

/// RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 603, DE 20 DE AGOSTO DE 2021 ///

Aprova o
Regulamento para
a realização dos
eventos: ENBRA -
Encontro Brasileiro
de Administração e
do FIA - Fórum
Internacional de
Administração.

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

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 6º da [Lei n.º 8.443, de 16 de julho de 1992](#);

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar e normatizar os procedimentos referentes à realização de eventos apoiados pelo Conselho Federal de Administração;

CONSIDERANDO o pedido de repasse de recursos financeiros e de apoio institucional, para a realização de eventos;

CONSIDERANDO, finalmente, a decisão do Plenário, em sua 7ª sessão, realizada em 19 de agosto de 2021, na Sede do CFA,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para a realização dos eventos: ENBRA - Encontro Brasileiro de Administração e do FIA - Fórum Internacional de Administração.

Art. 2º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CFA nº 560, de 21 de fevereiro de 2019.

REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ENBRA E FIA

CAPÍTULO IDAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento estabelece normas para a realização dos eventos **ENBRA** - Encontro Brasileiro de Administração e **FIA** - Fórum Internacional de Administração.

Art. 2º Os eventos mencionados no artigo 1º visam difundir a Ciência da Administração, entre os Profissionais de Administração, clarificando a identidade do profissional em nível Nacional e Internacional.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 3º Compete ao Conselho Federal de Administração a organização e realização do ENBRA e FIA.

Parágrafo único. A organização e a realização dos eventos supramencionados poderão ser delegadas aos Conselhos Regionais de Administração, a critério do CFA.

Art. 4º A delegação da competência de organização e realização dos eventos será feita através de Convênio, atendendo aos seguintes critérios:

Os Conselhos Regionais de Administração interessados na realização do ENBRA e/ou FIA deverão encaminhar seus respectivos Anteprojetos para serem avaliados pela Câmara de Relações Internacionais e Eventos – CRIE e aprovados pelo Plenário do CFA.

Os Anteprojetos deverão estar devidamente estruturados em conformidade com o Edital de Convocação que será expedido pelo CFA.

Serão analisados somente os anteprojetos dos

Conselhos Regionais que estiverem em dia com as informações e obrigações perante o CFA, como: quotas-partes, balancetes, prestações de contas do PRODER, prestações de contas de outros eventos, parcelamento de débitos porventura existente, etc., e que não tiverem pendências relacionadas à recomendação de relatórios de auditoria.

Parágrafo único. A proposição poderá ser efetuada em conjunto, por mais de um CRA, sendo que um dos proponentes assumirá a responsabilidade perante o CFA.

Art. 5º Quando da delegação da competência, mencionada no art. 3º, parágrafo único, a coordenação do evento se dará da seguinte forma:

O CFA e o CRA indicarão nomes, podendo ser Conselheiros e/ou colaboradores, para comporem uma Comissão Especial, instituída por Portaria, que ficará responsável pela organização do evento.

O Coordenador Geral da Comissão Especial deverá ser, necessariamente, indicado pelo CFA, ficando sob responsabilidade do CRA a escolha do Coordenador local.

A comissão Especial deverá contar com a participação de, no mínimo, 01 (um) representante da Câmara de Relações Internacionais e Eventos – CRIE.

CAPÍTULO III

Do Período de Realização

Art. 6º O ENBRA, com periodicidade bienal, deverá ser agendado de acordo com as peculiaridades do estado anfitrião, tais como estação do ano, temporada de férias, feriados, calendário de eventos, etc. da cidade sede, preferencialmente para o segundo semestre.

Art. 7º O FIA, com periodicidade bienal, deverá ser agendado de acordo com as peculiaridades, tais como estação do ano, clima e indicadores

econômicos do país anfitrião, preferencialmente para o segundo semestre.

CAPÍTULO IV

Das Condições Financeiras

Art. 8º O valor total, correspondente ao apoio financeiro do CFA, a ser repassado ao CRA que organizar e realizar o ENBRA e/ou FIA, quando delegada competência para tal, será definido e liberado mediante decisão do Plenário do CFA, após análise do orçamento do anteprojeto e estudos comparativos a serem realizados pela CRIE, e verificada a dotação orçamentária do exercício.

Art. 9º A liberação dos recursos mencionados no artigo 8º será realizada conforme cronograma de desembolso do evento, que deverá estar contido, obrigatoriamente, no Anteprojeto (Conforme **Anexo I**) a ser apresentado pelo proponente para ser aprovado pelo Plenário do CFA.

CAPÍTULO V

Do Contrato de Parceria e Cooperação Financeira

Art. 10 O (s) CRA (s) proponente (s) do Anteprojeto aprovado deverá (ão) formalizar Convênio de Cooperação Institucional e Financeira (**Anexo II**) para a realização do evento e, ainda, atender às exigências deste Regulamento e do Edital de Convocação expedido pelo CFA.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Art. 11 O CRA responsável pela realização do evento deverá, obrigatoriamente, apresentar prestação de contas ao CFA com planilha demonstrativa das despesas do evento, detalhando com documentos, contratos, notas fiscais ou comprovantes equivalentes que sustentem a quitação das despesas, acompanhadas do relatório das atividades desenvolvidas, conforme

estabelecido nos **anexos III** (Prestação de Contas) e **IV** (Relatório do Evento), no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de encerramento do evento.

Parágrafo único. A prestação de contas será encaminhada para análise da Câmara de Administração e Finanças do CFA, que deverá emitir parecer a ser enviado para a Câmara de Relações Internacionais e Eventos - CRIE.

Art. 12 O não cumprimento do disposto no artigo 11 e a não aprovação da prestação de contas pela Câmara de Administração e Finanças constitui impedimento para a escolha em futuras edições do ENBRA e/ou FIA até a regularização da pendência.

Aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 603, de 20/08/2021.

Adm. Mauro Kreuz Presidente do CFA
CRA-SP nº 85.872

ANEXO I

AO REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

ENBRA E FIA ROTEIRO DO PROJETO

(Modelo Obrigatório)

Campo 1 – Neste campo deverá conter o nome do evento (ENBRA ou FIA).

Campo 2 – Todas as lacunas deste campo são de preenchimento obrigatório.

Campo 3 - Todas as lacunas deste campo são de preenchimento obrigatório. Dados do Presidente do CRA.

Campo 4 – Neste campo deverá ser indicada a pessoa responsável pelo evento e prestação de contas do contrato; será também o interlocutor com a Câmara de Relações Internacionais e Eventos – CRIE.

Campo 5 – Informar neste campo o objetivo, fazendo

uma descrição das atividades previstas para a realização do evento.

Campo 6 – Neste campo deverá ser indicado o nome do local onde se propõe o desenvolvimento da atividade.

Campo 7 – Neste campo Especificar o Plano de Trabalho, relacionando metas e objetivos. Lembre-se que a essência da diferença entre meta e objetivo está em que o objetivo é um alvo qualitativo, enquanto a meta é um alvo quantitativo. Em outras palavras, a meta é a quantificação de um objetivo.

Campo 8 – Deve-se estimar o valor a ser arrecadado por patrocínio.

Campo 9 – Deve-se estimar o valor a ser arrecado com a realização do evento (Ex: inscrições, etc.)

Campo 10 – Deve-se estimar e detalhar todas as despesas com o evento.

Campo 11 – Deve-se totalizar receitas e despesas.

Data de encaminhamento do Projeto: / /

Presidente do CRA CRA-xxxx nº xxxxxx

ANEXO II

AO REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ENBRA E FIA

TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL E FINANCEIRA (MODELO)

TERMO DE CONVÊNIO XX/XXXX – CRIE/CFA

Termo de Convênio de Cooperação Institucional e Financeira, entre o CFA – Conselho Federal de Administração e o CRA (REGIONAL ESCOLHIDO), para a realização do (NOME DO EVENTO).

Convenente: CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO,

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4769, de 9 de setembro de 1965, com sede em Brasília/DF, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco “L” Ed. Conselho Federal de Administração – CEP: 70070-932 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o número 34.061.135/0001-89, representado, neste ato, nos termos de seu regimento, por seu Presidente (NOME COMPLETO), brasileiro, portador da Carteira de Identidade Profissional Nº (NÚMERO DA CARTEIRA PROFISSIONAL), CRA – (LOCALIDADE DO REGISTRO) e do CPF

(NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO) , doravante denominado “**CONVENENTE**”

Conveniado: (REGIONAL ESCOLHIDO),

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4769, de 9 de setembro de 1965, com sede em (ENDEREÇO COMPLETO) inscrito no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), representado neste ato, nos termos de seu Regimento, por seu Presidente, Adm (NOME COMPLETO), brasileiro, portador da Carteira de Identidade Profissional Nº (NÚMERO DA CARTEIRA PROFISSIONAL), CRA – (LOCALIDADE DO REGISTRO) e do CPF (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominado “**CONVENIADO**”.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem por objeto estabelecer cooperação financeira e institucional entre os partícipes para aplicação de recursos

destinados à realização conjunta do (NOME DO EVENTO), a ser realizado em (CIDADE DE REALIZAÇÃO), no período de (DATA DO EVENTO), conforme anteprojeto apresentado pelo (REGIONAL ESCOLHIDO).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Para formação de fundo de realização do (NOME DO EVENTO), o valor de cooperação financeira será de R\$ (VALOR APROVADO) a ser repassado pelo CONVENIENTE, respeitando o Cronograma de Desembolso, por meio de depósito em conta corrente vinculada ao evento, a ser aberta e informada pelo CONVENIADO.

O CONVENIADO, por sua vez, em até 10 (dez) dias após a assinatura do presente instrumento, transferirá (VALOR APROVADO) para a mesma conta corrente, totalizando assim um fundo de R\$ (VALOR TOTAL APROVADO) para a realização do (NOME DO EVENTO).³

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO FUNDO

O CONVENIADO será o gestor do fundo a que se refere a Cláusula Segunda do presente instrumento, comprometendo-se a:

Utilizar os recursos financeiros do fundo constituído exclusivamente para fazer frente às despesas contraídas para a realização do evento objeto deste Convênio e em consonância com o anteprojeto apresentado;

Prestar contas ao CONVENIENTE dos gastos envolvendo o fundo constituído com os recursos financeiros repassados, detalhando com documentos, contratos e relatórios o valor consumido ou a consumir, ao final de cada etapa constante no plano de trabalho;

Apresentar, após término do projeto ou aplicação dos recursos do fundo, relatório de atividades desenvolvidas, em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do evento, com respectivas notas fiscais ou comprovantes equivalentes que sustentem a quitação das mesmas, assim como os extratos de movimentação financeira do evento;

Assegurar efetiva destinação dos recursos do fundo constituído às finalidades do projeto do (NOME DO EVENTO).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES

São condições para o estabelecimento do presente acordo entre os partícipes:

Estar em situação regular junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual e PGFN.

Estar quite, o CONVENIADO, com o repasse de cotas-parte e com as prestações de contas dos exercícios anteriores ou de qualquer outro convênio assinado com o CONVENENTE.

Estar CONVENIADO com suas contas, dos exercícios anteriores, aprovadas pelo CFA.

Não haver disputa jurídica envolvendo o CONVENIADO e o CONVENENTE em qualquer esfera judicial.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

São obrigações do CONVENENTE:

Participar da Coordenação Geral do Evento.

Designar membros para composição da Comissão Especial responsável pela organização do (NOME DO EVENTO).

Divulgar o (NOME DO EVENTO) em seus diversos meios de comunicação: sítio eletrônico; Redes sociais; Rádio ADM; Boletim Informativo; *Clipping* Eletrônico.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO

São obrigações do CONVENIADO:

Realizar e organizar o (NOME DO EVENTO).

Cumprir o Plano de Trabalho a seguir: (PLANO DE TRABALHO). Divulgar o evento nos seus meios de comunicação.

Inserir a Logomarca do CFA no material de divulgação do evento (sítio eletrônico, folder, banner, pastas, tela de projeção e outros), conceder desconto nas inscrições aos Administradores registrados e adimplentes no Sistema CFA/CRA e gratuidade aos representantes do Sistema CFA/CRA, além de outras, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RETORNO DA COOPERAÇÃO FINANCEIRA

Em caso de sobra de caixa do fundo constituído para a realização (NOME DO EVENTO), o CONVENIADO deverá devolver ao CONVENENTE a quantia correspondente ao percentual de sua participação. A devolução será feita por ocasião da Prestação de Contas do evento.

Em caso de déficit, ou seja, caso as despesas totais do (NOME DO EVENTO) ultrapassem o valor total do fundo constituído, o CONVENENTE ficará isento de quaisquer responsabilidades, cabendo exclusivamente ao CONVENIADO assumir tal déficit e explicar na Prestação de Contas as razões que levaram a esse gasto não previsto.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DO VALOR

O CONVENIADO se obriga a devolver ao CONVENIENTE o valor descrito na Cláusula Segunda, devidamente corrigido, em caso de cancelamento, bem como assume inteira responsabilidade perante aos fornecedores, patrocinadores, e quaisquer interessados, caso tenha dado causa a não realização do evento.

A devolução de que trata o caput deve ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contados da ciência do cancelamento do evento.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao CONVENIENTE assegura-se o direito de rescindir o presente convênio a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito, na hipótese de inadimplemento do CONVENIADO com qualquer das obrigações ou condições aqui pactuadas.

Caso não seja efetuada a Prestação de Contas em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, o CONVENIADO ficará impedido de realizar outros eventos apoiados pelo CONVENIENTE enquanto não apresentar o relatório da referida Prestação de Contas;

Quaisquer propostas de alteração ao presente Convênio deverão ser encaminhadas pelo CONVENIENTE ou CONVENIADO à Comissão Especial do (NOME DO EVENTO) que deliberará e encaminhará parecer para decisão final do Plenário do CFA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília-DF, com competência exclusiva da Justiça Federal, para dirimir quaisquer dúvidas e questões acerca do presente convênio.

E, por estarem justos e conveniados, os partícipes assinam o presente documento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, na presença de duas testemunhas.

Brasília, de.

de 2021.

/// RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 606, DE 06 DE OUTUBRO DE 2021 ///

Dispõe sobre o Prêmio CFA e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que o Conselho Federal de Administração tem como uma de suas finalidades legais a promoção de estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do País;

CONSIDERANDO finalmente, a decisão do Plenário do CFA em sua 9ª reunião, realizada no dia 05 de outubro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Concurso Nacional PRÊMIO CFA, na forma do Regulamento.

Art. 2º As modalidades, os temas, os valores em dinheiro e as demais condições específicas para a concessão do PRÊMIO CFA serão definidos, anualmente, pelo Plenário do Conselho Federal de Administração, mediante edital que atenderá os dispositivos estabelecidos no Regulamento anexo.

Art. 3º Ficam revogadas:

I – a Resolução Normativa CFA nº 536, de 15/02/2018;

II – a resolução Normativa CFA nº 599, de 16/06/2021.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e entrará em vigência a partir do dia 31 de dezembro de 2021.

Adm. MAURO KREUZ

Presidente do
CFA CRA-SP Nº
85872

**REGULAMENTO DO CONCURSO NACIONAL PARA CONCESSÃO DO PRÊMIO
CFA**

(Aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 606, de 06 de outubro de 2021)

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

organização:

Art. 1º Ficam

instituídas as

seguintes

premiações: I –

Prêmio CFA

Belmiro

Siqueira;

II – Prêmio CFA Guerreiro Ramos.

§ 1º O concurso será realizado anualmente, com a seguinte

I - Nos anos pares será oferecido o Prêmio CFA Belmiro Siqueira; e

II - Nos anos ímpares será oferecido o Prêmio CFA Guerreiro Ramos.

§ 2º Os critérios para participação nos prêmios de que trata este

artigo serão definidos em edital específico publicado pelo CFA.

Art. 2º Os prêmios de que trata o art. 1º constarão de selo, certificado, troféu e premiação em dinheiro.

Art. 3º Ficam impedidos de concorrer aos prêmios de que trata o

artigo 1º:

I – conselheiros regionais ou federais;

II – representantes das subseções;

III – empregados e colaboradores do Sistema CFA/CRAs ou aqueles

que exerçam funções a estes equiparadas;

IV – prestadores de serviço contratados pelos órgãos integrantes do Sistema CFA/CRAs, durante a vigência do contrato.

Art. 4º Os trabalhos concorrentes serão avaliados por Comitê composto por cinco membros nomeados pelo Presidente do CFA.

§ 1º A deliberação do Comitê de Julgamento do CFA, em todas as modalidades, deverá ser realizada até o dia 15 de dezembro de cada ano.

§ 2º Os Comitês de Julgamento dos CFA decidirão sobre a adequação dos trabalhos inscritos aos critérios e ao elevado patamar de qualidade e coerência do texto, exigidos para a premiação, podendo deliberar pela desclassificação dos trabalhos se não atenderem aos critérios de seleção definidos neste Regulamento.

Art. 5º Compete ao CFA a despesa com a elaboração e produção de todo o material de divulgação alusivas ao concurso de que trata o art. 1º deste Regulamento.

Art. 6º Compete ao Sistema CFA/CRA's a divulgação do concurso estabelecido por este Regulamento, em âmbito nacional, abrangendo o Sistema CFA/CRA's. As instituições ligadas à Administração, especialmente as Instituições de Educação Superior, organizações públicas e privadas, nas esferas federal, estadual e municipal.

Art. 7º As inscrições serão requeridas mediante preenchimento de formulário próprio, em meio eletrônico disponibilizado no site do Conselho Federal de Administração.

II - DA PARTICIPAÇÃO

Art. 8º A participação nas MODALIDADES ARTIGO PROFISSIONAL; PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, LIVRO e PRÁTICAS INOVADORAS do concurso de que trata o art. 1º deste Regulamento será restrita aos PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO, brasileiros, natos ou naturalizados, que estejam em dia com suas obrigações junto ao respectivo CRA, a seguir discriminados:

- a) Administrador;
- b) Mestre em Administração;
- c) Doutor em Administração;
- d) Gestor; e
- f) Tecnólogo.

Art. 9º A participação nas MODALIDADES ARTIGO ACADÊMICO e PESQUISA CIENTÍFICA será restrita aos ESTUDANTES, a seguir discriminados:

- a) de Bacharelado em Administração;
- b) de cursos superiores conexos à Administração, considerados em Resoluções Normativas editadas pelo CFA.
- c) de cursos de educação profissional técnica de nível médio conexos à Administração, considerados em Resolução Normativa do CFA.

Art. 10 Os concorrentes em todas as MODALIDADES deverão ter idoneidade moral e conduta ilibada.

III - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 11 O Comitê de Julgamento do CFA selecionará:

I - até 3 (três) concorrentes em cada uma das seguintes modalidades:

- a) ARTIGO PROFISSIONAL;
- b) PRÁTICAS INOVADORAS;
- c) PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU;
- d) PESQUISA CIENTÍFICA;
- e) ARTIGO ACADÊMICO; e
- f) ARTIGO TÉCNICO.

II - 1 (um) vencedor na modalidade LIVRO.

§ 1º Na modalidade ARTIGO PROFISSIONAL, PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, PESQUISA CIENTÍFICA e LIVRO os candidatos concorrerão entre si.

§ 2º Nas modalidades ARTIGO ACADÊMICO e PESQUISA CIENTÍFICA os estudantes de cursos superiores conexos à Administração concorrerão entre si.

IV - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 12 As decisões do Comitê de Julgamento do CFA não serão suscetíveis de impugnações ou recursos.

Art. 13 Os candidatos reconhecem e concordam que as opiniões expressas nos textos classificados no concurso são de sua inteira responsabilidade, na hipótese de publicação e cedem os direitos autorais ao CFA, que deterá direitos de publicação, tradução, circulação e permissão de cópias para fins de pesquisa pessoal e uso acadêmico sobre a obra.

Art. 14 O não cumprimento de qualquer dispositivo deste Regulamento acarretará a desclassificação do trabalho ou da candidatura, mediante decisão dos Comitês de Julgamento do CFA.

Art. 15 Os materiais apresentados, em função do processo de inscrição no prêmio, não serão devolvidos aos candidatos.

Art. 16 A participação como membro do Comitê de Julgamento é atividade voluntária, isenta de qualquer forma de remuneração pecuniária.

Art. 17 O CFA custeará as despesas com passagens aéreas e hospedagem para participação dos membros do Comitê de Julgamento por ocasião de reuniões presenciais.

Art. 18 Os membros do Comitê de Julgamento receberão certificados por sua atuação no processo de análise e classificação final dos candidatos, considerando as disposições desta Resolução Normativa.

Art. 19 O Comitê de Julgamento do CFA decidirá sobre as situações não previstas neste Regulamento e no Edital.

Art. 20 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação na data de sua publicação e entrará em vigência à partir do dia 31 de dezembro de 2021.

/// RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 609, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021 ///

Altera o regulamento que estabelece os modelos e padrões para confecção das Carteiras de Identidade Profissional (CIP) a serem expedidas pelos Conselhos Regionais de Administração.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º, alínea “e” e art. 14, § 2º, da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965; artigos 9º, 42, 43, 44, 45 e 46 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67; a Lei nº 6.206, de 7 de maio de 1975;

CONSIDERANDO que compete ao Conselho Federal de Administração, na qualidade de órgão coordenador do Sistema CFA/CFAs, instituir e padronizar os documentos de identificação dos profissionais de Administração inscritos nos CRAs, adaptando seus modelos aos atuais recursos de tecnologia;

CONSIDERANDO a economicidade nas aquisições dos materiais para impressão das Carteiras de Identidade Profissional expedida pelos CRAs;

RESOLVE, ad referendum do Plenário;

Art. 1º O art. 2º do Regulamento aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 518, de 29 de junho de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A Carteira de Identidade Profissional será confeccionada em cartão policarbonato ou PVC.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - Resolução Normativa CFA nº 562, de 25 de março de 2019.

II - Resolução Normativa CFA nº 223, de 12 de agosto de

1999. Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Adm. **MAURO KREUZ**

Presidente do

CFA CRA-SP nº

85872 ANEXO II

(MODELO CIP VERDE)

ANEXO III

(MODELO CIP CINZA)

ANEXO IV

(ITENS DE SEGURANÇA)

ANEXO V

(ITENS DE SEGURANÇA)

ANEXO VI

(ITENS DE SEGURANÇA)

ANEXO VII

(ITENS DE SEGURANÇA)

ANEXO VIII

(ITENS DE SEGURANÇA)

ANEXO IX
(ITENS DE SEGURANÇA)

ANEXO X
((MEDIDAS DAS MARGENS DE ITENS PRÉ-IMPRESSOS))

ANEXO XI
(MODELO DE CIP DIGITAL)

/// RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA nº 619, de 07 de novembro de 2022 ///

Dispõe sobre o Programa de Integridade e *Compliance* do Sistema CFA/CRAs e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e incumbências legais e regimentais, que lhe conferem a [Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965](#), o Regulamento aprovado pelo [Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967](#), e o Regimento do CFA;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de um programa de Integridade de âmbito nacional que objetiva aprimorar valores éticos e de probidade;

CONSIDERANDO a ausência de um programa integrado de *compliance* no âmbito do Sistema CFA/CRAs que busque agregar valor aos processos e atividades;

CONSIDERANDO que a [Portaria n.º 57/2019](#) da Controladoria Geral da União estabelece que os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão instituir Programa de Integridade que demonstre o comprometimento da alta administração e que seja compatível com sua natureza, porte, complexidade, estrutura e área de atuação;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º O Programa de Integridade e *Compliance* do Sistema CFA/CRAs - PIN consiste no conjunto estruturado de diretrizes e objetivos cujo foco é a prevenção, a detecção, a punição e a correção de fraudes, atos de corrupção, desvio de verbas, má gestão, abuso de poder e influência, nepotismo, conflito de interesses e demais práticas antiéticas

Art. 2º O PIN será orientado pelas seguintes diretrizes:

I – promoção da cultura da ética e da integridade institucional focada nos valores e no respeito às leis, regulamentos, orientações e aos princípios da Administração Pública;

II - comprometimento e apoio da alta administração;

III – decisões baseadas na valorização da integridade como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios da justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, sustentabilidade, compromisso, confiança, civilidade, transparência, profissionalismo, igualdade e respeito;

IV – definição e fortalecimento das instâncias de integridade, alinhadas ao modelo de governança do órgão;

V – promoção da integração entre todos os responsáveis - servidores e dirigentes - para que trabalhem juntos e de forma coordenada, a fim de garantir uma atuação íntegra, preventiva, minimizando os possíveis riscos de integridade; e

VI – dar maior visibilidade, transparência e importância ao tema integridade e às ações e medidas propostas para promovê-la efetivamente.

Art. 3º O PIN tem por objetivos:

I – aumentar o atingimento dos objetivos estratégicos de gestão institucional;

- II - criar uma cultura de integridade;
- III - melhorar a governança e fomentar a gestão proativa de resultados;
- IV - otimizar a atuação das unidades de integridade para o alcance dos objetivos organizacionais definidos;
- V - melhorar a eficácia e a eficiência operacional;
- VI - priorizar os interesses públicos sobre os privados, mitigando os riscos relacionados;
- VII - melhorar a aprendizagem e o aperfeiçoamento organizacional;
- VIII - permitir a detecção e o tratamento de riscos de integridade de forma estruturada e monitorada;
- IX - dar maior segurança ao processo de tomada de decisões do órgão; e
- X - estabelecer os mecanismos de monitoramento e controle para que, na hipótese de desvio ou quebra de integridade, a instituição atue de maneira a identificar, responsabilizar e corrigir tal falha de maneira célere e eficaz.
- XI - colaborar com a execução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Sistema CFA/ CRAs.

SEÇÃO I

DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Art. 4º Compete à Unidade de Gestão de Integridade a estruturação, execução e monitoramento do PIN no âmbito do Conselho Federal de Administração (CFA) e dos Conselhos Regionais de Administração (CRA), em especial a elaboração do Plano de Integridade e do Relatório de Integridade, assim como seu processo de revisão.

§ 1º As Unidades de Gestão de Integridade do CFA e dos CRAs deverão ser compostas por servidores efetivos.

§ 2º As atividades e os processos relacionados ao Programa de Integridade e Compliance serão desempenhadas com a participação de todas as unidades do órgão, as quais estarão sujeitas às devidas sanções em caso de descumprimento ou omissão de informações ou documentos solicitados pela unidade de gestão de integridade.

§ 3º A não prestação de informações pelas Unidades será reportada em relatórios institucionais e no Relatório de Integridade;

§ 4º Compete à Unidade de Gestão de Integridade, em conjunto com a área de comunicação e marketing, a coordenação e disseminação de informações sobre o Programa de Integridade e Compliance, tanto no âmbito do órgão quanto para fontes externas.

SEÇÃO II

DO PLANO DE INTEGRIDADE

Art. 5º O Programa de Integridade e Compliance do Sistema CFA/CRAs será implementado por meio do Plano de Integridade, que contém, de maneira sistêmica, o conjunto organizado das ações e medidas que devem ser implementadas com a finalidade de prevenir, detectar e remediar as ocorrências de quebra de integridade.

Art. 6º O Plano de Integridade será revisto no último trimestre de cada ano considerando os relatórios gerados.

Parágrafo único. O detalhamento do Plano contemplará as ações ou medidas, cronograma de execução e unidades responsáveis, conforme consta no Anexo I desta Resolução Normativa.

SEÇÃO III

DO RELATÓRIO DE INTEGRIDADE

Art. 7º O Relatório de Integridade é um documento desenvolvido com a finalidade de demonstrar as ações realizadas no âmbito do Programa de Integridade e Compliance da entidade, considerando o Plano de Integridade em vigor. Deve ser elaborado anualmente e deverá seguir a estrutura mínima que consta no Anexo II.

§ 1º O Relatório de Integridade elaborado nos CRAs deverão ser enviados até o último dia útil do mês de outubro de cada ano para a Unidade de Gestão de Integridade do CFA.

§ 2º O Plano de Integridade e os Relatórios de Integridade e suas revisões serão submetidas à aprovação do Plenário do CFA.

SEÇÃO IV

DAS INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE

Art. 8º São instâncias de integridade, no âmbito do CFA:

I - a Unidade de Gestão de Integridade, cujas competências são:

I.I - a coordenação dos trabalhos de estruturação, execução e monitoramento contínuo do Programa de Integridade e Compliance do Sistema CFA/CRAs;

I.II – apoiar os CRAs na execução do Plano de Integridade e na confecção do Relatório de Integridade.

II - Todas as unidades administrativas, como coordenações, chefias, departamentos e assessorias, cujas competências são o monitoramento e o acompanhamento de suas atividades regimentais com foco na integridade dos processos e procedimentos.

Art. 9º Compete à Câmara de Gestão Pública, coordenar a estruturação, execução e monitoramento do PIN no âmbito do Sistema CFA/CRAs, atuando como Unidade de Gestão de Integridade no CFA e unidade central do Programa de Integridade e Compliance do Sistema CFA/CRAs.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão de Integridade deverá criar rotinas e processos para cada ação ou medida de integridade que consta no Plano de Integridade do Sistema CFA/CRAs (Anexo I).

Art. 10º No âmbito do CRA, a implantação, o monitoramento, a avaliação, a validação e a revisão do Plano de Integridade caberão às instâncias definidas em ato administrativo aprovado pelo respectivo plenário.

Parágrafo único. O CRA deverá atribuir a responsabilidade da Unidade de Gestão de Integridade à uma unidade já existente em sua estrutura ou poderá criar uma nova, observado o artigo 4º desta resolução.

Art. 11º Independente da relação hierárquica que se encontra a Unidade de Gestão de Integridade, os assuntos relacionados ao Programa de Integridade e Compliance devem ser tratados diretamente com o dirigente máximo da entidade.

Parágrafo único. No âmbito dos CRAs, nos casos ilícitos que envolvam o dirigente máximo da entidade, as denúncias e os devidos documentos, quando houver, devem ser remetidos à Unidade de Gestão de Integridade do CFA.

Art. 12º Os agentes públicos, gestores, dirigentes e unidades organizacionais do Sistema CFA/CRAs prestarão, no âmbito das respectivas competências e atribuições, apoio aos trabalhos desenvolvidos pela Unidade de Gestão da Integridade.

Parágrafo único. No apoio e no monitoramento do Programa de Integridade e Compliance, caso sejam identificadas mudanças ou fragilidades nos processos organizacionais, o servidor, gestor ou dirigente deverá reportar imediatamente o fato ao responsável pela Unidade de Gestão de Integridade, sob pena de responsabilidade solidária para todos os efeitos.

Art. 13º Às unidades administrativas do Sistema CFA/CRAs cabe a proposição de ações e medidas de integridade auxiliando a unidade de gestão de integridade, quanto ao levantamento de riscos para integridade com a proposição de plano de tratamento para mitigá-los.

Art. 14º O Plano de Integridade do Sistema CFA/CRAs é de ato contínuo e monitoramento anual.

Parágrafo único. No âmbito interno, o CRA poderá acrescentar Ações ou Medidas de Integridade ao plano em anexo, quando necessárias ao atendimento ao Programa de Integridade e Compliance.

Art. 15º Os CRAs deverão atribuir ou criar a Unidade de Gestão de Integridade em até 180 dias após a entrada em vigor desta resolução normativa.

Art. 16º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Adm. MAURO KREUZ
Presidente do
CFA CRA-SP nº
85872

AO MODELO DE ANTEPROJETO DE RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 619, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

ANEXO I

PLANO DE INTEGRIDADE DO SISTEMA CFA/CRAS

O Plano de Integridade é o documento que dispõe sobre a estrutura, ações e medidas de integridade que deverão ser tomadas por todos os órgãos e entidades que compõem o Sistema CFA/CRAs.

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E

COMPLIANCE

A operacionalização do programa de integridade e compliance poderá

contemplar as seguintes etapas:

I – Ambiente Interno: etapa em que é realizado um levantamento da situação atual da entidade em relação aos procedimentos, normas, estrutura, responsabilidades e comunicação.

II – Identificação de riscos: etapa em que são identificadas as normas, processos e estruturas internas que possam ser alvo de desvios relacionados a erros, irregularidades ou fraudes que gerem prejuízos significativos aos objetivos do Sistema CFA/CRAs;

III – Atividades de Controle: etapa em que são identificadas as atividades existentes que auxiliam a reduzir os riscos de ocorrência de desvios na gestão da entidade e os documentos que servem de apoio na promoção da ética e

honestidade da gestão, como: Código de Ética, Código de Conduta, Normas de Conflito de Interesses, Planejamento Estratégico, etc.

IV – Informação e Comunicação: etapa em que são verificados os fluxos de informações em relação às atividades críticas e como são efetuadas as orientações aos colaboradores, conselheiros e usuários externos quanto à implementação de ações que atuam no combate à corrupção e má gestão.

V – Monitoramento: etapa que ocorre durante todo o processo do programa de integridade e compliance e é responsável pela integração de todas as instâncias envolvidas, bem como pelo monitoramento contínuo da própria gestão da integridade, com vistas à sua melhoria.

DOS INSTRUMENTOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E

COMPLIANCE

São instrumentos do Programa de Integridade e Compliance do

CFA/CRAs:

Sistema I – As Unidades de Gestão de Integridade: instâncias que deverão

ser instituídas em todos os CRAs e no CFA e tem o objetivo de garantir que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pela instituição de forma contínua e progressiva;

II – A metodologia: a gestão de integridade deve ser estruturada com base no Plano de Integridade e deverá gerar o Relatório de Integridade como produto de avaliação;

III – A capacitação continuada: o CFA e os CRAs deverão oferecer cursos, treinamentos e capacitação aos seus colaboradores cujo tema esteja relacionado à gestão da integridade e combate a corrupção e desvios;

IV – Normas, manuais, procedimentos e códigos: as normas, os manuais e os procedimentos formalmente definidos pelo CFA e CRAs devem ser considerados como instrumentos que suportam a gestão de integridade;

V – A solução tecnológica: o processo de gestão de integridade deve ser apoiado por adequado suporte de tecnologia da informação.

DOS NORMATIVOS DE INTEGRIDADE

São normativos de integridade os documentos citados abaixo, sem prejuízo de outros normativos existentes no âmbito de cada Conselho Regional de Administração:

I - Código de Ética dos Profissionais de Administração;

II – Código de Conduta dos Empregados do CFA

(CCEC); III - Instituição da Ouvidoria do Sistema

CFA/CRAs;

IV – Planejamento Estratégico do Sistema CFA/CRAs.

de Gestão de Integridade.

Número Ação ou Medida de Integridade

Unidade

DAS AÇÕES OU MEDIDAS DE INTEGRIDADE

As ações abaixo deverão ser exercidas por todas as unidades do Sistema CFA/CRAs e serão monitoradas pelas Unidades

		Prazo	Responsável
ro		Compras e Contratos	Entrega do Relatório anual
01	Monitorar o atendimento às leis de licitação ao processo de controle das contratações.		
		Comunicação e Marketing	Entrega do Relatório anual
02	Realizar apoio a promoção de ações de desenvolvimento nos temas relacionados à integridade, para todos os servidores e gestores do Sistema CFA/CRA's.		Entrega
Realizar apoio,			
03	Realizar promoção, capacitação e treinamento de ações de desenvolvimento nos temas relacionados à integridade, para gestores e colaboradores do Sistema CFA/CRA's.	Recursos Humanos	do Relatório anual Entrega
Exigir declaração referente a nepotismo por todos os empregados admitidos em c			
		Recursos Humanos	do Relatório anual
04	Contratos administrativos que contemplem serviços de mão de obra dedicada, celebrados por qualquer entidade do Sistema CFA/CRA's.	Compras e Contratos / Auditoria	Entrega do Relatório anual
		Compras e Contratos / Auditoria	Entrega do Relatório anual
Verificar a existência de parentesco, entre os licitantes e servidores, gestores ou conselheiros do Sistema CFA/CRA's, em especial aqueles envolvidos no			
05	planejamento da licitação ou da contratação, bem como entre os licitantes participantes do certame, que possam resultar em conluio durante o processo de licitação.		
Monitorar periodicamente o relacionamento com fornecedores: o relacionamento com fornecedores deve ser monitorado de modo a permitir ações preventivas,			
06	detectivas e preditivas, por parte do CFA ou CRA, de acordo com o nível de exposição ao risco de integridade observado.		

07	Informar suspeitas de fraudes e corrupção em processos de contratação: quaisquer suspeitas quanto às fraudes e desvios de finalidades no curso do processo de contratação, incluindo sua fase interna e gestão do contrato, devem ser prontamente reportadas à autoridade superior para o devido processo de apuração.	Compras e Contratos / Auditoria	Entrega do Relatório anual
		Entrega do Relatório anual	
08	Orientar e buscar aprimorar os canais de denúncias. Ouvidoria		
09	Aprimorar a página do CFA e dos CRAs, melhorando o acesso e comunicação interna sobre o tema de integridade.	Comunicação e Marketing / Tecnologia da Informação	Entrega do Relatório anual
10	Verificar a integridade das principais contas de principal das entidades, principalmente no que diz respeito às receitas que integram o cálculo da cota-parte a ser transferida ao CFA. Contabilidade	Finanças / Relatório anual Entrega	Entrega do
11	Verificar as contratações de pessoal, servidores efetivos ou comissionados, validando-as de acordo com a lei e regulamentos.	Recursos Humanos / Auditoria Auditoria	do Relatório anual Entrega do Relatório anual
12	Informar situações que possam gerar conflito de interesses entre dirigentes ou servidores do Sistema CFA/CRAs e demais entidades públicas ou privadas, como empresas e entidades sindicais.		
13	Verificar a ocorrência de irregularidades nos pagamentos de diárias e jetons a dirigentes, servidores ou pessoal externo ao Sistema CFA/CRAs.	Auditoria / Finanças	Entrega do Relatório anual

14	Verificar o atendimento à Tabela de Compromissos do Sistema CFA/CRA's	Entrega do Relatório anual
	Presidência	

ANEXO II

RELATÓRIO DE INTEGRIDADE DO SISTEMA CFA/CRAs

O Relatório de Integridade é o documento que demonstra a aplicação do Plano de Integridade, prestando contas às instâncias de integridade e à sociedade em geral. Deve ser elaborado pela Unidade de Gestão de Integridade do CFA e dos CRAs e deverá ser preenchido através de formulário disponibilizado on-line, através do SEI.

A estrutura do Relatório de Integridade é a seguinte:

1. Introdução: Informações preliminares sobre a entidade e sobre o programa de integridade e compliance em vigor. Também são incluídos conceitos iniciais e um resumo das atividades desenvolvidas;
2. Estrutura organizacional da entidade: Estrutura atual da entidade com as divisões de responsabilidade, subordinações e estrutura de decisão;
3. Denúncias recebidas: Denúncias recebidas pela Unidade de Gestão da Integridade, encaminhamento dado e resolução adotada;
4. Desvios identificados: Quais desvios às leis, regulamentos, códigos e outros normativos foram identificados e quais responsáveis pelos processos;
5. Ações Corretivas: Quais ações corretivas foram tomadas para os desvios encontrados e qual efetividade de tais ações;
6. Avaliação dos controles: Quais melhorias foram propostas aos controles internos para evitar a recorrência de desvios;
7. Conclusão: Considerações finais sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Programa de Integridade e Compliance.

/// RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA nº 621, de 29 de novembro de 2022 ///

Dispõe sobre o Acervo Técnico Profissional de pessoas físicas e jurídicas, e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e incumbências legais e regimentais, que lhe conferem a [Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965](#), o Regulamento aprovado pelo [Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967](#), e aprovado pela [Resolução Normativa CFA 584/2020](#);

CONSIDERANDO o disposto no [art. 67, II, da lei nº 14.133/2021](#);

CONSIDERANDO que o Conselho Federal de Administração (CFA) tem a função uniformizadora dos Conselhos Regionais de Administração (CRAs);

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar no âmbito do Sistema CFA/CRAs o regulamento de Acervo Técnico das Pessoas Físicas e Jurídicas registradas;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Os acervos técnicos de pessoas físicas e jurídicas registradas nos CRAs observarão ao disposto no presente regulamento.

Art. 2º Os acervos técnicos serão constituídos mediante a emissão do Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração (RCA).

Art. 3º O acervo técnico de pessoa física será constituído mediante:

I - a comprovação documental relativa às formações diversas daquela que embasou o registro no CRA;

II - a comprovação de experiência profissional referente ao exercício de atividades nos campos da Administração.

§ 1º A comprovação relativa ao inciso I dar-se-á mediante a apresentação diploma ou certificado válidos.

§ 2º A comprovação relativa ao inciso II dar-se-á mediante a apresentação de atestado ou declaração relativa à prestação dos serviços.

§ 3º Os documentos mencionados no § 2º somente serão registrados, para fins de composição do acervo técnico, no CRA da jurisdição onde estiver estabelecido o respectivo contratante dos serviços.

Art. 4º O acervo técnico de pessoa jurídica será constituído mediante o registro dos atestados ou declarações relativas à prestação de serviços nos campos da Administração.

Art. 5º Os Atestados/Declarações de Capacidade Técnica relativos a serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas serão aceitos quando emitidos em data posterior à do registro do requerente e serão registrados no CRA da jurisdição onde estiver estabelecido o respectivo contratante dos serviços.

§ 1º Os documentos mencionados no caput somente serão aceitos quando estiverem em conformidade com o respectivo contrato de prestação de serviços.

§ 2º Incumbe ao CRA diligenciar no sentido de verificar a autenticidade dos documentos apresentados para fins de obtenção do RCA.

Art. 6º São requisitos para a emissão do RCA:

- I – requerimento do inscrito mediante formulário próprio;
- II – pagamento da taxa;

§ 1º Na ocorrência de alteração ou prorrogação contratual, poderá ser emitido novo RCA, observado o disposto no caput.

§ 2º Fica admitida a apresentação dos documentos mencionados no § 2º do art. 4º em formato digital, desde que verificada a sua integridade e autenticidade.

Art. 7º Na hipótese de cancelamento do registro secundário, o inscrito poderá requerer a transferência do respectivo acervo técnico para o CRA em que possuir registro principal, mediante o pagamento da taxa.

Art. 8º A requerimento do interessado, o CRA expedirá Certidão Individual de RCA ou Certidão de Acervo Técnico, conforme o caso, mediante o pagamento de taxa.

Parágrafo único. As Certidões previstas no caput terão validade de 6 (seis) meses, contados da data de emissão.

Art. 9º Revogam-se:

- I – a [Resolução Normativa CFA nº 464, de 22 de abril de 2015](#);
- II – [a Resolução Normativa CFA nº 489, de 03 de novembro de 2016](#).

Art 10º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Adm. Mauro
Kreuz Presidente
do CFA CRA-SP n.
85872