



CRA-CE

RELATÓRIO DE GESTÃO

2021



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Relatório de Gestão do exercício de 2021

Relatório de Gestão do exercício de 2021, 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 59/2021 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, 12 de Janeiro de 2022.

Leonardo José Macedo
Presidente
CRA-CE nº8277



Sumário

Rol de Responsáveis	6
Apresentação ao TCU	10
1.IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE:	12
1.1 Identificação da Entidade	12
1.2 Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas, Agregadora e Agregadas:.....	12
1.3 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
2.Planejamento e Resultado alcançado	23
2.1 Descrição sucinta do planejamento estratégico ou plano de ação da entidade	23
2.2 Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos.....	27
2.3 Indicadores de Gestão	29
2.3.1 Registros.....	29
2.3.2 Financeiro	30
2.3.3 Licitação e Contratos	32
2.3.3 Contingentes.....	33
3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão	35
3.1 Estrutura de governança da entidade	35
3.2 Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna.....	36
3.2.1 O processo de escolha do dirigente da unidade de auditoria interna;	36
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;.....	36
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 ao não implementar as recomendações da Auditoria Interna;.....	36
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.	36
3.3 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição.	36
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/CRAs.....	36
3.3.2 Da Comissão Permanente de Tomada de Contas – CPTC.....	36
3.4 Relação dos principais dirigentes e membros do Conselho Regional de Administração do Ceará.....	37
3.5 Remuneração paga aos Conselheiros.....	37
4. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos.....	37
4.1 Informações sobre a Estrutura de Pessoal da entidade.....	37
5. Gestão da Tecnologia da Informação	38
5.1 Principais Sistemas utilizados pelo CRA-CE	38
5.2 Relacionamento com a sociedade	38
6. Informações Contábeis	39
6.1 Informações sobre a adoção das normas NCASP.....	39
6.1.1 Da depreciação, da amortização e da exaustão.....	39
6.1.2 Balanço Patrimonial	39
6.1.3 Demonstração das Variações Patrimoniais	39
6.1.4 Balanço Financeiro	40
6.1.5 Balanço Orçamentário	40
6.2. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6.....	40
6.2.1 Caixa e equivalentes de caixa (Disponível)	40
6.2.2 Estoques.....	40
6.2.3 Imobilizado.....	40



6.2.4 Despesas.....	41
6.2.5 Receitas de Contribuições	41
6.3 Relatório de Auditoria Independente.....	41
7. Acessibilidade	41
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 – Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	
ANEXO IX – Obrigações Fiscais – Consignações	
ANEXO X – Fornecedores	
ANEXO XI – Parecer Jurídico - Contingentes	
ANEXO XII – Declaração de Bens e Rendas	
ANEXO XIII – Demonstrativo de Registro PF e PJ	
ANEXO XIV – Demonstrativo das Ações de Fiscalização	
ANEXO XV – Parecer da Contabilidade	
ANEXO XVI – Parecer da Comissão de Tomada de Contas	
ANEXO XVII – Ata de reunião plenária Aprovação das contas de 2021	



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Rol de Responsáveis

Diretoria Executiva

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

CPF: 246.015.433-04.

Cargo: Presidente

Início da gestão: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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

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

CPF: 383.596.503-49

Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro

Início da gestão: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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

Nome: Adm. Lamarck Mesquita Guimarães – CRA-CE nº 5125

CPF: 317.886.023-15

Cargo: Coordenador da Comissão Permanente de Licitação

Início da gestão: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

Endereço: RUA LÍVIO BARRETO, 588 , DIONISIO TORRES

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: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Nome: Adm. Marcos James Chaves Bessa CRA-CE nº 07161

CPF: 958.291.803-91

Cargo: Diretor de Relações Institucionais

Início da gestão: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

Endereço: RUA CAROLINA SUCUPIRA, 505 , ALDEOTA

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

CPF: 057.411.063-15

Cargo: Diretor de Fiscalização e Registro

Início da gestão: 08/01/2021.

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

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: 04/01/2021.

Ato de designação: Portaria nº01/2021.

RUA JOSE MOACIR BEZERRA, 1250 CASA 15

Nome: Janaína Fernandes de Oliveira

CPF: 998.233.143-49

Cargo: Assessora Técnica Financeira

Início da Gestão: 04/01/2021.

Ato de designação: Portaria nº 02/2021.

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: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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

Nome: José Paulo Farias

CPF: 463.815.467-00

Cargo: Tesoureiro

Início da gestão: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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

Nome: Adm. Lamarck Mesquita Guimarães – CRA-CE nº 5125

CPF: 317.886.023-15

Cargo: Coordenador da Comissão Permanente de Licitação

Início da gestão: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

Endereço: RUA LÍVIO BARRETO, 588 , DIONISIO TORRES

Responsável pela área de Eventos

Nome: Adm. Eduarda Macedo Contreras Vejar – CRA-CE nº 14577

CPF: 610.680.413-31

Cargo: Coordenadora de Eventos

Início da gestão: 01/06/2021.

Endereço: RUA 08, 67 , LAGOA REDONDA



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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: 08/01/2021.

Ato de designação: Ata de posse do dia 08 de Janeiro de 2021.

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 2021, 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 ano de 2021 foi um ano de muita cautela, após o mercado reaquecer se deparamos com a segunda onda da Covid-19, portanto, mantivemos as medidas restritivas e o plano de contingenciamento elaborado em 2020.

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

À medida que o estado autoriza à realização reuniões as plenárias passaram a ser semipresenciais.

Durante a quarentena atendendo ao decreto estadual estabelecido pelo governo do estado, não houve atendimento presencial, neste sentido todas as demandas foram 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.

O atendimento voltou a ser realizado presencialmente após a atualização dos Decretos estaduais com a liberação do mesmo, porem enfatizando sempre a forma remota.

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)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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).

Atraves do programa Gestão Compartilhada conseguiu oferecer sua tecnologia para beneficio 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 21 eventos dentre eles apenas 3 de forma híbrida, tanto presencial, quanto online, foram esses; “2° Encontro de Tecnólogos”, “O dia do Administrador”, “6° Fórum de Gestão Pública”.

O CRA-CE no ano de 2021 teve a felicidade de inaugurar a Casa do Administrador. Adquirida com recursos próprios, a Casa do Administrador fica próxima à atual sede do CRA-CE, no Centro de Fortaleza. Através dela o CRA-CE vai promover aprofissão, oferecendo como centro de encontros para os profissionais e estudantes, local para realização de cursos, além de promover a ciência da administração.

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 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.



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

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/CRAs.

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 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. Leonardo José Macedo e Vice-Presidente – Adm^a. 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.



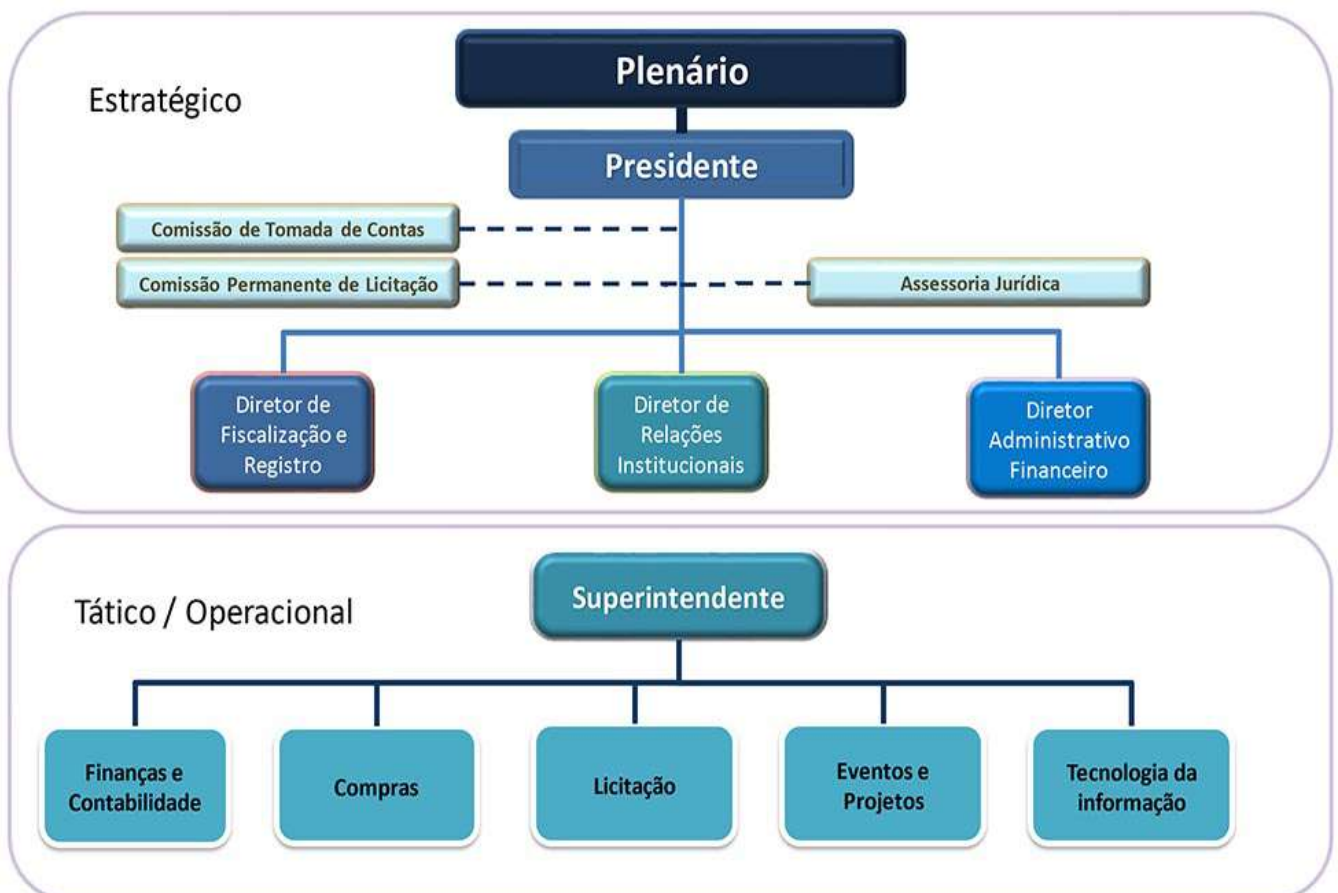
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Da Organização

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

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;
- 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 CRACE, 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;



- 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;



- 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;



- 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.



- 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

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;



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.



Destacamos abaixo os principais projetos planejados para 2021:

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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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 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 2021;
- 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 2021, em comparação a 2020, foi registrado 907 registros de Pessoas físicas e Jurídicas. Já em 2020, o total foi de 429 novos registros. A razão foi pelo retorno gradativo das atividades, o esforço conjunto, e o trabalho da diretoria administrativa para alcançar o maior número de registros.

O Setor de Fiscalização do Conselho Regional de Administração do Ceará analisou 13.511 Editais de Licitação, dentre eles 93 foram impugnados, e 25 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 empresaria 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 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 2021, 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 2021, 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 2021 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.

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 2021; 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 continuaram em maior parte de forma online, foram realizados 21 eventos dentre eles apenas 3 de forma híbrida, tanto presencial, quanto online, foram esses: “2º Encontro de Tecnólogos”, “O dia do Administrador”, “6º Fórum de Gestão Pública”.

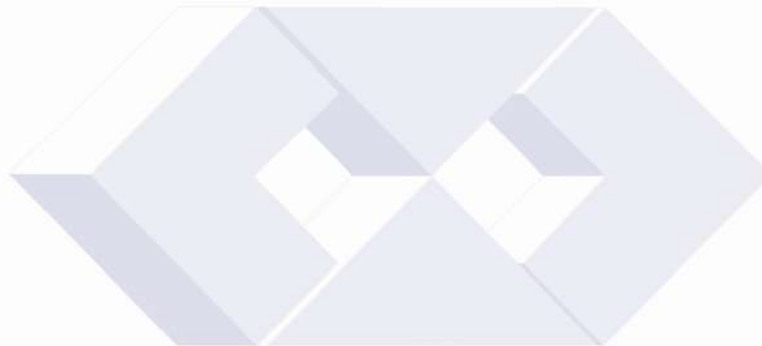


CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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 2018 a 2021.

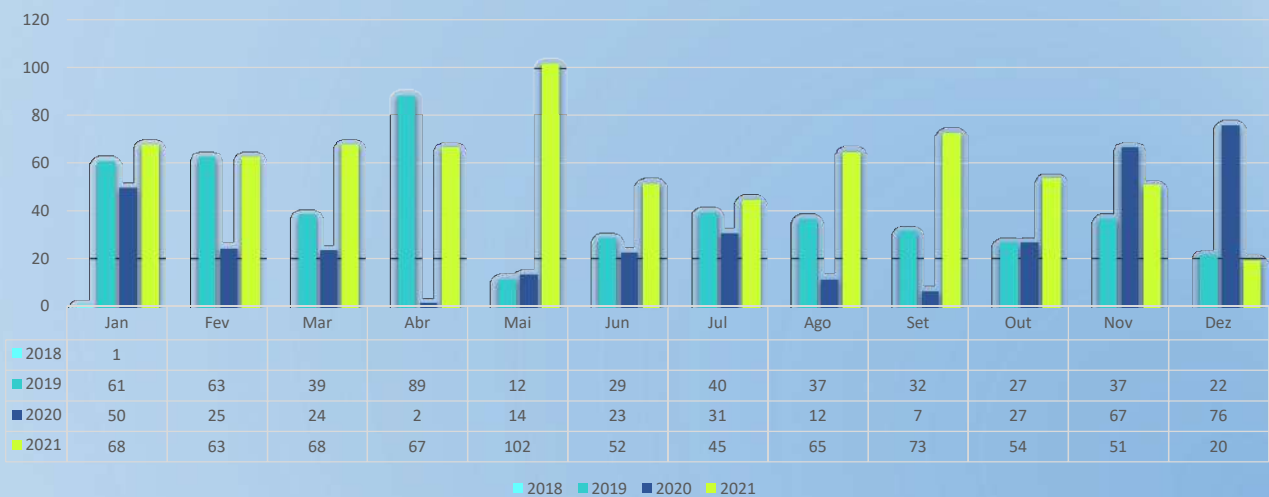




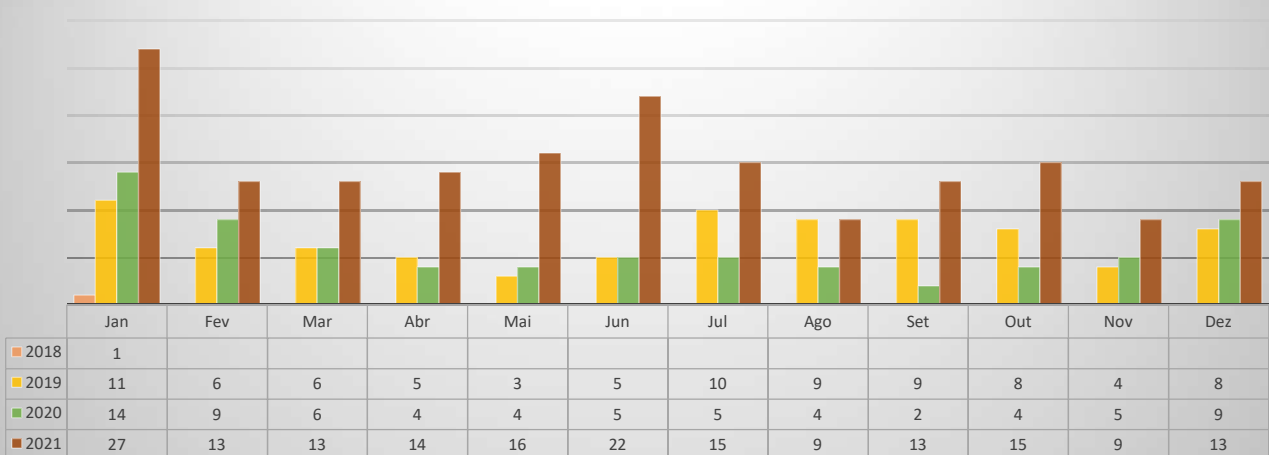
MAPA COMPARATIVO DE REGISTROS

2018		2019		2020		2021		
Mês	Física	Jurídica	Física	Jurídica	Física	Jurídica	Física	Jurídica
Jan	68	27	61	11	50	14	95	47
Fev	63	13	63	6	25	9	43	39
Mar	68	13	39	6	24	6	18	5
Abr	67	14	89	5	2	4	20	18
Mai	102	16	12	3	14	4	49	12
Jun	52	22	29	5	23	5	72	47
Jul	45	15	40	10	31	5	66	48
Ago	65	9	37	9	12	4	83	18
Set	73	13	32	9	7	2	64	40
Out	54	15	27	8	27	4	44	9
Nov	51	9	37	4	67	5	50	18
Dez	20	13	22	8	76	9	31	11
Total	728	179	488	84	358	71	728	179

Comparativo de Registros Pessoas Físicas



Comparativo de Registros Pessoas Jurídicas

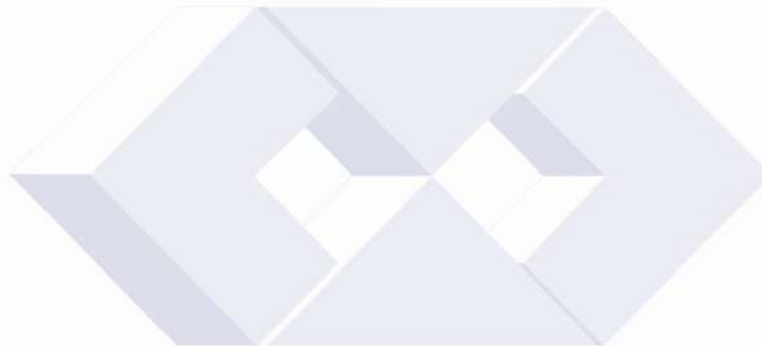




CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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 2021.

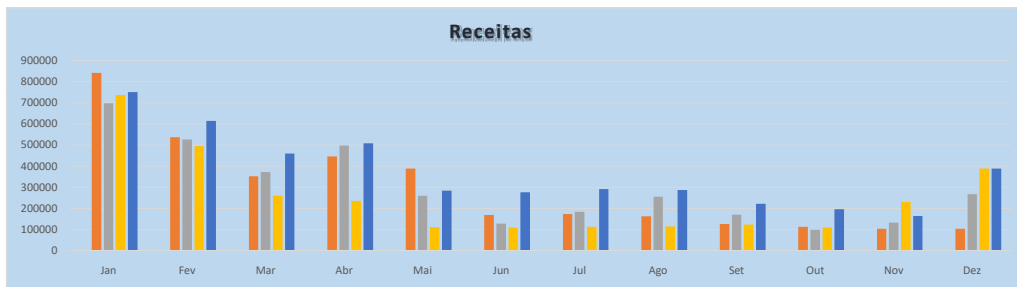




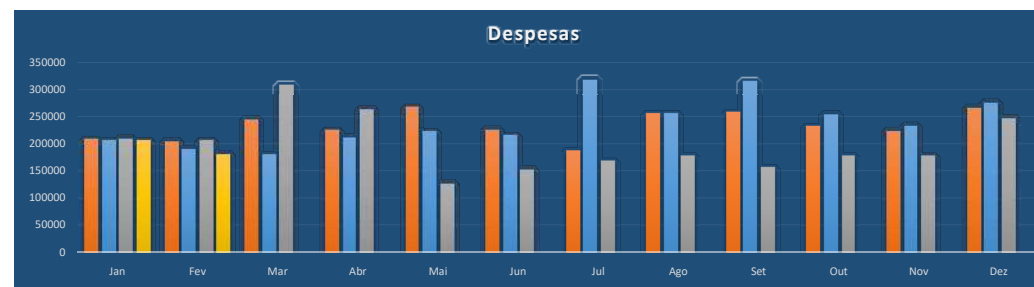
Mapa Comparativo de Receitas e Despesas - Com Cota-Parte

ANO	2018			2019			2020			2021		
	Mês	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa	D/R%	Receita	Despesa
Jan	R\$ 840.660,62	R\$ 232.745,43	27,69	R\$ 697.623,75	R\$ 229.872,54	27,69	R\$ 736.973,47	R\$ 273.624,26	37,13	R\$ 749.861,16	R\$ 284.504,68	37,94
Fev	R\$ 536.534,43	R\$ 359.861,67	67,07	R\$ 526.134,22	R\$ 344.492,44	67,07	R\$ 494.692,28	R\$ 355.118,39	71,79	R\$ 613.747,70	R\$ 329.829,91	53,74
Mar	R\$ 352.401,93	R\$ 288.390,79	81,84	R\$ 371.838,73	R\$ 351.154,28	81,84	R\$ 260.298,15	R\$ 332.275,29	127,65	R\$ 459.151,61	R\$ 282.902,75	162,30
Abr	R\$ 446.249,53	R\$ 282.600,85	63,33	R\$ 497.226,53	R\$ 299.892,31	63,33	R\$ 236.685,72	R\$ 316.307,85	133,64	R\$ 507.572,73	R\$ 262.678,66	193,23
Mai	R\$ 389.067,80	R\$ 312.051,36	80,20	R\$ 260.070,14	R\$ 368.163,88	80,20	R\$ 111.705,84	R\$ 175.229,89	156,87	R\$ 284.042,69	R\$ 255.411,42	111,21
Jun	R\$ 169.803,98	R\$ 293.308,49	172,73	R\$ 128.068,40	R\$ 278.833,33	172,73	R\$ 109.704,49	R\$ 175.581,88	160,05	R\$ 277.051,28	R\$ 304.609,41	90,95
Jul	R\$ 174.638,52	R\$ 353.947,42	202,67	R\$ 185.036,24	R\$ 212.955,14	202,67	R\$ 113.656,90	R\$ 190.829,35	167,90	R\$ 292.369,76	R\$ 296.131,32	98,73
Ago	R\$ 163.441,25	R\$ 290.755,55	177,90	R\$ 255.088,91	R\$ 293.605,06	177,90	R\$ 114.910,23	R\$ 200.512,97	174,50	R\$ 287.231,87	R\$ 266.133,53	92,65
Set	R\$ 127.105,42	R\$ 348.722,79	274,36	R\$ 170.925,77	R\$ 309.040,02	274,36	R\$ 124.706,33	R\$ 180.296,36	144,58	R\$ 221.960,66	R\$ 260.772,28	117,49
Out	R\$ 113.864,86	R\$ 280.127,74	246,02	R\$ 100.128,06	R\$ 266.868,59	246,02	R\$ 111.111,49	R\$ 202.894,74	182,60	R\$ 196.800,10	R\$ 233.170,41	118,48
Nov	R\$ 103.913,78	R\$ 256.784,60	247,11	R\$ 133.546,06	R\$ 244.037,73	247,11	R\$ 231.846,49	R\$ 200.729,40	86,58	R\$ 165.444,59	R\$ 224.161,82	135,49
Dez	R\$ 104.526,69	R\$ 296.961,45	284,10	R\$ 267.175,86	R\$ 293.680,71	284,10	R\$ 388.384,95	R\$ 294.914,79	75,93	R\$ 388.377,75	R\$ 294.649,44	75,87
Total	R\$ 3.522.208,81	R\$ 3.596.258,14	102,10	R\$ 3.592.862,67	R\$ 3.492.596,03	102,10	R\$ 3.034.676,34	R\$ 2.898.315,17	95,51	R\$ 4.443.611,90	R\$ 3.294.955,62	74,15

Até mês 12	R\$ 3.522.208,81	R\$ 3.596.258,14	102,10	R\$ 3.592.862,67	R\$ 3.492.596,03	102,10	R\$ 3.034.676,34	R\$ 2.898.315,17	95,51	R\$ 4.443.611,90	R\$ 3.294.955,62	74,15
------------	------------------	------------------	--------	------------------	------------------	--------	------------------	------------------	-------	------------------	------------------	-------

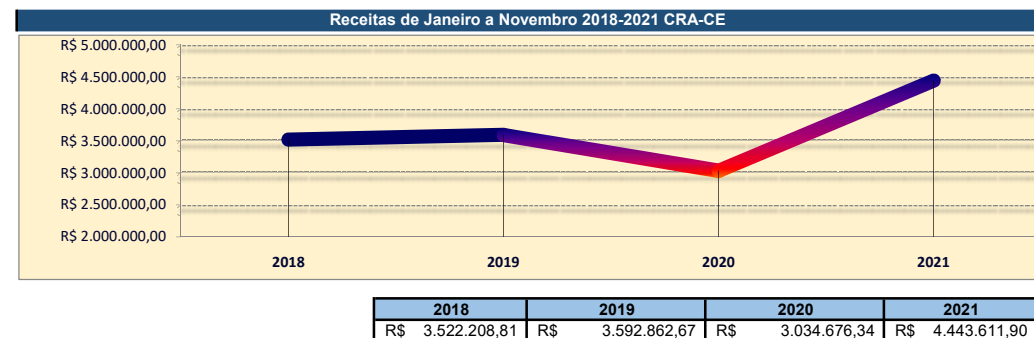


■ EXERCÍCIO DE 2018
■ EXERCÍCIO DE 2019
■ EXERCÍCIO DE 2020
■ EXERCÍCIO DE 2021



■ EXERCÍCIO DE 2018
■ EXERCÍCIO DE 2019
■ EXERCÍCIO DE 2020
■ EXERCÍCIO DE 2021

Mês	2018	2019	2020	2021
Jan	R\$ 26.287,33	R\$ 20.905,34	R\$ 53.435,17	R\$ 77.676,99
Fev	R\$ 168.132,12	R\$ 139.524,75	R\$ 147.394,69	R\$ 149.943,82
Mar	R\$ 107.306,89	R\$ 105.226,84	R\$ 98.938,46	R\$ 123.240,72
Abr	R\$ 70.480,39	R\$ 74.367,75	R\$ 52.059,63	R\$ 91.830,32
Mai	R\$ 89.249,91	R\$ 99.445,31	R\$ 47.337,14	R\$ 101.514,55
Jun	R\$ 77.813,56	R\$ 52.014,03	R\$ 22.341,17	R\$ 56.808,54
Jul	R\$ 33.960,80	R\$ 25.613,68	R\$ 21.940,90	R\$ 54.762,44
Ago	R\$ 34.927,70	R\$ 37.007,25	R\$ 22.731,38	R\$ 57.592,92
Set	R\$ 32.688,25	R\$ 51.017,78	R\$ 22.982,05	R\$ 54.786,47
Out	R\$ 25.421,08	R\$ 34.185,15	R\$ 24.941,27	R\$ 43.249,08
Nov	R\$ 22.772,97	R\$ 20.025,61	R\$ 22.222,30	R\$ 38.119,14
Dez	R\$ 20.782,76	R\$ 26.709,21	R\$ 46.369,30	R\$ -
Total	R\$ 709.823,75	R\$ 686.042,70	R\$ 582.693,45	R\$ 849.524,98

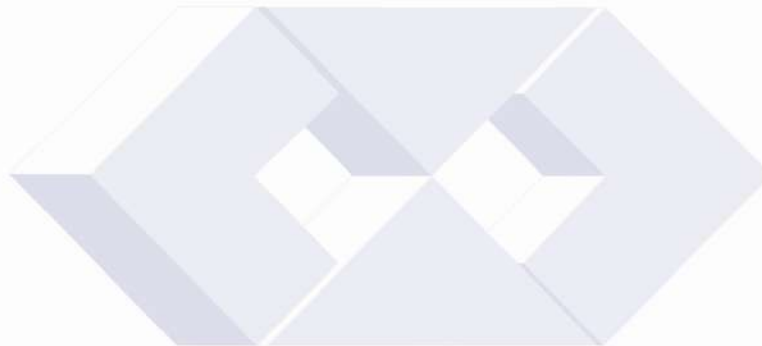




CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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 2021.



CONTRATOS VIGENTES 2021									
MODALIDADE	N/ PROCESSO	Nº DO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ/CPF	OBJETO	DATA VIGENCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
TOMADA DE PREÇO	10.30.001/2019	03.01.001/2020	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/001-62	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA PROPRIO	04/01/2021-04/01/2022	R\$ 5.737,60	R\$ 68.851,20	ADITIVADO - 1 TERMO
PREGÃO PRESENCIAL	12.05.001/2020	16.01.001/2021	UNIMED DO CEARÁ - FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO MÉDICO DO ESTADO DO CEARÁ LTDA	10.395.358/001-15	PLANO DE SAUDE	18/01/2021-18/01/2022	R\$ 8.712,24	R\$ 104.546,88	ADITIVADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	01.21.001/2021	23.02.001/2021	COOPRATAF COOP DOS CONDU T DE RADIO TAXI DE FORT LTDA	11.812.229/001-47	SERVIÇOS DE TRANSPORTE POR MEIO DE TÁXI	23/02/2021 - 23/02/2022	-	R\$ 9.044,00	NOVO PROCESSO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	02.23.001/2021	11.03.001/2021	TELEFONICA BRASIL S.A	02.558.157/001-52	TELEFONIA MÓVEL PESSOAL	11/03/2021 - 11/03/2022	R\$ 545,20	R\$ 6.542,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA		12.03.001/2021	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	61.198.164/001-60	SEGURO TOTAL DA FROTA OFICIAL	12/03/2021-12/03/2022	-	R\$ 5.093,89	NOVO PROCESSO
PREGRÃO ELETRONICO	02.24.001/2021	08.04.001/2021	SUPRIMAX COMERCIAL LTDA - EPP	00.466.084/001-53	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA	08/04/2021-08/04/2022	-	R\$ 10.048,30	NOVO PROCESSO
PREGRÃO ELETRONICO	02.24.001/2021	08.04.001/2021	SUPRIMAX COMERCIAL LTDA - EPP	00.466.084/001-53	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	08/04/2021-08/04/2022	-	R\$ 6.614,00	NOVO PROCESSO
PREGRÃO ELETRONICO	02.24.001/2021	08.04.001/2021	SUPRIMAX COMERCIAL LTDA - EPP	00.466.084/001-53	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	08/04/2021-08/04/2022	-	R\$ 10.837,79	NOVO PROCESSO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	03.26.001/2021	12.04.001/2021	SERGIO MARIA NOBRE OTHON SIDOU	231.877.273-87	Contratação Serviços técnicos especializado na área contábil	12/04/2021 - 12/04/2022	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00	NOVO PROCESSO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	03.19.001/2021	14.04.001/2021	TORRES E EVANGELISTA ADVOGADOS ASSOCIADOS	41.466.557/001-08	ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA	14/04/2021 - 14/12/2021	R\$ 2.100,00	R\$ 16.800,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA	-	12.05.001/2021	RP SERVIÇOS EDUCACIONAIS E MEDICOS LTDA	062.220.326-64	CURSO DE CAPACITAÇÃO	5 SEMANAS A PARTIR DO DIA 12/05/2021	-	R\$ 4.000,00	NOVO PROCESSO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	04.07.001/2021	19.05.001/2021	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	17.411.806/001-75	ASSESSORIAS DIVERSAS – SISTEMAS DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO	19/05/2021 - 19/05/2022	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	NOVA LEI
CONTRATAÇÃO DIRETA		20.05.002/2021	UPLEXIS TECNOLOGIA LTDA	06.2424.066/0001-74	Big Data - Up Miner - Up Lex	20/05/2021-20/05/2022	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	NOVO PROCESSO
TOMADA DE PREÇO	03.04.001/2019	21.05.001/2020	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/001-62	SERVIÇO DE MÍDIAS TRADICIONAIS E DIGITAIS	21/05/2020 - 21/05/2021	R\$ 6.793,80	R\$ 81.525,60	ADITIVADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	04.28.001/2021	24.05.001/2021	CENTRAL DE COMUNICAÇÃO LTDA ME	12.277.878/001-58	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	24/06/2021 - 24/06/2022	R\$ 2.499,00	R\$ 29.998,00	NOVA LEI/ REVOGADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	04.05.001/2021	31.05.001/2021	LS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI ME	21.541.555/001-10	SERVIÇOS DE REFORMA DA CASA	31/05/2021 - 31/07/2021	-	R\$ 95.548,25	NOVA LEI
CONTRATAÇÃO DIRETA		01.07.001/2021	PAULO DAVID FEITOSA SARAIVA – ME	299.919.918-08	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL JUAZEIRO DO NORTE-CE	01/07/2021 - 01/12/2022	R\$ 1.110,00	R\$ 13.320,00	NOVO PROCESSO

CONTRATAÇÃO DIRETA		09.07.001/2021	TGC ENGENHARIA & EMPREENDEDORISMO IMOBILIARIO EIRELI – ME	11.708.301/001-90	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL DE SOBRAL	09/07/2021 - 09/07/2022	R\$ 900,50	R\$ 10.806,00	NOVO PROCESSO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	06.14.001/2021	15.07.001/2021	DUOSOFTWARE TREINAMENTOS E INFORMÁTICA LTDA	21.876.033/001-70	Sistema de Ouvidoria	15/07/2021 - 15/07/2022	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA		23.07.001/2021	ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TAUÁ	12.476.974/001-25	LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A SECCIONAL DE TAUÁ	23/07/2021 - 23/07/2022	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA		30.07.001/2021	ANA RÉGIA SALES OLIVEIRA MARQUES	425.729.753-00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SECCIONAL DE CRATEUS	30/07/2021 - 30/07/2022	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA		118352/2021	CORPVS SEGURANÇA ELETRÔNICA	04.617.595/001-24	SERVIÇO DE MONITORAMENTO ANEXO	08/07/2021 - 07/07/2022	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA		53171.007763/2018-13	CORREIOS	34.028.316/001-02	Contrato Múltiplo Convencional - OP	06/10/2021-05/10/2022	-	R\$ 20.000,00	NOVO PROCESSO
CONTRATAÇÃO DIRETA	09.09.001/2021	23.09.001/2021	TICKET SOLUÇÕES	03.506.307/001-57	GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA – ABASTECIMENTO	23/09/2021 - 22/09/2022	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	NOVO PROCESSO
PREGÃO ELETRÔNICO	09.27.001/2021	06.12.001/2021	ROGER ANDRÉ BRAUN ME	29.253.577/001-97	AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO	08/12/2021 - 07/12/2022	-	R\$ 114.278,00	NOVO PROCESSO
TOMADA DE PREÇO	10.30.001/2019	03.01.001/2020	TRIBOS TECNOLOGIA E WEB MARKETING LTDA	13.640.939/001-62	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA PROPRIO	04/01/2022-03/01/2023	R\$ 5.737,60	R\$ 68.851,20	ADITIVADO - 2 TERMO



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**

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: 0801231-93.2021.4.05.8102

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

ADRI MAC 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: 00801152-17.2021.4.05.8102

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: 08144914-09.2021.4.05.8100

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: 0810618-41.2021.4.05.8100

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**

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: 0814905-47.2021.4.05.8100

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: 0811554-66.2021.4.05.8100

Natureza Jurídica: Direito administrativo e Outras matérias de direito Público/



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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**

X – 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: 0814907-17.2021.4.05.8100

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

Prognóstico: **POSSÍVEL**

XI – 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\$ 442.583,84

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 2021, 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.

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 2021 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.

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 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.

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 2021

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	
--	-------------	----------------	--

Nº	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	CORDENADORA DO SETOR DE REGISTRO	061.345.623-86
5	VITÓRIA MOURA DE SOUZA	ASSESSORA tec. DE FISC. E REGISTRO	160.191.973-44
6	PRISCILLA LACERDA ALVES	ASSESSORA DE EVENTOS	067.943.123-36
7	EDUARDA MACEDO CONTRERAS VEJAR	ASSESSORIA DA PRESIDENCIA	610.680.413-31

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, 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 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 2021 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