente;

XVII - deliberar sobre critérios e condições de parcelamento de débitos, observada a legislação vigente;

XVIII – indicar Profissionais de Administração, em dia com as obrigações para com o CRA-CE, para funcionarem como Vogais da Junta Comercial do Estado do Ceará;

XIX - apreciar e deliberar sobre pedidos de licença de Conselheiros;

XX - cumprir e fazer cumprir a legislação e normas vigentes

SEÇÃO II Da Diretoria Executiva

Art. 18. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês, conforme Calendário Anual de Reuniões e, extraordinariamente, sempre que necessário, com sua convocação acontecendo com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para sua realização, com pauta pré-definida, com a competência de:

I - dar cumprimento às decisões aprovadas pelo Plenário;

II - deliberar sobre matérias administrativas, financeiras, técnicas e assuntos de interesse do CRA-CE no âmbito de sua competência;

III - operacionalizar medidas visando aperfeiçoar os serviços e dar cumprimento à fiscalização do exercício profissional, conforme estabelecido na Lei nº 4.769/65, sua regulamentação e atos complementares;

IV - submeter à apreciação do Plenário as decisões adotadas *ad-referendum*;

V - instituir as Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho, homologando a designação de seus integrantes;

VI - apreciar e deliberar sobre matérias administrativas e financeiras, de caráter específico, inclusive sobre pareceres;

VII - aprovar indicação de Delegados do CRA-CE feitas pelo Presidente;

VIII - acompanhar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos do CRA-CE e apreciar seu aprimoramento;

IX - apreciar o orçamento-programa anual do CRA-CE, encaminhando-o ao Plenário para decisão e, após, ao CFA;

X - apreciar os balancetes mensais do CRA-CE;



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.



XI - apreciar o parecer relativo à análise das contas procedidas pela Comissão Permanente de Tomada de Contas, para apreciação do Plenário e posterior encaminhamento ao CFA;

XII - deliberar sobre a concessão de reajustes, promoções e progressões do Quadro de Pessoal do CRA-CE, negociar e aprovar em dissídio, dando conhecimento ao Plenário;

XIII - homologar o Plano de Cargos e Salários e a Tabela Salarial dos Empregados do Quadro de Pessoal do CRA-CE, dando conhecimento ao Plenário;

XIV - deliberar sobre a contratação de serviços, inclusive de assessorias técnicas, observada a legislação pertinente.

§ 1º. Para efeito de deliberação, o quórum mínimo será de metade mais um dos Diretores, aí incluído o Presidente ou o seu Substituto eventual.

§ 2º. A pauta dos trabalhos da Diretoria Executiva será organizada com apoio da Superintendência, composta de encaminhamentos regulamentares e de outros de interesse dos Diretores, na conformidade das competências previstas neste Regimento.

SEÇÃO III Dos Conselheiros Regionais

Art. 19. Os mandatos de Conselheiros Regionais serão preenchidos e exercidos na forma prevista pela legislação vigente.

§ 1º. Os eleitos Conselheiros Regionais Efetivos e Suplentes serão diplomados pelo Coordenador da Comissão Permanente Eleitoral do CRA-CE, que lhes fará a entrega do Diploma emitido pela Comissão Permanente Eleitoral do CFA, e empossados pelo Presidente do CRA-CE perante o seu Plenário.

§ 2º. São condições para que o eleito Conselheiro Regional seja empossado:

- I. apresentação de declaração atualizada de bens;
- II. apresentação de certidão negativa de condenação em processos administrativos disciplinares transitados em julgado;
- III. apresentação do Diploma expedido pela Comissão Permanente Eleitoral do CRA-CE, habilitando-o a exercer o cargo;
- IV. apresentação de certidões negativas de condenações criminais transitadas em julgado, expedidas pelos Judiciários Estadual e Federal.

Art. 20. A acumulação do mandato de Conselheiro Regional Efetivo ou de Suplente do CRA-CE é incompatível com mandato de Conselheiro Federal Efetivo ou de Suplente do CFA.

Art. 21. Considera-se vago o cargo de Conselheiro Regional Efetivo quando o eleito não tomar posse dentro de 30 (trinta) dias, contados da data fixada para a posse dos eleitos, salvo motivo relevante, a juízo do Plenário, e nos casos previstos no artigo 24 e 25 deste Regimento.



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.



Parágrafo único. No caso de o Conselheiro Regional Efetivo não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo ou se expressamente desistir do mandato para o qual foi eleito, assumirá o cargo o seu respectivo Suplente.

Art. 22. Aos Conselheiros Regionais Efetivos incumbe:

- I - exercer os cargos para os quais foram eleitos na forma prevista neste Regimento;
- II - participar das reuniões plenárias, com direito a voto e voz;
- III - integrar Comissões e Grupos de Trabalho, quando designados;
- IV - estudar, elaborar pareceres, relatar matérias e processos;
- V - representar o CRA-CE em eventos e solenidades de interesse da profissão do Profissional de Administração, quando designados pelo Presidente;
- VI - cumprir os dispositivos legais da profissão de Administração, as Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, o presente Regimento e as decisões do Plenário do CRA-CE.

Art. 23. É facultado ao Conselheiro Regional requerer licença por prazo determinado, não superior à metade do tempo do seu mandato, consecutivo ou alternado.

Art. 24. Perderá o mandato o Conselheiro Regional que, durante um ano, faltar sem justificativa prévia a 3 (três) convocações consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas.

Parágrafo único. As justificativas de que tratam o presente artigo devem ser encaminhadas até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da reunião do Plenário, podendo ser realizada por meio de documento escrito ou eletrônico, salvo casos reconhecidamente urgentes e especiais, que serão decididos pelo Plenário.

Art. 25. A extinção do mandato de Conselheiro Regional, declarada pelo Plenário, dar-se-á nos seguintes casos:

- I - falecimento;
- II - renúncia;
- III - infringência de dispositivo legal ou regimental;
- IV - decisão judicial que determine a perda do mandato;
- V - transferência de registro para outra jurisdição.

§ 1º. A ciência da decisão fundamentada no inciso III deste artigo se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do dia útil seguinte ao da decisão.

§ 2º. O Conselheiro Regional, atingido com a penalidade de que trata o inciso III deste artigo, poderá recorrer ao CFA no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data em que for cientificado da decisão.

§ 3º. Julgada indevida a punição, o Conselheiro Regional será reintegrado às funções, sem prejuízo da validade das reuniões realizadas sem sua presença.



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.



Art. 26. Os Conselheiros Regionais Suplentes substituirão os seus respectivos Conselheiros Regionais Efetivos em caráter eventual, mediante convocação da Presidência e, enquanto perdurar a substituição, terão os direitos e deveres dos Conselheiros Regionais Efetivos.

Art. 27. O Conselheiro Regional Efetivo licenciado ou afastado definitivamente, conforme o disposto nos artigos 23, 24 e 25 deste Regimento, será substituído conforme a regra estabelecida pelo CFA.

Parágrafo único. A vaga especial de Conselheiro Regional Suplente, que vier a existir em função do previsto no *caput* deste artigo, será preenchida na primeira eleição após a substituição, obedecidos os prazos eleitorais.

SEÇÃO IV Da Ordem dos Trabalhos do Plenário

Art. 28. As reuniões ordinárias do CRA-CE são prefixadas de acordo com o calendário anual da entidade, podendo sofrer alterações de acordo com as determinações da Presidência, com comunicações de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão.

Parágrafo único. No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão será divulgada a pauta da reunião.

Art. 29. As reuniões extraordinárias do CRA-CE poderão ser convocadas pelo Presidente, ou maioria absoluta dos Conselheiros Efetivos, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com indicação precisa da pauta, que deve ser pontualmente seguida durante a reunião.

Parágrafo único. As Reuniões Extraordinárias poderão ser convocadas com prazo inferior à mencionada no *caput* do presente artigo, desde que comprovada a urgência na convocação.

Art. 30. Verificada a existência de quórum regimental, o Presidente dará início aos trabalhos do Plenário, obedecendo à pauta previamente submetida a todos os Conselheiros Regionais Efetivos e que deverá conter, dentre outras, a seguinte ordenação:

- I - discussão e aprovação da ata da reunião anterior.
- II - conhecimento das correspondências e expedientes de interesse do Plenário;
- III - relato de processos;
- IV - outras matérias incluídas na ordem do dia ou pendentes de reuniões anteriores;
- V - assuntos gerais;
- VI - pequeno expediente, para manifestação dos Conselheiros sobre assuntos não constantes da pauta, mas de interesse do CRA-CE.



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.



§ 1º Ao Presidente caberá estabelecer o tempo de duração de cada item da ordem do dia, assim como conduzir e moderar os debates, inclusive limitando o tempo reservado para cada Conselheiro Regional presente que pretender usar a palavra.

§ 2º. Os assuntos considerados prioritários serão devidamente relatados na primeira reunião da próxima convocação.

Art. 31. No exame de cada processo relatado por Conselheiro Regional, deverá ser adotada a seguinte sistemática:

- I - o relator terá preferência na defesa de seu parecer com direito a réplica e à tréplica;
- II - não será admitido debate em paralelo;
- III - qualquer Conselheiro Regional poderá pedir vista do processo, ficando suspensa a apreciação da matéria até a próxima reunião;
- IV - qualquer Conselheiro Regional poderá pedir regime de urgência ou preferência para determinado processo, desde que devidamente fundamentado;
- V - quando a solicitação for de iniciativa do relator, o pedido de urgência ou de preferência, será votado sem discussão e, em caso contrário, será ouvido aquele;
- VI - encerrada a discussão, o assunto será submetido à votação;
- VII - o Conselheiro Regional poderá fazer declaração de voto, sempre que julgar conveniente;
- VIII - o Presidente procederá à apuração dos votos e proclamará o resultado
- IX - nenhum Conselheiro Regional poderá reter os processos que lhe forem distribuídos para estudo e emissão de parecer por mais de 30 (trinta) dias, salvo por motivo previamente justificado.

Parágrafo único. Os processos que versem sobre assunto similar poderão ser relatados e votados em bloco, devendo o relator fazer uma explanação resumindo toda a matéria e esclarecendo as dúvidas suscitadas na discussão. De qualquer forma, os pareceres, em cada processo, serão individualizados.

Art. 32. A pauta dos trabalhos é preparada pelo Superintendente, sob orientação do Diretor Administrativo e Financeiro, obedecendo à sequência do processo ou tempo de entrada da matéria, respeitada a urgência.

Art. 33. É assegurado aos Conselheiros Regionais Efetivos o direito da inclusão de assuntos na ordem do dia.

Art. 34. Os processos em conformidade com este Regimento serão relatados pelos Conselheiros Regionais em rodízio ou por especialização. Nessa última hipótese poderá, por consenso, ser a matéria específica centrada em um ou mais Conselheiros.



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.



Art. 35. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos. Sem modificações em relação ao Regimento vigente ou a Proposta.

Art. 36. A qualquer Conselheiro Regional é facultado abster-se de votar, por impedimento ou suspeição.

Art. 37. No caso de empate caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 38. Os processos não instruídos pelos Conselheiros Regionais designados, dentro do prazo previsto, deverão ser devolvidos à Presidência para nova distribuição.

Art. 39. O Conselheiro Regional Suplente, convocado regularmente e designado relator de processo cujo julgamento se haja iniciado, terá assegurada a sua competência para participar da decisão final, ainda quando, cessada a substituição, estiver presente o Conselheiro substituído.

§ 1º. No caso deste artigo, o Conselheiro Regional Efetivo substituído não tomará parte no julgamento do processo em que intervenha o seu Suplente, devendo os processos em que este seja relator serem julgados preferencialmente.

§ 2º. Os processos em poder do Conselheiro Regional Suplente, cessada a sua convocação e não relatados, serão imediatamente devolvidos à Presidência, para nova distribuição.

SEÇÃO V Do Presidente

Art. 40. O cargo de Presidente do CRA-CE é preenchido e exercido na forma prevista pela legislação vigente, para um mandato de dois anos.

Art. 41. Ao Presidente do CRA-CE incumbe:

I - dirigir o CRA-CE e presidir as reuniões plenárias e da Diretoria Executiva, contando-se a sua presença, em qualquer caso, para efeito de quórum;

II - empossar os eleitos Conselheiros Regionais;

III - representar o CRA-CE em juízo e fora dele, outorgando procuração, quando necessário;

IV - despachar expedientes e assinar atos decorrentes de decisão do Plenário, ou não, necessários ao bom andamento dos trabalhos do CRA-CE;

V - rubricar livros e termos exigidos por legislação específica;

VI - requisitar às autoridades competentes, até mesmo as de segurança pública, quando necessário, os recursos indispensáveis ao cumprimento de dispositivos legais que regem o exercício da profissão de Administrador;



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.



VII - assinar, juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, cheques, orçamentos, balancetes, balanços e prestações de contas, bem como autorizar as despesas constantes do orçamento;

VIII - submeter ao Plenário, nos prazos estabelecidos, proposta de orçamento para o exercício seguinte;

IX - submeter ao Plenário, dentro dos prazos estabelecidos, relatório de atividades e o balanço relativo à gestão do exercício anterior;

X - delegar competência aos integrantes do Plenário para o desempenho das suas atribuições, na forma prevista em lei ou indispensáveis à eficácia dos trabalhos e credenciar representantes para atender aos interesses do CRA-CE;

XII - conceder licença a Conselheiro Regional, após aprovação do Plenário;

XIII - manter a ordem nas reuniões, suspendê-las, concedendo, negando e cassando a palavra do Conselheiro Regional;

XIV - resolver os casos de urgência ou inadiáveis, de interesse ou salvaguarda do CRA-CE, *ad-referendum* do Plenário ou da Diretoria Executiva;

XV - supervisionar e orientar os atos normativos e executivos;

XVI - convocar os respectivos Suplentes para substituir os Conselheiros Regionais Efetivos em suas faltas, impedimentos e licenças;

XVII - tomar providências de ordem administrativa, necessárias ao rápido andamento dos processos no CRA-CE, dentre os quais a designação de relatores e o deferimento de vistas, fixando prazos e concedendo prorrogações;

XVIII - admitir, designar, aplicar punições legais, conceder licença, dispensar e exercer todos os demais atos relativos aos direitos e deveres dos Empregados do CRA-CE, e contratar, quando necessário, profissionais técnico-especializados, nas condições previstas na legislação vigente, podendo ser delegada ao Diretor Administrativo e Financeiro a competência para assinar os documentos decorrentes de tais atos;

XIX - indicar e/ou contratar Superintendente, Assessor(a) Jurídico(a), Pregoeiro(a), Assessor(a) Técnico(a) de Fiscalização, Assessor(a) Financeiro e Assessor(a) de Eventos e Projetos do CRA-CE;

XX - indicar Delegados e Representantes do CRA-CE;

XXI - homologar processos de aquisição ou alienação de bens e licitações e assinar os respectivos contratos e escrituras, resultantes destes processos, na forma das normas vigentes sobre a matéria;

XXII - convocar as reuniões do Plenário, da Diretoria Executiva, com Conselheiros, com Empregados e as que se fizerem necessárias;

XXIII - celebrar convênios, acordos, consórcios, ajustes e contratos com órgãos públicos da administração direta e indireta, federal, estadual e municipal, ou com instituições privadas, com a aprovação do Plenário, visando ao melhor desempenho das atividades do CRA-CE, ao aprimoramento do ensino e da profissão de Administrador;



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.



XXIV - encaminhar ao CFA a prestação de contas e o relatório de gestão do exercício anterior;

XXV - participar das Assembleias de Presidentes do Sistema CFA/CRA e nelas deliberar, *ad-referendum* do Plenário;

XXVI - emitir atos administrativos (portarias, ordens de serviço, Resoluções Normativas, entre outros) no âmbito de sua competência.

Art. 42. Ocorrendo impedimento ou vacância da Presidência e da Vice-Presidência do CRA-CE ocupará o cargo, respectivamente, pela ordem, o Diretor Administrativo e Financeiro, o Diretor de Fiscalização e Registro, o Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional e o Conselheiro de registro mais antigo no CRA-CE.

Parágrafo único. Em caso da vacância de que trata este artigo, proceder-se-á à nova eleição no prazo de 60 (sessenta dias).

SEÇÃO VI Do Vice-Presidente

Art. 43. Ao Vice-Presidente incumbe:

I - elaborar o programa de trabalho, na área de sua competência, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-CE;

II - auxiliar o Presidente e exercer as atribuições que lhe forem especificamente por ele delegadas;

III - auxiliar o Presidente por meio do gerenciamento das articulações político-institucionais;

IV - coordenar as Comissões existentes no CRA-CE, à exceção das Comissões Permanentes.

Art. 44. Incumbe ao Vice-Presidente do CRA-CE substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos eventuais e sucedê-lo na vaga até o fim do mandato.

SEÇÃO VII Do Diretor Administrativo e Financeiro

Art. 45. Ao Diretor Administrativo e Financeiro incumbe:

I - elaborar o programa de trabalho, na área de sua competência, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-CE;

II - informar processos relativos ao pessoal do CRA-CE, tais como admissões, aplicações de punições legais e outros correlatos

III - estudar e propor medidas de desenvolvimento organizacional do CRA-CE relativos à sua estrutura, pessoal, métodos de trabalho, apoio administrativo e de informática;



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.



- IV - assinar documentos relativos a direitos e deveres dos Empregados do CRA-CE, por delegação da Presidência, conforme previsto neste Regimento;
- V - preparar os elementos necessários à execução do relatório de gestão do CRA-CE, colhendo informações a partir de relatórios parciais e proceder à redação do mesmo;
- VI - responsabilizar-se pela organização, controle e guarda dos documentos e contratos administrativos, jurídicos e de registro e controle trabalhistas;
- VII - manter atualizados os documentos relativos ao CRA-CE em relação aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- VIII - supervisionar e conferir a redação das atas, antes de submetê-las à aprovação;
- IX - providenciar a preparação dos termos de posse de Conselheiros e outros exigidos pela legislação específica;
- X - assinar certidões e declarações em nome do Conselho Regional, inspecionando a cobrança das taxas devidas;
- XI - expedir, por delegação da Presidência, comunicação aos Conselheiros, convocando-os para as reuniões não incluídas no calendário anual;
- XII - expedir comunicações, às pessoas físicas e jurídicas registradas, das decisões de interesse geral, composição do CRA-CE, Delegacias e Delegados, representantes das Instituições de Ensino Superior, alterações de taxas e emolumentos, recolhimento de anuidades e demais informações para esclarecimento das partes interessadas;
- XIII - zelar pela organização dos serviços, arquivos e acervos do CRA-CE;
- XIV - reunir os elementos de informação para os trabalhos do Plenário;
- XV - promover a remessa de processos e documentos aos Conselheiros e ao CFA, quando for o caso;
- XVI - exercer o controle sobre a atualização de documentação dos Conselheiros, exigida pela legislação vigente;
- XVII - substituir o Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional em suas ausências e impedimentos eventuais;
- XVIII - planejar, coordenar e controlar as ações de finanças estabelecidas em programa anual de trabalho pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Plenário;
- XIX - propor medidas corretivas às variações de receitas e despesas do CRA-CE;
- XX - supervisionar o controle de arrecadação do CRA-CE;
- XXI - supervisionar a elaboração dos balancetes mensais e da prestação de contas do CRA-CE e apresentá-los à Comissão Permanente de Tomada de Contas para apreciação;
- XXII - sugerir à Diretoria Executiva convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas, para obtenção de recursos que viabilizem o desenvolvimento das ações a seu cargo;
- XXIII - acompanhar a execução das metas preestabelecidas para o exercício;
- XXV - controlar o montante da receita e da despesa mensais do CRA-CE, indicando as variações e suas causas;



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.



XXIV - assinar, juntamente com o Presidente, a proposta orçamentária, orçamentos e suas reformulações, demonstrativos contábeis, balancetes, balanço e prestações de contas do CRA/CE;

XXVI - movimentar, juntamente com o Presidente, os recursos financeiros do CRA-CE, efetuando pagamentos, transferências, aplicações no mercado financeiro, bem como abrir contas bancárias, emitir e endossar cheques e praticar outros atos relacionados à prática bancária;

XXVII - responsabilizar-se pela organização, controle e guarda dos documentos e livros contábeis, fiscais e bancários do CRA-CE, bem como da dívida ativa;

XXVIII - participar de reuniões de trabalho, cursos e eventos de interesse da área;

XXIX - assumir a Presidência, no caso de vacância dos cargos de Presidente e de Vice-Presidente, convocando o Plenário para eleger novos Presidente e Vice-Presidente no período previsto no parágrafo único do artigo 42 deste Regimento.

SEÇÃO VIII Do Vice-Diretor Administrativo e Financeiro

Art. 46. Ao Vice-Diretor Administrativo e Financeiro incumbe:

I - auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro na elaboração do programa de trabalho, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-CE;

II - auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro e exercer as atribuições que lhe forem especificamente por ele delegadas.

Art. 47. Incumbe ao Vice-Diretor Administrativo e Financeiro substituir o Diretor Administrativo e Financeiro em suas ausências e impedimentos eventuais e sucedê-lo, em caso de vacância.

SEÇÃO IX Do Diretor de Fiscalização e Registro

Art. 48. Ao Diretor de Fiscalização e Registro incumbe:

I - elaborar o programa de trabalho, na área de sua competência, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-CE;

II - apreciar e decidir assuntos pertinentes à área de fiscalização e registro, de sua estrita competência ou por delegação;

III - planejar, dirigir, coordenar e controlar as ações de desenvolvimento da fiscalização e registro, estabelecidas em programa de trabalho, aprovado pelo Plenário;

IV - estimular e apoiar o intercâmbio de experiências entre os CRA;



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.



V - elaborar pareceres técnicos, inclusive através de assessorias especializadas, definidoras e orientadoras sobre os campos de atuação privativos do Administrador e seus desdobramentos;

VI - elaborar e propor normas que visem ao aperfeiçoamento das atividades de fiscalização;

VII - estudar e propor alterações das normas existentes, com vistas ao seu aperfeiçoamento;

VIII - propor à Diretoria Executiva convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas para a obtenção de recursos que viabilizem o desenvolvimento de suas ações;

IX - propor o aperfeiçoamento que julgar necessário, na área de sistemas, com vistas à melhoria no atendimento das pessoas físicas e jurídicas registradas no CRA-CE;

X - propor de ofício, quando for o caso, baixa de registros de pessoas físicas falecidas ou de empresas extintas, observada a legislação pertinente;

XI - submeter ao Plenário os processos sobre concessão, licenciamento e cancelamento de registro de pessoas físicas e jurídicas, e além dos processos de fiscalização do exercício da profissão de Administrador.

XII - solicitar as diligências que entender necessárias para o julgamento dos processos;

XIII - participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários ou outros eventos de interesse da área.

SEÇÃO X

Do Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional

Art. 49. Ao Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional incumbe:

I - elaborar o programa de trabalho na área de sua competência, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-CE;

II - articular-se com as associações de classe dos Profissionais de Administração, sindicatos e instituições de ensino superior na jurisdição, visando ao trabalho cooperado na elevação da imagem do Administrador perante a sociedade;

III - manter contatos com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando ao intercâmbio de profissionais e à troca de experiências no campo da Administração;

IV - incentivar, propor, desenvolver projetos que visem ao aperfeiçoamento das atividades do CRA-CE em benefício da profissão e da sociedade;

V - analisar temários técnicos de eventos;

VI - promover estudos e propor campanhas para divulgação da profissão do Administrador e dos demais registrados;

VII - 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 do Administrador;



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.



- VIII - opinar técnica e cientificamente sobre assuntos de interesse do Profissional de Administração, de forma a nortear o posicionamento do CRA-CE perante a sociedade;
- IX - emitir parecer sobre os trabalhos técnicos enviados para publicação em órgão do CRA-CE ou para patrocínio de publicações em livros;
- X - coordenar a editoração e a impressão das publicações do CRA-CE;
- XI - propor convênios ou contratos com entidades públicas e privadas visando à realização de eventos que favoreçam a imagem institucional da profissão ou a ampliação de conhecimentos e vivências;
- XII - participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários ou outros eventos de interesse da área;
- XIII - acompanhar a execução das metas preestabelecidas para o exercício;
- XIV - analisar temários técnicos de eventos;
- XV - promover estudos e propor campanhas para divulgação da profissão do Administrador;
- XVI - 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 do Administrador;
- XVII - opinar técnica e cientificamente sobre assuntos de interesse do Profissional de Administração, de forma a nortear o posicionamento do CRA/CE perante a sociedade;
- XVIII - emitir parecer sobre os trabalhos técnicos enviados para publicação em órgão do CRA/CE ou para patrocínio de publicações em livros;
- IX - coordenar a editoração e a impressão das publicações do CRA/CE;
- X - propor convênios ou contratos com entidades públicas e privadas visando à realização de eventos que favoreçam a imagem institucional da profissão ou a ampliação de conhecimentos e vivências;
- XI - participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários ou outros eventos de interesse da área;
- XII - acompanhar a execução das metas preestabelecidas para o exercício;
- XIII - substituir o Diretor de Fiscalização e Registro em suas ausências e impedimentos eventuais.

SEÇÃO XI Da Comissão Permanente de Tomada de Contas



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.



Art. 50. À Comissão Permanente de Tomada de Contas, cujos membros serão eleitos pelo Plenário, na forma do art. 13, compete:

I - elaborar o programa de trabalho na área de sua competência, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-CE;

II - apreciar, em caráter preliminar, balanços, balancetes, demonstrativos de aplicações e outros instrumentos de Administração Financeira e emitir parecer, para decisão do Plenário, orientando a área financeira quanto à aplicação de recursos e programação de despesas, sob o ponto de vista técnico e legal.

§ 1º. A Comissão Permanente de Tomada de Contas poderá requisitar de qualquer órgão interno todos os elementos que necessitar para a perfeita execução de suas competências.

§ 2º. Os membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas poderão requisitar, através de requerimento formal e fundamentado a ser dirigido ao Presidente do CRA-CE, fotocópias de documentos originais dos processos considerados sigilosos, de acordo com a legislação vigente, devendo devolvê-los e apresentar relatório detalhado de sua análise ao Presidente do CRA-CE no prazo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento dos documentos.

SEÇÃO XII Da Comissão Permanente de Licitações

Art. 51. À Comissão Permanente de Licitação, compete o desempenho das funções das Comissões processantes de licitações, em todas as suas modalidades previstas na legislação de regência da matéria, vinculando-se aos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, eficiência e transparência, que regem o procedimento licitatório.

Art. 52. No exercício das competências referidas no artigo anterior, e além delas, incumbirá à Comissão Permanente de Licitação, inclusive:

I - planejar, em conjunto com os demais órgãos do CRA-CE, a dinâmica anual de contratações demandadas;

II - utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns;

III - processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do Presidente do CRA-CE;

VI - definir, com base na estratégia de contratações do CRA-CE, entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;

VII - emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas eventualmente existente, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do titular do CRA-CE;



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.



VIII - aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do CRA-CE, inclusive editando as normas necessárias a tanto;

IX - constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações do CRA-CE;

X - garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações do CRA-CE, quando precedidas de licitação;

XI - controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;

XII - diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive por meio da sua disponibilização no sítio eletrônico do CRA-CE na rede mundial de computadores;

XIII - comunicar ao Presidente do CRA-CE e à Assessoria Jurídica do órgão todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.

§ 1º. Os pareceres emitidos no exercício da competência deste artigo apreciarão o convênio ou a contratação direta à luz da legalidade e economicidade, sendo, caso a Comissão Permanente de Licitação não os acolha, de aplicação obrigatória, salvo se em sentido diverso, se pronunciar especificamente a Assessoria Jurídica do CRA-CE.

Art. 53. O Coordenador da Comissão Permanente de Licitação proporá o respectivo Regulamento da Comissão, observada a legislação vigente, assim como as competências dos demais órgãos do CRA-CE.

SEÇÃO XIII

Do Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração

Art. 54. Compete ao Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração processar e julgar as transgressões ao Código de Ética dos Profissionais de Administração, resguardada a sua competência originária, aplicando as penalidades prescritas e assegurando ao infrator, sempre, amplo direito de defesa

§ 1º. Ao Plenário, funcionando como Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração, compete ainda:

I - orientar na formulação e desenvolvimento de conceitos e práticas da deontologia do exercício da profissão;

II - julgar as infrações éticas cometidas pelo Profissional de Administração, no âmbito de sua jurisdição;

III - contribuir para a divulgação e cumprimento do Código de Ética dos Profissionais de Administração;

IV - expedir recomendações homologadas, pelo Plenário do CFA, relativas à deontologia.



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.



§ 2º. O processo disciplinar ético e as normas processuais do Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração deverão observar o Código de Ética do Profissional de Administração e os Regulamentos estabelecidos pelo CFA.

Art. 55. As Competências do Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração, se processaram consoante dispositivos regulamentares e do próprio Código de Ética e Disciplina.

Art. 56. O Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração elaborará o seu Regimento Interno, que submeterá ao Plenário do CRA-CE.

Art. 57. Aplicam-se subsidiariamente às sessões do Tribunal de Ética e Disciplina, no que couber, as disposições concernentes ao funcionamento do Conselho Seccional Pleno.

Art. 58. A Assessoria Jurídica do CRA-CE atuará como auxiliar nos processos em trâmite no Tribunal de Ética dos Profissionais de Administração, esclarecendo os pormenores de cada caso, sempre que solicitado.

Art. 59. O Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração será auxiliado pelo órgão de apoio administrativo da Presidência, bem como pelo Setor de Fiscalização do Conselho Regional.

Art. 60. As reuniões do Tribunal de Ética dos Profissionais de Administração ocorrerão em sessões secretas, em datas diversas das reuniões do Plenário sendo os processos sigilosos.

Parágrafo único. Dos autos do processo somente será permitida vista ao interessado ou a seu representante legal.

SEÇÃO XIV Da Superintendência

Art. 61. A Superintendência, órgão com função de supervisão operacional da estrutura organizacional do CRA-CE e de apoio à Presidência e à Diretoria Executiva, é exercida pelo Superintendente, competindo-lhe:

I – supervisionar os serviços administrativos da Secretaria do CRA-CE:



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.



- II – gerenciar as atividades operacionais, administrativas e financeiras, das diversas Unidades organizacionais do CRA-CE, extensivo às suas Seccionais;
- III – secretariar as reuniões do Plenário e da Diretoria Executiva do Conselho, elaborando as respectivas atas;
- IV – analisar e visar as folhas de pagamento dos empregados, as guias dos encargos e impostos pertinentes;
- V – gerenciar o pessoal, antecipar ou prorrogar o período de trabalho e determinar a sua escala, assim como elaborar a escala de férias dos empregados acompanhando sua execução;
- VI – propor ao Presidente e/ou ao Diretor Administrativo Financeiro, abertura de processos administrativos para apuração de transgressões funcionais;
- VII – abonar faltas dos empregados, devidamente justificadas;
- VIII – receber, ler, redigir e eventualmente assinar a correspondência do CRA-CE, quando do impedimento dos titulares e pela urgência do assunto, exceto aquelas de caráter judicial;
- IX – auxiliar o Diretor Administrativo Financeiro na elaboração da pauta das reuniões plenárias e da Diretoria Executiva do CRA-CE, fazendo-as chegar aos Conselheiros até 48 (quarenta e oito) horas antes das respectivas reuniões;
- X – acompanhar os registros dos profissionais de administração, pessoas físicas e jurídicas, e a organização dos respectivos dados cadastrais;
- XI – assinar certidões e declarações em nome do CRA-CE, supervisionando a cobrança das taxas devidas;
- XIII – exercer outras atividades compatíveis com o cargo e a natureza da atividade, aqui não claramente expressas.

Art. 62. A designação do Superintendente caberá exclusivamente ao Presidente do CRA-CE, mediante Portaria, ouvida a Diretoria Executiva.

Art. 63. O Superintendente, para tomar posse no cargo constante no Plano de Cargos e Salários do CRA-CE, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – declaração atualizada de bens;
- II – certidão negativa de condenação em processos administrativos disciplinares, transitadas em julgado;
- III – apresentação de certidões negativas de condenações criminais transitadas em julgado expedidas pelo Judiciário Estadual e Federal.

Parágrafo único. O Superintendente deverá, obrigatoriamente, ser Administrador ou Tecnólogo devidamente registrado no CRA-CE, com todas as suas obrigações em dia.

SEÇÃO XV



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.



Das Assessorias

Art. 64. A Assessoria Jurídica, órgão com função de assessoramento de assunto jurídicos do CRA-CE e de apoio à Presidência e à Diretoria Executiva, será exercida por Advogado(a), regularmente inscrito(a) na Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Ceará, competindo-lhe:

- I – coordenar, em nível de assessoria, os serviços jurídicos de interesse do CRA-CE;
- II – subscrever atos de interesse do CRA-CE, privativos de Advogado;
- III – assistir e colaborar com serviços forenses, a seu cargo, de forma sistemática e contínua;
- IV – emitir pareceres jurídicos, por despacho ou requisição do Presidente ou decisão plenária nos processos que envolvem questões de direito, afetos ao CRA-CE;
- V – propor, contestar e tomar todas as medidas judiciais cabíveis nos processos que tenham o CRA-CE como parte processual ou que sejam do interesse deste, bem como apresentar recursos aos Tribunais em que estejam presentes, direta ou indiretamente, os interesses do CRA-CE;
- VI – zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento e demais atos normativos do CRA-CE;
- VII – assistir ao CRA-CE em todo e qualquer assunto que demande intervenção de Advogado(a).

Art. 65. A Assessoria Técnica de Fiscalização, com função de assessoramento nos assuntos de instauração de processos tanto de pessoa física como de pessoa jurídica, bem como acompanhamento de editais de concursos e licitações, que explorem atividades ligadas à ciência da Administração, com vistas a identificar possíveis irregularidades, será exercida por Administrador devidamente qualificado, competindo-lhe:

- I – estudar e propor medidas visando a melhor eficiência e eficácia dos serviços de fiscalização e registro do CRA-CE.;
- II – levantar, avaliar, propor, planejar e coordenar projetos de desenvolvimento da área de fiscalização e registro;
- III – assistir tecnicamente a Diretoria de Fiscalização do CRA-CE nas suas atribuições;
- IV – exercer as demais atribuições da área de sua responsabilidade, que lhe forem atribuídas pelo Presidente e pelo(a) Diretor(a) de Fiscalização do CRA-CE;
- V – zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento Interno e demais atos normativos do CRA-CE;
- VI – assistir ao CRA-CE em assuntos da área profissional do Administrador ou especializados, ligados ao sistema de controle e ao exercício da fiscalização profissional.

Parágrafo único. A designação de profissional para exercer o cargo de Assessor(a) Técnico de Fiscalização caberá exclusivamente ao Presidente do CRA-CE, mediante Portaria, ouvida a Diretoria Executiva.



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.



Art. 66. O(A) Pregoeiro(a), com função de assessoramento nos assuntos relacionados aos certames licitatório do CRA-CE, será exercida por profissional com experiência comprovada em realização de certames do gênero, competindo-lhe:

I - o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

II – auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no que tange ao processamento dos procedimentos licitatório;

III - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, quando necessário;

IV – proposição de instauração de processo com vistas à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração;

V – condução, também, dos procedimentos de concessões e permissões, bem como execução de demais atividades relacionadas às licitações e aos contratos, de interesse do CRA-CE, nos termos da legislação aplicável;

V - zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento e demais atos normativos do CRA-CE.

Parágrafo único. A designação de profissional para exercer o cargo de Pregoeiro(a) caberá exclusivamente ao Presidente do CRA-CE, mediante Portaria, ouvida a Diretoria Executiva.

Art. 67. Ao(a) Assessor(a) Financeiro(a), com função de assessoramento nos assuntos relacionados ao setor financeiro e contábil do CRA-CE, bem como de apoio à Diretoria Executiva, compete:

I – supervisionar, coordenar, planejar e controlar as atividades de sua incumbência, relacionadas com as áreas de Tesouraria, Controle e Contabilidade;

II – elaborar e propor planos e programas, inclusive do orçamento anual do CRA-CE;

III – colaborar e participar das medidas que visem a racionalização e otimização dos trabalhos a seu cargo;

IV – colaborar e participar das medidas decididas pela Diretoria Executiva e pelo Plenário do CRA-CE;

V – emitir relatórios e documentos técnicos, econômicos, financeiros e de desempenho de sua função;

VI – avaliar os resultados dos trabalhos desenvolvidos no Setor Financeiro do CRA-CE;

VII – orientar os Empregados subordinados ao Setor Financeiro no bom desempenho da execução das tarefas realizadas por aquele órgão;



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.



VIII – zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento Interno e demais atos normativos do CRA-CE;

IX - executar outras atribuições que lhes sejam conferidas pela Diretoria Executiva;

X - proceder ao registro de operações contábeis e levantamento de balanços e balancetes, bem como oferecer laudos e informações sobre assunto de sua especialidade;

XI - supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade, conferir, escriturar e relacionar a despesa orçamentária, escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e existência de saldos nas dotações, verificar a regularidade dos contratos, convênios, ajustes e acordos e demais atos que envolvam despesas e obrigações do CRA-CE.

Parágrafo único. A designação de profissional para exercer o cargo de Assessor(a) Financeiro caberá exclusivamente ao Presidente do CRA-CE, mediante Portaria, ouvida a Diretoria Executiva.

Art. 68. Ao(À) Assessor(a) de Eventos e Projetos, com função de assessoramento nos assuntos relacionados a promoção de eventos do CRA-CE, bem como de apoio à Diretoria Executiva, compete:

I - supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais e outras atividades de integração dos Profissionais de Administração;

II – assessorar, planejar e coordenar as atividades desenvolvidas no setor relacionado à divulgação da cultura, à arte e demais eventos e projetos referentes ao CRA-CE;

III – supervisionar a execução de projetos e eventos do CRA-CE;

IV – assessorar a execução do planejamento estratégico institucional e a disseminação de métodos, padrões e soluções de gestão;

V - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas de integração dos Profissionais de Administração, bem como os planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação dos Profissionais de Administração;

VI - efetuar estudos e pesquisas a fim de elaborar e propor normas, regulamentos, manuais, procedimentos e outros visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho;

VII - Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos relacionados aos interesses do CRA-CE;

VIII – zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento Interno e demais atos normativos do CRA-CE.

IX - viabilizar a realização e execução de convênios, eventos, projetos e demais assuntos afins, quando for de interesse do CRA-CE;

Parágrafo único. A designação de profissional para exercer o cargo de Assessor(a) de Eventos e Projetos caberá exclusivamente ao Presidente do CRA-CE, mediante Portaria, ouvida a Diretoria Executiva.



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.



CAPÍTULO VII Das Disposições Gerais

Art. 69. O CRA-CE manterá, na medida do necessário, unidades técnico-administrativas e de assessoramento, para execução e operacionalização das atividades de sua competência.

Parágrafo único. A Estrutura Administrativa Operacional será fixada por Portaria, contendo a competência das Unidades referidas no *caput* deste artigo.

Art. 70. O CRA-CE disporá de Plano de Cargos e Salários atualizado, bem como de Regulamento para a sua operacionalização, respeitada a legislação trabalhista vigente, aprovados pelo Plenário.

Art. 71. O Plenário resolverá os casos omissos neste Regimento, inclusive sobre a aplicação supletiva ou subsidiária de outras Leis e Resoluções Normativas do CFA e, ainda, de outros dispositivos legais.

Art. 72. O CRA-CE poderá baixar normas complementares a este Regimento, referentes a procedimentos gerenciais, bem como ao funcionamento das Comissões e Grupos de Trabalho, ao processo eleitoral, à aquisição e alienação de bens, à contratação de serviços e obras, ao Código de Ética do Profissional Administrador, aos procedimentos de fiscalização e registros de profissionais e estagiários e outras que se façam necessárias observada a legislação vigente.

Art. 73. Os atos e decisões do Plenário, quando tiverem caráter geral, passam a ser considerados como complementares deste Regimento, com a mesma eficácia de seus dispositivos, devendo tal circunstância ficar expressa na respectiva ata.

Art. 74. Por decisão do Plenário, da Diretoria Executiva ou da Presidência, as Resoluções Normativas e demais expedientes do CRA-CE, quando cabível ou necessário, poderão ser publicadas no Diário Oficial do Estado do Ceará, no Diário Oficial da União ou em jornais de grande circulação.

Art. 75. Uso de nome e logomarca do CRA-CE somente pode ser realizado mediante aprovação prévia da Diretoria Executiva, podendo ser concedida a Administradores e a entidades, mediante parceria, além de estarem em concordância com Resoluções específicas.

Art. 76. As homenagens a serem concedidas pelo CRA-CE deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria Executiva e homologadas pelo Plenário.

Parágrafo único. As homenagens de que trata o *caput* deste artigo serão concedidas somente aos Administradores e a personalidade de notório saber que, reconhecidamente, contribuíram para a profissão e para o CRA-CE.



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.



Art. 77. A Diretoria Executiva poderá ceder espaço para entidades e instituições ligadas à Administração, tais como Associações, Institutos ou outras entidades que se refiram aos interesses da profissão e dos Administradores, ouvido o Plenário.

Art. 78. O Plenário resolverá os casos omissos neste Regimento.

Art. 79. A compatibilização da estrutura estabelecida neste Regimento com a vigente deverá ser processada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da Resolução Normativa do CFA que a aprovar.

Art. 80. Este Regimento entrará em vigor a partir da publicação da Resolução Normativa do CFA que o aprovar.

Aprovado na 3ª reunião plenária do CFA, realizada no dia 28 de janeiro de 2016.

Adm. Sebastião Luiz de Mello
Presidente do CFA
CRA-MS Nº 0013