

**CRA-CE**

**RELATÓRIO DE GESTÃO**

**2023**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Relatório de Gestão do exercício de 2023

Relatório de Gestão do exercício de 2023, 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 84/2020, da Portaria TCU nº 59/2019 e das orientações do Conselho Federal de Administração conforme RN CFA nº 636/2023.

Unidades jurisdicionadas integrantes deste relatório agregado de gestão:

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

Fortaleza – CE, 16 de Janeiro de 2024.

Adm. Francisco Rogério Cristino

Presidente  
CRA-CE nº01904



## Sumário

Rol de Responsáveis .....	6
Apresentação ao TCU.....	10
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE .....</b>	<b>12</b>
Identificação da Entidade.....	12
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas, Agregadora e Agregadas.....	12
Finalidade e competências institucionais das entidades jurisdicionadas:	12
1.4 Breve Histórico da Entidade .....	12
1.5 Apresentação do organograma funcional com as competências e atribuições das áreas .....	15
<b>2. Planejamento e Resultado alcançado.....</b>	<b>23</b>
Descrição sucinta do planejamento estratégico ou plano de ação da entidade .....	23
Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos.....	27
Indicadores de Gestão.....	29
<b>Registros 29</b>	
Financeiro .....	30
Licitação e Contratos.....	32
2.3.3 Contingentes .....	33
<b>3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão.....</b>	<b>35</b>
Estrutura de governança da entidade .....	35
Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna.....	36
O processo de escolha do dirigente da unidade de auditoria interna; .....	36
A instância da administração responsável pela instituição e manutenção de uma estrutura e procedimentos de controles internos	



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

adequados para a elaboração das demonstrações financeiras e para garantir o atendimento dos objetivos estratégicos;.....	36
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 ao não implementar as recomendações da Auditoria Interna; .....	36
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 .....	36
Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição.	36
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 .....	36
Da Comissão Permanente de Análise de Contas – CPAC .....	36
Relação dos principais dirigentes e membros do Conselho Regional de Administração do Ceará.....	37
Remuneração paga aos Conselheiros.....	37
4. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos .....	37
Informações sobre a Estrutura de Pessoal da entidade .....	37
5. Gestão da Tecnologia da Informação .....	38
Principais Sistemas utilizados pelo CRA-CE .....	38
Relacionamento com a sociedade.....	38
6. Informações Contábeis.....	39
Informações sobre a adoção das normas NCASP .....	39
Da depreciação, da amortização e da exaustão .....	39
Balanço Patrimonial .....	39
Demonstração das Variações Patrimoniais .....	39
Balanço Financeiro.....	40
Balanço Orçamentário .....	40
Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6 .....	40
Caixa e equivalentes de caixa (Disponível) .....	40
Estoques .....	40
Imobilizado.....	40



Despesas .....	41
Receitas de Contribuições .....	41
6.3 Relatório de Auditoria Independente.....	41
7. Acessibilidade .....	41
<b>ANEXO I – Demonstrações Contábeis</b>	
<b>ANEXO II – Notas Explicativas</b>	
<b>ANEXO III – Caixa e equivalentes de Caixa</b>	
<b>ANEXO IV – Estoque</b>	
<b>ANEXO V – Realizável de Curto Prazo</b>	
<b>ANEXO VI – Realizável de Longo Prazo</b>	
<b>ANEXO VII – Imobilizado</b>	
<b>ANEXO VIII – Conclusão do Processo de Sindicância Acórdão 3556/2019 – TCU 1º Câmara</b>	
<b>ANEXO IX – Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias</b>	
<b>ANEXO X – Obrigações Fiscais – Consignações</b>	
<b>ANEXO XI – Fornecedores</b>	
<b>ANEXO XII – Parecer Jurídico - Contingentes</b>	
<b>ANEXO XIII – Declaração de Bens e Rendas</b>	
<b>ANEXO XIV – Demonstrativo de Registro PF e PJ</b>	
<b>ANEXO XV – Demonstrativo das Ações de Fiscalização</b>	
<b>ANEXO XVI – Parecer da Contabilidade</b>	
<b>ANEXO XVII – Parecer da Comissão de Tomada de Contas</b>	
<b>ANEXO XVIII – Ata de reunião plenária Aprovação das contas de 2023</b>	



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Rol de Responsáveis

### Diretoria Executiva

NOME: ADM. FRANCISCO ROGERIO CRISTINO – CRA-CE Nº 01904

CPF: 136.211.303-49.

CARGO: PRESIDENTE

INÍCIO DA GESTÃO: 14/01/2023.

ATO DE DESIGNAÇÃO: ATA DE POSSE DO DIA 14 DE JANEIRO DE 2023.

ENDEREÇO: RUA MONSENHOR BRUNO, 782 ,AP 1002, MEIRELES - CEP: 60115190.

E-MAIL: PRESIDENTE@CRACEARA.ORG.BR

NOME: ADM. LAMARCK MESQUITA GUIMARÃES – CRA-CE Nº 5125

CPF: 317.886.023-15

CARGO: VICE-PRESIDENTE

INÍCIO DA GESTÃO: 14/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: ATA DE POSSE DO DIA 14 DE JANEIRO DE 2023

ENDEREÇO: RUA LÍVIO BARRETO, 588 , DIONISIO TORRES

E-MAIL: ADMLAMARCK@GMAIL.COM

NOME: ADM. ROBERTO CAPELO FEIJO – CRA-CE Nº 02585

CPF: 033.840.043-53

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

INÍCIO DA GESTÃO: 14/01/2023.

ATO DE DESIGNAÇÃO: ATA DE POSSE DO DIA 14 DE JANEIRO DE 2023.

ENDEREÇO: RUA ALFEU ABOIM, 500 , AO 501, PAPICU - CEP: 60175375.

E-MAIL: ROBERTOFEIJO.ADM@GMAIL.COM

NOME: ADM. MARIA CONCEIÇÃO APARECIDA DE ARAÚJO – CRA-CE Nº 11430

CPF: 514.279.403-63

CARGO: VICE - DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

INÍCIO DA GESTÃO: 14/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: ATA DE POSSE DO DIA 14 DE JANEIRO DE 2023.

ENDEREÇO: RUA PAPA JOÃO PAULO II, 1355- TIRA DENTES,

JUAZEIRO DO NORTE/CE - CEP:63031015

E-MAIL: MARIAAPARECIDA@IDT.ORG.BR



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

NOME: ADM. MARCOS JAMES CHAVES BESSA CRA-CE

Nº 07161CPF: 958.291.803-91

CARGO: DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS INÍCIO

DA GESTÃO: 08/01/2021.

INÍCIO DA GESTÃO: 14/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: ATA DE POSSE DO DIA 14 DE JANEIRO DE 2023.

ENDEREÇO: RUA CAROLINA SUCUPIRA, 505 , ALDEOTA

E-MAIL: MARCOSJAMES@HOTMAIL.COM

NOME: ADM. GIOVANE VIEIRA DE CASTRO – CRA-CE Nº 6-00149.

CPF: 856.658.003-68

CARGO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E REGISTRO

INÍCIO DA GESTÃO: 14/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: ATA DE POSSE DO DIA 14 DE JANEIRO DE 2023.

ENDEREÇO: RUA ANA BILHAR, 1401 - AP. 101 A - MEIRELES - CEP: 60160-110.

E-MAIL: GIOVANE.VIEIRA@CRACEARA.ORG.BR



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## 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

EMAIL: FINANCEIRO@CRACEARA.ORG.BR

NOME: RAPHAEL HERBSTER

MARTINSCPF: 895.157.653-15

CARGO: SUPERINTENDENTE

INÍCIO DA GESTÃO: 16/01/2023.

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA N°05/2023.

RUA JOSE MOACIR BEZERRA, 1250 CASA 15

E-MAIL: RAPHAEL.MARTINS@CRACEARA.ORG.BR

NOME: JANAÍNA FERNANDES DE

OLIVEIRA CPF: 998.233.143-49

CARGO: ASSESSORA TÉCNICA FINANCEIRA INÍCIO

DA GESTÃO: 16/01/2023.

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA N° 05/2023.

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

E-MAIL: FINANCEIRO@CRACEARA.ORG.BR





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Comissão Permanente de Licitação

Nome: JAIRTON MACIEL DE OLIVEIRA

CPF: 613.643.349-15

Cargo: Membro da CPL do CRA-CE

Início da gestão: 16/01/2023

Ato de designação: PORTARIA 01/2023

Endereço: RUA 1127 CONJUNTO CEARÁ- CEP: 60533370

E-MAIL: LICITACAO@CRACEARA.ORG.BR

NOME: JOSÉ PAULO

FARIASCPF:

463.815.467-00

CARGO: TESOUREIRO

INÍCIO DA GESTÃO: 16/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA 01/2023

ENDEREÇO: RUA PAULO FIRMEZA, 968 – TÉRREO – PIO XII CEP: 60130-421

E-MAIL: LICITACAO@CRACEARA.ORG.BR

NOME: ADM. FRANCISCO TELES MACEDO – CRA-CE Nº 08616

CPF: 069.073.183-34

CARGO: COORDENADOR DA COMISSÃO PERMANENTE

DE LICITAÇÃO INÍCIO DA GESTÃO: 16/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA 01/2023

ENDEREÇO: R OLIMPIO GALDINO DE SOUSA, 25 - AP 302 , GUARARAPES CEP: 60810005

E-MAIL: LICITACAO@CRACEARA.ORG.BR



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Comissão Permanente de Tomada de Contas

NOME: ADM. ANTONIO TABOSA DE ALBUQUERQUE – CRA-CE Nº 11457

CPF: 895.488.093-20

CARGO: COORDENADOR DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE CONTAS

INÍCIO DA GESTÃO: 16/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA 02/2023

ENDEREÇO: RUA TRAVESSA 1, 510, CENTRO, ARAQUEM - COREAU: 62160000

E-MAIL: ANTONIOTABOSA111@GMAIL.COM

NOME: ADM. GERALDO BATISTA DE FREITAS – CRA-CE Nº 00489

CPF: 016.134.213-20

CARGO: MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE CONTAS

INÍCIO DA GESTÃO: 16/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA 02/2023

ENDEREÇO: AVENIDA PADRE ANTÔNIO TOMÁS, 3855, COCÓ CEP: 60192125

E-MAIL: GERALDO.ADM@HOTMAIL.COM

NOME: ADM. MARIETE XIMENES ARAUJO LIMA – CRA-CE Nº 07165

CPF: 016.134.213-20

CARGO: MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE CONTAS

INÍCIO DA GESTÃO: 16/01/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA 02/2023

ENDEREÇO: R JOSE ALVES CAVALCANTE, 1199 - , CIDADE DOS FUNCIONARIOS CEP: 60192125

E-MAIL: MARIETELIMA001@GMAIL.COM



## Apresentação ao TCU

O presente relatório apresenta os atos e fatos administrativo-financeiros mais relevantes praticados por esta entidade no curso do exercício de 2023, 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 deliberativas 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 CRA-CE manteve seu desenvolvimento com destaque no auto atendimento, reduzindo a o quantitativo na forma presencial, e aumentando a autonomia do profissional de administração para que o mesmo possa de forma online resolver quaisquer pendência e buscar todas as vantagens de ter seu registro em dia com este conselho

As plataformas que o CRA-CE tem para atender a acessibilidade de todos os registrados são:

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



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

Através do programa Gestão Compartilhada conseguiu oferecer sua tecnologia para benefício de todo o Sistema CFA/CRA's, foram feitos diversos convênios para disponibilização da E-CIP, novo meio do administrador obter sua Carteira de identificação profissional, o CRA CAPACITA é outro programa que estados estão aderindo para o seu conselho de forma gratuita e com retorno na capacitação seus administradores.

Os Eventos do CRA-CE continuaram em maior parte de forma online, foram realizados 17 eventos todos de forma híbrida, tanto presencial quanto online, dentre eles:

### 2º FÓRUM DE PRESIDENTES

De 12 a 14 de abril, a Terra da Luz foi a capital da Administração. Fortaleza recebeu as reuniões da Diretoria Executiva e do Fórum de Presidentes do Sistema CFA/CFAs. Conselheiros federais e presidentes dos Conselhos Regionais de Administração das 27 unidades da federação debateram estratégias de valorização e avanços na promoção dos profissionais no mercado de trabalho.

### CRA ITINERANTE SOBRAL

No dia 10 de maio o CRA Itinerante esteve em Sobral, na Faculdade Luciano Feijão na ocasião, os membros do Conselho abordaram temas de interesse dos profissionais e estudantes. No dia 11 o CRA-CE Itinerante fica na sede da Universidade Vale do Acaraú, onde tira dúvidas de estudantes e demais interessados. Também ouviu uma palestra para os acadêmicos do curso de administração da UVA.

### 8º Fórum de Administração e Gestão de IES

O Conselho Regional de Administração do Ceará (CRA-CE) realizou, No dia 16/06/23 a 8ª edição do Fórum de Administração e Gestão de IES. O evento, que já é tradicional no calendário cearense, reuniu, no Hotel Sonata de Iracema, dezenas de reitores, coordenadores e gestores de IES, além de professores de graduação e de pós-graduação nas áreas de gestão. O evento traz uma plataforma única para discutir e debater problemas das instituições de ensino superior.

### 3º Encontro do CRA Jovem

No dia 27 de julho de 2023 o CRA-CE realizou, no Hotel Sonata de Iracema, na Capital cearense, mais um Encontro CRA Jovem, que prestigiou os profissionais recém-graduados, bem como estudantes dos cursos de administração e demais cursos de gestão. A terceira edição do evento veio com o tema "O protagonismo do jovem no mercado de trabalho", reunindo um público de 500 pessoas.

### FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA - COREAÚ

No dia 14 de setembro de 2023, o município de Coreaú, no estado do Ceará, tornou-se o epicentro do conhecimento em gestão pública com a realização do 1º Fórum de Gestão Pública de Coreaú, uma iniciativa conjunta entre o Conselho Regional de Administração do Ceará (CRA-CE) e a Prefeitura de Coreaú. O evento reuniu autoridades, especialistas em administração e gestão pública, além de gestores municipais em busca de aprimoramento.

No dia 18 de outubro foi realizado na UNICATÓLICA de Quixadá o evento I Fórum De Gestão Pública do Sertão Central, esse evento contou com a palestra do presidente do CFA Adm. Leonardo Macedo, com o tema "Planejamento das finanças públicas: tendências e desafios. O presidente do CRA-CE, Adm. Rogério Cristino também marcou presença no evento. Durante o Fórum, o CRA Itinerante do CRA-CE emitiu gratuitamente as carteirinhas CRA Jovem a todos os estudantes de administração e áreas da gestão.

O CRA-CE no ano de 2023 adquiriu através do PRODER 2023 CFA/CRA's um veículo automotor FIAT TORO, para realização da fiscalização Itinerante, bens móveis readequação da plenária deste conselho, bem como 3 Computadores completos e 10 notebooks, para modernização tecnológica da sede e de duas subseções.

Sobre as Ações de Fiscalização, o CRA-CE segue com o Impugnômetro onde se pode calcular o quantitativo de Editais impugnados e mandados de segurança impetrados, este conselho analisou 13.511 Editais de Licitação, dentre eles 93 foram impugnados, e 25 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## 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.

### 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)

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

- Lei nº 4.769, de 09/09/1965 – “Dispõe sobre o exercício da Profissão de Administrador e dá outras providências”;
- 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”.
- Regimento do CRA-CE aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 477, de 18 de fevereiro de 2016.

### 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.

### 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 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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, Idelzuíte 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.

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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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. Adm. Francisco Rogério Cristino 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.





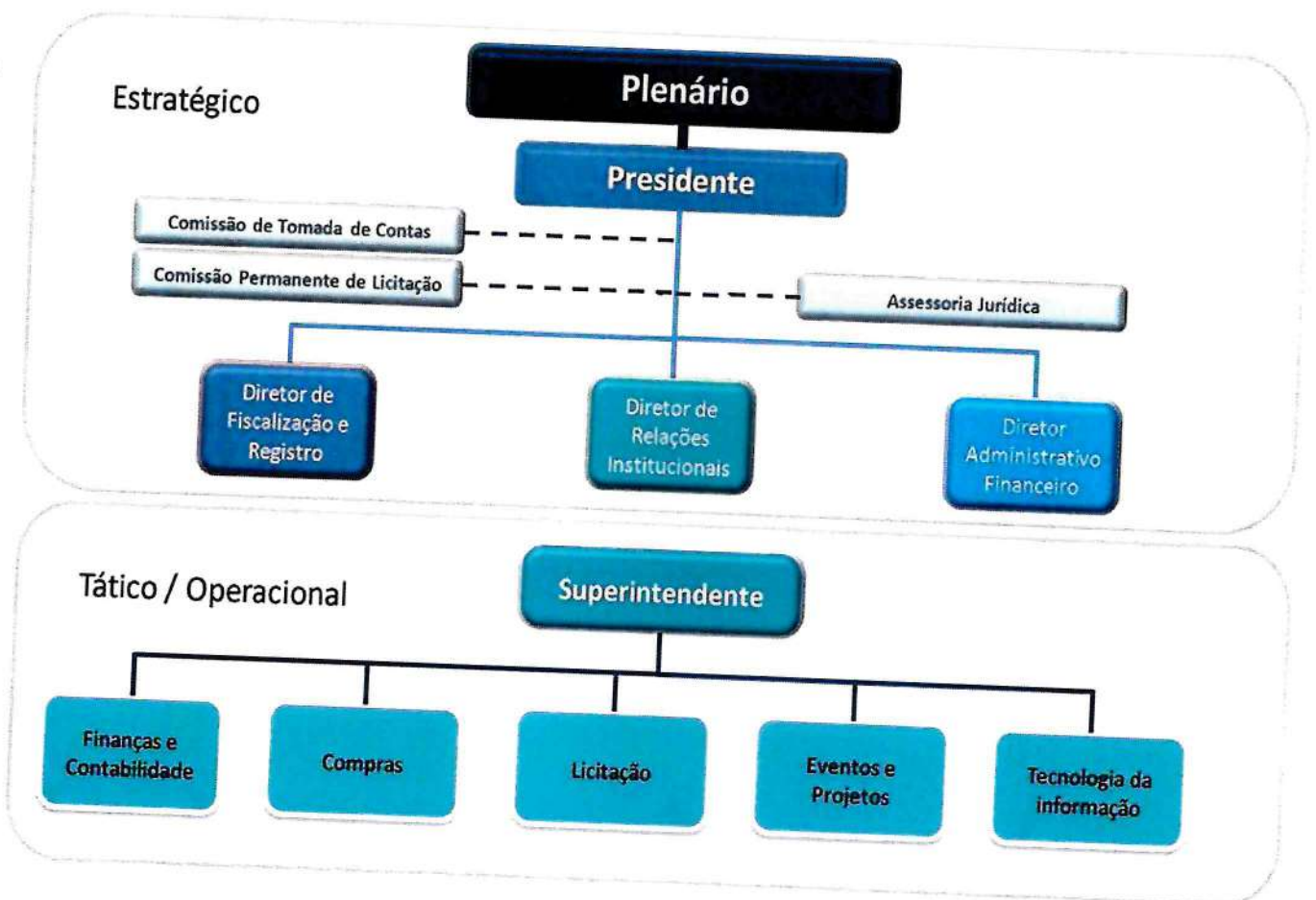
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### Da Organização

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

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;
- 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;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- V - apreciar e deliberar sobre registro, licença e cancelamento de registro de pessoas físicas e jurídicas;
- VI - julgar e decidir em primeira instância, na esfera administrativa, os processos de infração à legislação do exercício profissional e do Código de Ética Profissional do Profissional de Administração determinando, no que couber, a aplicação das sanções decorrentes do julgamento, na função de Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração; VII - propor ao CFA medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços e da fiscalização do exercício profissional no campo da Administração;
- VIII - aprovar a proposta orçamentária e suas reformulações, bem como outros projetos específicos que envolvam dispêndios administrativos e financeiros;
- IX - apreciar e deliberar sobre matérias orçamentárias e da legislação, de caráter específico;
- X - aprovar os balancetes mensais e, anualmente, os balanços e relatórios da gestão;
- XI - decidir sobre a abertura de créditos especiais e suplementares;
- XII - decidir sobre a aplicação de recursos disponíveis do exercício anterior, observando a legislação pertinente;
- 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.

- 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;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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;
- XXI - homologar processos de aquisição ou alienação de bens e licitações e assinar os respectivos contratos e escrituras, resultantes destes processos, na forma das normas vigentes sobre a matéria;
- XXII - convocar as reuniões do Plenário, da Diretoria Executiva, com Conselheiros, com Empregados e as que se fizerem necessárias;
- XXIII - celebrar convênios, acordos, consórcios, ajustes e contratos com órgãos públicos da administração direta e indireta, federal, estadual e municipal, ou com instituições privadas, com a aprovação do Plenário, visando ao melhor desempenho das atividades do CRA-CE, ao aprimoramento do ensino e da profissão de Administrador;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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:

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;

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:**

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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;
- 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;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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.
- 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.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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;
- 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**

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 abrangidas no CRA-CE;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Destacamos abaixo os principais projetos planejados para 2023:

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



### Metas:

- Ampliar as ações de Fiscalização através das Subcessões;
- 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 Auto-atendimento 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 2024;
- 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?)

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

### FISCALIZAÇÃO PROSPECTIVA:

O Conselho Regional de Administração do Ceará no ano de 2023, em comparação a 2022, foi registrado 639 registros de Pessoas físicas e Jurídicas.

O Setor de Fiscalização do Conselho Regional de Administração do Ceará analisou 12.245 Editais de Licitação, dentre eles 31 foram impugnados, e 5 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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 2023, 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 freqüente, 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 2023 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 2015 à 2023; 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:**

Os Eventos do CRA-CE voltaram a ser realizados de maior forma presencial, foram realizados 17 eventos, tanto presencial, quanto online, foram esses; “Live ADM CRA MULHER”, “2º FÓRUM DE PRESIDENTES + DIREX (FEDERAL)”, “CRA ITINERANTE SOBRAL”, “INAUGURAÇÃO SUBCEÇÃO SOBRAL”, “8º Fórum de Administração e Gestão de IES”, “FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA – COREAU”, “3º Encontro do CRA Jovem”, fora os eventos foram realizadas e 13 Visitas do CRA- ITINERANTE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Indicadores de Gestão

### Registros

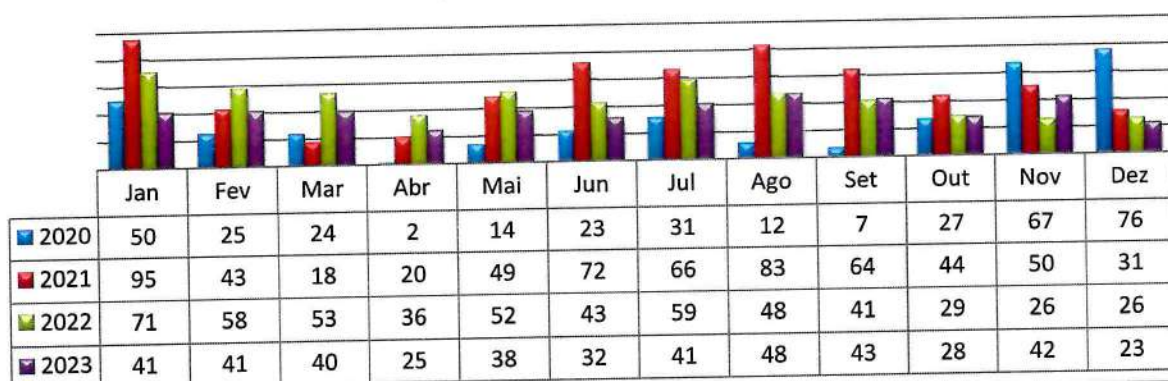
Como indicadores de Gestão em Registros apresentaram a seguir os números referentes às ações de fiscalização e divulgação resultando nos registros de Pessoa física e Jurídica no CRA-CE de 2020 a 2023.



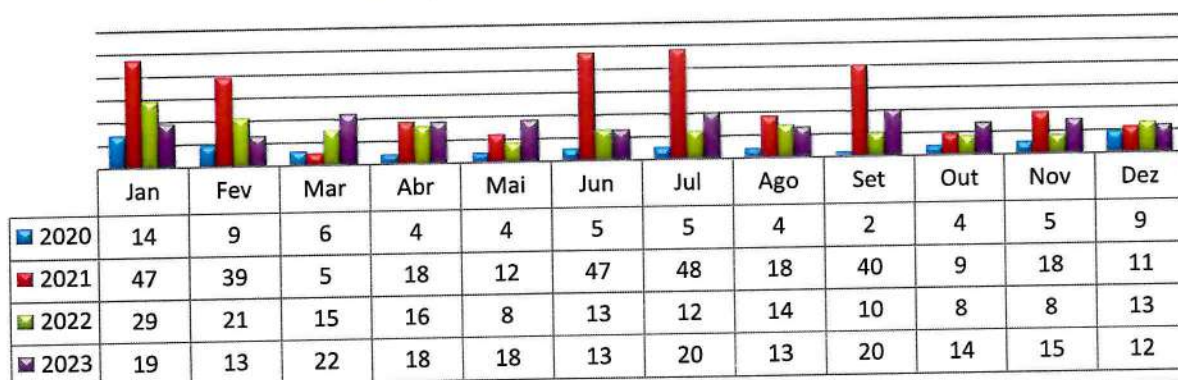
## MAPA COMPARATIVO DE REGISTROS

MÊS	2020		2021		2022		2023	
	Física	Jurídica	Física	Jurídica	Física	Jurídica	Física	Jurídica
Jan	50	14	95	47	71	29	41	19
Fev	25	9	43	39	58	21	41	13
Mar	24	6	18	5	53	15	40	22
Abr	2	4	20	18	36	16	25	18
Mai	14	4	49	12	52	8	38	18
Jun	23	5	72	47	43	13	32	13
Jul	31	5	66	48	59	12	41	20
Ago	12	4	83	18	48	14	48	13
Set	7	2	64	40	41	10	43	20
Out	27	4	44	9	29	8	28	14
Nov	67	5	50	18	26	8	42	15
Dez	76	9	31	11	26	13	23	12
<b>TOTAL</b>	<b>358</b>	<b>71</b>	<b>635</b>	<b>312</b>	<b>#</b>	<b>#</b>	<b>#</b>	<b>#</b>

### Comparativo Pessoas Físicas



### Comparativo Pessoas Jurídicas







CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

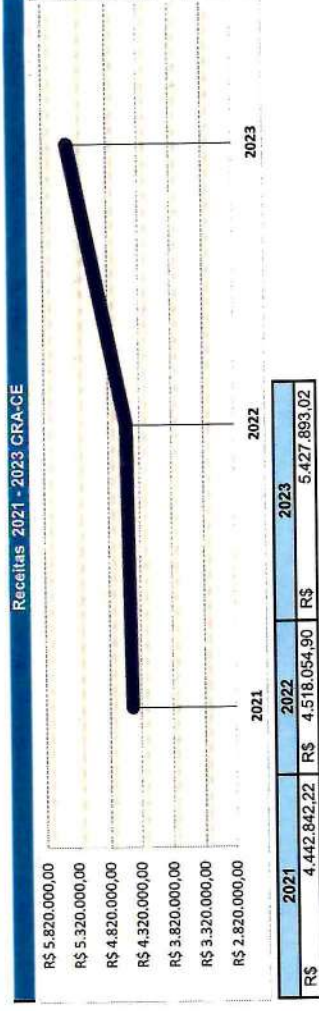
## Financeiro

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 2020 a 2023.

# Mapa Comparativo de Receitas e Despesas - Com Cota-Parte



ANO	2021				2022				2023			
	Receita	Despesa	D/R%	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	D/R%
Jan	R\$ 749.861,16	R\$ 284.504,68	37,94	39,02	R\$ 711.722,73	R\$ 277.747,34	39,02	39,02	R\$ 887.602,84	R\$ 340.316,44	38,34	38,34
Fev	R\$ 613.747,70	R\$ 449.639,03	73,26	70,63	R\$ 526.560,27	R\$ 371.933,39	70,63	70,63	R\$ 526.933,59	R\$ 445.920,15	84,63	84,63
Mar	R\$ 458.381,93	R\$ 376.337,32	121,80	121,80	R\$ 501.440,89	R\$ 356.010,72	140,85	140,85	R\$ 529.963,79	R\$ 380.542,89	139,27	139,27
Abr	R\$ 507.572,73	R\$ 371.318,19	136,69	136,69	R\$ 625.666,10	R\$ 298.968,90	209,27	209,27	R\$ 621.320,58	R\$ 395.476,01	157,11	157,11
Mai	R\$ 284.042,69	R\$ 273.605,54	103,81	103,81	R\$ 360.924,45	R\$ 417.625,23	86,42	86,42	R\$ 438.537,61	R\$ 429.053,54	102,21	102,21
Jun	R\$ 277.051,28	R\$ 304.609,41	90,95	90,95	R\$ 306.549,65	R\$ 390.273,19	78,55	78,55	R\$ 386.468,36	R\$ 381.750,80	101,24	101,24
Jul	R\$ 292.369,76	R\$ 296.131,32	98,73	98,73	R\$ 294.774,08	R\$ 343.438,99	85,83	85,83	R\$ 482.888,19	R\$ 367.691,21	131,33	131,33
Ago	R\$ 287.231,87	R\$ 266.133,53	92,65	92,65	R\$ 281.094,27	R\$ 372.965,32	132,68	132,68	R\$ 399.651,05	R\$ 400.576,46	100,23	100,23
Set	R\$ 221.960,66	R\$ 260.772,28	117,49	117,49	R\$ 200.825,99	R\$ 358.539,37	178,53	178,53	R\$ 279.567,71	R\$ 418.254,33	149,61	149,61
Out	R\$ 196.800,10	R\$ 233.170,41	118,48	118,48	R\$ 192.242,51	R\$ 327.948,48	170,59	170,59	R\$ 259.272,37	R\$ 622.715,82	240,18	240,18
Nov	R\$ 165.444,59	R\$ 224.161,82	135,49	135,49	R\$ 177.233,15	R\$ 335.278,39	189,17	189,17	R\$ 231.853,11	R\$ 407.705,51	175,85	175,85
Dez	R\$ 388.377,75	R\$ 294.649,44	75,87	75,87	R\$ 339.020,81	R\$ 414.212,74	122,18	122,18	R\$ 383.833,82	R\$ 446.795,45	116,40	116,40
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.442.842,22</b>	<b>R\$ 3.635.032,97</b>	<b>81,82</b>	<b>81,82</b>	<b>R\$ 4.518.054,90</b>	<b>R\$ 4.264.942,06</b>	<b>94,40</b>	<b>94,40</b>	<b>R\$ 5.427.893,02</b>	<b>R\$ 5.036.798,61</b>	<b>92,79</b>	<b>92,79</b>



Mês	2021			2022			2023		
	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%
Jan	R\$ 77.876,99	R\$ 75.894,32	98,73	R\$ 75.894,32	R\$ 64.483,64	84,83	R\$ 149.843,82	R\$ 140.118,89	93,48
Fev	R\$ 123.240,72	R\$ 102.395,00	83,10	R\$ 102.395,00	R\$ 104.563,44	102,11	R\$ 91.830,32	R\$ 96.909,98	105,54
Mar	R\$ 101.514,55	R\$ 121.466,38	120,73	R\$ 121.466,38	R\$ 119.920,17	98,76	R\$ 56.808,54	R\$ 67.815,45	121,11
Abr	R\$ 54.762,44	R\$ 56.876,56	103,81	R\$ 56.876,56	R\$ 64.952,28	114,19	R\$ 57.692,92	R\$ 54.558,83	94,57
Jun	R\$ 43.249,08	R\$ 51.557,92	119,44	R\$ 51.557,92	R\$ 69.362,48	134,71	R\$ 38.119,14	R\$ 34.771,85	91,22
Jul	R\$ 31.810,67	R\$ 32.062,79	100,81	R\$ 32.062,79	R\$ 870.361,35	271,51	R\$ 881.335,65	R\$ 870.361,35	97,78
Dez	R\$ 31.810,67	R\$ 32.062,79	100,81	R\$ 32.062,79	R\$ 870.361,35	271,51	R\$ 881.335,65	R\$ 870.361,35	97,78
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.442.842,22</b>	<b>R\$ 3.635.032,97</b>	<b>81,82</b>	<b>R\$ 4.518.054,90</b>	<b>R\$ 4.264.942,06</b>	<b>94,40</b>	<b>R\$ 5.427.893,02</b>	<b>R\$ 5.036.798,61</b>	<b>92,79</b>



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## Licitação e Contratos

Como indicadores de Gestão Financeira apresentamos a seguir os processos licitatórios aditivados e contratados pelo CRA-CE no exercício de 2023.

PEGÕES ELETRONICOS	3
INEXIGIBILIDADE	2
DISPENSAS DE LICITAÇÃO	13

### CONTRATOS VIGENTES 2023

MODALIDADE	N/ PROCESSO	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	EMPRESA/FORNECEDOR	CNPJ/CPF	OBJETO	INÍCIO - VIGENCIA	TÉRMINO - VIGENCIA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
ATA DE REGISTRO	20/2023			MICROTECNICA INFORMATICA LTDA / POSITIVO TECNOLOGIA S/A	01.590.728/0009-30 - 81.243.735/0019-77	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETRONICO	18/08/2023 - 20/07/2023	18/08/2024 - 20/07/2024		18.164,79 - 36.360,00
TOMADA DE PREÇO	10.30.001/2019	3º ADITIVO	ADMINISTRATIVO	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-62	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA PROPRIO	04/01/2023	04/01/2024	R\$ 6.349,80	R\$ 76.197,62
TOMADA DE PREÇO	03.04.001/2019	3º ADITIVO	ADMINISTRATIVO	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-62	DESENVOLVIMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS	21/05/2022	21/05/2023	R\$ 6.793,80	R\$ 81.525,60
TOMADA DE PREÇO	03.04.001/2019	4º ADITIVO	ADMINISTRATIVO	LANDUÁ TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-63	DESENVOLVIMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS	22/05/2023	22/05/2024	R\$ 6.793,80	R\$ 81.525,60
DISPENSA DE LICITAÇÃO	06.14.001/2021	ADITIVO	ADMINISTRATIVO	DUOSOFTWARE	17.411.806/0001-75	CONSULTORIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA PROPRIO DE OUVIDORIA DO	17/07/2022	15/07/2023	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
PREGÃO PRESENCIAL	12.05.001/2020	3º ADITIVO	ADMINISTRATIVO	UNIMED DO CEARÁ - FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO, MÉDICO DO ESTADO DO CEARÁ LTDA	10.395.358/0001-15	PLANO DE SAUDE	19/01/2023	19/01/2024	R\$ 11.436,05	R\$ 137.232,60
CONTRATAÇÃO DIRETA	3.02.005/2023	CONTRATO	ADMINISTRATIVO	CÍCERO FERNANDES MEDEIROS	047.978.093-53	LOCAÇÃO DE IMÓVEL - CARIRI	13/02/2023	13/02/2024	1000 + 300 (condomínio)	R\$ 15.720,00
CONTRATAÇÃO DIRETA				ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TAUÁ	12.476.974/0001-25	LOCAÇÃO TAUÁ	01/02/2023	01/02/24	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
CONTRATAÇÃO DIRETA	01.02.004/2023		ADMINISTRATIVO	ANA REGIA SALES OLIVEIRA MARQUES	425.729.753-00	LOCAÇÃO CRATEUS		24/01/2022 - 23/01/2023	R\$ 550,00	R\$ 6.000,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO	05.01.001/2023	CONTRATO	ADMINISTRATIVO	PH E B COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME	11.914.096/0001-10	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	02/01/2023	02/01/2024		R\$ 13.409,75
DISPENSA DE LICITAÇÃO	17.02.001/2023		ADMINISTRATIVO	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	61.198.164/0001-60	SEGURO TOTAL DA FROTA OFICIAL	13/03/2023 -	13/03/2024	-	R\$ 5.606,52
1 ADITIVO	17.02.001/2023		ADMINISTRATIVO	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	61.198.164/0001-60	SEGURO TOTAL DA FROTA OFICIAL	13/03/2023 -	13/03/2024	-	R\$ 7.006,50
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	30.01.03/2022		ADMINISTRATIVO	SERGIO MARIA NOBRE OTHON SIDOU	231.877.273-87	Contratação Serviços técnicos especializado na área contábil	04/01/2023	04/01/2024	R\$ 7.000,00	R\$ 63.000,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO	18.01.004/2023		ADMINISTRATIVO	TELEFONICA BRASIL S/A	02.558.157/0001-61	TELEFONIA MOVEI (CHIPS)	14/02/2023	14/02/2024	R\$ 742,68	R\$ 8.912,16
DISPENSA DE LICITAÇÃO	19.01.003/2023		ADMINISTRATIVO	TELEFONICA BRASIL S/A	02.558.157/0001-62	TELEFONIA FIXA	15/02/2023	15/02/2024	R\$ 968,00	R\$ 11.616,00
TOMADA DE PREÇO	02.01.001/2022		ADMINISTRATIVO	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-62	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES E APPS DO CRACE	19/04/2022-	19/04/2023		R\$ 189.072,00
TOMADA DE PREÇO	02.01.001/2022	1 ADITIVO	ADMINISTRATIVO	LANDUÁ TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-62	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES E APPS DO CRACE	19/04/2023	19/04/2024		R\$ 199.716,75
CONTRATAÇÃO DIRETA	16.05.001/2023		ADMINISTRATIVO	POSITIVA COWORKING (CENTRO DE ESTUDO DE SOBROAL LTDA)	09.588.908/0001-32	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SUBSEÇÃO NORTE - SOBROAL	02/06/2023	02/06/2024	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
CONTRATAÇÃO DIRETA	14.07.001/2023		ADMINISTRATIVO	DUOSOFTWARE	21.876.033/0001-70	MANUTENÇÃO DO SISTEMA PROPRIO	17/07/2023	17/07/2024	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00

CONTRATAÇÃO DIRETA	01.03.004/2023		ADMINISTRATIVO	COOPRATF COOP DOA CONDUT DE RADIO TAXI DE FORT LTDA	11.812.229/0001-47	SERVIÇO DE TRANSPORTE POR MEIO DE TÁXI	10/05/2023	10/05/2024		R\$ 10.172,00
CONTRATAÇÃO DIRETA	09.07.001/2021		ADMINISTRATIVO	TGC ENGENHARIA & EMPREENDEDORISMO IMOBILIARIO EIRELI - ME	11.708.301/0001-90	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL DE SOBRAL		11/07/2022 - 11/07/2023	R\$ 985,00	R\$ 11.820,00
PREGÃO ELETRÔNICO 01/2022	05.13.001/2022		ADMINISTRATIVO	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	05.340.639/0001-30	SERV. CONT. GERENCIAMENTO E CTRL DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS		11/08/2022 - 11/08/2023		R\$ 83.775,49
PREGÃO ELETRÔNICO 01/2023	05.13.001/2023	1º Termo Aditivo de Prorrogação	ADMINISTRATIVO	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	05.340.639/0001-31	SERV. CONT. GERENCIAMENTO E CTRL DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS		11/08/2023 - 11/08/2024		R\$ 83.775,49
CONVÊNIO - CHAMAMENTO PÚBLICO	01.10.001/2022		ADMINISTRATIVO	URCA - FUNDETEC		1ª TURMA - PÓS		22/03/2022 a 22/03/2024		R\$ 150.000,00
CONVÊNIO	05.20.002/2022		ADMINISTRATIVO	URCA - FUNDETEC		Cooperação Técnica entre os partícipes - Curso Gestão Financeira para Administradores		01/07/2022 - 01/07/2024		R\$ 113.100,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO (NOVA LEI)	01.23.001/2023		ADMINISTRATIVO	BS SISTEMAS E TREINAMENTOS E SERVIÇOS	17.411.806/0001-75	Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de locação de sistema de contabilidade	14/03/2023	14/03/2024	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO (NOVA LEI)	01.19.001/2023		ADMINISTRATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO DO BRASIL	11.100.086/0001-40	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E DE IMPRENSA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.		13/03/2024	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
PREGÃO ELETRÔNICO 01/2023	27.02.002/2023		ADMINISTRATIVO	CERRADO VIAGENS EIRELI	26.722.189/0001-10	EMPRESA AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES	17/04/2023	17/04/2024		R\$ 83.400,00
1 ADITIVO	27.02.002/2023		ADMINISTRATIVO	CERRADO VIAGENS EIRELI	26.722.189/0001-10	EMPRESA AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES	17/04/2023	17/04/2024		R\$ 138.200,00
PREGÃO ELETRÔNICO 04/2022			ADMINISTRATIVO	EXCELENCIA SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA	35.371.987/0001-35	material gráfico e personalizado	06/02/2023	06/02/2024		R\$ 126.159,80
PREGÃO ELETRÔNICO 03/2022	26.09.003/2022		ADMINISTRATIVO	SUPRIMAX COMERCIAL LTDA	00.466.084/0001-53	Aquisição de material de limpeza e expediente para suprir as necessidades do CRACE		12/12/2022 - 12/12/2023		R\$ 17.876,05 e R\$ 50.205,95
DISPENSA DE LICITAÇÃO	04.10.001/2023		ADMINISTRATIVO	GELAR REFRIGERAÇÃO		AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO	16/10/2023	16/10/2024		R\$ 8.226,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO	26.09.001/2023		ADMINISTRATIVO	MAGAZINE DOS MOVEIS LTDA	26.537.584/003-94	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS TIPO PRESIDENTE	29/09/2023	29/09/2024		R\$ 14.891,00
DISPENSA LICITAÇÃO NOVA LEI	28.08.003/2023		ADMINISTRATIVO	CONCEITO MÓVEIS SOB MEDIDA	28.100.086/0001-40	Contratação de empresa para confecção, montagem e instalação de móveis planejados para a sala plenária	15/09/2023	15/09/2024		R\$ 25.800,00
PREGÃO ELETRÔNICO 03/2023	01/01/22	FRACASSOU				AQUISIÇÃO DE VEICULO AUTOMOTOR-MOTOCICLETA				

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023	002/2023		ADMINISTRATIVO	UNITED CAR LTDA		AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - CARRO	30/08/2023	30/08/2024		R\$ 200.000,00
INXIGIBIDADE DE LICITAÇÃO	28.11.003/2022	1 ADITIVO		TORRES & EVANGELISTA ADVOGADOS ASSOCIADOS	41.466.557/0001-08	Contratação de serviços de empresa com notória especialização e experiência na área de Assessoria Jurídica Pública			R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
TOMADA DE PREÇO	10.30.001/2019	4 ADITIVO		LANDUÁ TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/0001-63	Contratação de empresa especializada para realizar a manutenção do sistema próprio existente	04/01/2024	04/01/2025	R\$ 6.349,80	R\$ 76.197,62



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### 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**

#### 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 - 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\$ 439.093,42

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

Prognóstico: **POSSÍVEL**

**Os Demais processos de execussão fiscal encontram-se em anexo deste relatório.**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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

#### 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 2023, constitui a Comissão Permanente de Tomada de Contas - CPTC e designa seus integrantes.

A Comissão Permanente de Análise de Contas – CPAC 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.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna

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.

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.

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.

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.

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

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 2023 foi enviado ao TCU a conclusão da 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Regional de Administração do Ceará, que serão encaminhados à Diretoria Executiva e, a seguir, ao Plenário.

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

A relação está disponível no Rol dos Responsáveis

#### Remuneração paga aos Conselheiros.

Os cargos de Direção e de Conselheiros do Sistema CFA/CRA 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 619, de 07 de novembro de 2022.

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

### Informações sobre a Estrutura de Pessoal da entidade

Abaixo segue quadro de pessoal do CRA-CE em 2023

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	AUXILIAR	245.121.503,-82



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

ALBUQUERQUE		ADMINISTRATIVO	
N°	COMISSIONADOS	CARGO	CPF
1	RAPHAEL HERBSTER MARTINS	SUPERINTENDENTE	895.157.653-15
3	JANAINA FERNANDES DE OLIVEIRA	COORDENADORA DO FINANCEIRO	998.233.143-49
4	PATRICIA SABINO RODRIGUES MOTA	COORDENADORA DO SETOR DE REGISTRO	061.345.623-86
5	VITÓRIA MOURA DE SOUZA	ASSESSORA tec. DE FISC. E REGISTRO	160.191.973-44
6	SALLYME SAMARA CORREIA REGO	ASSESSORA DA PRESIDENCIA	602.237.953-99
7	EDUARDA MACEDO CONTRERAS VEJAR	ASSESSORIA DE EVENTOS	610.680.413-31
8	HUAN TARGINO NOGUEIRA DA COSTA	COORDENADOR A DO SETOR DE ATENDIMENTO	065.904.183-90
9	JOSE CLAUDIO CAVALCANTE DE ABRAU JUNIOR	COORDENADOR DE TI	368.622.073-34
10	ANTONIO MARCOS	PREGOEIRO	030.917.353-11

## 5. Gestão da Tecnologia da Informação

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

## 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.

### Informações sobre a adoção das normas NCASP

#### 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.

#### 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.

#### Demonstração das Variações Patrimoniais

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



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

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

### 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.

### 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.

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

#### 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.

#### Estoques

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

#### 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 de empresa contratada em anexo, reconhecidos no balanço fo exercício de 2023.

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.

#### Despesas

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

#### 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 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 2023 foi realizada auditoria contábil e de gestão referente às contas do CRA-CE no exercício de 2022, por auditoria interna do 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