



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

# RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2020

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-010 - Fortaleza/CE  
Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) - Site:  
[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## **Relatório de Gestão do exercício de 2020**

Relatório de Gestão do exercício de 2020, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal; elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016, da Portaria TCU nº 59/2020 e das orientações do Conselho Federal de Administração conforme Of. Circ. 222/2013/CFA/COF, 23 de outubro de 2013.

Unidades jurisdicionadas integrantes deste relatório agregado de gestão:

Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão – Conselho Regional de Administração do Ceará.

Fortaleza – CE, 22 de Janeiro de 2021.

---

Leonardo José Macedo  
Presidente  
CRA-CE nº8277

Financeiro

Rua Dona Leopoldina, 935 - Bairro Centro - Fortaleza-CE - CEP 60110-000  
Telefone: (85) 3421-0909 - [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)

Memorando nº 370/2021/CE-FIN/CRA-CE

Assunto: **Assinatura de contra capa Relatório de Gestão CRA-CE 2020.**

Assino a contra-capa do presente Relatório de Gestão do Exercício de 2020 deste CRA-CE.(0744925)

Leonardo José Macedo

Presidente CRA-CE.

CRA-CE nº8277



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Leonardo José Macedo, Presidente**, em 29/01/2021, às 18:03, 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 **0744927** e o código CRC **435FB5A3**.



## Sumário

<b>Rol de Responsáveis .....</b>	<b>6</b>
<b>Apresentação ao TCU.....</b>	<b>10</b>
<b>1.IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE: .....</b>	<b>15</b>
1.1 Identificação da Entidade .....	15
1.2 Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas, Agregadora e Agregadas:.....	15
1.3 Finalidade e competências institucionais das entidades jurisdicionadas: .....	15
1.4 Breve Histórico da Entidade .....	15
1.5 Apresentação do organograma funcional com as competências e atribuições das áreas: .....	18
<b>2.Planejamento e Resultado alcançado .....</b>	<b>27</b>
2.1 Descrição sucinta do planejamento estratégico ou plano de ação da entidade.....	27
2.2 Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos. ....	30
2.3 Indicadores de Gestão .....	32
2.3.1 Registros .....	32
2.3.2 Financeiro .....	33
2.3.3 Licitação e Contratos .....	35
2.3.3 Contingentes.....	38
<b>3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão .....</b>	<b>41</b>
3.1 Estrutura de governança da entidade .....	41
3.2 Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna.....	41
3.2.1 O processo de escolha do dirigente da unidade de auditoria interna; .....	41
3.2.2 A instância da administração responsável pela instituição e manutenção de uma estrutura e procedimentos de controles internos adequados para a elaboração das demonstrações financeiras e para garantir o atendimento dos objetivos estratégicos;....	41



7. Acessibilidade .....47

**ANEXO I – Demonstrações Contábeis**

**ANEXO II – Notas Explicativas**

**ANEXO III – Caixa e equivalentes de Caixa**

**ANEXO IV – Estoque**

**ANEXO V– Realizável de Curto Prazo**

**ANEXO VI – Realizável de Longo Prazo**

**ANEXO VII – Imobilizado**

**ANEXO VIII – Conclusão do Processo de Sindicância Acórdão 3556/2019 – TCU 1º Câmara**

**ANEXO IX – Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias**

**ANEXO X – Obrigações Fiscais – Consignações**

**ANEXO XI – Fornecedores**

**ANEXO XII – Parecer Jurídico - Contingentes**

**ANEXO XIII – Declaração de Bens e Rendas**

**ANEXO XIV – Demonstrativo de Registro PF e PJ**

**ANEXO XV – Demonstrativo das Ações de Fiscalização**

**ANEXO XVI – Parecer da Contabilidade**

**ANEXO XVII – Parecer da Comissão de Tomada de Contas**

**ANEXO XVIII – Ata de reunião plenária Aprovação das contas de 2020**



## Rol de Responsáveis

### Diretoria Executiva

Nome: **Adm. Leonardo José Macedo – CRA-CE nº 08277**

CPF: **246.015.433-04.**

Cargo: **Presidente**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de Janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Jacinto Botelho, nº 1080, apto 502 – Patrolino Ribeiro - CEP: 60810-031.**

Nome: **Adm. Rita Maria Silveira da Silva – CRA-CE nº 05011**

CPF: **061.209.463-49**

Cargo: **Vice-presidente**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de Janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Gilberto Studart, 920, Ap. 802 - Cocó - CEP: 60190-750**

Nome: **Adm. Clésio Jean de Almeida Saraiva – CRA-CE nº 01281**

CPF: **057.411.063-15**

Cargo: **Diretor Administrativo e Financeiro**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de Janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Eusébio de Souza, 1331 - Ap. 501 Bairro de Fátima - CEP: 60050-110**

Nome: **Tecnol. Marcos Antônio Izequiel de Oliveira – CRA-CE nº 6-00133**

CPF: **383.596.503-49**

Cargo: **Coordenador da Comissão Permanente de Licitação**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de Janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua 05, nº 209 - Residencial Antônio Correia - Barroso - CEP: 60863-465**

Nome: **Adm. Maria Conceição Aparecida de Araújo – CRA-CE nº 11430**

CPF: **514.279.403-63**

Cargo: **Coordenadora da Comissão de Tomada de Contas**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de Janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Papa João Paulo II, 1355- Tira Dentes - CEP: 63031015**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Nome: **Adm. Francisco Sergio de Vasconcelos Bezerra**

CPF: 183.296.087-00

Cargo: **Diretor de Relações Institucionais**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Deusdedit Costa Sousa, nº555**

Nome: **Adm. Paulo Henrique Farias Teles– CRA-CE nº 08133**

CPF: **440.908.463-15**

Cargo: **Diretor de Fiscalização e Registro**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Ana Bilhar, 1401 - Ap. 101 A - Meireles - CEP: 60160-110.**

### Responsáveis pela área financeira

Nome: **José Paulo Farias**

CPF: **463.815.467-00**

Cargo: **Tesoureiro**

Início da gestão: **09/01/2015.**

Ato de designação: **funcionário admitido em 02/05/1996.**

Endereço: **Rua Paulo Firmeza, 968 – térreo – Pio XII CEP: 60130-421**

Nome: **Raphael Herbster Martins**

CPF: **895.157.653-15**

Cargo: **Superintendente**

Início da gestão: **02/01/2019.**

Ato de designação: **Portaria nº02/2019.**

**RUA JOSE MOACIR BEZERRA, 1250 CASA 15**

Nome: **Janaína Fernandes de Oliveira**

CPF: **998.233.143-49**

Cargo: **Assessora Técnica Financeira**

Início da Gestão: **02/01/2019.**

Ato de designação: **Portaria nº 04/2019.**

**RUA PINTO MADEIRA, 933 - CENTRO, APTO. 04.**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Comissão Permanente de Licitação

Nome: **George Santos da Silva**

CPF: **296.602.973-00**

Cargo: **Membro da CPL do CRA-CE**

Início da gestão: **03/01/2020.**

Ato de designação: **Portaria CRA-CE Nº 01/2020.**

Endereço: **BR-116 – KM 38 S/N – bairro Coluna – Horizonte CEP: 62880-000**

Nome: **Jairton Maciel de Oliveira**

CPF: **613.643.393-15**

Cargo: **Membro da CPL do CRA-CE**

Início da gestão: **03/01/2020.**

Ato de designação: **Portaria CRA-CE Nº 01/2020.**

Endereço: **Rua Dona Leopoldina, nº 935 – Centro, CEP: 60110-001**

Nome: **Tecnol. Marcos Antônio Izequiel de Oliveira – CRA-CE nº 6-00133**

CPF: **383.596.503-49**

Cargo: **Coordenador da Comissão Permanente de Licitação**

Início da gestão: **03/01/2020.**

Ato de designação: **Portaria CRA-CE Nº 01/2020.**

Endereço: **Rua 05, nº 209 - Residencial Antônio Correia - Barroso - CEP: 60863-465**



## Comissão Permanente de Tomada de Contas

Nome: **Adm. Maria Conceição Aparecida de Araújo – CRA-CE nº 11430**

CPF: **514.279.403-63**

Cargo: **Coordenadora da Comissão de Tomada de Contas**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de Janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Papa João Paulo II, 1355- Tira Dentes - CEP:63031015**

Nome: **Adm. Alexandre Magno Marques dos Santos– CRA-CE nº 05073.**

CPF: **461.409.133-49**

Cargo: **Membro da Comissão Permanente de Tomada de Contas**

Início da gestão: **06/01/2017.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 06 de janeiro de 2017.**

Endereço: **Rua Dona Leopoldina, 448 - Centro - CEP: 60110-000.**

Nome: **Adm. Giovane Vieira de Castro – CRA-CE N° 6-00149.**

CPF: **856.658.003-68**

Cargo: **Membro da Comissão Permanente de Tomada de Contas**

Início da gestão: **04/01/2019.**

Ato de designação: **Ata de posse do dia 04 de janeiro de 2019.**

Endereço: **Rua Ana Bilhar, 1401 - Ap. 101 A - Meireles - CEP: 60160-110.**



## Apresentação ao TCU

O presente relatório apresenta os atos e fatos administrativo-financeiros mais relevantes praticados por esta entidade no curso do exercício de 2020, dentro de suas atribuições legais e em benefício de suas legítimas partes interessadas.

Apresenta a estrutura organizacional que é estrategicamente estabelecida para realizar as ações contidas no Plano de Trabalho aprovado pelas instâncias deliberativa e diretora da entidade que teve como prioridades as ações voltadas para a expansão da fiscalização profissional e de empresas; a divulgação do registro profissional nas IES sobretudo; a expansão do registro nas regiões metropolitanas ; o desenvolvimento de parcerias institucionais (clube de vantagens, convênios); a realização de eventos, palestras e encontros na sede e nas instituições de IES de todo o Ceará, como Encontros Acadêmicos; o fortalecimento das diversas mídias do CRA-CE; o apoio ao trabalho desenvolvido pelas Comissões Deste conselho; além de diversas outras atividades que se tornaram constantes no CRA-CE.

O Ano de 2020 foi marcado por inúmeros desafios, dentre eles a pandemia. Desde o mês de março, encontramos-nos numa situação emergencial não prevista. Diante disso, o CRA-CE engajou-se, imediatamente, em ações de prevenção a Covid-19.

Dentre as Ações deste conselho deve-se destacar os Webnários e demais eventos online que este conselho realizou afim de manter a conexão com o administrador.

Para enfrentar a queda de receita que este conselho sofreu o CRA-CE teve que adotar medidas de contingência de despesas destaca-se abaixo:

### PLANOS DE CONTINGENCIAMENTO SETORIAL DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE.

Diante da pandemia do novo coronavírus COVID-19, o Presidente do Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE, LEONARDO JOSÉ MACEDO, no uso de suas atribuições legais e regimentais elaborou um plano de contingência setorial.

#### 1. PLENÁRIAS

1.1 Durante a quarentena todas as plenárias, reuniões setoriais e de diretorias serão virtuais/on line (via internet ao vivo). As plenárias não serão remuneradas, ou seja, sem recebimento de Jetons.

#### 2. ATENDIMENTO



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

2.1. Durante a quarentena atendendo ao decreto estadual estabelecido pelo governo do estado, não haverá atendimento presencial, neste sentido todas as demandas serão realizadas prioritariamente de forma remota, garantindo o atendimento as solicitações, quais serão enviadas aos setores responsáveis e acompanhadas via e-mail e através do sistema CRA-CE.

### 3. ATENDIMENTO POR SETORES

#### 3.1. Superintendência

3.2. 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. Durante o período de quarentena a Superintendência realizará os seguintes serviços/atividades:

- Supervisão dos serviços administrativos da Secretaria do CRA-CE;
- Gerenciamento das atividades operacionais, administrativas e financeiras;
- Secretariar as reuniões virtuais (via internet) do Plenário e Diretoria Executiva do Conselho;

#### 4. Das Assessorias

##### 4.1. Assessoria Jurídica

4.2. A Assessoria Jurídica, órgão com função de assessoramento de assunto jurídicos do CRA-CE e de apoio à Presidência e à Diretoria Executiva. Durante o período de quarentena a Assessoria Jurídica realizará as seguintes atividades:

- Coordenar e acompanhar, as demandas e os serviços jurídicos de interesse do CRA-CE;
- 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, do CRA-CE;

##### 4.3. Assessoria Financeira

4.4. Assessoramento nos assuntos relacionados ao setor financeiro e contábil do CRA-CE, bem como de apoio à Diretoria Executiva. Durante o período de quarentena a Assessoria Financeira realizará as seguintes atividades:

- Supervisionar, coordenar, planejar e controlar as atividades de sua incumbência, relacionadas com as áreas de Tesouraria, Controle e Contabilidade;
- Emitir relatórios e documentos técnicos, econômicos, financeiros;
- Avaliar os trabalhos desenvolvidos no Setor Financeiro do CRA-CE;



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- Auxiliar nas demandas e solicitações financeiras dos administradores através dos canais de atendimentos;

### 4.5. Assessoria de Fiscalização e Registro

4.6. 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. Durante o período de quarentena a Assessoria Financeira realizará as seguintes atividades:

- Auxiliar nas demandas e análises de procedimentos da área de fiscalização e registro;
- Assistir tecnicamente a Diretoria de Fiscalização do CRA-CE nas suas atribuições;
- Assistir tecnicamente as demandas e dúvidas através dos canais disponibilizados relacionadas a suas atividades;

## 5. AJUSTES FINANCEIROS

### 5.1. DAS MEDIDAS ADOTADAS

- Segue detalhamento por item dos reajustes realizados e planilha.
- Contingenciamento de novos investimentos na área de tecnologia da informação, com exceção daqueles necessários aos projetos estruturantes do Conselho e sem prejuízo dos projetos em curso, consoante decisão da presidência.
- Contingenciamento de despesas próprias com assessorias, propaganda e publicidade
- Contingenciamento da aquisição de materiais de consumo, salvo aqueles de necessidade, observando a critério notadamente quanto ao volume.
- Racionalização na liberação dos materiais de almoxarifado, a critério das coordenações.
- Racionalização do consumo de água, energia elétrica, telefonia (fixa e móvel) e correios.
- Revisão de todos os contratos, buscando a redução linear em percentual estimado em 35% para início de negociações, acompanhada pelos conselheiros, superintendente e decidida pela presidência.
- Limitação do gasto com combustível a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor realizado no mesmo período no exercício de 2019.
- Revisão das normas sobre a utilização de veículos oficiais e de representação, readequando-se a disponibilidade para os diferentes setores de forma equitativa e com atenção às necessidades.
- Suspensão das solicitações de táxis, viagens e diárias, independentemente da quilometragem. Os casos urgentes e no interesse do trabalho da



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

administração serão decididos pelo presidente, analisando o período e trajeto, optando pelas vias mais rápidas. Os casos urgentes que envolvam o uso de veículos de representação serão decididos pela presidência do Conselho. Ficam excepcionadas as utilizações de veículos oficiais para viagens pelos membros do órgão exclusivamente em dia de expediente.

- Suspensão da locação de novos imóveis para funcionamento de delegacias/seccionais, além da imediata renegociação das locações vigentes.
- Estudo voltado à possibilidade de redução do quadro de terceirizados, no prazo de 30 dias, desde que sem prejuízo para as atividades e segurança do conselho em todas as suas especialidades.
- Suspensão de novos contratos, salvo para reposição ou determinação contrária da presidência em momento crítico de trabalho, bem como renegociação dos contratos vigentes.
- Suspensão de viagens, eventos, atos solenes, treinamentos, emissão de passagens aéreas e autorizações de estadia, exceto para os deslocamentos excepcionais, do pagamento de diárias, salvo deliberação expressa da presidência devidamente justificada, incluindo-se convocação do Conselho Federal de Administração – CFA.
- Suspensão reuniões estaduais, Fóruns regionais; palestras, encontros, reuniões, cursos, entre outros; regionais e locais com participação de servidores, empregados e delegados, sendo todas as reuniões devidamente programadas e realizadas pelo modo virtual, inclusive as plenárias mensais e reunião de diretorias.
- Suspensão do início de novas obras e reformas, salvo quanto a essas aquelas urgentes e indispensáveis para evitar riscos e, necessária a apresentação do projeto com antecedência de 30 dias para estudos referente a viabilidade financeira.
- Suspensão e não implantação de novos projetos que resultem em aumento de despesa, salvo situações extraordinárias e projetos necessários e indispensáveis a critério da presidência.
- Suspensão, já determinada, de nomeações de novos comissionados.
- Suspensão do pagamento do auxílio-transporte, enquanto perdurar o regime diferenciado de trabalho remoto.
- Indeferimento de concessão de novas horas extras e suspensão do pagamento de horas extras já concedidas. O trabalho extraordinário sem remuneração em pecúnia, mas com possibilidade de crédito de horas para gozo, é possível e é mantido. Tudo, porém, será reavaliado quanto à necessidade e volume de pessoal, no prazo de 60 dias.
- Manutenção da suspensão de designações de pessoal para reposições e substituições, na hipótese de haver impacto econômico de qualquer valor.
- Suspensão do pagamento de indenização de transporte para todos os colaboradores, servidores e membros representativos do Conselho, enquanto perdurar o regime diferenciado de trabalho remoto.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA–CE

- Repactuação dos aditivos, acordos, ajustes ou reajustes que acarretem aumento de despesas. Os contratos avaliados não essenciais serão suspensos, aos demais haverá a repactuação de preços.
- Determinar aos (às) senhores (as) coordenadores (as) e superintendência que promovam estudos voltados à otimização de pessoal e enxugamento da máquina administrativa, com realocação de pessoal, se caso, sempre observando as necessidades do Conselho, apresentando-os à presidência no prazo de 30 dias.
- Implementação de Grupo de Trabalho para estudos da viabilidade e redefinição orçamentaria com aplicação para o futuro, passado o período especificado, como fator decisivo de redução de custos a médio/longo prazo.
- Disponibilidade dos Serviços de Atendimento ao público com o suporte tecnológico da TI. Todos os serviços oferecidos pelo Conselho podem ser solicitados online, através dos nossos canais de atendimento na página do CRA, Whatsapp ou e-mail. Entretanto, caso necessário, os interessados também poderão entrar em contato para acompanhamento do andamento da solicitação.

### 6. AÇÕES DESENVOLVIDAS DURANTE A PANDEMIA

6.1. Durante o período de cumprimento da quarentena o Conselho Regional de Administração desenvolveu várias ações visando a continuidade das atividades, aprimorando o acesso e educação profissional, como a formação de Mentores, entre as iniciativas destacamos a seguir.

- CRA PLAY
- CRACE CAPACITA (PLATAFORMA ONLINE E GRATUITA), QUE OFERECE CURSOS EAD.
- APLICATIVO CRACE (DISPONÍVEL PARA Iphone E ANDROID)
- eCIP(Carteira de Identidade Profissional Digital)
- IMPUGNÔMETRO (FERRAMENTA DISPONIBILIZADA NO PORTAL DA ENTIDADE, QUE APRESENTA OS RESULTADOS DAS AÇÕES MOVIDAS EM PROL DA DEFESA DOS PROFISSIONAIS).

O Sistema CFA/CRA's passou por eleições no exercício de 2020, e este conselho realizou todos os tramites para que todos o administradores aptos a votar, realizassem esse dever.

Sobre as Ações de Fiscalização, o CRA-CE implantou o Impugnômetro onde se pode calcular o quantitativo de Editais impugnados e mandados de segurança impetrados, este conselho analisou 2676 Editais de Licitação, dentre eles 80 foram impugnados, e 38 foram impetrados mandado de segurança.

Por fim, destaca-se a gestão financeira austera, com vistas à manutenção da sustentabilidade da entidade, permitindo a realização de feitos e o contingenciamento de recursos capazes de prover necessidades futuras no campo do custeio e de investimentos para o desenvolvimento perene da organização.



## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE:

Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e, imunidade tributária de acordo com a alínea “a”, Inciso VI, Art. 150 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

### 1.1 Identificação da Entidade

**Nome:** CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ

**CNPJ:**09.529.215/0001-79

**Natureza Jurídica:** Autarquia Federal

**Endereço postal:** Rua Dona Leopoldina, nº 935 – Centro, Fortaleza

**CEP:**60110-000

**Telefone:** (85) 3421-0909

**Endereço da página na Internet:**[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)

### 1.2 Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas, Agregadora e Agregadas:

- a) Lei nº 4.769, de 09/09/1965 – “Dispõe sobre o exercício da Profissão de Administrador e dá outras providências”;
- b) Decreto nº 61.934, de 22/12/1967 – “Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 e dá outras providências”.
- c) Regimento do CRA-CE aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 477, de 18 de fevereiro de 2016.

### 1.3 Finalidade e competências institucionais das entidades jurisdicionadas:

O Conselho Regional de Administração do Ceará, autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na capital e jurisdição em todo o território do Estado do Ceará têm por finalidade cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta o exercício da profissão de Administrador e a fiscalização das atividades prestadas no campo da Administração por pessoas físicas e jurídicas; possuindo autonomia técnica, administrativa e financeira, além de se constituir no conjunto de autarquias do Sistema CFA/CRA's.

O Conselho Regional de Administração do Ceará é o órgão normativo, consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão do Administrador, bem como controlador e fiscalizador das atividades financeiras e administrativas sob sua jurisdição.

### 1.4 Breve Histórico da Entidade

A história do Conselho Regional de Administração do Ceará iniciou, oficialmente, em 17 de janeiro de 1968 com a criação do Conselho Regional de Técnicos de Administração da 3ª Região CE/PI/MA, sua nomenclatura inicial, por meio da Resolução Normativa CFTA nº 02. Para este feito havia sido instituída pelo Ministério do Trabalho uma Junta

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Administrativa, presidida pelo advogado, professor e posteriormente Técnico de Administração Provisionado Francisco Cláudio de Almeida Santos. Basicamente, a função da Junta era realizar todos os preparativos legais para que o Conselho Regional pudesse vir a ser instalado.

A primeira Assembléia Geral Eleitoral, para composição de seu Plenário, aconteceu no dia 21 de Julho de 1969, com a posse realizada após quatro dias, já no dia 25 de julho do mesmo ano.

Com sede em Fortaleza, na rua dos Pocinhos, 33, sala 518, Edifício Palácio Progresso, no centro da capital cearense, o Conselho exercia jurisdição sobre os Estados do Ceará, Piauí e Maranhão.

Os primeiros conselheiros eleitos foram, em ordem alfabética: Ary Bezerra Leite, Carlos Alberto Cavalcante Farias, César Cláudio Rabelo Cavalcante, César Wagner Studart Montenegro, Francisco de Assis Leitão, Francisco Édson de Oliveira, Ilailson Silveira de Araújo, José Humberto de Araújo e Luis Holanda Costa. O mandato, que seria de três anos, só funcionou até dezembro do mesmo ano de 1969, por ocasião de medida de intervenção realizada pelo Ministério do Trabalho, em virtude de divergências entre unidades do Sistema, o que resultou na constituição de uma Junta Interventora, composta por Maria Carmem Barroso, Reynaldo Bezerra de Miranda Leão e Ruy de Castro e Silva, que durou até 1976.

Em novembro de 1976 foram empossados os novos Conselheiros do CRTA-3ª Região, constituída por, em ordem alfabética: César Cláudio Rabelo Cavalcante, Humberto Vitorino Dantas, Idelzuite Tavares Carneiro, José Eribaldo Campos Lima, Luis Carlos Aires Barreira Nanan, Luis Holanda Costa, Paulo Aguiar Frota, Plácido Castelo Sobrinho e Stênio Rocha Carvalho Lima.

No ano de 1990, o Estado do Maranhão foi desmembrado do CRTA-3ª Região, que ficou restrito a CE/PI, e em 2004, foi a vez de desmembrar o Piauí, ficando, portanto, a nomenclatura CRA-CE, adotada até hoje.

Realizou-se em Fortaleza no período de 22 a 25 de Agosto de 1984, o "V ENBRA – Encontro Brasileiro de Administradores" com 1.142 inscritos, no Centro de Convenções do Ceará, quando no Estado existiam apenas três Cursos de Administração.

Durante os anos de 1991 a 2014, passaram pela presidência do CRA-CE diversos administradores que consolidaram as ações do CRA-CE, mediante a realização de vários eventos, dentre os quais se ressalta a promoção anual das Semanas do Administrador, comemorativas por ocasião da data magna da categoria. Outro destaque foi o evento comemorativo dos 30 anos da profissão, em 1995.

Foi realizado, em ação conjunta com a FENEAD – Federação Nacional dos Estudantes de Administração, o 33º ENEAD – Encontro Nacional de Estudantes de Administração no ano de 2007, envolvendo em torno de 3 mil participantes de todo o Brasil, com o apoio institucional e financeiro do CFA/CRA-CE.

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Entre outros acontecimentos marcantes em sua história, em 2009, o CRA-CE realizou também o IX FIA – Fórum Internacional de Administração, que reuniu mais de 5.000 pessoas numa das maiores casas de eventos de Fortaleza, tornando-se um marco na realização de eventos em todo o Sistema CFA/CRA.

Atualmente, durante o ano do Jubileu de Ouro da Profissão de Administrador (1965 – 2015), foi eleita em 9 de janeiro de 2015, através do pleito de 15 de outubro de 2014, os conselheiros: Leonardo José Macêdo, Roberto Capelo Feijó, Rita Maria Silveira da Silva, Clésio Jean de Almeida Saraiva, Marcos Antonio de Oliveira, Paulo Tadeu Sampaio de Oliveira, para conselheiros efetivos; e seus respectivos suplentes: Francisco Pereira de Alencar, Francisco Roberto Pinto, Alexandre Magno Marques dos Santos, Francisca Ileuda Coelho de Carvalho, Natália Kélvia Lima da Silva e Paulo Henrique Farias Teles.

Sendo a Diretoria eleita composta pelos seguintes conselheiros: Presidente – Adm. Leonardo José Macedo e Vice-Presidente – Adm<sup>a</sup>. Rita Maria Silveira da Silva. Adm. Clésio Jean de Almeida Saraiva (Diretor Administrativo e Financeiro), Tecnólogo Marcos Antonio Izequiel de Oliveira (Diretor de Fiscalização), e o Adm. Paulo Tadeu Sampaio de Oliveira (Diretor de Desenvolvimento Institucional e Profissional).

Também foi eleita a Comissão de Tomadas de Contas, sendo o Adm. Roberto Capelo Feijó como coordenador da comissão e os Adms. Alexandre Magno Marques dos Santos e Paulo Henrique Farias Teles como membros.

O Conselho Regional de Administração do Ceará- CRA-CE está localizado na Rua D. Leopoldina, 935 - Centro - Fortaleza-CE - CEP: 60.110-001. O CRA-CE possui ainda três seccionais localizadas nas seguintes cidades do interior do Estado: Sobral, Juazeiro do Norte e Crateús.

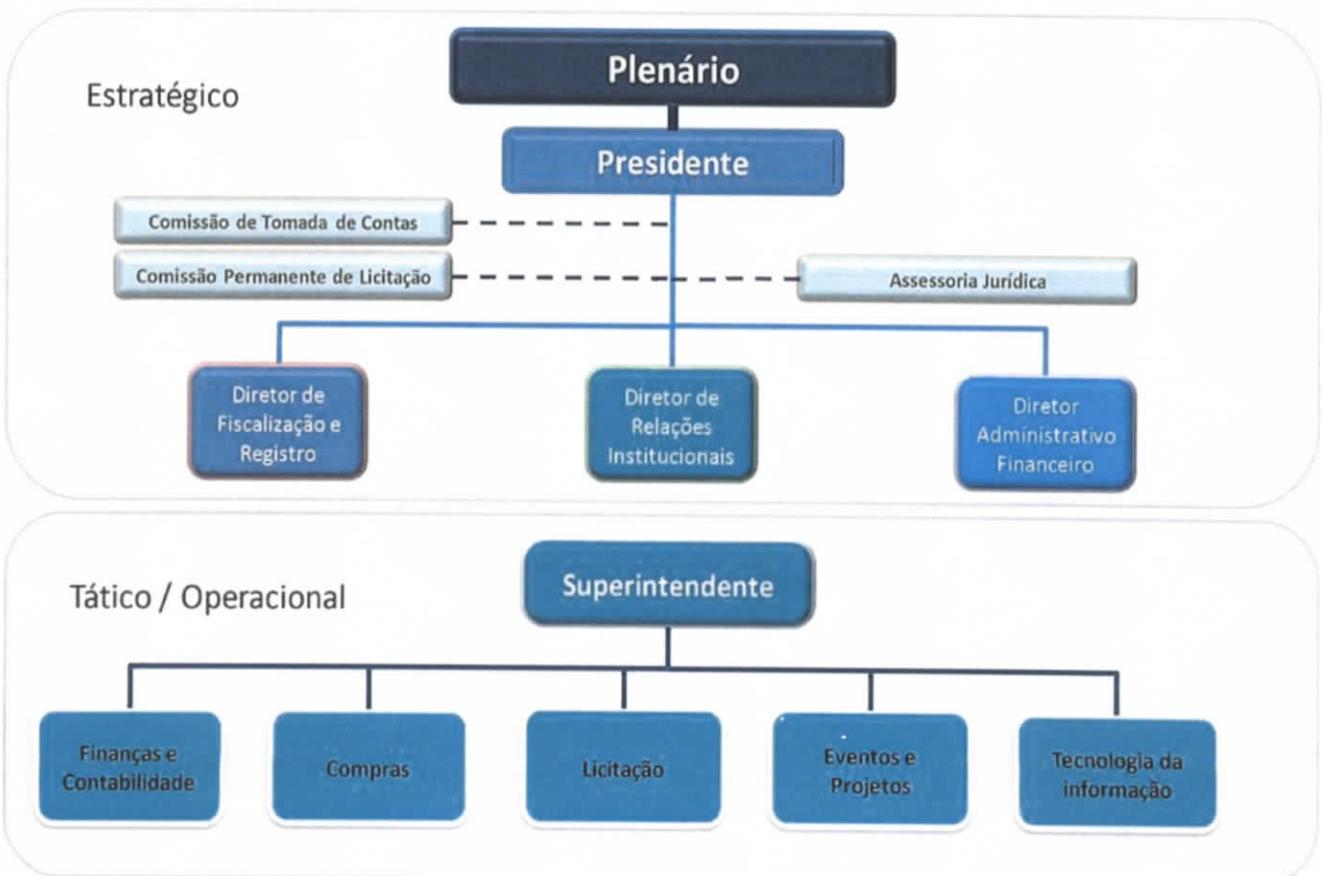


### Da Organização

O Conselho Regional de Administração do Ceará tem a seguinte estrutura básica:

1.5 Apresentação do organograma funcional com as competências e atribuições das áreas:

## Conselho Regional de Administração do Ceará Organograma



### Plenário:

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído ao plenário:  
I - elaborar e alterar o Regimento do CRA-CE, submetendo-o ao CFA para a devida aprovação;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-010 - Fortaleza/CE  
Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:  
[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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;
- zação 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;
- 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

**Presidente:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído ao Presidente.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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;
- 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;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – 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;
- 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.

### **Comissão de Tomada de Contas:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído a Comissão de Tomada de Contas:

- 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.

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.

### **Comissão Permanente de Licitação:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído a Comissão Permanente de Licitação:

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



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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;
- 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.

### **Assessoria Jurídica:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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).

### **Diretor de Fiscalização e Registro:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído ao Diretor de Fiscalização e Registro:

- 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;
- 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.

### **Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional:**

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE  
Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:  
[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído ao Diretor de Diretor de Desenvolvimento Profissional e Institucional:

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;

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;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

XII - acompanhar a execução das metas preestabelecidas para o exercício;

XIII - substituir o Diretor de Fiscalização e Registro em suas ausências e impedimentos eventuais.

### **Superintendente:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído ao Superintendente:

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

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.

### **Finanças e Contabilidade:**

A função do departamento financeiro é garantir recursos para que a empresa possa cumprir seus objetivos, mantendo-se ativa e competitiva e garantindo não apenas resultados imediatos, mas também no longo prazo.

### **Compras:**

Os objetivos da função compras podem ser subdivididos em quatro categorias:

- Obter mercadorias e serviços na quantidade e com qualidade necessárias.
- Obter mercadorias e serviços ao menor custo.
- Garantir o melhor serviço possível e pronta entrega por parte do fornecedor.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- Desenvolver e manter boas relações com os fornecedores e desenvolver fornecedores potenciais.
- Determinar as especificações de compra: qualidade certa, quantidade certa e entrega certa
- Emitir e administrar pedidos de compra.

### **Licitação:**

- Prestar todo o suporte necessário aos pregoeiros da equipe no que tange ao sistema Comprasnet e procedimentos de condução do certame.
- Conduzir como presidente a comissão especial de licitações nos certames presenciais, nas modalidades de concorrência, leilões e tomadas de preços.
- Dar suporte a direção na elaboração de resposta aos recursos oriundos dos certames na modalidade de pregão eletrônico, quando solicitado.
- a gestão de apoio do departamento nas rotinas a serem desempenhadas.
- Apoiar a Comissão Permanente de Licitações nos trabalhos a serem realizados certames presenciais.
- Prestar atendimento aos licitantes e público externo no que tange aos processos licitatórios.

### **Eventos e Projetos:**

Segundo a Resolução Normativa nº477, Regimento Interno do CRA-CE, é atribuído ao setor de eventos e projetos:

- 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;

### **Tecnologia da Informação:**

- Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação dos Campi;
- Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;
- Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Reitoria;
- Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;

## 2.Planejamento e Resultado alcançado

### 2.1 Descrição sucinta do planejamento estratégico ou plano de ação da entidade

Todos os programas planejados visam principalmente:

- a) Intensificar a Fiscalização;
- b) Fortalecer as categorias abrigadas no CRA-CE;
- c) Ampliar a visibilidade da profissão (Marketing da Profissão); d) Estimular a integração institucional (parcerias);
- e) Realizar Pesquisas e Estudos Organizacionais;
- f) Favorecer a Empregabilidade e a Mobilidade Social do Administrador; e
- g) Incrementar a oferta de Produtos e Serviços aos Registrados.

Nesse contexto, foram estabelecidos os norteadores estratégicos a seguir:

#### Visão

Levar a sociedade do Ceará e do Brasil ao entendimento da necessidade de uma boa administração nos setores público e privado, para atingir o crescimento em todos os sentidos, incentivando cada profissional a ter paixão pelo que faz, a fim de alcançarmos nossos objetivos.

#### Missão

Promover a estruturação de uma sociedade mais justa e bem administrada, dando suporte aos tecnólogos, administradores e empresas, preservando o futuro da nação, tendo como princípios fundamentais o compromisso com a categoria e a responsabilidade social.

#### Valores

Promover a estruturação de uma sociedade mais justa e bem administrada, dando suporte aos tecnólogos, administradores e empresas, preservando o futuro da nação, tendo como princípios fundamentais o compromisso com a categoria e a responsabilidade social.



Destacamos abaixo os principais projetos planejados para 2020:

## REDUÇÃO DO ÍNDICE DE INADIMPLÊNCIA

### OBJETIVOS:

- Reduzir o índice de inadimplência;
- Aumentar as receitas de contribuição anuais;
- Aumentar a disponibilidade orçamentária para a realização de investimentos e serviços em prol dos registrados atendidos pelo CRA-CE.

### Metas:

Reduzir em 20% o índice de inadimplência das pessoas físicas e em 15% o de pessoas jurídicas.

## INTENSIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

### OBJETIVOS:

- Combater a “invasão” do mercado de trabalho dos profissionais de administração por profissionais de outras ciências e/ou estrangeiros advindos do aprofundamento da globalização e da mundialização da economia;
- Ampliar a ação da fiscalização nos concursos públicos através da aproximação do Conselho com as prefeituras e órgãos públicos estaduais e federais: para a inclusão da obrigatoriedade do registro no CRA-CE como garantia da qualidade e do exercício profissional legal dos aprovados; para que as vagas destinadas aos cargos cujas atividades sejam privativas da profissão tenham como pré-requisito somente a formação; e para que as instituições públicas solicitem anualmente a comprovação de quitação da anuidade junto ao CRA-CE, para que seus servidores possam exercer legalmente a profissão.
- Fiscalizar as instituições públicas para verificar se os profissionais de administração estão ocupando as vagas que são de exercício exclusivo da profissão;
- Elevar a credibilidade do CRA-CE, dos profissionais de Profissionais de Administração e empresas nele registrados, a partir da divulgação permanente de ações e exemplos que destaquem as suas atividades e práticas;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- Planejar e operar as ações de fiscalização com a participação das Seccionais distribuídas pelo estado.

### Metas:

- Ampliar as ações de Fiscalização através das Seccionais;
- Aumentar em 100% a fiscalização das licitações realizadas na área de administração pelas Prefeituras de cada região;
- Reduzir em 30% o numero de empresas e RTs inadimplentes, por meio de ações de fiscalização, quer por intimações ou autos de infração, emitidas automaticamente por meio do Sistema de Autoatendimento conjugado com o Sistema de Fiscalização;
- Fiscalizar 100% dos concursos públicos em que se exige a formação de profissionais de Administração

## CLUBE DE VANTAGENS

### OBJETIVOS:

- Ampliar a base de parceiros do Clube de Vantagens, de forma ativa através da prospecção de novos serviços e produtos de interesse dos registrados, com base em pesquisas realizadas através do portal, das redes sociais e nos eventos promovidos ou apoiados pelo CRA-CE.
- Promover a ampliação de parcerias já consagradas no Clube de Vantagens em potenciais apoiadores aos eventos e projetos a serem realizados pelo CRA-CE para o ano de 2020;
- Ampliar a visibilidade do Clube de Vantagens através das mídias e veículos de comunicação do CRA-CE, de modo a promover e incentivar a que cada vez mais empresas e pessoas físicas se interessem em participar e oferecer descontos e ofertas especiais aos nossos registrados;
- Utilizar o Clube de Vantagens como mais um canal de divulgação do Conselho junto à sociedade, promovendo o aumento na visibilidade e melhoria da imagem da entidade.

### Metas:

- Celebrar pelo menos dez novos convênios em diversas áreas, visando o incremento da oferta de benefícios às pessoas físicas e jurídicas registradas no CRA-CE, bem como a divulgação da marca CRA-CE;



## VALORIZAÇÃO DA PROFISSÃO

### OBJETIVOS:

- Incentivar e premiar os profissionais de administração que colaboraram para o desenvolvimento, enriquecimento e valorização do exercício da Administração;
- Valorizar e reconhecer os estudantes que se destacam pela excelência acadêmica nos cursos de Administração; e
- Destacar qualitativamente o papel fundamental desempenhado pelos estudantes e profissionais de Administração no meio acadêmico-empresarial.

### Metas:

- Intensificar campanhas de valorização da profissão (foco das campanhas: Por que contratar um profissional de Administração? Qual o diferencial?)

2.2 Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos.

### FISCALIZAÇÃO PROSPECTIVA:

O Conselho Regional de Administração do Ceará no ano de 2020, em comparação a 2019, foi registrado 433 registros de Pessoas físicas e Jurídicas. Já em 2019, o total foi de 572 novos registros, contados até o dia 22 de dezembro. A razão foi pela dificuldade que tivemos em relação a Pandemia, mesmo assim as atividades foram readaptadas para alcançar o maior numero de registros.

O Setor de Fiscalização do Conselho Regional de Administração do Ceará analisou 2676 Editais de Licitação, dentre eles 80 foram impugnados, e 38 foram impetrados mandado de segurança em concursos públicos, empresas públicas e privadas e em instituições de ensino, sempre em defesa do espaço dos profissionais de gestão. A fiscalização é um procedimento rotineiro do CRA-CE que, de forma aleatória e preventiva, busca orientar as sociedades empresarias e pessoas físicas sobre possíveis problemas no exercício da profissão, desde a falta de registro para legitimar o bacharelado até a não solicitação da obrigatoriedade do diploma em cargos de Administração nos concursos públicos. O trabalho em conjunto com as Seccionais identifica as possíveis irregularidades e geram novos processos de fiscalização. Para chegar até as



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

empresas, o CRA-CE utiliza diversas fontes de pesquisa, como órgãos federais, estaduais e municipais, bem como denúncias, diário oficial e jornais. Durante o ano de 2020, o CRA-CE solicitou a impugnação de 80 concursos públicos no âmbito do Estado do Ceará. A maioria dos certames solicitava qualquer graduação de nível superior para cargos que, efetivamente, deveriam ser ocupados por profissionais de Administração devidamente registrados no Conselho, já que apenas profissionais desta área têm as habilidades necessárias para ocupar o cargo oferecido no concurso.

### **LICITAÇÕES:**

Nos processos licitatórios, em 2020, foi dada prioridade ao Pregão Eletrônico, além de ganhos em flexibilização, agilidade e segurança no processo para aquisição de materiais, produtos ou gêneros de consumo frequente, e, ainda, nas contratações de serviços, teve-se uma maior economia que deram margem para investimentos em outras áreas.

Os investimentos em tecnologia da informação foram marcantes. Todos buscando dar maior celeridade na transmissão das informações e disponibilizando melhores condições de trabalho aos servidores tanto na aquisição de equipamentos modernos quanto no desenvolvimento e customização de sistemas.

Outra marca desta gestão em 2020 foi o compromisso com a transparência. Todos os procedimentos licitatórios realizados pelo CRA-CE, bem como seus respectivos resultados, contratos firmados, etc., foram divulgados no Portal Transparência, disponível no sítio [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br).

### **PORTAL TRANSPARÊNCIA:**

O Portal Transparência do Conselho Regional de Administração do Ceará, como o próprio nome já diz, o seu objetivo é trazer transparência aos feitos do Conselho, suas rotinas administrativas e agir de forma clara contra a corrupção. Na plataforma virtual você pode saber sobre sessões plenárias; acompanhar os assuntos tratados através das atas de todas as reuniões que também estão disponibilizadas no portal; Legislações e Regimentos; Resoluções do CFA e do CRA-CE; Ouvidoria; Relatórios de Gestão de 2014 à 2016; quadro pessoal; tabelas salariais; tabela de benefícios; organograma funcional; pagamentos em geral; Licitações; contratos e convênios; entre outros. O CRA-CE segue os padrões do decreto nº 12527 de 18/11/2011, a Lei de acesso à informação, que dispõe de todos os itens mínimos que os órgãos e entidades públicas devem deixar à disposição. O portal Transparência do CRA-CE está disponível para estudantes, profissionais e empresas registradas e para a sociedade em geral, a plataforma virtual está dentro do site do Conselho.

### **Eventos:**

A realização de diversos eventos e palestras online, devido a pandemia da covid-19, foram criados webnários, em prol do aprimoramento e valorização profissional; o apoio ao trabalho



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

desenvolvido pelas Comissão de Inovação dentre outras; além de diversas outras atividades, se tornaram constantes nas seccionais para discussão de temas de interesse da profissão de Administrador.

### 2.3 Indicadores de Gestão

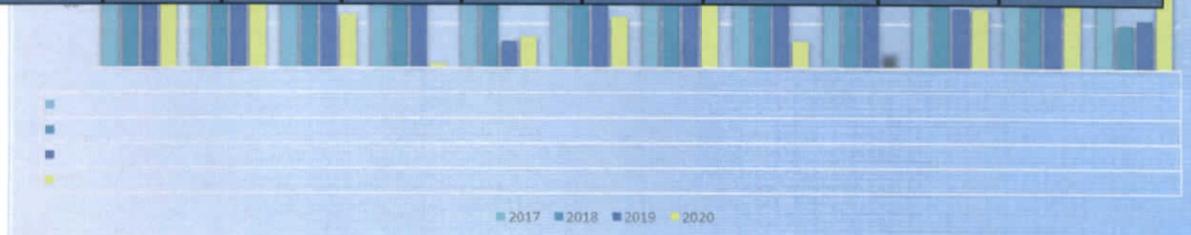
#### 2.3.1 Registros

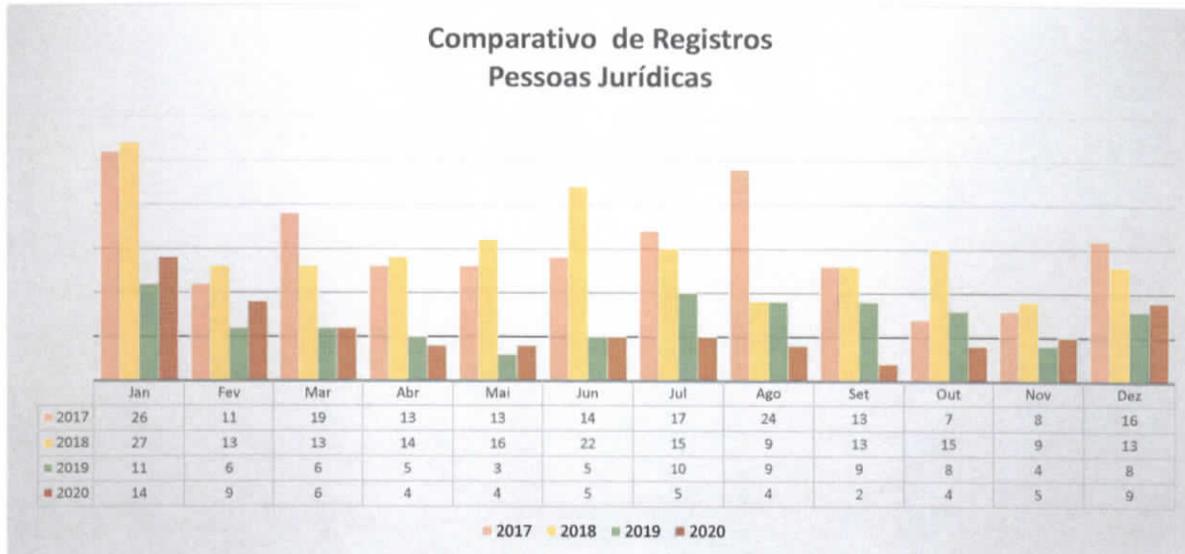
Como indicadores de Gestão em Registros apresentaram a seguir os números referentes às ações de fiscalização e divulgação resultando nos registros de Pessoa física e Jurídica no CRA-CE de 2017 a 2020.



#### MAPA COMPARATIVO DE REGISTROS

Mês	2017		2018		2019		2020	
	Física	Jurídica	Física	Jurídica	Física	Jurídica	Física	Jurídica
Jan	68	26	68	27	61	11	50	14
Fev	69	11	63	13	63	6	29	9
Mar	58	19	68	13	39	6	24	6
Abr	66	13	67	14	89	5	2	4
Mai	75	13	102	16	12	3	14	4
Jun	64	14	52	22	29	5	23	5
Jul	61	17	45	15	40	10	31	5
Ago	71	24	65	9	37	9	12	4
Set	54	13	73	13	32	9	7	2
Out	56	7	54	15	27	8	27	4
Nov	46	8	51	9	37	4	67	5
Dez	32	16	20	13	22	8	76	9
<b>Total</b>	<b>720</b>	<b>181</b>	<b>728</b>	<b>179</b>	<b>488</b>	<b>84</b>	<b>362</b>	<b>71</b>





### 2.3.2 Financeiro

Como indicadores de Gestão Financeira apresentamos a seguir os números referentes às economias e investimentos do CRA-CE, apresentando o comparativo de receita e despesa de 2017 a 2020.

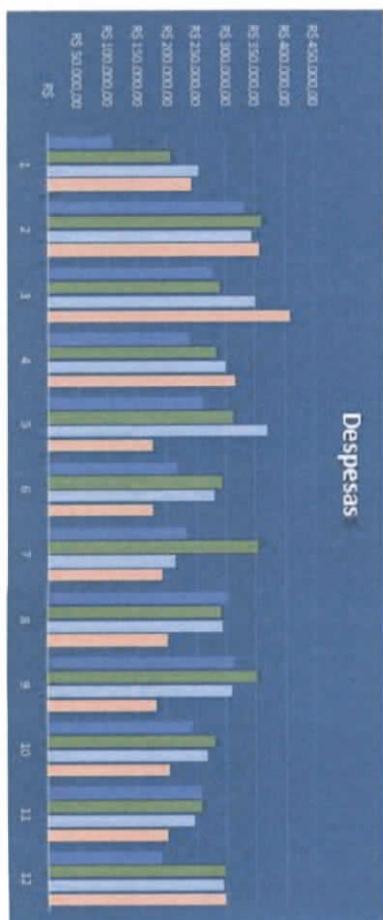
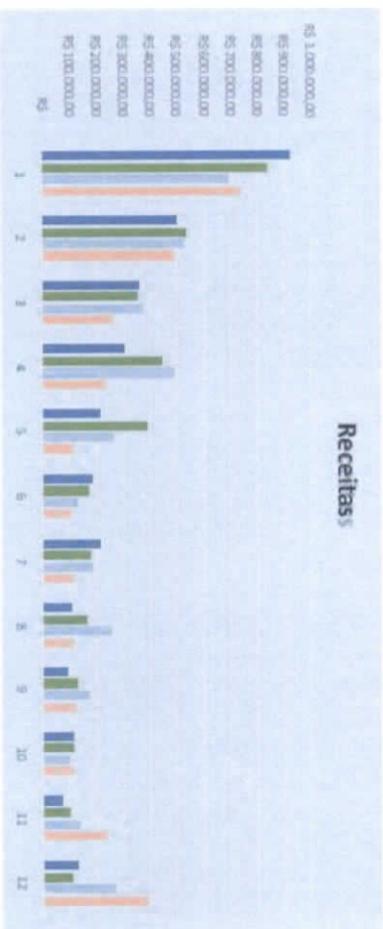


CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

### MAPA FINANCEIRO



ANO	2017			2018			2019			2020		
	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%
Jan	RS 926.084,28	RS 109.198,27	11,79	RS 840.660,62	RS 206.458,10	24,56	RS 657.623,75	RS 256.159,87	36,72	RS 736.973,47	RS 241.689,85	32,79
Fev	RS 499.016,54	RS 330.833,42	66,30	RS 536.534,43	RS 359.861,67	67,07	RS 526.134,22	RS 344.492,44	65,48	RS 494.652,28	RS 356.118,39	71,99
Mar	RS 361.275,56	RS 276.429,49	76,51	RS 352.401,93	RS 288.390,79	81,84	RS 371.838,73	RS 351.154,28	94,44	RS 260.298,15	RS 407.232,05	156,45
Abri	RS 306.062,85	RS 238.632,05	77,94	RS 448.249,53	RS 292.600,85	65,33	RS 497.226,53	RS 299.892,31	60,31	RS 236.685,72	RS 316.307,85	133,64
Mai	RS 212.132,56	RS 262.149,46	123,58	RS 389.067,80	RS 312.051,36	80,20	RS 280.070,14	RS 368.163,88	141,56	RS 111.705,84	RS 175.229,89	156,87
Jun	RS 181.790,46	RS 215.343,75	118,46	RS 168.803,98	RS 283.308,49	172,73	RS 128.068,40	RS 278.833,33	217,72	RS 109.704,49	RS 175.581,88	160,05
Jul	RS 210.553,28	RS 232.676,25	110,51	RS 174.638,52	RS 353.947,42	202,67	RS 185.036,24	RS 212.955,14	115,09	RS 113.656,90	RS 190.829,35	167,90
Ago	RS 108.191,56	RS 300.745,50	277,98	RS 163.441,25	RS 290.755,55	177,90	RS 285.088,91	RS 293.605,06	115,10	RS 114.910,23	RS 200.512,97	174,50
Set	RS 91.764,36	RS 311.490,15	338,45	RS 127.105,42	RS 348.722,79	274,36	RS 170.924,77	RS 309.040,02	180,80	RS 124.706,33	RS 180.296,36	144,58
Out	RS 115.045,14	RS 240.575,08	209,11	RS 113.864,86	RS 280.127,74	246,02	RS 100.128,06	RS 266.888,59	266,53	RS 111.111,49	RS 202.894,74	182,60
Nov	RS 72.567,36	RS 258.265,32	355,30	RS 103.913,78	RS 285.784,50	247,11	RS 133.546,06	RS 244.037,73	182,74	RS 231.846,49	RS 200.729,40	86,58
Dez	RS 131.436,63	RS 192.623,55	146,55	RS 104.526,69	RS 256.961,45	284,10	RS 287.175,86	RS 292.680,71	109,92	RS 388.384,95	RS 294.914,79	75,93
<b>Total</b>	<b>RS 3.215.920,57</b>	<b>RS 2.968.862,30</b>	<b>92,32</b>	<b>RS 3.522.208,81</b>	<b>RS 3.569.970,81</b>	<b>101,36</b>	<b>RS 3.592.862,67</b>	<b>RS 3.518.883,36</b>	<b>97,94</b>	<b>RS 3.034.676,34</b>	<b>RS 2.942.337,53</b>	<b>96,96</b>
<b>Ano mês: 10</b>	<b>RS 3.215.920,57</b>	<b>RS 2.968.862,30</b>	<b>0,92</b>	<b>RS 3.522.208,81</b>	<b>RS 3.569.970,81</b>	<b>1,01</b>	<b>RS 3.592.862,67</b>	<b>RS 3.518.883,36</b>	<b>0,98</b>	<b>RS 3.034.676,34</b>	<b>RS 2.942.337,53</b>	<b>0,97</b>





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### 2.3.3 Licitação e Contratos

Como indicadores de Gestão Financeira apresentamos a seguir os processos licitatórios aditivados e contratados pelo CRA-CE no exercício de 2020.

CONTRATOS VIGENTES							
Nº DO PROCESSO	MODALIDADE	Nº CONTRATO	EMPRESA	CNPJ/CPF	OBJETO	DATA VIGENCIA	TOTAL
01.06.002/2015	ADITIVO	01.06.002/2015	CENTRAL DE COMUNICAÇÃO LTDA ME	12.277.878/0001-58	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	03/06/2019 - 03/06/2020	R\$ 26.870,40
02.08.001/2018	ADITIVO	02.08.001/2018	NOVETTI LOCAÇÃO E SERVIÇOS PARA ESCRITÓRIO LTDA – ME	07.846.791/0001-14	LOCAÇÃO DE MAQUINAS MULTIFUNCIONAIS	29/04/2019 - 29/04/2020	R\$ 9.600,00
10.10.001/2018	ADITIVO	53171.007763/2018-13	CORREIOS	34.028.316/0010-02	Contrato Múltiplo Convencional - OP	29/10/2020- 29/10/2021	R\$ 6.753,65
09.09.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	14.10.001/2020	UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	02.959.392/0001-46	GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA – ABASTECIMENTO	14/10/2020 - 14/10/2021	R\$ 16.800,00
02.11.001/2016	ADITIVO	02.03.001/2020	SERGIO MARIA NOBRE OTHON SIDOU	231.877.273-87	ASSESSORIAS DIVERSAS – SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	02/03/2020 - 02/03/2021	R\$ 11.678,49
02.11.001/2016	ADITIVO	02.03.002/2020	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	17.411.806/0001-75	ASSESSORIAS DIVERSAS – SISTEMAS DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO	02/03/2020 - 02/03/2021	R\$ 21.600,00
10.30.001/2019	ADITIVO	21.05.001/2019	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-62	SERVIÇO DE MÍDIAS TRADICIONAIS E DIGITAIS	21/05/2020 - 21/05/2021	R\$ 68.000,00



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

15.07.001/2019	ADITIVO	15.07.001/2019	DUOSOFTWARE TREINAMENTOS E INFORMATICA LTDA	21.876.033/0001- 70	Sistema de Ouvidoria	15/07/2020 - 15/07/2021	R\$ 7.800,00
18.12.001/2015	ADITIVO	18.12.001/2015	GETNET ADQUIRÊNCIA E SERVIÇOS PARA MEIOS DE PAGAMENTO S/A	10.440482/0001- 54	SERVIÇOS DE COBRANÇAS E RECEBIMENTOS ELETRONICOS	18/12/2019 - 18/12/2020	R\$ 4.840,44
19.06.001/2015	ADITIVO	19.06.001/2015	BLB SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA	03.336.220/0001- 89	VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA	14/06/2019 - 14/06/2020	R\$ 52.172,88
01.06.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	10.02.001/2020	UPLEXIS TECNOLOGIA LTDA	06.2424.066/0001- 74	Big Data - Up Miner - Up Lex	10/02/2020- 10/02/2021	R\$ 26.400,00
01.09.001/2019	DISPENSA DE LICITAÇÃO		TELEFONICA BRASIL S.A	02.558.157/0001- 52	LINK DEDICADO 30 MBPS	20/03/2019 - 20/03/2020	R\$ 8.402,40
01.16.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	11.02.001/2020	COOPRATAF COOP DOS CONDUT DE RADIO TAXI DE FORT LTDA	11.812.229/0001- 47	SERVIÇOS DE TRANSPORTE POR MEIO DE TÁXI	11/02/2020 - 11/02/2021	R\$ 9.044,00
02.18.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	12.03.001/2020	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	61.198.164/0001- 60	SEGURO TOTAL DA FROTA OFICIAL	12/03/2020- 12/03/2021	R\$ 5.093,89
04.22.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	15.07.001/2020	TELEFONICA BRASIL S.A	02.558.157/0001- 52	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	15/07/2020- 15/07/2021	R\$ 5.388,00
06.08.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	13.07.001/2020	METALURGICA MOREIRA LTDA	07.289.390/0001- 00	SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE TELAS EM PAINÉIS	13/07/2020- 13/09/2020	R\$ 9.800,00



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

06.09.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	10.07.001/2020	TGC ENGENHARIA & EMPREENDEDORISMO IMOBILIARIO EIRELI – ME	11.708.301/0001-90	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL DE SOBRAL	10/07/2020 - 10/07/2021	R\$ 10.246,44
06.18.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	30.07.001/2020	ANA RÉGIA SALES OLIVEIRA MARQUES	425.729.753-00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL DE CRATEUS	30/07/2020 - 30/07/2021	R\$ 4.440,00
06.10.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	01.07.001/2020	PAULO DAVID FEITOSA SARAIVA - ME	73.229.395/0001-72	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL JUAZEIRO DO NORTE-CE	01/07/2020 - 01/07/2021	R\$ 9.600,00
07.01.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	23.07.001/2020	ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TAUÁ	12.476.974/0001-25	LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A SECCIONAL DE TAUÁ	23/07/2020 - 23/07/2021	R\$ 7.200,00
11.03.001/2020	DISPENSA DE LICITAÇÃO	11.03.001/2020	TELEFONICA BRASIL S.A	02.558.157/0001-52	TELEFONIA MÓVEL PESSOAL	11/03/2020 - 11/03/2021	R\$ 6.120,00
01.06.002/2020	PREGRÃO ELETRONICO	17.02.001/2020	A E P DE LIMA	27.108.412/0001-04	MATERIAL GRAFICO	17/02/2020- 17/02/2021	R\$ 80.290,00
01.06.002/2020	PREGRÃO ELETRONICO	17.02.002/2020	OG BRINDES PROMOCIONAIS EIRELI – ME	19.641.020/0001-70	MATERIAL GRAFICO	17/02/2020- 17/02/2021	R\$ 3.800,00
01.06.002/2020	PREGRÃO ELETRONICO	17.02.003/2020	R D DAVID - PRODUTOS PROMOCIONAIS – ME.	15.221.634/0001-41	MATERIAL GRAFICO	17/02/2020- 17/02/2021	R\$ 1.950,00
12.02.001/2019	PREGRÃO ELETRONICO	27.01.001 / 2020	BMP DE SOUSA COMERCIAL EIRELI	29.725.927/0001-70	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA	28/01/2020- 28/01/2021	R\$ 11.359,52



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

12.02.001/2019	PREGRÃO ELETRONICO	27.01.001 / 2020	BMP DE SOUSA COMERCIAL EIRELI	29.725.927/0001-70	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	28/01/2020-28/01/2021	R\$ 5.674,32
12.02.001/2019	PREGRÃO ELETRONICO	27.01.002 / 2020	HELIO MASASHI SAITO & CIA LTDA	62.492.798/0001-93	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	28/01/2020-28/01/2021	R\$ 15.139,31
12.05.001/2019	PREGÃO PRESENCIAL	16.01.001/2020	UNIMED DO CEARÁ - FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO MÉDICO DO ESTADO DO CEARÁ LTDA	10.395.358/0001-14	PLANO DE SAUDE	16/01/2020-16/01/2021	R\$ 91.187,69
01.02.001/2020	TOMADA DE PREÇOS	31.01.001/2020	MB - EMPREENDIMENTOS HOTELEREIROS E TURÍSTICOS S.A	04.595.481/0001-86	SERVIÇO HOTELARIA EM EVENTOS	31/01/2020 - 31/01/2021	R\$ 32.772,00

### 2.3.3 Contingentes

Como corriqueiramente acontece em todas as instituições públicas ou privadas, o Conselho Regional de Administração do Ceará é parte integrante em processos judiciais em diversas esferas que surgem no curso normal de suas atividades e que de fato ensejam provisões para possíveis contingências, existindo possíveis chances de perdas na esfera judicial que ensejarão cobranças lastreadas em decisões judiciais, por óbvio.

A avaliação de chances de êxito e do valor de contingência está sujeita a revisões periódicas, motivadas por decisões proferidas no curso dos processos, em virtude de alterações normativas, ou de modificações em Orientações Jurisprudenciais e Súmulas proferidas pelos tribunais superiores.

### DAS AÇÕES EM O CRA-CE É AUTOR:

I – 10ª Vara Federal-CE

Proc: 0808056-35.2015.4.05.8100

Natureza Jurídica: Ação de ressarcimento contra ex-Presidente e EX- Conselheiro administrativo financeiro

Valor da causa: R\$489.867,25 (quatrocentos e oitenta e nove mil oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos)

Prognóstico: **PROVÁVEL**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

II – 1ª Vara Federal-CE

Proc: 0806470-60.2015.4.05.8100

Natureza Jurídica: Ação de ressarcimento ao erário contra ex-Presidente e Ex-Conselheiros do CRA-CE por contratação ilegal

Valor da causa: R\$313.802,88 (trezentos e treze mil, oitocentos e dois reais e oitenta e oito centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

III – Justiça Federal

Proc: 0801231-93.2020.4.05.8102

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/ Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

ADRMAC CONSULTORIA E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA

Valor da causa: R\$4.072,97 (Quatro mil setenta e dois reais e noventa e sete centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

VI – Justiça Federal

Proc: 00801152-17.2020.4.05.8102

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/ Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

AGENCIA DE EMPREGOS JOBS EIRELI

Valor da causa: R\$4.072,97 (Quatro mil setenta e dois reais e noventa e sete centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

V – Justiça Federal

Proc: 08144914-09.2020.4.05.8100

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/ Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

ANA NAYARA BARROSO BARROS

Valor da causa: R\$4.072,97 (Quatro mil setenta e dois reais e noventa e sete centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

VI – Justiça Federal

Proc: 0810618-41.2020.4.05.8100

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/ Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

ATUAL CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

Valor da causa: R\$4.072,97 (Quatro mil setenta e dois reais e noventa e sete centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-010 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



VII – Justiça Federal

Proc: 0806470-60.2015.4.05.8100

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/  
Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

EVANI DIAS DE SOUSA

Valor da causa: R\$4.192,04 (Quatro mil cento e noventa e dois reais e quatro centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

VIII – Justiça Federal

Proc: 0814905-47.2020.4.05.8100

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/  
Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

LUCIVANIA DA SILVA PINHO

Valor da causa: R\$4.192,04 (Quatro mil cento e noventa e dois reais e quatro centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

IX – Justiça Federal

Proc: 0811554-66.2020.4.05.8100

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/  
Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

PATRICK DO BRASIL CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO EMP. LTDA

Valor da causa: R\$4.072,97 (Quatro mil setenta e dois reais e noventa e sete centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

IX – Justiça Federal

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/  
Dívida ativa Não tributária/Multas e demais sanções profissionais .

S L O SIQUEIRA CONSULTORIA E TREINAMENTOS

Valor da Proc: 0814907-17.2020.4.05.8100

causa: R\$4.192,04 (Quatro mil cento e noventa e dois reais e quatro centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**

X – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Natureza Jurídica: Ação de ressarcimento contra ex-Presidente e EX- Conselheiro administrativo financeiro.

Proc: TC 002.0078/2018-0

Valor da causa: R\$734.006,86

Setecentos e trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos)

Prognóstico: **POSSÍVEL**



### 3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão

#### 3.1 Estrutura de governança da entidade

A RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 477, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016, aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Ceará. Ata de reunião plenária do dia 06 de janeiro de 2020, constitui a Comissão Permanente de Tomada de Contas - CPTC e designa seus integrantes.

A Comissão Permanente de Tomada de Contas – CPTC é composta de membros, não integrantes de Câmaras, cabendo-lhe, em caráter preliminar, apreciar e emitir pareceres sobre os balancetes mensais do Conselho Regional de Administração do Ceará, que serão encaminhados à Diretoria Executiva e, a seguir, ao Plenário.

O CRA-CE mantém em seu site o Portal Transparência onde, desde 2015, é possível a qualquer interessado conhecer os números da gestão do CRA-CE, os contratos em vigor, as licitações em andamento, demonstrativos contábeis, o Plano de Trabalho e os Relatórios de Gestão, as Resoluções Normativas publicadas, dentre outras informações relevantes.

#### 3.2 Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna

##### 3.2.1 O processo de escolha do dirigente da unidade de auditoria interna;

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 477, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016, aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Ceará.

3.2.2 A instância da administração responsável pela instituição e manutenção de uma estrutura e procedimentos de controles internos adequados para a elaboração das demonstrações financeiras e para garantir o atendimento dos objetivos estratégicos; A RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 477, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016, aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Ceará.

3.2.3 A forma de comunicação sistemática à alta gerência, ao Conselho de administração e ao Comitê de Auditoria, se for o caso, sobre riscos considerados elevados assumidos pela gerência ao não implementar as recomendações da Auditoria Interna;

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 477, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016, aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Ceará.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA–CE

3.2.4 A forma em que ocorre a certificação de que a alta gerência toma conhecimento e aceita os riscos pela não implementação das recomendações feitas pela auditoria interna.

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 477, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016, aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração do Ceará.

### 3.3 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição

3.3.1 Atividades de correição Resolução Normativa CFA Nº 276, de 24 de abril de 2003 - Aprova o Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema CFA/CRA's.

No exercício de 2020 foi concluso a sindicância instaurada por meio da Portaria de nº 0024/2019, afim de apurar as possíveis irregularidades das contas de 2014, conforme Acórdão do TCU de nº 3556/2019, 1º Câmara.

#### 3.3.2 Da Comissão Permanente de Tomada de Contas – CPTC

A Comissão Permanente de Tomada de Contas – CPTC é composta de membros, não integrantes de Câmaras, cabendo-lhe, em caráter preliminar, apreciar e emitir pareceres sobre os balancetes mensais do Conselho Regional de Administração do Ceará, que serão encaminhados à Diretoria Executiva e, a seguir, ao Plenário.

### 3.4 Relação dos principais dirigentes e membros do Conselho Regional de Administração do Ceará

A relação está disponível no Rol dos Responsáveis

### 3.5 Remuneração paga aos Conselheiros.

Os cargos de Direção e de Conselheiros do Sistema CFA/CRA's são exercidos de forma honorífica, não sendo, portanto efetuado qualquer tipo de pagamento em forma de remuneração. São efetuados pagamentos de diárias e jetons, de caráter indenizatório, quando do deslocamento e quando da participação em órgãos de deliberação coletiva. Os pagamentos de diárias nacionais e jetons obedecem ao disposto na Resolução Normativa CFA nº 486, de 30 de setembro de 2016.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## 4. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos

### 4.1 Informações sobre a Estrutura de Pessoal da entidade

Abaixo segue quadro de pessoal do CRA-CE em 2020

Nº	SERVIDORES EFETIVOS	CARGO	CPF
1	CARLOS RODRIGUES BARRETO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	163.018.203.63
2	DANIEL BARBOSA DE ARAUJO	FISCAL	440.880.603-00
3	EDSON RICARDO C. CORREIA	T.I	275.224.343-91
4	GEORGE SANTOS DA SILVA	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	296.602.973-00
5	JAIRTON MACIEL OLIVEIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	613.643.393-15
6	JOSE PAULO FARIAS PINTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	463.815.467-00
7	JOYCE DE CASTRO PEDROSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	024.612.193-97
8	MARIA GOMES CORDEIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21.916.343-87
9	MARTA MARIA DE ALBUQUERQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	245.121.503,-82

Nº	COMISSIONADOS	CARGO	CPF
1	RAPHAEL HERBSTER MARTINS	SUPERINTENDENTE	895.157.653-15
2	LUANA EVANGELISTA LOPES	ADVOGADA	607.056.053-10
3	JANAINA FERNANDES DE OLIVEIRA	COORDENADORA DO FINANCEIRO	998.233.143-49
4	PATRICIA SABINO RODRIGUES MOTA	CORDENADORA DE T.I	061.345.623-86
5	VITÓRIA MOURA DE SOUZA	ASSESSORA DE FISC. E REGISTRO	160.191.973-44
6	PRISCILLA LACERDA ALVES	ASSESSORA DE FISC. E REGISTRO	067.943.123-36

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-010 - Fortaleza/CE  
Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:  
[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## 5. Gestão da Tecnologia da Informação

### 5.1 Principais Sistemas utilizados pelo CRA-CE:

#### **Web Sistema CRA-CE**

Sistema de Gestão de Atendimento e Controle de Registro e Fiscalização.

#### **Sistemas da JBS Sistemas**

Sistemas que englobam a parte financeira e contábil deste conselho , são eles;

**Siscont** – Sistema de Contabilidade

**Almoxar**– Sistema de Almoxarifado

**Patrim** – Sistema Patrimonial

**Folha**– Sistema de Folha de Pagamentos

### 5.2 Relacionamento com a sociedade

A estrutura organizacional e a estratégia institucional do CRA-CE estão assentadas sobre o tripé serviços, tecnologia e comunicação. Percebe-se que o relacionamento com as diversas partes interessadas é uma prioridade, permeando a cultura e as ações que são rotineiramente desenvolvidas pela entidade.

O portal Transparência, no site [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br) , apresenta todas as informações que são classificadas como obrigatórias pela Lei de Acesso à Informação, incluindo o SIC – Sistema de Informação ao Cidadão, além de outras informações que o CRA-CE considera relevantes levar à sociedade, como as atas das sessões plenárias e certidões negativas da entidade.

## 6. Informações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, o que exige que a Administração faça julgamentos, estimativas e premissas que afetam a aplicação de políticas contábeis e os valores reportados de ativos, passivos, receitas e despesas. Os resultados reais podem divergir dessas estimativas. Ativos e passivos significativos sujeitos a estimativas e premissas incluem, principalmente, o cálculo das depreciações sobre o ativo imobilizado, a estimativa para perdas em função do risco de crédito de clientes e a provisão para riscos trabalhistas e cíveis. Os valores definitivos das transações envolvendo essas estimativas somente são conhecidos por ocasião da sua realização ou liquidação.



## 6.1 Informações sobre a adoção das normas NCASP

### 6.1.1 Da depreciação, da amortização e da exaustão

A depreciação dos bens é calculada pelo método linear, com base no prazo de vida útil estimado dos bens e no Manual de Procedimentos para Depreciação de Bens Patrimoniais, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 428/2012, publicada no D.O.U. nº 223, de 20 de novembro de 2012 Seção 1 p. 140. Os terrenos não sofrem depreciação.

### 6.1.2 Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial, estruturado em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial da Entidade.

A classificação dos elementos patrimoniais considera a segregação em “circulante” e “não circulante”, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade.

### 6.1.3 Demonstração das Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as variações verificadas no patrimônio e indica o resultado patrimonial do exercício.

As variações quantitativas são decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido.

O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações quantitativas aumentativas e diminutivas.

### 6.1.4 Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra - orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

### 6.1.5 Balanço Orçamentário

O Balanço Orçamentário evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário.

O Balanço Orçamentário é estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária.



## 6.2. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6

### 6.2.1 Caixa e equivalentes de caixa (Disponível)

Os equivalentes de caixa são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo, e não para investimento ou outros fins. Incluem caixa, depósitos bancários à vista e aplicações financeiras realizáveis em até 90 dias ou considerados de liquidez imediata e que estão sujeitos a um risco insignificante de mudança de valor, os quais são registrados pelos valores de custo, acrescidos dos rendimentos auferidos até as datas dos balanços, que não excedem o seu valor de mercado ou de realização. A receita gerada por estes investimentos é registrada como receita no resultado corrente.

### 6.2.2 Estoques

Os estoques são registrados ao custo de aquisição, sendo baixados pelo custo médio. Os estoques estão representados preponderantemente pelo almoxarifado de materiais.

### 6.2.3 Imobilizado

Os bens móveis estão registrados ao custo de aquisição e, não foram reavaliados, conforme opção constituída no § 3º, art. 196 da Lei nº 4.320/64.

Os bens imóveis estão demonstrados pelo valor de avaliação, conforme laudos da Caixa Econômica Federal, reconhecidos no balanço dos exercícios de 2014 e 2015.

A depreciação dos bens é calculada pelo método linear, com base no prazo de vida útil estimado dos bens e no Manual de Procedimentos para Depreciação de Bens Patrimoniais, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 428/2012, publicada no D.O.U. nº 223, de 20 de novembro de 2012 Seção 1 p. 140. Os terrenos não sofrem depreciação.

### 6.2.4 Despesas

Conforme disposto na Lei nº 4.320/64 as despesas orçamentárias são contabilizadas, com base no regime de competência no subsistema patrimonial

### 6.2.5 Receitas de Contribuições

As Receitas de Contribuições (anuidades) são contabilizadas pelo regime de caixa no subsistema patrimonial. Os órgãos arrecadadores são os Conselhos Regionais de Administração, que por força da legislação vigente, Lei nº 4.769/65, tem até o 15º (décimo



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

quinto) dia do mês subsequente para enviar ao Conselho Federal de Administração 20% (vinte por cento) das receitas arrecadadas no mês anterior.

O Sistema CFA/CRA não arrecada Receitas de Contribuições. A receita enquadra-se no Grupo de Outras Contribuições Sociais, tais como: anuidades, registros, expedição de carteiras.

### 6.3 Relatório de Auditoria Independente

No ano de 2020 foi realizada auditoria contábil e de gestão referente às contas do CRA-CE no exercício de 2016, por empresa contratada pelo CFA.

## 7. Acessibilidade

Rampas com barras laterais servindo de acesso à recepção do edifício-sede do CRA-CE e ao banheiro situado no andar térreo. Os banheiros também contêm barras de segurança e dimensões próprias conforme padrões estabelecidos nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Ao TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO –TCU  
REFERENTE AO OFÍCIO 29709/2020 TCU-SEPROC  
PROCESSO TC 027.392/2017-1  
RELATOR DO PROCESSO: Ministro- Substituto Augusto Sherman Cavalcanti  
Unidade Responsável: Secretaria de Controle Externo do Trabalho e Entidades Paraestatais

**CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA CRA-CE  
PORTARIA 0024/2019**

**I - RELATO:**

Como parte integrante deste processo, apresentamos um breve relato dos fatos, que observamos durante a realização trabalho. Elencamos os itens apresentados pelo TCU, como pontos a serem respondidos e analisados por esta comissão. Abaixo destacamos o que foi indicado pela auditoria como pendência e no decorrer do trabalho procuramos encontrar a maneira correta da análise dos problemas apresentados e a quem responsabilizar conforme o caso visto.

A solicitação do TCU/ Auditoria destacou 13 pontos, como possíveis problemas, cuja situação analisada inviabilizava a sua verificação/análise, o que impedia o prosseguimento dos trabalhos para a verificação da situação patrimonial, financeira e orçamentária de forma incontestes.

Por uma questão didática e para melhor compreensão das partes interessadas, iremos a seguir repetir os quesitos apresentados como pendências e os colocamos de forma que os questionamentos semelhantes fossem analisados sob o mesmo prisma, e responsabilizamos as pessoas que tiveram responsabilidade a respeito do erro de fato ou por responsabilidade da função, no caso de falta de providências.

Seguem as perguntas e nosso entendimento a respeito de cada fato, levando em consideração, documentos verificados e depoimento colhido.

**II – APLICAÇÃO DA RESPONSABILIDADE**

1. Pela Impossibilidade de validação dos saldos contábeis apresentados no Ativo Realizável, no valor de R\$ 445.929,82 (quatrocentos e quarenta e cinco mil novecentos e vinte e nove reais e oitenta e dois centavos);

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, em razão dos diretores abaixo elencados, terem tomado conhecimento da situação acima mencionados através de relatórios internos e de auditoria e não tomaram as medidas cabíveis e necessárias para recuperar os direitos relativos a esses valores pertencentes ao Conselho:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Clóvis Vilela Matoso



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

C) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.

- Ressaltamos que os valores R\$ 325.083,25 e R\$70.062,04, descrito nos registros contábeis sob o título "REGINALDO SILVA / EUDES HOLANDA", são objetos da ação judicial através dos processos: 0807895-20.2018.4.05.8100 e 0826470-60.2015.4.05.8100

2. Pela Impossibilidade de validação dos saldos contábeis das subcontas dos restos a pagar no total de R\$ 49.518,94 (quarenta e nove mil quinhentos e dezoito reais e noventa e quatro centavos), tendo em vista a falta de relatório de controle e conciliação;

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, em razão dos diretores abaixo elencados, terem tomado conhecimento da situação acima mencionada através de relatórios internos e de auditoria e não tomaram as medidas cabíveis e necessárias para regularizar através de pagamento de tributos e contribuições devidos, gerando um passivo maior em razão da atualização do débito, multa e juros e correção monetária incidentes sobre estas obrigações:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Clóvis Vilela Matoso
- C) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda,

3. Pela Impossibilidade de validação dos saldos contábeis das contas de Consignações e Entidades Públicas Credoras (impostos e contribuições não recolhidos até 31/12/2014) nos saldos respectivos de R\$ 13.748,73 (treze mil setecentos e quarenta e oito reais e setenta e três centavos) e R\$ 89.741,63 (oitenta e nove mil setecentos e quarenta e um reais e três centavos);

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, em razão dos diretores abaixo elencados, terem tomado conhecimento da situação acima mencionada através de relatórios internos e de auditoria e não tomaram as medidas cabíveis e necessárias para regularizar através de pagamento de tributos e contribuições devidos, gerando um passivo maior em razão da atualização do débito, multa e juros e correção monetária incidentes sobre estas obrigações:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Clóvis Vilela Matoso
- C) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

4. Pela falta de relatórios operacionais de controle de contas do ativo Imobilizado no balanço Patrimonial, somando o total de R\$ 461.391,88 (quatrocentos e sessenta e um mil trezentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos);

**RESPONSABILIDADE:** Atribuímos a responsabilidade sobre estes fatos, em razão dos diretores abaixo elencados, terem tomado conhecimento da situação acima mencionada através de relatórios internos e de auditoria e não tomaram as medidas cabíveis e necessárias para regularizar fazer o levantamento de bens patrimoniais existentes com a fixação de etiquetas e apontados os dados que identifiquem o bem, o seu local físico, de forma completa e detalhada constando de dados como n.º de patrimônio, n.º da nota fiscal de aquisição, fabricante, incorporações, marca, modelo, n.º de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, de modo a gerar a real situação patrimonial do CRA/CE:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Clóvis Vilela Matoso
- C) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.

5. Pela impossibilidade de validação dos saldos contábil com a Dívida Ativa Administrativa em 31/12/2014, que totaliza R\$ 691.322,98 (seiscentos e noventa e um mil trezentos e vinte e dois reais e noventa e oito centavos);

**RESPONSABILIDADE:** Atribuímos a responsabilidade sobre estes fatos, em razão dos diretores abaixo elencados, terem tomado conhecimento da situação acima mencionada através de relatórios internos e de auditoria e não tomaram as medidas cabíveis e necessárias para regularizar através levantamento e inscrição dos devedores, pessoas físicas e jurídicas na dívida ativa, e a inexistência de levantamentos ou relatório de cobrança do período identificado no processo do TCU, ocasiona perdas prováveis ao erário do CRA/CE:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Clóvis Vilela Matoso
- C) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.

6. Pela falta de anexação da Declaração de Fluxo de Caixa e das Notas Explicativas sobre as demonstrações contábeis do exercício de 2014;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, em razão dos diretores e colaboradora abaixo elencados. A declaração de fluxo de caixa e as notas explicativas foram feitas, e assinadas pelos então Diretores Administrativos Financeiros Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda e o Presidente Ilailson Silveira. O problema que ocorreu foi a juntamento dos documentos quando da auditoria, que cabia a Assessora da Presidência Maria Neurismar Xavier, cuja responsabilidade detinha, para a montagem da referida prestação de contas nos moldes determinados pelo CFA.

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.
- C) Assessora da Presidência Maria Neurismar Xavier.

7. Pela falta de repasse ao setor contábil de informações sobre as mudanças de saldos de contas individuais do balanço orçamentário em dezembro de 2014 que apresentaram incompatibilidade com os valores evidenciados na 3ª Reformulação Orçamentária do exercício de 2014, aprovada em 01/12/2014;

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, aos razão dos diretores e a colaboradora abaixo elencados. A declaração de fluxo de caixa e as notas explicativas foram feitas, e assinadas pelos então Diretores Administrativos Financeiros Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda e o Presidente Ilailson Silveira. O problema que ocorreu foi a juntamento dos documentos quando da auditoria, que cabia a Assessora da Presidência Maria Neurismar Xavier, cuja responsabilidade detinha, para a montagem da referida prestação de contas nos moldes determinados pelo CFA.

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.
- C) Assessora da Presidência Maria Neurismar Xavier.

8. Pela inconsistência no processo licitatória, tais como: Declaração de dotação orçamentária sem data, e assinada somente pelo contador e sem a assinatura do Diretor de Administrativo Financeiro e, ainda, declarando a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2013, sendo que a licitação só ocorreu em 2014;

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, aos Diretores e a colaboradora abaixo elencados. Verificamos que a declaração é verdadeira, porém foi utilizada indevidamente em outro processo para o qual se prestou. A declaração feita e assinada em 2013 foi feita mediante solicitação do departamento de Licitação, cuja responsável era a Senhora Maria Neurismar Xavier, com o intuito que a declaração fosse utilizada em uma licitação no exercício de 2013.

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

- B) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.
- C) Assessora da Presidência Maria Neurismar Xavier.

- Pela divergência entre os saldos finais do balancete do exercício de 2013 apresentado à Audi link Auditores e os saldos finais do exercício de 2013 auditados pela empresa Maciel Consultores – EPP, resultado na impossibilidade de validação dos saldos iniciais do balancete de 2014 pela Audilink.

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, aos Diretores e a colaboradora abaixo elencados. Em razão de declarações e depoimentos colhidos com componentes da equipe dos departamentos financeiros e contábil:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.

9. Pela inexistência e conseqüente impossibilidade de validação do inventário físico do regional, bem como de sua depreciação no final do exercício de 2014, tendo em vista que os bens e seus respectivos valores de aquisição não foram inventariados em sua totalidade:

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, aos Diretores e a colaboradora abaixo elencados. Face a falta de cumprimento de obrigação de manter registros relativo ao patrimônio do CRA-CE, devidamente atualizado:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar
- B) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.

10. Pela falta de relatórios operacionais de controle de contas do ativo Imobilizado no balanço Patrimonial, no total de R\$ 461.391,88 (quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e noventa e um real e oitenta e oito centavos);

**RESPONSABILIDADE:** Atribuimos a responsabilidade sobre estes fatos, aos Diretores e a colaboradora abaixo elencados. Face a falta de cumprimento de obrigação de manter registros relativo ao patrimônio do CRA-CE, devidamente atualizado, inclusive, salientamos que em 2013, foi feita uma licitação para aquisição de SOFTWARE de controle administrativo, financeiro, recursos humanos e patrimonial, o CRA/CE, licitou, pagou e não utilizou a ferramenta adquirida:

- A) Presidente: Ilailson Silveira Alencar



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

B) Diretor Administrativo Financeiro Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.

**III - PARECER**

Concluimos o trabalho informando ao CRA/CE, tome as seguintes providências:

1. Dê prosseguimento as responsabilizações, conforme os relatos acima e a farta documentação existente, fazendo com que recaia sobre agentes a seguir relacionados as imputações legais cabíveis, tendo como base as medidas de suas ações e responsabilidades.
2. Que o CRA/CE, utilize os meios legais e cabíveis para calcular todos possíveis danos e prejuízos ao erário.
3. Abra procedimentos que julgar necessários dentro da esfera judicial e profissional, ética e administrativa dentro dos parâmetros da legislação profissional.
4. Os agentes a serem punidos e responsabilizados pelas omissões e erros praticados na gestão são os seguintes:
  - A) Presidente - Ilaílson Silveira Alencar
  - B) Diretor Administrativo Financeiro - Clóvis Vilela Matoso Lima
  - C) Diretor Administrativo Financeiro - Carlos Ernesto Albuquerque de Holanda.
  - D) Assessora da Presidência - Maria Neurizmar Xavier

Esta é a nossa conclusão, salvo melhor juízo.

Fortaleza, 29 de janeiro de 2020.

**Adm. Marcos Antonio Izequiel de Oliveira**  
**CRA-CE n.º 13217**  
**Presidente da Comissão**

**Adm. Raphael Herbster Martins**  
**CRA-CE n.º. 9233**  
**Primeiro Secretário**

**Adm. Josué Sucupira Barreto**  
**CRA-CE n.º. 5872**  
**Segundo Secretário**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**PORTARIA – CRA/CE Nº 24/2019**

**Designa Conselheiro e colaboradores para comporem Comissão de Sindicância com objetivo de apurar responsabilidades dos antigos gestores conforme determinação do Tribunal de Contas da União - TCU.**

O **Presidente do Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal Nº 4769/65 e o Decreto regulamentador nº61934/67,

**CONSIDERANDO** o Acórdão nº3556/2019 – TCU – 1ª Câmara;

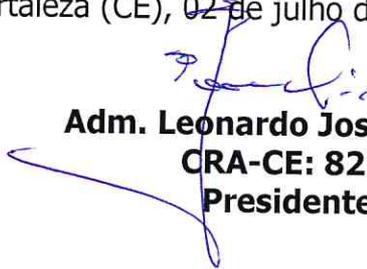
**CONSIDERANDO** a decisão da diretoria do CRA-CE;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o Conselheiro Adm. Marcos Antônio Izequiel de Oliveira (CRA-CE nº 13217) e os Administradores: Raphael Herbster Martins (CRA-CE nº 9233) e Adm. Josué Sucupira Barreto (CRA-CE nº 5872) para, sobre a Presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE SINDICÂNCIA do Conselho Regional de Administração do Ceará, que funcionará na sede do CRA/CE, situada na cidade de Fortaleza, na Rua Dona Leopoldina, nº 935, cabendo a dita Comissão apurar possíveis irregularidades e responsabilidades apontadas pelo TCU no processo CFA 3.602/2015. Além de decidir sobre toda e qualquer questão relacionada a este fato no âmbito administrativo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Fortaleza (CE), 02 de julho de 2019.

  
**Adm. Leonardo José Macedo**  
**CRA-CE: 8277**  
**Presidente.**