



# MANUAL DO ADMINISTRADOR

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA • CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CRA





# MANUAL DO ADMINISTRADOR

Guia de Orientação Profissional



Conselho Federal de Administração  
Conselhos Regionais de Administração



Conselho Federal de Administração  
SAUS Quadra 1 - Bloco "L" - Ed. Conselho Federal  
de Administração - Brasília-DF - CEP: 70070-932  
Telefone: (61) 3218-1800 - Fax: (61) 3218-1833  
E-mail: [cfa@cfa.br](mailto:cfa@cfa.br) - Home page: [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)

# MANUAL DO ADMINISTRADOR

## EXPEDIENTE

O Manual do Administrador é uma publicação do Conselho Federal de Administração, sob a responsabilidade da Câmara Setorial de Desenvolvimento Institucional

## COMPOSIÇÃO DO PLENÁRIO DO CFA

### Biênio 2005/2006

#### Diretoria Executiva:

*Presidente:* Adm. Rui Otávio Bernardes de Andrade (RJ)

*Vice-Presidente:* Adm. Antonio Gildo Paes Galindo (PE)

*Diretor Administrativo e Financeiro:* Adm. Moisés Antonio Bortolotto (PR)

*Diretor de Fiscalização e Registro:* Adm. Roberto Marcondes Filinto da Silva (MS)

*Diretora de Formação Profissional:* Adm. Sônia Ferreira Ferraz (MG)

*Diretor de Desenvolvimento Institucional:* Adm. José Alfredo Machado de Assis (SP)

*Diretor de Relações Internacionais e Eventos:* Adm. Adriana Santini Viana Imenes (RS)

#### Comissão Permanente de Tomada de Contas:

*Presidente:* Adm. Jairo Ubiraci Baptista Salles Brandizzi (DF)

*Vice-Presidente:* Adm. Jesus Maués Pinheiro (PA/AP)

Adm. Manoel Teófilo Maia de Lima (PI)

---

## Câmaras Setoriais:

### de Administração e Finanças:

- *Diretor:* Adm. Moisés Antonio Bortolotto (PR)
- *Vice-Diretor:* Adm. José Anchieta Bernardino Gomes Filho (PB)
- Adm. José Ediberto de Omena (AL)
- Adm. José Sebastião Nunes (SC)

### de Fiscalização e Registro:

- *Diretor:* Adm. Roberto Marcondes Filinto da Silva (MS)
- Adm. Sérgio Iran dos Santos Soares (GO/TO)
- Adm. Helena Scozziero S. de Arruda (MT)
- Adm. Elma Santana de Oliveira (SE)

### de Formação Profissional:

- *Diretor:* Adm. Sônia Ferreira Ferraz (MG)
- *Vice-Diretor:* Adm. José Augusto Rodrigues de Abreu (BA)
- Adm. Marcos Lael de O. Alexandre (RN)
- Adm. Eva da Silva Albuquerque (RO/AC)

### de Desenvolvimento Institucional:

- *Diretor:* Adm. José Alfredo Machado de Assis (SP)
- *Vice-Diretor:* Adm. Maria Raimunda Marques Mendes (MA)
- Adm. José Airton de Oliveira (CE/PI)
- Adm. Maria Lucia Casate (ES)

### de Relações Internacionais e Eventos:

- *Diretor:* Adm. Adriana Santini Viana Imenes (RS)
- *Vice-Diretor:* Adm. Aldenize Assis de Araújo (AM/RR)
- Adm. Jesus Maués Pinheiro (PA/AP)
- Adm. Manoel Teófilo Maia de Lima (PI)

---

## Estrutura Administrativa Operacional

### Chefia de Gabinete da Presidência:

- Adm. Ailema da Silva Pucú

### Gerência Administrativa e Financeira:

- Adm. Joaquim Luciano Gomes Faria

### Gerência do Exercício Profissional:

- Adm. Benedita Alves Pimentel

### Gerência de Sistemas de Informação:

- Adm. Luis Flávio Ciarallo Cordeiro

### Coordenadoria de Formação Profissional:

- Adm. Sueli Cristina R. de Moraes Alves

### Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional:

- Adm. Adriana Dantas Gonçalves

### Coordenadoria de Relações Internacionais e Eventos:

- Adm. Luísa Prado dos Santos

### Assessoria Jurídica:

- Adv. Alberto Jorge Santiago Cabral

### Assessoria Parlamentar:

- Adm. Gilberto Mota Andrade

### Assessor Especial da Presidência:

- Adm. Rodrigo Neves Moura

### Assistente do Gabinete da Presidência:

- Michelle Bergamaschi Araújo Blanco

### Assistente do Gabinete da Vice-Presidência:

- Renata Costa Ferreira

---

*Coordenação:* Adm. Adriana Dantas

*Diagramação e arte final:* Edimar Tavares de Sousa - 61-9280 8256

*Capa/Revisão:* Leiaute Propaganda

*Impressão:* Gráfica e Editora Qualidade

*Colaboradores/Agradecimentos:*

Adm. Ailema da Silva Pucú

Elizângela Rodrigues Campos Marques

Jorn. Beth Nardelli

# SUMÁRIO

Cronologia do Ensino de Administração e da Profissão de Administrador no Brasil .....	10
O Sistema CFA/CRAs .....	15
O Conselho Federal de Administração (CFA) .....	16
O Conselho Regional de Administração (CRA) .....	17
Diferenças entre as finalidades institucionais dos Conselhos de Fiscalização Profissional e dos Sindicatos / Associações de Classe .....	18
A Assembléia de Presidentes do Sistema CFA/CRAs .....	19
O Juramento do Administrador .....	22
O Dia do Administrador .....	22
O Símbolo da Profissão de Administrador .....	22
A Bandeira da Profissão de Administrador .....	24
O Anel do Administrador .....	24
O Patrono dos Administradores .....	24
O Código de Ética Profissional do Administrador .....	25
Formas de Atuação Profissional do Administrador .....	26
Campos de Atuação Profissional do Administrador .....	26
Documentos Resultantes da Ação Profissional do Administrador .....	30
Assinatura do Administrador em Documentos de sua Autoria .....	30
Habilitação Profissional - Pessoa Física .....	30
Registro Profissional - Pessoas Físicas .....	31
Tipos de Registro Profissional .....	31
Registro Principal .....	32
Registro Secundário .....	33
Registro Transferido .....	33
Registro Remido .....	34

Registro de Estrangeiro .....	35
A Carteira de Identidade Profissional do Administrador .....	36
Afastamento Profissional .....	38
Acervo Técnico Profissional .....	39
Habilitação Cadastral – Pessoa Jurídica .....	39
Registro Cadastral - Pessoa Jurídica .....	39
Registro Cadastral Principal .....	40
Registro Cadastral Secundário .....	40
Registro Cadastral Transferido .....	41
Alvará de Habilitação de Pessoa Jurídica .....	42
Certificado de Responsabilidade Técnica .....	42
Acervo Técnico Cadastral de Pessoas Jurídicas .....	43
Anuidades, Taxas e Multas Devidas por Pessoas Físicas e Jurídicas .....	43
Fiscalização da Profissão de Administrador .....	43
Prêmio “Belmiro Siqueira” de Administração .....	46
Honra ao Mérito em Administração .....	46
Espaço Cultural do Administrador .....	47
Eventos Oficiais Promovidos pelo Sistema CFA/CRAs .....	48
Publicações .....	49
O Site da Administração .....	54
Legislação de Interesse do Administrador .....	56
Código de Ética Profissional do Administrador .....	77
Legislação Básica .....	90
Legislação Complementar .....	90
Resoluções Normativas do CFA .....	91
Órgãos que integram o Sistema CFA/CRAs .....	92



# ADMINISTRADOR

# 40anos

## É o Brasil reconhecendo a importância da profissão

Não é por acaso que quase 70% dos cargos de gerência em empresas brasileiras são ocupados por Administradores. A profissão tem se desenvolvido a cada ano, ampliando a capacidade de gestão das organizações com a inclusão das novas ferramentas trazidas pela globalização. Nessa busca constante por conhecimento, estratégias criativas e otimização de resultados, a profissão de Administrador completa, no dia 9 de setembro, seus 40 anos, confirmando sua importância dentro do mercado brasileiro.

### A FORÇA DA ADMINISTRAÇÃO EM NOSSO PAÍS

#### Ensino em Expansão

- 589.593 estudantes universitários matriculados em Administração
- 1.710 faculdades de Administração
- 62.924 formandos em Administração por ano

\* Fonte: INEP/MEC censo 2003

#### Mercado Promissor

- 1 milhão e 500 mil bacharéis em Administração
- 5.403.358 empresas constituídas
- 220.000 Organizações do Terceiro Setor ONGs

\* Fonte: Associação Brasileira de Organizações Não Governamentais - ABONG

### UMA DAS MAIS IMPORTANTES CONQUISTAS NO BRASIL

É fato que para realizar tantas conquistas, os Administradores contaram com alguns passos importantes. O maior deles foi a criação do Conselho Federal de Administração (CFA) e dos 23 Conselhos Regionais (CRAs), que contribuem diretamente para a solidificação e valorização da profissão. É por meio deles que são emitidos os registros profissionais, os certificados e os demais documentos que legitimam a atividade do Administrador, além da efetiva fiscalização técnica e ética do exercício da profissão.

Contribuindo de maneira efetiva para o crescimento da profissão e para a sua valorização frente à sociedade, o Sistema CFA/CRAs se orgulha de ter participado desses 40 anos. E mais ainda, de poderem representar os interesses e objetivos desses profissionais, tão importantes para o desenvolvimento do país.





- Cronologia do Ensino de Administração e da Profissão de Administrador no Brasil
- O Sistema CFA/CRA
- O Conselho Federal de Administração (CFA)
- O Conselho Regional de Administração (CRA)
- Diferenças entre as finalidades institucionais dos Conselhos de Fiscalização Profissional e dos Sindicatos / Associações de Classe
- A Assembléia de Presidentes do Sistema CFA/CRA



---

# CRONOLOGIA DO ENSINO DE ADMINISTRAÇÃO E DA PROFISSÃO DE ADMINISTRADOR NO BRASIL

---

## Histórico dos cursos de Administração no Brasil

10

**1941** – O ensino de Administração ganha identidade com a criação do primeiro curso, na Escola Superior de Administração de Negócios – ESAN/SP, inspirado no modelo do curso da *Graduate School of Business Administration* da Universidade de Harvard.

**1946** – É criada a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo - FEA/USP, que ministrava cursos de Ciências Econômicas e de Ciências Contábeis, onde eram apresentadas algumas matérias ligadas à Administração.

**1952** – É criada a Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, da Fundação Getúlio Vargas – EBAPE/FGV, no Rio de Janeiro. A primeira turma se formou em 1954.

**1954** – É criada a Escola Brasileira de Administração de Empresas de São Paulo – EAESP, vinculada à FGV, com a graduação da primeira turma em 1959, surgindo o primeiro currículo especializado em Administração, com o objetivo de formar especialistas em técnicas modernas de Administração. Este currículo foi uma referência para os outros cursos que surgiram no país.

**A partir da década de 1960** – A FGV passa a ministrar cursos de pós-graduação nas áreas de Economia, Administração Pública e de Empresas.

**1963** – A FEA/USP passa a oferecer os cursos de Administração de Empresas e de Administração Pública.

**1965** – É regulamentada a profissão de Administrador, com a promulgação da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965.

## O currículo do Curso de Administração

Historicamente, o ensino de Administração no Brasil passou por três momentos marcados pelos currículos mínimos aprovados em 1966 e 1993, culminando com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração, homologadas em 2004 pelo Ministério da Educação. Ressalte-se que as alterações produzidas em 1993, nos currículos mínimos aprovados em 1966, representaram um significativo avanço face à excessiva rigidez dos primeiros currículos, avanço esse que veio se ampliar e se consolidar de forma definitiva com as Diretrizes Curriculares, trazendo ao ensino superior da Administração inegável e necessário avanço.

## Breve histórico da participação do CFA no processo de melhoria da qualidade dos cursos de Administração no Brasil

**1966** – O Parecer n.º 307, de 08/07/1966, do então Conselho Federal de Educação, fixou o primeiro currículo mínimo dos cursos de Administração no Brasil, tendo como referencial a Lei n.º 4.769, de 09/09/1965, que pouco tempo antes havia regulamentado o exercício da profissão de Técnico de Administração. Por meio do currículo mínimo do curso de Administração, habilitava-se, de fato, o profissional para o exercício da profissão de Técnico de Administração, denominação alterada para Administrador, por meio da Lei n.º 7.321, de 13/06/1985.

**1993** – O Conselho Federal de Educação expediu a Resolução n.º 2, de 4/10/1993, instituindo o currículo pleno dos cursos de graduação em Administração, preconizando que as instituições poderiam criar habilitações específicas, mediante intensificação de estudos correspondentes às matérias fixadas pela própria Resolução, além de outras que viessem a ser indicadas para serem trabalhadas no currículo pleno.

**2003** – Em 9 de setembro de 2003, Dia do Administrador, o Ministro da Educação homologou o Parecer CES/CNE n.º 134, de 7/06/03, que dispõe sobre as Novas Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Administração (DCN). A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de n.º 9.394, de 20/12/1996 -, pôs a termo os Currículos Mínimos Profissionalizantes, trazendo nova concepção para o ensino da Administração no país e oportunizou maior autonomia às IESs para a criação de projetos pedagógicos que assegurem melhores níveis de qualidade, de legitimidade e de competitividade. Na óptica das Diretrizes Curriculares, pode o projeto pedagógico privilegiar ou não Linhas de Formação Específicas no final do curso, que significam um aprofundamento de estudos numa determinada área estratégica da Administração, e que têm por finalidade atender às particularidades regionais e locais, lastro principal que deu ênfase às Diretrizes, conforme se observa no Parecer 134/2003.

**2004** – A Resolução n.º 1, de 2 de fevereiro de 2004, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração/Bacharelado, e deu outras providências, foi publicada no Diário Oficial da União no dia 4 de março de 2004.

Como resultado das reivindicações do CFA e da ANGRAD, o Conselho Nacional de Educação aprovou o Parecer CES/CNE 023, de 03/02/2005, retificando a Resolução CNE/CES n.º 1, de 02/02/2004 – que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração/Bacharelado, e foi homologada pelo Ministro da Educação em 06/06/2005. Objetiva-se que a nomenclatura dos cursos de Bacharelado em Administração seja tão-somente “curso de Bacharelado em Administração”, como forma de conter a descaracterização dos cursos correlatos à ciência da Administração.

**2005** – O Ministério da Educação, por meio da Resolução nº. 4, de 13/07/2005, publicada no Diário Oficial da União de 19/07/2005, revoga a Resolução nº. 2/1993 e retifica a Resolução nº. 1/2004.

Denominações como Administração Agroindustrial, Administração Bancária, Administração de Bares e Restaurantes e outras 248, abrangendo os mais diversos segmentos e áreas especializadas, não poderão ser utilizadas pelas IESs para intitular os cursos de bacharelado em Administração oferecidos no País. As linhas de formação específica, nas diversas áreas da Administração não poderão mais constituir uma extensão ao nome do curso, nem se caracterizarem como uma habilitação, devendo apenas constar no projeto pedagógico. Além de definir que o nome do curso deverá ser “Bacharelado em Administração”, a expressão Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) também foi alterada para Trabalho de Curso.

### Qualidade do ensino de Administração

**1973** – É criada a ANPAD - Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração, a partir da iniciativa dos oito programas de pós-graduação *stricto sensu* então existentes no Brasil. Em 2003, são 54 os programas associados. Esse crescimento na oferta de mestrados e doutorados no país, no período de 27 anos, forneceu as bases para a institucionalização de uma comunidade acadêmica sólida e profícua.

**1991** – É criada a ANGRAD - Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração, com o objetivo de incentivar e promover a melhoria do ensino por meio da troca de experiências entre os cursos de Administração. Desde então, o CFA e a ANGRAD são parceiros na busca pela excelência da qualidade de ensino nos cursos de graduação em Administração. Para isso, são realizados diversos eventos em parceria com outros órgãos, como o Ministério da Educação, por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP, e da Secretaria de Educação Superior - SESu/MEC, com o apoio da Federação Nacional dos Estudantes de Administração - FENEAD.

**1993** – O CFA, por intermédio de seu Presidente, Adm. e Prof. Rui Otávio Bernardes de Andrade, passa a integrar a CEEAd - Comissão de Especialistas de Ensino de Administração, da Secretaria de Educação Superior do MEC.

**1996** – O CFA apoia a inclusão do curso de Administração no Exame Nacional de Cursos (“Provão”), passando a integrar também a Comissão do Curso de Administração que, além de ter o Presidente do CFA como membro, tem em sua composição vários Conselheiros Federais especialistas no ensino de Administração.

**1997** – O CFA inicia uma série de ações voltadas para a melhoria da qualidade de ensino dos cursos de Administração, como por exemplo a publicação da Biblioteca Básica para os Cursos de Graduação em Administração, além da promoção de eventos nacionais e regionais.

**2001** – É constituído o FONEAD - Fórum Nacional de Ensino de Administração, que congrega, além do CFA, as entidades abaixo relacionadas que estão envolvidas com o ensino de Administração em nível de graduação e de pós-graduação. O FONEAD tem como objetivo discutir as políticas de ensino de Administração no país e a sua inter-relação com o exercício profissional, normatizado e fiscalizado pelo Sistema CFA/CRAs:

- ANGRAD
  - Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração;
- INEP
  - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais;
- ANPAD
  - Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração;
- CAPES
  - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior.

**2003** – O ENANGRAD, em sua XIV edição, com o apoio do CFA, discutiu o ensino de Administração e teve, pela primeira vez, a participação de um Ministro de Estado da Educação, Prof. Cristovam Buarque.

**2004** – São consolidados os parâmetros estabelecidos para a análise dos pedidos de autorização e de reconhecimento de novos cursos da área da Administração.

Em uma decisão inédita, o Ministro da Educação, Tarso Genro, assinou no dia 08/12/2004, a Portaria Ministerial n.º. 4.034, que institui Grupo de Trabalho entre o Ministério da Educação e o Conselho Federal de Administração, com a finalidade de realizar estudos visando consolidar os parâmetros já existentes para a autorização e reconhecimento de novos cursos de Administração no Brasil, enfocando os itens: contexto institucional e necessidade social; organização didático-pedagógica, em especial o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino; corpo docente; instalações gerais; bibliotecas; laboratórios; entre outros itens; e o resultado das instituições de ensino nas avaliações oficiais. Este Grupo de Trabalho é composto por representantes do MEC, da SESu - Secretaria de Educação Superior, do CFA - Conselho Federal de Administração e da ANGRAD - Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração.

Os efeitos da Portaria nº. 4.034, de 08/12/2004, foram prorrogados pelas Portarias 463, de 04/02/2005 e 1.395, de 28/04/2005, esta publicada no D.O.U. de 28/04/2005, estabelecendo o prazo de mais sessenta dias para a finalização dos estudos realizados pelo Grupo de Trabalho.

**2005** – O CFA editou as Resoluções Normativas nº. 300 e 301, ambas de 10/01/2004, publicadas no D.O.U. de 17/01/2005, que instituíram o registro profissional de Coordenadores e de professores de matérias técnicas dos campos da Administração de Cursos de Bacharelado em Administração, respectivamente.

Assim o CFA cumpre com o que determina a Lei de Regência da profissão, de nº. 4.769, de 09/09/1965, cujo Regulamento, aprovado pelo Decreto nº. 61.934, de 22/12/1967, estabelece, no seu art. 3º, alínea 'e', que “o magistério de matérias técnicas do campo da Administração e Organização constitui-se atividade profissional do Administrador”. A importância de o Coordenador ser Administrador surge em razão da necessidade desse profissional ser um gestor de oportunidades, envolvido diretamente com as dimensões administrativas, didáticas e pedagógicas do curso de Administração.

Tabela 1  
Resumo da evolução dos Cursos de Administração no Brasil

ANO	IES	Matrículas	Concluintes
Antes de 1960	2	N/I	N/I
1960	31	N/I	N/I
1970	164	66.829	5.276
1980	247	134.742	21.746
1990	320	174.330	22.394
2000	821	338.789	35.658
2002	1.158	493.104	54.656
2003	1.710	576.305	64.792
2004	2.048	641.455	88.466

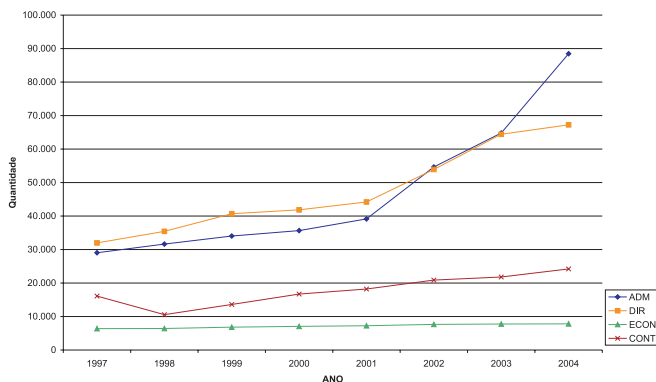
Fonte: MEC/INEP/DAES

A expansão do curso de Administração no Brasil é expressiva a partir da segunda metade da década de 1990, chegando em 2004 com 2.048 instituições de ensino superior oferecendo cursos de graduação em Administração.

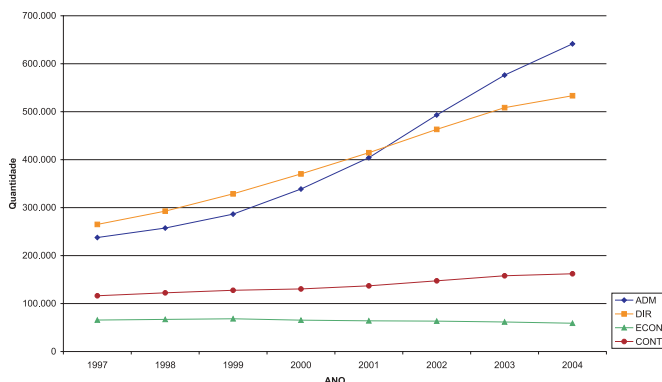
De acordo com o Censo do Ensino Superior, realizado pelo Inep/MEC em 2004, existiam 4.887.771 alunos matriculados em cursos de graduação, sendo que, desse total, 576.305 estavam matriculados nos cursos de Administração, representando 14,8% do universo de alunos matriculados nesse nível de ensino no Brasil. Consta-se que 27,9% de alunos de graduação estão matriculados em dois cursos: em primeiro lugar, Administração; e em segundo lugar, Direito.



## Número de Concluintes



## Número de Matrículas



## O SISTEMA CFA/CRAs

A Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, em seu art. 6º, criou o Conselho Federal de Administração (CFA) e os Conselhos Regionais de Administração (CRAs), constituindo em seu conjunto uma Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, com o objetivo de cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta a profissão de Administrador.

### Missão

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador, visando a defesa da sociedade.

# O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA)

## O que é?

É a entidade normatizadora, consultiva, orientadora e disciplinadora do exercício da profissão de Administrador, bem como controladora e fiscalizadora das atividades financeiras e administrativas do Sistema CFA/CRA's. O CFA está sediado em Brasília/DF.

## Finalidades

Dentre as finalidades do Conselho Federal de Administração destacam-se:

- a) propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;
- b) orientar e disciplinar o exercício da profissão do Administrador;
- c) elaborar seu regimento;
- d) dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;
- e) examinar, modificar e aprovar os regimentos dos Conselhos Regionais;
- f) julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelos CRA's;
- g) votar e alterar o Código de Ética de Deontologia Administrativa, bem como zelar pela sua fiel execução;
- h) aprovar anualmente o orçamento e as contas da Autarquia;
- i) promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do país.

Além da competência prevista na legislação vigente, cabe ao CFA, especificamente:

- baixar atos julgados necessários à fiel observância e execução da legislação referente à profissão do Administrador;
- consolidar atos e normas;
- colaborar com os poderes públicos, instituições de ensino, sindicatos e outras entidades de classe, no estudo de problemas do exercício profissional e do ensino da Administração, propondo e contribuindo para a efetivação de medidas adequadas à sua solução e aprimoramento;
- celebrar convênios, contratos e acordos de cooperação técnica, científica, financeira e outros de seu interesse;
- dirimir quaisquer dúvidas ou omissões sobre a aplicação da legislação reguladora do exercício profissional do Administrador;
- indicar representantes, registrados profissionalmente e em pleno gozo de seus direitos junto ao CRA ao qual esteja jurisdicionado, para participar de órgão consultivo de entidades da administração pública direta ou indireta, de fundações,

- de empresas públicas e privadas, quando solicitado por quem de direito;
- indicar delegados com funções de representação, de orientação ou de observação a congressos, seminários, simpósios, convenções, encontros, concursos, exames ou eventos similares;
- promover estudos, pesquisas, campanhas de valorização profissional, publicações e medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural do Administrador;
- valorizar, mediante reconhecimento público e premiações, profissionais e empresas que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento da Ciência da Administração no Brasil;
- defender o ensino *stricto sensu*, *lato sensu* e de extensão ao Administrador.

### Estrutura Deliberativa

O CFA tem a seguinte estrutura deliberativa:

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| a) Plenário                | • Formação Profissional                           |
| b) Diretoria Executiva     | • Desenvolvimento Institucional                   |
| c) Câmaras Setoriais de:   | • Relações Internacionais e Eventos               |
| • Administração e Finanças | d) Tribunal Superior de Ética dos Administradores |
| • Fiscalização e Registro  |   |

## O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA)

### O que é?

Hoje em número de 23 (vinte e três) distribuídos em todo o Brasil, os CRAs, sediados nas Capitais dos Estados e no Distrito Federal, funcionam como entidades consultivas, orientadoras, disciplinadoras e fiscalizadoras do exercício da profissão de Administrador. Não recebem nenhuma subvenção do Governo Federal, sendo mantidos pelas anuidades pagas pelos profissionais e empresas registrados.



Dentre as finalidades dos CRAs destacam-se:

- dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Administração;
- habilitar os bacharéis em Administração ao exercício da profissão de Administrador, por meio da concessão do Registro Profissional e da Carteira de Identidade Profissional;
- habilitar as empresas prestadoras de serviço de Administração à exploração de atividades privativas de Administrador, por meio da concessão do Registro Cadastral e do Alvará de Habilitação;
- fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador;
- julgar, em primeira instância, as infrações e impor penalidades, na conformidade da Lei nº. 4.769/65 e do Código de Ética Profissional do Administrador;
- organizar e manter o cadastro dos Administradores e empresas registrados;
- expedir a Carteira de Identidade Profissional dos Administradores;
- unificar e fortalecer a categoria profissional dos Administradores em sua jurisdição.
- colaborar com os Governos Federal, Estaduais e Municipais, bem como com as empresas de economia mista e privada no âmbito de suas finalidades e no propósito de manter elevado o prestígio profissional dos Administradores.

---

## DIFERENÇAS ENTRE AS FINALIDADES INSTITUCIONAIS DOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E DOS SINDICATOS/ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

---

### Conselhos de Fiscalização Profissional

Os Conselhos de Fiscalização Profissional são entidades prestadoras de serviços públicos, com “Poder de Polícia”, criados por lei federal para fiscalizar o exercício da profissão respectiva, em defesa da sociedade. Em consequência disso, possuem delegação de competência do Estado para:

- a) habilitar legalmente os profissionais para o exercício da profissão, por meio da concessão do registro profissional;
- b) habilitar legalmente as empresas e escritórios técnicos para a exploração das atividades profissionais;
- c) fiscalizar o exercício da profissão;

- d) cobrar anuidades;
- e) aplicar e cobrar multas;
- f) executar débitos;
- g) aplicar o Código de Ética Profissional do Administrador;
- h) suspender e cassar registros.

### Sindicatos / Associações de Classe

Os Sindicatos / Associações de Classe são entidades criadas de acordo com previsão constitucional (art. 8º, inciso III), para defender os direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais e administrativas. Em consequência disso, poderão:

- a) definir pautas de negociação trabalhista para a categoria;
- b) participar de acordos coletivos de trabalho;
- c) homologar rescisões de contratos de trabalho;
- d) prestar assistência jurídica;
- e) firmar convênios visando proporcionar diversão, lazer, assistência médica e odontológica;
- f) firmar convênios com empresas comerciais, objetivando proporcionar descontos aos sindicalizados, por ocasião da aquisição de bens de consumo em geral.

---

## A ASSEMBLÉIA DE PRESIDENTES DO SISTEMA CFA/CRAS

---

### O que é?

É o órgão consultivo do Conselho Federal de Administração, integrado pelos Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Administração.

### Objetivo

Discutir as questões comuns ao Sistema CFA/CRAs com o intuito de encontrar uma forma de unificar alguns procedimentos. As conclusões das Assembleias de Presidentes são consideradas como recomendações ou proposições ao CFA, estando as mesmas sujeitas a posterior deliberação do Plenário deste.

A Assembleia de Presidentes, realizada 3 (três) vezes a cada ano, é presidida pelo Presidente do CRA anfitrião, a quem cabe designar o responsável pela secretaria dos trabalhos.

Pelo menos uma das Assembleias de Presidentes, a cada ano, realizar-se-á, obrigatoriamente, com a presença do Plenário do CFA.

O Conselheiro do CFA tem direito à voz e não tem direito a voto, durante a Assembleia de Presidentes.

**ADMINISTRADOR:  
O RESPEITO  
PROFISSIONAL É  
PROPORCIONAL AO  
TAMANHO DA SUA  
ASSINATURA.**

**Use sempre *Adm.*  
antes do seu nome.**

Administrador, use *Adm.* antes do seu nome nas relações profissionais, para assinar documentos, e até mesmo em trabalhos acadêmicos, como teses e artigos. É mais respeito para a profissão e para você.



Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração  
[www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)





- O Juramento do Administrador
- O Dia do Administrador
- O Símbolo da Profissão de Administrador
- A Bandeira da Profissão de Administrador
- O Anel do Administrador
- O Patrono dos Administradores
- O Código de Ética Profissional do Administrador
- Formas de Atuação Profissional do Administrador
- Campos de Atuação Profissional do Administrador

---

## O JURAMENTO DO ADMINISTRADOR

---

Com a intenção de unificar o Juramento do Administrador, o Conselho Federal de Administração aprovou e publicou a Resolução Normativa CFA nº. 201, de 19 de dezembro de 1997, estabelecendo o seguinte texto para o juramento:

“ Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais; observar o Código de Ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da Administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da Pátria ”

---

## O DIA DO ADMINISTRADOR

---

Semelhante ao procedimento adotado para o Juramento do Administrador, a Resolução nº. 65, de 9 de dezembro de 1968, normatizou o dia 9 de setembro como sendo o “Dia do Administrador”, por ser a data de assinatura da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, que criou a profissão de Administrador.

---

## O SÍMBOLO DA PROFISSÃO DE ADMINISTRADOR

---

O Conselho Federal de Administração promoveu, em 1979, concurso nacional para a escolha de um símbolo que representasse a profissão de Administrador. Para tanto, foram convidadas personalidades relacionadas às artes gráficas, como o industrial José Ephim Mindlin, o arquiteto Alexandre Wollner, o Adm. Rui Vieira da Cunha, especialista em heráldica, e o grafista Zélio Alves Pinto, além dos Presidentes dos Conselhos Regionais de Administração do Rio de Janeiro e de São Paulo, respectivamente, Adm. Antônio José de Pinho e Adm. Roberto Carvalho Cardoso, e do Conselheiro Federal Arlindo Braga Senna, para compor o corpo de jurados que julgou e escolheu o Símbolo.

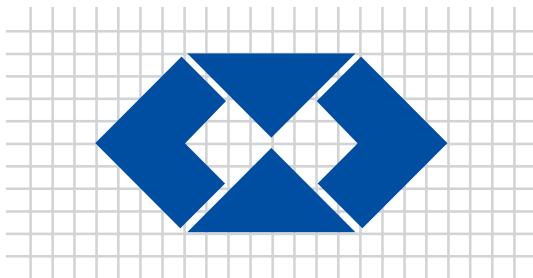
O concurso recebeu 309 (trezentas e nove) sugestões, vindas de quase todos os Estados brasileiros. Estas foram analisadas pelos sete membros do júri e teve como primeiro resultado a seleção de 40 (quarenta) trabalhos. No dia 9 de abril de 1980, em Brasília/DF, da seleção da primeira fase foram escolhidos 10 (dez) trabalhos para uma segunda fase do julgamento. A escolha final, difícilíssima, devido às linguagens gráficas distintas e oriundas das diversas regiões do país, finalmente legitimou o Símbolo já bastante conhecido, que representa em todo o território nacional a profissão do Administrador. O trabalho escolhido foi apresentado por um grupo de Curitiba, denominado “Oficina de Criação”, integrada por Marcos Jair Bento, Heloisa Hannemann de Campos e Cacilda da Silva Machado.

A Resolução Normativa CFA nº. 241, de 20 de setembro de 2000, regulamentou o uso do Símbolo, aprovando o Manual de Identidade Visual da Profissão de Administrador.

Aquela Resolução Normativa estabeleceu que o Símbolo é de uso obrigatório pelo Sistema CFA/CRA nas seguintes situações:

- a) serviços de comunicação, publicidade e propaganda institucional veiculada no Brasil e no exterior;
- b) livros, álbuns, moldes de papel e impressos em geral e material audiovisual produzido para divulgação interna e externa;
- c) jornais, revistas e publicações periódicas em geral;
- d) serviços de ensino e educação de qualquer natureza e grau;
- e) serviço de organização de feiras, exposições, congressos, espetáculos artísticos, desportivos e culturais;
- f) serviços de representação da classe profissional e assistência à profissão de Administrador; e
- g) formulários e correspondências em geral.

O Símbolo da Profissão do Administrador é assim representado:



As flechas centrais indicam para um ponto comum os objetivos da profissão; as laterais as metas a serem atingidas. O azul significa verdade e intelectualidade, transmite seriedade, confiabilidade, fluidez e tranquilidade.

---

## A BANDEIRA DA PROFISSÃO DE ADMINISTRADOR

---

A mesma Resolução Normativa CFA que aprovou o Manual de Identidade Visual da Profissão de Administrador estabeleceu a seguinte Bandeira da Profissão:



---

## O ANEL DO ADMINISTRADOR

---

O Anel do Administrador tem como pedra a safira de cor azul-escura, denominada safira oriental, pois é a cor que identifica as atividades criadoras.

Em uma das laterais do anel, deverá ser aplicado o Símbolo da Profissão do Administrador.



---

## O PATRONO DOS ADMINISTRADORES

---

BELMIRO SIQUEIRA, Administrador e Professor - que dá nome ao concurso nacional que anualmente é promovido pelo Sistema CFA/CRA's - é o Patrono dos Administradores, título que lhe foi outorgado *post-mortem*.

Sempre militou no serviço público. Eis a seguir algumas das principais atividades desenvolvidas pelo Adm. Belmiro Siqueira:

- a) na área federal: foi funcionário de carreira, aprovado sempre em primeiro lugar nas seleções a que se submeteu, inicialmente como Assistente Administrativo e Técnico de Administração, denominação primeira do que é hoje o Administrador. No DASP (Departamento Administrativo do Serviço Público) ocupou vários cargos, dentre eles o de Diretor Geral nos anos de 1967 e 1968;
- b) na área estadual: foi Assessor/Consultor de vários Governos, com destaque para o do Rio de Janeiro, onde exerceu o cargo de Diretor da Escola de Serviço Público do então Estado da Guanabara (1966);
- c) foi colunista de vários jornais, sempre escrevendo sobre assuntos ligados à sua área de atuação. Autor de diversos trabalhos sobre Administração, foi professor em 25 Universidades;
- d) no CFA, foi eleito Conselheiro Federal em 1977 e, assim que assumiu, foi levado pelos seus pares a Vice-Presidente, permanecendo até 1987. Cumpriu exemplarmente vários mandatos de Conselheiro Federal até chegar à Presidência do CFA, que exerceu efetivamente de 24/04 a 29/11/86.

A 11 de maio de 1990, o Plenário do CFA aprovou o nome do Adm. Belmiro Siqueira, mineiro de Ubá, nascido a 22 de outubro de 1921 e falecido em Porto Velho/RO em 29 de novembro de 1986, como o Patrono dos Administradores.

---

## O CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

---

A Resolução Normativa CFA nº. 253, de 30/03/2001, com a alteração da Resolução Normativa CFA nº. 264, de 06/03/2002, aprovou o novo Código de Ética Profissional do Administrador. O Código de Ética tem por objetivo balizar o comportamento moral e ético do profissional no exercício de suas atividades como Administrador e em respeito à sociedade.

Para julgar os processos que envolvam ações contra a ética na profissão, os Conselhos Federal e Regionais de Administração funcionam como Tribunal Superior e Tribunais Regionais de Ética, respectivamente.

---

## FORMAS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

---

O Administrador poderá exercer a profissão como:

- profissional liberal;
- auditor de gestão;
- árbitro em processos de arbitragem;
- perito judicial e extrajudicial;
- assessor e consultor em administração;
- gerente de administração;
- analista de administração;
- servidor público federal, estadual, municipal e autárquico;
- funcionário em sociedades de economia mista, empresas estatais e paraestatais;
- empregado em empresas privadas;
- responsável técnico por empresas prestadoras de serviços de Administração para terceiros;
- professor, exercendo o magistério em matérias técnicas nos campos da Administração em qualquer ramo de ensino técnico e superior;
- pesquisador/escritor na área de administração;
- administrador de empresas, organizações/instituições;
- ocupante de cargos de chefia ou direção, intermediária ou superior, em órgãos da administração pública ou em entidades privadas.

---

## CAMPOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

---

### Campo 1 - Administração Financeira

#### Atividades:

- análise financeira
- assessoria financeira
- assistência técnica financeira
- consultoria técnica financeira
- diagnóstico financeiro
- orientação financeira
- pareceres de viabilidade financeira
- projeções financeiras
- projetos financeiros
- sistemas financeiros
- administração de bens e valores
- administração de capitais
- controladoria
- controle de custos
- levantamento de aplicação de recursos
- arbitragens
- controle de bens patrimoniais
- participação em outras sociedades (*holding*)
- planejamento de recursos
- plano de cobrança
- projetos de estudo e preparo para financiamento



## Campo 2 - Administração de Materiais/Logística

### Atividades:

- administração de estoque
- assessoria de compras
- assessoria de estoques
- assessoria de materiais
- catalogação de materiais
- codificação de materiais
- processo licitatórios
- controle de materiais
- estudo de materiais
- logística
- orçamento e procura de materiais
- planejamento de compras
- sistemas de suprimento

## Campo 3 - Administração Mercadológica/Marketing

### Atividades:

- administração de vendas
- canais de distribuição
- consultoria promocional
- coordenação de promoções
- estudos de mercado
- informações comerciais extra-contábeis
- marketing
- pesquisa de mercado
- pesquisa de desenvolvimento de produto
- planejamento de vendas
- promoções
- técnica comercial
- técnica de varejo (grandes magazines)

## Campo 4 - Administração da Produção

### Atividades:

- controle de produção
- pesquisa de produção
- planejamento de produção
- planejamento e análise de custo

## Campo 5 - Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos

## Campo 6 - Relações Industriais

### Atividades:

- assessoria em recursos humanos
- cargos e salários
- consultoria de recursos humanos
- controle de pessoal
- coordenação de pessoal
- desenvolvimento de pessoal
- interpretação de performances
- locação de mão-de-obra
- pessoal administrativo
- pessoal de operações
- planos de carreiras
- recrutamento
- recursos humanos
- seleção
- treinamento

## Campo 7 - Orçamento

### Atividades:

- controle de custos
- controle e custo orçamentário
- elaboração de orçamento
- empresarial
- implantação de sistemas
- projeções
- provisões e previsões

## Campo 8 - Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho

### Atividades:

- administração de empresas
- análise de formulários
- análise de métodos
- análise de processos
- análise de sistemas
- assessoria administrativa
- assessoria empresarial
- assistência administrativa
- auditoria administrativa
- consultoria administrativa
- controle administrativo
- gerência administrativa e de projetos
- implantação de controle e de projetos
- implantação de estruturas empresariais
- implantação de métodos e processos
- implantação de planos
- implantação de serviços
- implantação de sistemas
- organização administrativa
- organização de empresas
- organização e implantação de custos
- pareceres administrativos
- perícias administrativas
- planejamento empresarial
- planos de racionalização e reorganização
- processamento de dados
- projetos administrativos
- racionalização

### Outros Campos (Conexos)

#### Atividades:

- administração de consórcio
- administração de comércio exterior
- administração de cooperativas
- administração hospitalar
- administração de bens
- administração de condomínios
- administração de imóveis
- administração de processamento de dados/informática
- administração rural
- administração hoteleira
- factoring
- holding
- serviços de fornecimento e locação de mão-de-obra
- turismo



- Documentos Resultantes da Ação Profissional do Administrador
- Assinatura do Administrador em Documentos de sua Autoria
- Habilitação Profissional - Pessoa Física
- Registro Profissional - Pessoas Físicas
- Tipos de Registro Profissional
- Registro Principal
- Registro Secundário
- Registro Transferido
- Registro Remido
- Registro de Estrangeiro
- A Carteira de Identidade Profissional do Administrador

---

## DOCUMENTOS RESULTANTES DA AÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

---

30

- a) laudos, pareceres e relatórios referentes a avaliações, vistorias, assessorias, consultorias, arbitragens, auditorias e perícias judiciais e extrajudiciais;
- b) planejamentos, programas, planos, anteprojetos e projetos;
- c) pesquisas, estudos, análises e interpretação;
- d) documentos de caráter técnico que integrem processos licitatórios;
- e) anúncios publicitários relativos à oferta de trabalhos técnicos de profissionais, em órgão de divulgação ou em qualquer tipo de propaganda;
- f) publicações, inclusive em diários e periódicos de divulgação específica ou ordinária;
- g) livros, monografias, teses, artigos e outros documentos relativos à matéria de ensino.

---

### ASSINATURA DO ADMINISTRADOR EM DOCUMENTOS DE SUA AUTORIA

---

É obrigatória e está prevista nos artigos 6º e 7º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67. Essa obrigatoriedade foi ratificada pela Resolução Normativa CFA nº. 254, de 19 de abril de 2001, que dispõe sobre a aposição obrigatória da assinatura e do número do registro no CRA, nos documentos referentes à ação profissional do Administrador. A seguir, alguns exemplos de como dispor o nome, cargo ou função (quando houver) e registro do Administrador

<hr/> <p>Adm. Roberval Gregório Penteado CRA/DF nº. 9138</p>	ou	<hr/> <p>Adm. Roberval Gregório Penteado Cargo ou função CRA/DF nº. 9138</p>
--	----	--

---

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL – PESSOA FÍSICA

---

Por ser a profissão de Administrador uma profissão regulamentada por lei federal (Lei nº. 4.769, de 09/09/65, e Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67), não basta ter somente o diploma de conclusão de curso de bacharelado em Administração. Para exercer a profissão de Administrador, é imprescindível que o Bacharel em Administração se habilite legalmente por meio da obtenção de registro profissional no CRA do Estado onde pretende atuar.

---

## REGISTRO PROFISSIONAL - PESSOAS FÍSICAS

---

### O que é?

É o cadastramento do Bacharel em Administração junto ao CRA, mediante requerimento, a fim de que possa se habilitar ao exercício legal da profissão de Administrador, mediante a obtenção do registro e da Carteira de Identidade Profissional, com o compromisso de cumprir fielmente o Código de Ética Profissional do Administrador.

### Onde se registrar?

O registro profissional é feito na sede do CRA, localizada nas Capitais dos Estados e do Distrito Federal, ou em suas Delegacias e Representações Regionais, no interior dos Estados.

### Quem se registra?

- a) Bacharéis em Administração;
- b) Estrangeiros portadores de diploma de curso superior de Administração ou equivalente, devidamente revalidado pelo MEC.

### Por que se registrar?

Por que a profissão de Administrador é uma profissão criada e regulamentada por lei (Lei nº. 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67), só podendo exercê-la o profissional que esteja habilitado legalmente com registro no CRA, na forma da legislação citada. Do contrário, o profissional estará exercendo ilegalmente a profissão e, portanto, sujeito a penalidades, tais como multa, perda de cargo etc.

Além de ser uma obrigação legal, o registro no CRA, assim como a pontualidade no pagamento da anuidade, representam atos de consciência e ética profissional.

A falta do competente registro, bem como do pagamento da anuidade ao CRA, torna ilegal o exercício da profissão e punível o infrator, sujeito a processo ético-profissional.

---

## TIPOS DE REGISTRO PROFISSIONAL

---

O registro profissional é concedido à Pessoa Física nas seguintes modalidades:

- Registro Principal
- Registro Secundário
- Registro Transferido
- Registro Remido
- Registro de Estrangeiro

---

## REGISTRO PRINCIPAL

---

### O que é?

É o registro efetuado mediante a apresentação do diploma de conclusão do Curso de Graduação em Administração (bacharelado), devidamente registrado nos termos do art. 48 da Lei nº. 9.394/1996, ou pela apresentação de certidão ou declaração de conclusão do curso, fornecida por Instituição de Ensino Superior, assinada pelo Diretor da Instituição, contendo a informação de que a expedição ou o registro do diploma do requerente encontra-se em processamento.

O profissional que obtiver registro, decorrente da apresentação de certidão ou declaração de conclusão do Curso de Graduação em Administração, receberá Carteira de Identidade Profissional Provisória, válida por até 3 (três) anos.

### Para que serve?

Para habilitar legalmente o profissional para exercício da profissão de Administrador.

### Onde se registrar?

O Registro Principal é feito na sede do CRA, localizada nas Capitais dos Estados e do Distrito Federal, ou nas Delegacias e Representações dos CRAs, localizadas no interior dos Estados.

### Como se registrar?

O interessado deve se dirigir ao CRA do seu domicílio profissional e apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Registro Principal ao Presidente do CRA;
- Original e cópia (verso e anverso) do diploma ou certidão/declaração de conclusão do curso;
- Carteira de Identidade Civil;
- Título de Eleitor, comprovando estar quite com a Justiça Eleitoral;
- CPF (Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas);
- Prova de quitação com o Serviço Militar, quando couber;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Duas fotos coloridas iguais 3x4 cm, recentes;
- Comprovantes de pagamento da anuidade e taxas.

### O que pagar?

- Taxa de Registro;
- Taxa de expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Anuidade.

---

## REGISTRO SECUNDÁRIO

---

### O que é?

É o registro concedido ao Administrador que, além de atuar na jurisdição do CRA onde tem seu registro principal, venha a atuar fora de seu domicílio profissional, ou seja, na jurisdição de outros CRAs.

### Para que serve?

Para assegurar ao Administrador o direito de atuar profissionalmente na jurisdição de outros CRAs.

### Como se registrar?

O profissional deve se dirigir ao CRA onde pretende se registrar secundariamente e apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Registro Secundário ao Presidente do CRA;
- Comprovante de regularidade expedido pelo CRA que concedeu o Registro Principal;
- Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CRA que concedeu o Registro Principal;
- Duas fotos coloridas iguais 3x4 cm, recentes;
- Comprovações de pagamento da anuidade e taxas referentes ao Registro Secundário.

### Onde se registrar?

O Registro Secundário deve ser feito em tantos CRAs quantos sejam os Estados em que o Administrador pretenda atuar profissionalmente.

Encerrado, definitivamente, o trabalho na jurisdição do Registro Secundário, deverá o profissional requerer o cancelamento do seu Registro Secundário, sob pena de continuar obrigado ao pagamento das anuidades, mesmo não estando atuando na jurisdição, pois, de acordo com a lei, o fato gerador da anuidade é o registro e não o exercício da profissão.

### O que pagar?

- Taxa de Registro;
- Taxa de expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- 50% do valor da anuidade cobrada pelo CRA onde está sendo requerido o Registro Secundário.

---

## REGISTRO TRANSFERIDO

---

### O que é?

É o que resulta da transferência do Registro Principal para a jurisdição de outro CRA, em virtude da mudança do domicílio profissional do registrado.

### Para que serve?

Para evitar que o profissional pague nova anuidade ao CRA do Estado para o qual está se transferindo.



### Como se registrar?

O profissional deve se dirigir à sede do CRA da nova jurisdição ou a uma de suas Delegacias ou Representações e apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Registro Transferido ao Presidente do CRA;
- Comprovante de regularidade expedido pelo CRA que concedeu o Registro Principal;
- Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CRA que concedeu o Registro Principal;
- Duas fotos coloridas iguais 3x4 cm, recentes;
- Comprovantes de pagamento das taxas referentes ao Registro Transferido.

### O que pagar?

- Taxa de Transferência de Registro;
- Taxa de expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Anuidade, a partir do exercício seguinte ao da transferência.

---

## REGISTRO REMIDO

---

### O que é?

É uma homenagem do Sistema CFA/CRA's aos profissionais registrados, quites com suas obrigações, visando conferir-lhes deferência especial quando:

- comprovar idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) e contar com mais de 20 (vinte) anos, ininterruptos ou não, de cumprimento de suas obrigações com o CRA;
- comprovar aposentadoria por invalidez, mesmo com idade inferior a 65 (sessenta e cinco) anos.

### Para que serve?

Para desobrigar o profissional do pagamento das anuidades futuras, mantendo-o vinculado ao CRA onde se encontra inscrito, sem perda de quaisquer direitos assegurados na legislação atinente à profissão, inclusive o de votar e de ser votado.

### Como se registrar?

O profissional em dia com suas obrigações deve se dirigir à sede do CRA onde está registrado ou a uma de suas Delegacias ou Representações e apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Registro Remido ao Presidente do CRA;
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional;
- Duas fotos coloridas iguais 3x4 cm, recentes;
- Comprovantes de pagamento das taxas referentes ao Registro Remido.

### O que pagar?

- Taxa de Registro;
- Taxa de expedição da Carteira de Identidade Profissional.

---

## REGISTRO DE ESTRANGEIRO

---

### O que é?

É o registro que habilita o profissional estrangeiro portador de diploma de curso equivalente ao Curso de Bacharelado em Administração, devidamente revalidado pelo MEC, ao exercício legal da profissão de Administrador no Brasil, desde que possua Visto Temporário e Autorização de Trabalho concedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, para o desempenho de atividades que estejam compreendidas nos campos de atuação privativos do Administrador, previstas na Lei nº. 4.769/65.

O Registro Profissional de Estrangeiro será concedido por prazo equivalente ao previsto na sua Autorização de Trabalho, podendo ser prorrogado mediante requerimento do interessado, instruído com o documento de prorrogação.

O Administrador estrangeiro registrado em CRA receberá Carteira de Identidade Profissional específica, na cor CINZA.

### Para que serve?

Para habilitar o estrangeiro ao exercício legal da profissão de Administrador no Brasil.

### Onde se registrar?

O registro de estrangeiro é feito na sede, nas Delegacias ou Representações do CRA da jurisdição onde desenvolverá suas atividades ou funções.

### Como se registrar?

O profissional estrangeiro deve se dirigir à sede, às Delegacias ou Representações do CRA do Estado onde está autorizado a trabalhar e apresentar os seguintes documentos:

- a) Autorização de Trabalho, concedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no D.O.U., nos termos da Portaria nº. 132, de 21/03/02, daquele órgão ministerial;
- b) Contrato de Trabalho ou comprovação da prestação de serviço a entidade de direito público;
- c) Registro Nacional de Estrangeiro, expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
- d) Diploma e Histórico Escolar, devidamente revalidados por Instituição de Ensino Superior brasileira, nos termos da Resolução CES/CNE nº. 1, de 28/01/02, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação;
- e) CPF (Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas);
- f) Cartão do PIS/PASEP;
- g) 2 (duas) fotos coloridas de frente, iguais e recentes, 3 x 4cm.

## O que pagar?

- Taxa de Registro;
- Taxa de expedição da Carteira de Identidade Profissional;
- Anuidade.

## A CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

Todo profissional registrado em CRA deve portar a Carteira de Identidade Profissional, como prova de que está legalmente habilitado ao exercício da profissão de Administrador.

A Carteira de Identidade Profissional é expedida pelos CRAs, da seguinte forma:



### I - Na categoria Administrador (COR AZUL):

- a) aos Bacharéis em Administração, com qualquer das habilitações do Curso de Administração;
- b) aos brasileiros diplomados no exterior em curso equivalente ao curso de Bacharelado em Administração, desde que o diploma esteja revalidado, conforme a Resolução CES/CNE n.º. 1, de 28/01/02, da

Câmara de Ensino Superior do Conselho Nacional de Educação;

- c) aos provisionados, nos termos da alínea 'c' do art. 3º da Lei n.º. 4.769/65.

### II - na categoria Estrangeiro (COR CINZA):

Aos estrangeiros portadores de Visto Temporário, Autorização de Trabalho no País e diploma de curso equivalente ao curso de graduação em Administração, devidamente revalidado por Instituição de Ensino Superior brasileira.



- Afastamento Profissional
- Acervo Técnico Profissional
- Habilitação Cadastral – Pessoa Jurídica
- Registro Cadastral - Pessoa Jurídica
- Registro Cadastral Principal
- Registro Cadastral Secundário
- Registro Cadastral Transferido
- Alvará de Habilitação de Pessoa Jurídica
- Certificado de Responsabilidade Técnica
- Acervo Técnico Cadastral de Pessoas Jurídicas
- Anuidades, Taxas e Multas Devidas por Pessoas Físicas e Jurídicas
- Fiscalização da Profissão de Administrador

### Por Licença de Registro

A licença de registro profissional será concedida por até 2 (dois) anos, renovável por iguais períodos, ao profissional que estiver em dia com suas obrigações, mediante requerimento ao Presidente do CRA e pagamento de taxa específica, apresentando as razões do seu pedido, acompanhado da documentação comprobatória da causa que a justifique e da Carteira de Identidade Profissional.

A licença de registro ocorre em cinco oportunidades, desde que devidamente comprovadas:

- a) quando o profissional não estiver exercendo, temporariamente, a profissão, em decorrência da assunção de cargo ou função cujas atividades sejam alheias aos campos de atuação privativos do Administrador;
- b) quando o profissional for acometido de moléstia que lhe impeça o exercício da profissão por prazo superior a 1 (um) ano;
- c) quando estiver desempregado e declarar de próprio punho esta condição;
- d) quando for aposentado e comprovar esta condição, desde que não esteja exercendo a profissão;
- e) quando for ausentar-se do País por período superior a 1 (um) ano.

Em cada pedido de renovação de licença de registro, o interessado deve comprovar o não exercício da profissão.

### Por Suspensão de Registro

A suspensão do registro profissional decorre de penalidade aplicada *ex-officio* pelo CRA e pode ocorrer em duas oportunidades:

- a) em razão da aplicação das penalidades previstas no art. 16, alíneas b e c, da Lei nº. 4.769/65, c/c o art. 52, alíneas b, c e d do Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67;
- b) em razão da aplicação da penalidade prevista no art. 17, inciso III, do Código de Ética Profissional do Administrador.

### Por Cancelamento de Registro

O cancelamento de registro profissional ocorre em cinco oportunidades:

- a) abandono ou cessação da atividade profissional ou empresarial;
- b) reincidência de qualquer infração que tenha redundado em suspensão do exercício profissional (art. 52, alíneas b, c e d, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67);
- c) apresentação de documentação falsa para obtenção de registro profissional;
- d) falecimento;
- e) aplicação da penalidade prevista no art. 17, inciso IV, do Código de Ética Profissional do Administrador.

---

## ACERVO TÉCNICO PROFISSIONAL

---

Considera-se Acervo Técnico Profissional do Administrador toda a experiência por ele adquirida ao longo da sua vida profissional, compatível com as suas atribuições, desde que registrados os respectivos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos pelo empregador ou tomador dos serviços, sob a forma de RCA (Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração) no Conselho Regional de Administração onde é registrado.

O RCA (Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração) é feito pelo Conselho Regional de Administração a requerimento do interessado, mediante pagamento da taxa respectiva.

Também a requerimento do interessado, o Conselho Regional poderá expedir Certidões de RCA e de Acervo Técnico dos referidos registros, mediante pagamento de taxa específica, as quais têm validade de 6 (seis) meses a partir da data de expedição.

---

## HABILITAÇÃO CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA

---

Por ser a profissão de Administrador uma profissão regulamentada por lei federal (Lei nº. 4.769 de 09/09/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67), somente poderão explorar atividades privativas do Administrador as empresas habilitadas legalmente com o registro cadastral em CRA, o que requer a contratação de Administrador Responsável Técnico pelos serviços de Administração prestados. O registro cadastral é comprovado por meio do Alvará de Habilitação, expedido pelo CRA.

---

## REGISTRO CADASTRAL - PESSOA JURÍDICA

---

É concedido a Empresas, Entidades e Escritórios Técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades privativas do Administrador.

### Tipos de Registro Cadastral

Os CRAs concedem três modalidades de Registro Cadastral para Pessoa Jurídica, a saber:

- Registro Cadastral Principal;
- Registro Cadastral Secundário;
- Registro Cadastral Transferido.

---

## REGISTRO CADASTRAL PRINCIPAL

---

### O que é?

É o registro concedido pelo CRA da jurisdição onde se localiza a sede ou a matriz da empresa.

### Para que serve?

Para habilitar a empresa à exploração legal das atividades profissionais privativas do Administrador, sob a responsabilidade técnica de um profissional registrado em CRA.

### Onde registrar?

O Registro Cadastral Principal de empresa é feito na sede, nas Delegacias ou Representações do CRA do Estado onde está situada a sua matriz.

### Como registrar uma empresa?

O seu representante legal deverá dirigir-se ao CRA da jurisdição onde estiver instalada a sua matriz e apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Registro Cadastral Principal ao Presidente do CRA;
- b) Original e cópia do contrato social registrado ou estatuto de constituição e alterações, inclusive de capital social;
- c) CNPJ (Cartão de Registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica);
- d) Cartão de Inscrição Estadual, quando couber;
- e) Alvará de localização;
- f) Termo de responsabilidade do profissional Responsável Técnico;
- g) Comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico com a empresa, por meio da apresentação de original e cópia da CTPS devidamente assinada pelo empregador ou do Contrato de Prestação de Serviço assinado pelas partes, exceto em caso de sócio.

### O que pagar?

- Taxa de Registro;
- Taxa de expedição do Alvará de Habilitação;
- Anuidade.

---

## REGISTRO CADASTRAL SECUNDÁRIO

---

### O que é?

É o registro da filial ou representação de empresas que atuam na jurisdição de outros CRAs.



### Para que serve?

Para habilitar a empresa à exploração legal de atividades profissionais privativas do Administrador na jurisdição de outro(s) CRA(s), sob a responsabilidade técnica de um profissional também registrado em CRA.

### Onde registrar?

O Registro Cadastral Secundário é feito na sede, nas Delegacias ou Representações do CRA do Estado onde a filial ou representação da empresa, instalada ou não, desenvolve suas atividades.

### Como fazer o Registro Secundário de uma empresa?

O seu representante legal deverá dirigir-se ao CRA da jurisdição onde estiver instalada a sua filial ou representação e apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Registro Cadastral Secundário ao Presidente do CRA;
- b) cópia do Alvará de Habilitação fornecido pelo CRA do registro principal;
- c) cópia atualizada do ato constitutivo da empresa ou da criação da filial ou representação;
- d) comprovante de regularidade junto ao CRA do registro principal;
- e) cópia da Carteira de Identidade Profissional do Administrador Responsável Técnico;
- f) comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico com a empresa. (CTPS assinada pelo empregador ou contrato de prestação de serviços assinado pelas partes)

### O que pagar?

- Taxa de Registro;
- Taxa de expedição do Alvará do Habilitação;
- 50% da anuidade, cobrada pelo CRA onde está sendo requerido o Registro Cadastral Secundário.

Encerradas, definitivamente, as atividades da empresa na jurisdição do Registro Secundário, deverá o seu representante legal requerer o cancelamento do Registro Cadastral Secundário, sob pena de continuar obrigada ao pagamento das anuidades, mesmo não estando atuando na jurisdição, pois, de acordo com a lei, o fato gerador da anuidade é o registro e não o funcionamento da empresa.

---

## REGISTRO CADASTRAL TRANSFERIDO

---

### O que é?

É o que resulta da transferência do Registro Principal da Pessoa Jurídica, em virtude da mudança da sua sede para a jurisdição de outro CRA.

### Para que serve?

Para evitar que a empresa pague nova anuidade ao CRA do Estado para o qual está se transferindo.

### Onde registrar?

O Registro Cadastral Transferido é feito na sede, nas Delegacias ou Representações do CRA do Estado para o qual a empresa está se transferindo.

### Como fazer a Transferência de Registro de uma empresa?

O seu representante legal deverá dirigir-se ao CRA do Estado para o qual está se transferindo e apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Transferência de Registro ao Presidente do CRA;
- cópia do Alvará de Habilitação fornecido pelo CRA do registro principal;
- cópia atualizada do ato constitutivo da empresa transferida;
- comprovante de regularidade junto ao CRA do registro principal;
- cópia da Carteira de Identidade Profissional do Administrador Responsável Técnico;
- comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico com a empresa.

### O que pagar?

- Taxa de Transferência de Registro Cadastral;
- Taxa de expedição de Alvará de Habilitação;
- Anuidade, a partir do exercício seguinte ao da transferência.

---

## ALVARÁ DE HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

---



É o documento comprobatório do registro cadastral fornecido pelo Conselho Regional de Administração quando da concessão do registro ou do pagamento da anuidade, o qual habilita a empresa a explorar atividades de Administração.

---

## CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

---

É o documento fornecido, sem ônus, pelos CRAs às empresas registradas, o qual informa o nome do Administrador Responsável Técnico e visa garantir à sociedade a qualidade dos serviços prestados e produtos oferecidos pela empresa registrada.

---

## ACERVO TÉCNICO CADASTRAL DE PESSOAS JURÍDICAS

---

Considera-se Acervo Técnico-Cadastral toda experiência adquirida pela empresa ao longo da sua atuação, em razão da prestação de serviços de Administração para terceiros, relacionada com as atividades próprias de Administrador, desde que registrados os Atestados ou Declarações de capacidade técnica no CRA em cuja jurisdição os serviços foram realizados.

Ao Acervo Técnico-Cadastral de Pessoas Jurídicas poderá ser acrescido o Acervo Técnico do Profissional Administrador contratado pela empresa como seu Responsável Técnico, seja como empregado ou como autônomo.

O RCA é expedido mediante requerimento do interessado, com o pagamento de taxa.

Também a requerimento do responsável pela empresa interessada, o Conselho Regional de Administração poderá expedir Certidões de RCA e de Acervo Técnico dos referidos registros, mediante pagamento de taxa específica, as quais têm validade de 6 (seis) meses.

---

## ANUIDADES, TAXAS E MULTAS DEVIDAS POR PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS

---

Anualmente é baixada Resolução Normativa, aprovada pelo Plenário do CFA, determinando o valor das anuidades, taxas e multas devidas aos CRAs por Pessoas Físicas e Jurídicas.

O valor da anuidade de Pessoa Jurídica é calculado com base no capital social da empresa ou no seu Patrimônio Líquido, caso não tenha capital social registrado.

---

## FISCALIZAÇÃO DA PROFISSÃO DE ADMINISTRADOR

---

O desempenho pleno das funções legais dos CRAs se dá mediante a efetiva fiscalização do exercício profissional, que se destina a prevenir, reprimir e punir qualquer violação às regras legais atinentes à profissão de Administrador.

A fiscalização é um poder-dever do Conselho. Não é um poder discricionário. Na ocorrência dos pressupostos de fatos que caracterizem a infração, deve o CRA agir de acordo com os ditames da lei.

Os CRAs exercem o seu poder-dever de fiscalizar a profissão de Administrador, por meio de Fiscais contratados, obedecendo ao disposto nos artigos 3º, 6º e 7º do Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs, aprovada pela Resolução Normativa CFA nº. 186, de 27/09/96.

Mais importante  
que a imagem



só mesmo  
o conteúdo.

**Revista Brasileira de Administração. Quem é da área não abre mão.**  
Novidades, entrevistas, informações e tudo que um bom Administrador precisa saber.

**Garanta a sua.**

**Fale conosco: Conselho Federal de Administração**

SAUS Quadra 1, Bloco "L", Ed. Conselho Federal de Administração  
70070-932 - BRASÍLIA/DF Fone: (61) 3218-1818 - Fax: (61) 3218-1833  
E-mail: [rba@cfa.org.br](mailto:rba@cfa.org.br) - Home Page: [www.cfa.org.br/rba](http://www.cfa.org.br/rba)



REVISTA BRASILEIRA DE  
**ADMINISTRAÇÃO**

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Prêmio “Belmiro Siqueira”  
de Administração
- Honra ao Mérito em  
Administração
- Espaço Cultural do Administrador
- Eventos Oficiais Promovidos  
pelo Sistema CFA/CRA
- Publicações
- Site da Administração



## PRÊMIO “BELMIRO SIQUEIRA” DE ADMINISTRAÇÃO

O Prêmio “Belmiro Siqueira” de Administração foi instituído em 1988 e tem por finalidade precípua conhecer e divulgar os trabalhos no campo da Ciência da Administração.

As modalidades do concurso previstas pela Resolução Normativa CFA nº. 261, de 13/12/2001, são: ARTIGO, MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO DE MESTRADO, TESE DE DOUTORADO, LIVRO e EMPRESA CIDADÃ.

A participação na modalidade EMPRESA CIDADÃ se dirige a organizações privadas, que desenvolvam ações empresariais de Responsabilidade Social e Cidadania bem sucedidas e serão indicadas por Conselheiros Federais ou pelos Plenários dos CRAs.



Poderão participar nas modalidades LIVRO, ARTIGO, DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E TESE DE DOUTORADO, Administradores brasileiros, natos ou naturalizados, em dia com suas obrigações para com o CRA onde se encontram registrados.

Os estudantes dos cursos de Bacharelado em Administração podem participar com a apresentação de MONOGRAFIAS.

Os trabalhos poderão ser elaborados em autoria individual ou coletiva. O Prêmio é anual e os interessados poderão obter informações no Regional de sua jurisdição ou no site do CFA.

## HONRA AO MÉRITO EM ADMINISTRAÇÃO

O CFA concede anualmente a Honra ao Mérito em Administração a pessoas que se destacam ou contribuem para o desenvolvimento técnico-científico da Ciência da Administração, para a defesa do profissional e da profissão ou que tenham realizado relevantes serviços na área.

O Regulamento com as regras para a concessão da Honra ao Mérito em Administração foi aprovado pela Resolução Normativa CFA nº. 323, de 22 de dezembro de 2005, disponível para consulta no site do CFA.

A Honra ao Mérito em Administração é constituída de Medalha e de Diploma e é concedida a pessoas físicas indicadas pelo CRAs, em três categorias:

- **Contribuição Profissional** - no campo da Ciência da Administração e de valorização profissional, abrangendo duas categorias: o Administrador e o jovem Administrador, este com até 35 anos de idade;
- **Contribuição Honorífica** - no plano do desempenho social, político e administrativo;
- **Contribuição Benemérita** - na área de doação de material que tenha propiciado o segmento ou o desenvolvimento de entidades que prestam relevantes serviços à sociedade.



## ESPAÇO CULTURAL DO ADMINISTRADOR

O valor da cultura para a formação do indivíduo é inestimável. Propulsora do conhecimento, ela induz à pesquisa e facilita a compreensão dos fatos. Mais do que isso, a diversidade cultural e o saber são os grandes responsáveis pela construção e transformação do ser humano.

O CFA - Conselho Federal de Administração demonstra sintonia com esse pensamento ao instalar em Brasília o Espaço Cultural do Administrador. A proposta é apresentar à sociedade brasileira a evolução do pensamento administrativo no país e a atuação do órgão fiscalizador do exercício profissional, resgatando também a História da Ciência da Administração.

Por sua localização privilegiada, na sobreloja do edifício-sede do CFA, o Espaço passa a integrar o corredor cultural do Setor de Autarquias Sul, tornando-se mais uma opção de lazer e cultura para a comunidade.

Três ambientes compõem o Espaço Cultural do Administrador. Além do Plenário “Belmiro Siqueira”, há o Espaço Memória e outro reservado a exposições temporárias.

O Espaço Memória abriga painéis com a história da Administração desde o ano 5000 a.C., quando surge na Suméria a necessidade do controle administrativo, até o século XX, quando Frederick W. Taylor apresenta os princípios da Administração Científica, além de um outro quadro comparativo das teorias, a evolução do pensamento administrativo no Brasil, a missão e o histórico do Conselho Federal de Administração, incluindo a Galeria de Presidentes. Ali estão expostos, ainda, documentos relativos à regularização da profissão, modelos da Carteira de Identidade Profissional, exemplares históricos das revistas “Administrando” e “Revista Brasileira de Administração” e de publicações sobre os principais eventos do Sistema CFA/CRA’s.

O local reservado a exposições temporárias recebe manifestações artísticas de diversas vertentes – como artes plásticas, fotografia, artesanato – assumindo, assim, a função de atrair visitantes para o Espaço Cultural do Administrador e, conseqüentemente, para o acesso ao acervo referente à profissão.

A instalação desse Espaço demonstra o interesse do Sistema CFA/CRA’s de preservar a história e resgatar sua identidade, tarefa que se tornou possível com o apoio de Administradores de todo o país, por meio da doação de documentos, fotos e objetos para enriquecer a exposição de longa duração.

O Espaço Cultural do Administrador está aberto para visitaçao das 9h às 12h e das 14h às 17h30, nos dias úteis. Mais informações poderão ser obtidas pelo telefone (61) 3218-1825 ou pelo site do CFA.





---

## EVENTOS OFICIAIS PROMOVIDOS PELO SISTEMA CFA/CRAS

---

### ENBRA (ENCONTRO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO)

Desde que foi criado em 1977, o ENCONTRO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO vem gerando crescente interesse entre os profissionais de Administração, passando a se constituir no maior evento brasileiro da categoria. Congrega participantes dos mais diferentes pontos do país, interessados nas discussões, nivelamento de conhecimentos acerca das principais mudanças que afetam o mundo do trabalho, das organizações, das motivações humanas, da comunicação e relação interpessoal, bem como nos desafios afetos aos ambientes social, político, econômico e tecnológico.



O ENBRA (ENCONTRO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO) reúne aproximadamente 2.000 participantes. Esse evento, que acontece de dois em dois anos em nível nacional, traduz-se no mais importante acontecimento de Administração do País, onde são apresentadas as tendências atualizadas e que estão sendo aplicadas com sucesso nas organizações.

O ENBRA proporciona um ponto de encontro entre visões analíticas e experiências interativas, advindas não só pela troca de experiências entre os participantes, como principalmente pelo contato direto com segmentos econômicos que permitam novos campos de atuação profissional.

## FIA (FÓRUM INTERNACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO)

O FIA (FÓRUM INTERNACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO) surgiu em 1989 e é intercalado com o ENBRA, tendo como objetivo principal proporcionar aos Administradores brasileiros o intercâmbio de técnicas da Ciência da Administração desenvolvidas nos diversos cantos do mundo. O Fórum, além de ter sido realizado no Brasil, também está presente em outros países, como os Estados Unidos (Miami), na Espanha (Madri), no Canadá (Montreal), em Portugal (Lisboa) e no México (Acapulco).



A realização do FIA é de responsabilidade do Conselho Federal de Administração (CFA) e de cada Conselho Regional de Administração, com a participação de palestrantes de renome internacional que, junto a profissionais atuantes na área administrativa e influentes na economia brasileira, vêm prestar sua contribuição no delineamento das diretrizes de relevância da Ciência da Administração.

---

## PUBLICAÇÕES

---

### Revista Brasileira de Administração (RBA)

A RBA é uma revista que veio para informar, atualizar, apontar tendências e enriquecer a carreira dos administradores, empresários e executivos. Traz matérias sobre tecnologia, mercado, perfis e ainda reportagens especiais sobre temas da atualidade e da área de Administração. Sempre com um enfoque voltado para o dia-a-dia do Administrador que trabalha e busca constantemente o seu desenvolvimento profissional.

Editada pelo Conselho Federal de Administração (CFA), sob a responsabilidade da Câmara de Desenvolvimento Institucional (CDI), a RBA aborda temas sobre gestão organizacional, gestão pública, tendências da administração, entre outros. Sempre com reportagens abrangentes e específicas para agradar a diferentes segmentos da Administração.



Distribuída aos afiliados dos Conselhos Regionais de Administração (CRAs), aos assinantes, pessoas físicas e jurídicas, por mailing para instituições financeiras, autoridades públicas federais, estaduais e municipais, demais formadores de opinião.

**Periodicidade:** Trimestral

**Público-alvo:**

Empresários, diretores e gerentes de variados segmentos, assessorias de imprensa, estudantes de Administração, Instituições de Ensino Superior (IES) com cursos de Administração e os profissionais Administradores registrados no Sistema CFA/CRAs.

**Conselho Editorial da RBA:**

O Conselho Editorial da RBA foi criado em 10 de março de 2000 pela Portaria CFA nº. 7 e tem como principal papel analisar o conteúdo editorial que deverá ser publicado na RBA. Para assinatura e anúncios, consulte o site da RBA [www.cfa.org.br/rba](http://www.cfa.org.br/rba).

## Boletim do Plenário

Editado pelo CFA, tem por finalidade informar as ações do Sistema CFA/CRAs e as decisões tomadas pela Diretoria Executiva e Plenário do CFA e pela Assembléia de Presidentes do Sistema. Essa divulgação é trimestral e distribuída aos CRAs, Conselheiros Federais e Suplentes, ex-Conselheiros e ao mailing do CFA. Além de estar disponível no site do CFA a todos os Administradores e interessados.



### A Lei de Responsabilidade Fiscal: uma abordagem gerencial

É uma publicação do Conselho Federal de Administração (CFA), elaborada pela Adm. Helena Tonet, que tem como finalidade auxiliar os Dirigentes de organizações subordinadas ao texto da Lei de Responsabilidade Fiscal a bem operarem os recursos que a Administração disponibiliza para o processo de gestão. Resgata funções tradicionais como planejamento, organização, direção, controle e avaliação e focaliza as principais áreas da administração financeira, materiais, produção, marketing, recursos humanos, informação e conhecimento, descritas de forma sucinta e objetiva.



Ao publicar “A Lei de Responsabilidade Fiscal: uma abordagem gerencial”, o Conselho Federal de Administração assume o seu papel frente ao cumprimento de um instrumento legal básico para a gestão dos recursos públicos, mostrando que, para auferir os benefícios esperados com a LRF, é necessário fundamentar ações e decisões em princípios e práticas da Ciência da Administração.

## Manual de Identidade Visual da profissão de Administrador

É uma publicação que tem por finalidade proporcionar identidade visual padronizada para divulgação oficial e institucional do Sistema CFA/CRAs (Conselhos Federal e Regionais de Administração) em todo o território nacional e no exterior. Essa divulgação é representada pelo símbolo que representa a profissão do Administrador, cuja construção e composição são detalhadas no Manual. É um excelente guia àqueles que utilizam o símbolo da profissão do Administrador em seus trabalhos, tais como convites, cartazes, fôlderes, impressos padronizados etc.



## Perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho do Administrador

Com o objetivo de investir em atividades de pesquisa cujos resultados revertam em maior compreensão do espaço profissional ocupado pelo Administrador na sociedade brasileira para orientar as ações daqueles que lideram o Sistema formado pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração, no curso dos últimos 10 anos (1994 – 2004), três projetos de pesquisa explorando aspectos relativos ao perfil, à formação, à identidade e às perspectivas profissionais do Administrador, em âmbito nacional, foram formulados e executados, sempre com a parceria da ANGRAD - Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração e de IES - Instituições de Ensino Superior que mantêm cursos de graduação em Administração.

- O primeiro projeto de pesquisa foi concebido e executado em 1994. Os conteúdos mais relevantes dos resultados alcançados foram organizados e divulgados em 1995, em forma de um relatório síntese intitulado Perfil do Administrador e Perspectivas no Mercado de Trabalho.



- O segundo projeto de pesquisa foi concebido e executado em 1998. Os conteúdos mais relevantes dos resultados alcançados foram organizados e divulgados em 1999, em forma de um relatório síntese intitulado Perfil, Formação e Oportunidades de Trabalho do Administrador Profissional.
- O terceiro projeto de pesquisa, coordenado pelo CFA, foi concebido e executado em 2003 pela Fundação Instituto de Administração da Universidade de São Paulo (FIA/USP), cujos conteúdos mais significativos estão reunidos no documento intitulado Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador – 2003/04.
- O quarto projeto já está sendo executado – 2005/2006.

### Plano de Trabalho e Relatório de Gestão

Para orientar e facilitar as atividades realizadas pelo CFA, é publicado a cada biênio o Plano de Trabalho do CFA. O Plano constitui um conjunto de projetos onde são descritas as necessidades e justificativas de cada um.



No final do biênio referente ao Plano de Trabalho publicado, o CFA edita o Relatório de Gestão, que traduz os esforços do Sistema CFA/CRAs em posicionar-se junto à sociedade em defesa dos temas nacionais ligados à gestão profissional, mostrando assim, a execução dos projetos apresentados anteriormente no plano de trabalho. Estas publicações visam mostrar transparência, transmitir identidade, confiança e a competência do Sistema CFA/CRAs na realização de suas tarefas.



---

## O SITE DA ADMINISTRAÇÃO

---

### Histórico

O CFA, acompanhando a globalização e as novas tendências na era da informação, disponibilizou conteúdos relacionados à área da Ciência da Administração na internet em 1997, lançando o seu primeiro site que tinha como domínio o endereço *www.admnet.org.br*.

Em 2001, o site do CFA foi reestruturado, dinamizando o seu conteúdo. Entre outras inovações, o domínio do site foi alterado para *www.cfa.org.br*, permitindo uma melhor associação à Instituição.

### O Site

Com um layout atualizado, prático e moderno, que valoriza as principais informações, de acordo com as tendências do mercado, com cores padronizadas e predominantemente azul, que além de ser a cor da profissão de Administrador, é uma cor que possui um grande poder de atração, prendendo a atenção do internauta. Todo o design do site é moderno e a navegação é sistematizada, tornando a leitura mais ágil e organizada.

Estatísticas comprovam o aumento progressivo de acesso pelos Internautas no site do CFA.

O site conta atualmente com aproximadamente meio milhão de acessos por ano.



### Tecnologia

O site do CFA utiliza linguagens de programação e banco de dados de grande performance em tempo real, o que possibilita um alto número de visitas simultâneas, além de sua fácil manutenção.

O visitante pode, por exemplo, cadastrar seu e-mail em um formulário na régua direita para receber os boletins do CFA. Além disso, pode imprimir, enviar ou comentar qualquer página publicada. Também é possível indicar o site para um amigo, incluir o endereço do site como página inicial do navegador ou na relação de favoritos com um simples clique do mouse.

O site reúne um bom acervo de informações e orientações sobre a área de Administração. Além de informes institucionais do Sistema CFA/CRA, apresenta as últimas notícias do Sistema e links para o site dos CRAs. A tecnologia utilizada permite ao internauta fazer consultas rápidas em todo o conteúdo do site.



- Legislação de Interesse do Administrador
- Código de Ética Profissional do Administrador
- Legislação Básica
- Legislação Complementar
- Resoluções Normativas do CFA
- Órgãos que Integram o Sistema CFA/CRA



Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965

*Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.* <sup>(1)</sup>

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais, constante do Quadro de Atividades e Profissões, anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, é acrescido da categoria profissional de Administrador. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** Terão os mesmos direitos e prerrogativas dos Bacharéis em Administração, para o provimento dos cargos de Administrador do Serviço Público Federal, os que hajam sido diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração, após a revalidação dos diplomas no Ministério da Educação, bem como os que, embora não diplomados ou diplomados em outros cursos de ensino superior e médio, contem cinco anos, ou mais, de atividades próprias ao campo profissional do Administrador. <sup>(1)</sup>

**Art. 2º** A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante: <sup>(1)</sup>

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

**Art. 3º** O exercício da profissão de Administrador é privativo: <sup>(1)</sup>

- a) dos bacharéis em Administração Pública ou de Empresas, diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficial, oficializado ou reconhecido, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei nº. 4.024, de 20 de dezembro de 1961;
- b) dos diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração, após a revalidação do diploma no Ministério da Educação, bem como dos diplomados, até a fixação do referido currículo, por cursos de bacharelado em Administração, devidamente reconhecidos;
- c) dos que, embora não diplomados nos termos das alíneas anteriores, ou diplomados em outros cursos superiores e de ensino médio, contem,

na data da vigência desta Lei, cinco anos, ou mais, de atividades próprias no campo profissional de Administrador definido no art. 2º. <sup>(1) (2)</sup>

**Parágrafo único.** A aplicação deste artigo não prejudicará a situação dos que, até a data da publicação desta Lei, ocupem o cargo de Administrador, os quais gozarão de todos os direitos e prerrogativas estabelecidos neste diploma legal. <sup>(1)</sup>

**Art. 4º** Na administração pública, autárquica, é obrigatória, a partir da vigência desta Lei, a apresentação de diploma de Bacharel em Administração, para o provimento e exercício de cargos técnicos de administração, ressalvados os direitos dos atuais ocupantes de cargos de Administrador. <sup>(1)</sup>

§ 1º Os cargos técnicos a que se refere este artigo serão definidos no regulamento da presente Lei, a ser elaborado pela Junta Executiva, nos termos do artigo 18.

§ 2º A apresentação do diploma não dispensa a prestação de concurso, quando exigido para o provimento do cargo.

**Art. 5º** Aos Bacharéis em Administração é facultada a inscrição nos concursos, para provimento das cadeiras de Administração, existentes em qualquer ramo do ensino técnico ou superior, e nas dos cursos de Administração.

**Art. 6º** São criados o Conselho Federal de Administração (CFA) e os Conselhos Regionais de Administração (CRAs), constituindo em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Trabalho. <sup>(1) (3)</sup>

**Art. 7º** O Conselho Federal de Administração, com sede em Brasília, Distrito Federal, terá por finalidade: <sup>(1)</sup>

- a) propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;
- b) orientar e disciplinar o exercício da profissão de Administrador; <sup>(1)</sup>
- c) elaborar seu regimento interno;
- d) dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;
- e) examinar, modificar e aprovar os regimentos internos dos Conselhos Regionais;
- f) julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelos CRAs; <sup>(1)</sup>
- g) votar e alterar o Código de Deontologia Administrativa, bem como zelar pela sua fiel execução, ouvidos os CRAs; <sup>(1)</sup>
- h) aprovar anualmente o orçamento e as contas da autarquia;
- i) promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do País.

**Art. 8º** Os Conselhos Regionais de Administração (CRAs), com sede nas Capitais dos estados e no Distrito Federal, terão por finalidade: <sup>(1)</sup>

- a) dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Administração; <sup>(1)</sup>
- b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador; <sup>(1)</sup>

- c) organizar e manter o registro de Administrador; <sup>(1)</sup>
- d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas nesta Lei;
- e) expedir as carteiras profissionais dos Administradores; <sup>(1)</sup>
- f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo CFA. <sup>(1)</sup>

**Art. 9º** O Conselho Federal de Administração compor-se-á de brasileiros natos ou naturalizados, que satisfaçam as exigências desta Lei, e será constituído por tantos membros efetivos e respectivos suplentes quantos forem os Conselhos Regionais, eleitos em escrutínio secreto e por maioria simples de votos nas respectivas regiões. <sup>(1)</sup> <sup>(4)</sup>

**Parágrafo único.** Dois terços, pelo menos, dos membros efetivos, assim como dos membros suplentes, serão necessariamente bacharéis em Administração, salvo nos Estados em que, por motivos relevantes, isto não seja possível.

**Art. 10** A renda do CFA é constituída de: <sup>(1)</sup>

- a) vinte por cento (20%) da renda bruta dos CRAs, com exceção dos legados, doações ou subvenções; <sup>(1)</sup>
- b) doações e legados;
- c) subvenções dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, ou de empresas e instituições privadas;
- d) rendimentos patrimoniais;
- e) rendas eventuais.

**Art. 11** Os Conselhos Regionais de Administração com até doze mil Administradores inscritos, em gozo de seus direitos profissionais, serão constituídos de nove membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos da mesma forma estabelecida para o Conselho Federal. <sup>(1)</sup> <sup>(4)</sup>

§ 1º Os Conselhos Regionais de Administração com número de Administradores inscritos superior ao constante do *caput* deste artigo poderão, através de deliberação da maioria absoluta do Plenário e em sessão específica, criar mais uma vaga de Conselheiro efetivo e respectivo suplente para cada contingente de três mil Administradores excedente de doze mil, até o limite de vinte e quatro mil. <sup>(4)</sup>

**Art. 12** A renda dos CRAs será constituída de: <sup>(1)</sup>

- a) oitenta por cento (80%) da anuidade estabelecida pelo CFA e revalidada trienalmente;
- b) rendimentos patrimoniais;
- c) doações e legados;
- d) subvenções e auxílios dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, ou, ainda, de empresas e instituições particulares;
- e) provimento das multas aplicadas;
- f) rendas eventuais.

**Art. 13** Os mandatos dos membros do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Administração serão de quatro anos, permitida uma reeleição. <sup>(1)</sup> <sup>(4)</sup>

**Parágrafo único.** A renovação dos mandatos dos membros dos Conselhos referidos no *caput* deste artigo será de um terço e dois terços, alternadamente, a cada biênio. <sup>(4)</sup>

**Art. 14** Só poderão exercer a profissão de Administrador os profissionais devidamente registrados nos CRAs, pelos quais será expedida a carteira profissional. <sup>(1)</sup>

§ 1º A falta do registro torna ilegal, punível, o exercício da profissão de Administrador. <sup>(1)</sup>

§ 2º A carteira profissional servirá de prova para fins de exercício profissional, de carteira de identidade e terá fé em todo o território nacional.

**Art. 15** Serão obrigatoriamente registrados nos CRAs as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador, enunciadas nos termos desta Lei. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** O registro a que se refere este artigo será feito gratuitamente pelos CRAs. <sup>(1)</sup>

**Art. 16** Os Conselhos Regionais de Administração aplicarão penalidades aos infratores dos dispositivos desta Lei, as quais poderão ser: <sup>(1)</sup>

- a) multa de 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) do maior salário mínimo vigente no País aos infratores de qualquer artigo;
- b) suspensão de seis meses a um ano ao profissional que demonstrar incapacidade técnica no exercício da profissão, assegurando-lhe ampla defesa;
- c) suspensão, de um a cinco anos, ao profissional que, no âmbito de sua atuação, for responsável, na parte técnica, por falsidade de documento, ou por dolo, em parecer ou outro documento que assinar.

**Parágrafo único.** No caso de reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de cinco anos, após a primeira, além da aplicação da multa em dobro, será determinado o cancelamento do registro profissional.

**Art. 17** Os Sindicatos e Associações Profissionais de Administradores cooperarão com o CFA para a divulgação das modernas técnicas de Administração, no exercício da profissão. <sup>(1)</sup>

**Art. 18** Para promoção das medidas preparatórias à execução desta Lei, será constituída por decreto do Presidente da República, dentro de 30 dias, uma Junta Executiva integrada de dois representantes indicados pelo DASP, ocupantes de cargos de Administrador; de dois Bacharéis em Administração, indicados pela Fundação Getúlio Vargas; de três Bacharéis em Administração, representantes das Universidades que mantenham curso superior de Administração, um dos quais indicado pela Fundação Universidade de Brasília e os outros dois por indicação do Ministro da Educação. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** Os representantes de que trata este artigo serão indicados ao Presidente da República em lista dúplice.

**Art. 19** À Junta Executiva de que trata o artigo anterior caberá:

- a) elaborar o projeto de regulamento da presente Lei e submetê-lo à aprovação do Presidente da República;
- b) proceder ao registro, como Administrador, dos que o requererem, nos termos do art. 3º; <sup>(1)</sup>
- c) estimular a iniciativa dos Administradores na criação de Associações Profissionais e Sindicatos; <sup>(1)</sup>

d) promover, dentro de 180 (cento e oitenta) dias, a realização das primeiras eleições para a formação do Conselho Federal de Administração (CFA) e dos Conselhos Regionais de Administração (CRAs). <sup>(1)</sup>

§ 1º Será direta a eleição de que trata a alínea “d” deste artigo, nela votando todos os que forem registrados, nos termos da alínea “b”.

§ 2º Ao formar-se o CFA, será extinta a Junta Executiva, cujo acervo e cujos cadastros serão por ele absorvidos. <sup>(1)</sup>

**Art. 20** O disposto nesta Lei só se aplicará aos serviços municipais, às empresas privadas e às autarquias e sociedades de economia mista dos Estados e Municípios, após comprovação, pelos Conselhos de Administração, da existência, nos Municípios em que esses serviços, empresas, autarquias ou sociedades de economia mista tenham sede, de técnicos legalmente habilitados, em número suficiente para o atendimento nas funções que lhes são próprias. <sup>(1)</sup>

**Art. 21** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22** Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 9 de setembro de 1965; 144º da Independência e 77º da República.

H.Castelo Branco  
Araldo Sussekind

*Publicada no D.O.U. de 13/09/65, pág. 9.337 e retificada no D.O.U., de 16/09/65, pág. 9.531*

*(1) Nova redação conferida pelo art. 1º da Lei nº. 7.321, de 13/06/85, publicada no D.O.U. de 14/06/85, que “Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração e dá outras providências”*

*(2) Parte mantida pelo Congresso Nacional após veto presidencial, promulgada pelo Presidente da República em 12/11/65 e publicada no D.O.U. de 17/11/65*

*(3) Vinculação extinta por força do disposto no art. 3º do Decreto-lei nº. 2.299, de 21/11/86, publicado no D.O.U. de 24/11/86*

*(4) Nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº. 8.873, de 26/04/94, publicada no D.O.U. de 27/04/94*

## Decreto nº. 61.934, de 22 de dezembro de 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. <sup>(1)</sup>

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 83, item II, da Constituição e tendo em vista o que determina a Lei número 4.769, de 9 de setembro de 1965, decreta:

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento que com este baixa, assinado pelo Ministro do Trabalho e Previdência Social, que dispõe sobre o exercício da profissão liberal de Administrador e a constituição do Conselho Federal de Administração e dos Conselhos Regionais. <sup>(1)</sup>

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 22 de dezembro de 1967; 146º da Independência e 79º da República

A. Costa e Silva  
Jarbas G. Passarinho

*Publicado no D.O.U. de 27/12/67, pág. 13.015 e retificado no D.O.U. de 05/01/68*

*(1) Nova redação conferida pelo art. 1º da Lei nº. 7.321, de 13/06/85, publicada no D.O.U. de 14/06/85, que "Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração e da outras providências.*

Regulamento da Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965,  
que regula o exercício da profissão de Administrador <sup>(1)</sup>

## TÍTULO I *Da Profissão de Administrador* <sup>(1)</sup>

### CAPÍTULO I

#### *Do Administrador* <sup>(1)</sup>

Art. 1º O desempenho das atividades de Administração, em qualquer de seus campos, constitui o objeto da profissão liberal de Administrador, de nível superior. <sup>(1)</sup>

Art. 2º A designação profissional e o exercício da profissão de Administrador, acrescida ao Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais, constantes do Quadro de Atividades e Profissões anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, são privativos: <sup>(1)</sup>

- a) dos bacharéis em Administração diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficiais, oficializados ou reconhecidos, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei n.º 4.024, de 20 de dezembro de 1961, bem como dos que, até a fixação do referido currículo, tenham sido diplomados por cursos de bacharelado em Administração devidamente reconhecidos;
- b) dos diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração, após a revalidação do diploma no Ministério da Educação e Cultura;
- c) dos que, embora não diplomados nos termos das alíneas anteriores, ou diplomados em outros cursos superiores ou de ensino médio, contassem em 13 de setembro de 1965, pelo menos cinco anos de atividades próprias no campo profissional do Administrador definido neste Regulamento. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** É ressalvada a situação dos que, em 13 de setembro de 1965, ocupavam cargos de Administrador no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, aos quais são assegurados todos os direitos e prerrogativas previstos neste Regulamento. <sup>(1)</sup>

### CAPÍTULO II

#### Do Campo e da Atividade Profissional

Art. 3º A atividade profissional do Administrador, como profissão, liberal ou não, compreende: <sup>(1)</sup>



- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos; <sup>(2)</sup>
- c) exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido; <sup>(1)</sup>
- d) o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- e) magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

**Parágrafo único.** A aplicação do disposto nas alíneas *c*, *d* e *e* não prejudicará a situação dos atuais ocupantes de cargos, funções e empregos, inclusive de direção, chefia, assessoramento e consultoria no Serviço Público e nas entidades privadas, enquanto os exercerem.

**Art. 4º** Na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, é obrigatória, para o provimento e exercício de cargos de Administrador, a apresentação de diploma de Bacharel em Administração ou a comprovação de que o candidato adquiriu os mesmos direitos e prerrogativas na forma das alíneas *a* a *c* do art. 2º deste Regulamento, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 2º deste Regulamento. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** A apresentação do diploma não dispensa a prestação de concurso para o provimento do cargo, quando o exija a Lei.

**Art. 5º** No caso de insuficiência de Administrador, comprovada por falta de inscrição em recrutamento ou seleção pública, poderão os órgãos públicos, autárquicos ou sociedades de economia mista, bem como quaisquer empresas privadas, solicitar ao Conselho Regional de sua jurisdição licença para o exercício da profissão de Administrador por pessoa não habilitada, portadora de diploma de curso superior. <sup>(1)</sup>

§ 1º A licença será concedida por período de até dois anos, renovável, mediante nova solicitação, se comprovada ainda a insuficiência de Administradores. <sup>(1)</sup>

§ 2º A licença referida neste artigo vigorará exclusivamente para o Município para o qual foi solicitada, proibida expressamente a transferência para outro Município.

**Art. 6º** Os documentos referentes à ação profissional, de que trata o art. 3º deste Regulamento, serão obrigatoriamente elaborados e assinados por Administradores, devidamente registrados na forma em que dispuser este Regulamento, salvo no caso de exercício de cargo público. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** É obrigatória a citação do número de registro no Conselho Regional após a assinatura.

**Art. 7º** As autoridades federais, estaduais e municipais, bem como as empresas privadas, deverão obrigatoriamente exigir a assinatura do Administrador devidamente registrado, nos documentos mencionados no art. 3º deste Regulamento exceto quando se tratar de documentos oficiais assinados por ocupantes do cargo público respectivo. <sup>(1)</sup>

**Art. 8º.** O Conselho Federal de Administração e os Conselhos Regionais, por iniciativa própria ou mediante denúncias das autoridades judiciais ou administrativas, promoverão a responsabilidade do Administrador, nos casos de dolo, fraude ou má-fé, adotando as providências cabíveis à manutenção de um sadio ambiente profissional, sem prejuízo da ação administrativa ou criminal que couber. <sup>(1)</sup>

## CAPÍTULO III

### *Do Exercício Profissional*

**Art. 9º** Para o exercício da profissão de Administrador é obrigatória a apresentação da Carteira de Identidade de Administrador, expedida pelo Conselho Regional de Administração, juntamente com prova de estar o profissional em pleno gozo dos seus direitos sociais. <sup>(1)</sup>

**Art. 10** A falta do registro torna ilegal e punível o exercício da profissão de Administrador. <sup>(1)</sup>

**Art. 11** O exercício profissional de que trata este Regulamento será fiscalizado pelos competentes Conselhos Regionais e pelo Conselho Federal de Administração, aos quais cabem a orientação e a disciplina do exercício da profissão de Administrador em todo o território nacional. <sup>(1)</sup>

## CAPÍTULO IV

### *Da Sociedade entre Profissionais*

**Art. 12** As sociedades de prestação de serviços profissionais mencionadas neste Regulamento só poderão se constituir ou funcionar sob a responsabilidade de Administradores, devidamente registrados e no pleno gozo de seus direitos sociais. <sup>(1)</sup>

§ 1º O Administrador, ou os Administradores, que fizerem parte das sociedades mencionadas neste artigo, responderão, individualmente, perante os Conselhos, pelos atos praticados pelas Sociedades em desacordo com o Código de Deontologia Administrativa. <sup>(1)</sup>

§ 2º As Sociedades a que alude este artigo são obrigadas a promover o seu registro prévio no Conselho Regional da área de sua atuação, e nos de tantas em quantas atuarem, ficando obrigadas a comunicar-lhes quaisquer alterações ou ocorrências posteriores nos seus atos constitutivos.

**Art. 13** As atuais sociedades existentes ficam obrigadas a se adaptarem às exigências contidas neste capítulo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste Regulamento.

## TÍTULO II *Do Conselho Federal de Administração* <sup>(1)</sup>

### CAPÍTULO I

#### *Da Autarquia*

**Art. 14** O Conselho Federal de Administração e os Conselhos Regionais de Administração dos Estados e Territórios, criados pela Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, constituem em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, sob a denominação de Conselho Federal de Administração, com o subtítulo de “Regional”, com a designação da região, quando for o caso. <sup>(1)(3)</sup>

**Art. 15** A Autarquia Conselho Federal de Administração, no seu conjunto, terá Quadro de Pessoal próprio, regido pela Consolidação de Leis do Trabalho. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** Poderão ser requisitados, na forma da Lei, servidores da Administração Pública, direta ou indireta, para servirem ao Conselho Federal de Administração, ou em seu conjunto, os quais não perderão sua condição de funcionários públicos. <sup>(1)</sup>

**Art. 16** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

**Art. 17** A responsabilidade administrativa e financeira do Conselho Federal e de cada Conselho Regional de Administração caberá aos respectivos Presidentes. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** Até 31 de março do exercício seguinte àquele a que se refiram as prestações de contas dos Conselhos Regionais de Administração, depois de apreciadas pelos respectivos Plenários, serão encaminhadas ao Conselho Federal de Administração, o qual as apresentará com o seu parecer e juntamente com a sua própria prestação de contas, apreciada pelo respectivo

Plenário, à Inspeção Geral de Finanças do Ministério do Trabalho e Previdência Social. <sup>(1) (3)</sup>

**Art. 18** As entidades sindicais, associações profissionais e Faculdades cooperarão com o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Administração, para a divulgação das modernas técnicas de administração e dos processos de racionalização administrativa do País. <sup>(1)</sup>

**Art. 19** Para os efeitos do disposto no artigo anterior, os órgãos citados celebrarão acordos ou convênios de assistência técnica e financeira, tendo em vista, sobretudo, o interesse nacional, a ampliação e a intensificação dos estudos e pesquisas administrativas, para o melhor aproveitamento dos Administradores. <sup>(1)</sup>

## CAPÍTULO II

### *Da Finalidade, Sede e Foro*

**Art. 20** O Conselho Federal de Administração, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, terá por finalidade: <sup>(1)</sup>

- a) propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;
- b) orientar e disciplinar o exercício da profissão de Administrador; <sup>(1)</sup>
- c) elaborar o seu Regimento;
- d) dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;
- e) examinar, modificar e aprovar os regimentos internos dos Conselhos Regionais;
- f) julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelos Conselhos Regionais de Administração; <sup>(1)</sup>
- g) votar e alterar o Código de Deontologia Administrativa, bem como zelar pela sua fiel execução, ouvidos os Conselhos Regionais de Administração; <sup>(1)</sup>
- h) aprovar, anualmente, o orçamento e as contas da Autarquia;
- i) promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do País.

## CAPÍTULO III

### *Da Composição*

**Art. 21** O Conselho Federal de Administração compor-se-á de brasileiros natos ou naturalizados, que satisfaçam as exigências da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, e terá a seguinte constituição: <sup>(1) (4)</sup>

a) nove membros efetivos, eleitos pelos representantes dos sindicatos e das associações profissionais de Administração que, por sua vez, elegerão dentre si o seu Presidente; <sup>(1) (4)</sup>

b) nove suplentes eleitos juntamente com os membros efetivos. <sup>(4)</sup>

**Parágrafo único.** Dois terços, pelo menos, dos membros efetivos, assim como dos membros suplentes, serão necessariamente bacharéis em Administração, salvo nos Estados em que, por motivos relevantes, isso não seja possível.

## CAPÍTULO IV

### *Dos Mandatos e das Eleições*

**Art. 22** Os mandatos dos membros do Conselho Federal de Administração e dos respectivos suplentes serão de três (3) anos, podendo ser renovados. <sup>(1) (5)</sup>

**Art. 23** Na primeira eleição que se realizar, na forma deste Regulamento, os membros eleitos do Conselho Federal de Administração e os respectivos suplentes terão 3 (três) mandatos de 1 (um) ano; 3 (três) mandatos de 2 (dois) anos; e 3 (três) mandatos de 3 (três) anos. <sup>(1) (5)</sup>

**Parágrafo único.** A renovação do terço dos membros do Conselho Federal de Administração e dos respectivos suplentes far-se-á anualmente. <sup>(1) (5)</sup>

**Art. 24** As eleições dos membros do Conselho Federal de Administração e dos respectivos suplentes serão realizadas em Brasília, Distrito Federal, pelos representantes dos Sindicatos e das Associações Profissionais de Administração existentes no Brasil devidamente registrados no Ministério do Trabalho e Previdência Social. <sup>(1)</sup>

**Art. 25** A convocação para as eleições a que se refere o artigo anterior será feita pelo Conselho Federal de Administração, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, antes do término do mandato. <sup>(1)</sup>

**Art. 26** A Assembléia de Representantes Eleitorais, constituída nos termos deste Regulamento, deliberará em primeira convocação com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus componentes credenciados e, 24 (vinte e quatro) horas depois, com a presença de qualquer número de representantes credenciados.

§ 1º A Assembléia a que se refere este artigo será instalada pelo Presidente do Conselho Federal de Administração, ou seu substituto legal, e presidida por um dos seus membros, eleito entre eles. <sup>(1)</sup>

§ 2º O Conselho Federal de Administração baixará e publicará normas para as eleições. <sup>(1)</sup>

**Art. 27** Cada uma das entidades de que trata o artigo 24 deste Regulamento credenciará 2 (dois) representantes que serão, obrigatoriamente, associados de seu quadro no pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Art. 28** O membro do Conselho Federal de Administração que faltar, sem prévia licença, a três sessões ordinárias consecutivas ou a seis sessões intercaladas, no período de um ano, perderá automaticamente o mandato. <sup>(1)</sup>

**Art. 29** Os membros do Conselho Federal de Administração poderão ser licenciados, por deliberação do Plenário, por motivos de doença ou outro impedimento de força maior. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** Concedida a licença de que trata este artigo, caberá ao Presidente do Conselho convocar o respectivo suplente.

**Art. 30** O Conselho Federal de Administração terá como órgão deliberativo o Plenário e como órgão executivo a Presidência e os que forem criados para a execução dos serviços técnicos ou especializados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições. <sup>(1)</sup>

**Art. 31** A estrutura administrativa do Conselho Federal de Administração será fixada em Regimento Interno. <sup>(1)</sup>

## CAPÍTULO V

### *Das Rendas*

**Art. 32** A renda do Conselho Federal de Administração é constituída de: <sup>(1)</sup>

- a) vinte por cento (20%) da renda bruta dos Conselhos Regionais de Administração, com exceção dos legados, doações ou subvenções; <sup>(1)</sup>
- b) doações e legados;
- c) subvenções dos Governos Federal, Estaduais e Municipais ou de Empresas e Instituições Privadas;
- d) rendimentos patrimoniais;
- e) rendas eventuais.

## CAPÍTULO VI

### *Do Presidente*

**Art. 33** O Presidente do Conselho Federal de Administração será eleito pelo Plenário, na sua primeira reunião, dentre os seus membros, para exercer mandato de um (1) ano podendo ser reeleito, condicionando-se sempre o mandato presidencial ao respectivo mandato como conselheiro. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** As eleições subseqüentes far-se-ão na primeira sessão após a posse do termo renovado.

**Art. 34** É da competência do Presidente:

- a) administrar e representar legalmente o Conselho Federal de Administração; <sup>(1)</sup>
- b) dar posse aos Conselheiros;

- c) convocar e presidir as sessões do Conselho;
- d) distribuir aos Conselheiros, para relatar, processos que devam ser submetidos à deliberação do Plenário ou não;
- e) constituir Comissões e Grupos de Trabalho;
- f) admitir, promover, remover e dispensar servidores;
- g) delegar poderes especiais, mediante autorização do Plenário do Conselho;
- h) movimentar as contas bancárias, assinar cheques e recibos juntamente com o responsável pela Tesouraria e autorizar pagamentos;
- i) apresentar ao Plenário a proposta orçamentária;
- j) apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades; e
- l) adotar as providências que se fizerem necessárias aos interesses do Conselho Federal de Administração. <sup>(1)</sup>

**Art. 35** O Conselho Federal de Administração terá um Vice-Presidente, eleito simultaneamente e nas condições do Presidente, ao qual compete substituí-lo em suas faltas e impedimentos. <sup>(1)</sup>

### TÍTULO III Dos Conselhos Regionais de Administração <sup>(1)</sup>

#### CAPÍTULO I

##### *Da Organização e Jurisdição*

**Art. 36** Os Conselhos Regionais de Administração (CRA) serão organizados pelo Conselho Federal de Administração, que lhes promoverá a instalação em cada um dos Estados, Territórios e no Distrito Federal. <sup>(1)</sup>

§ 1º Enquanto não existir, em todas as unidades da federação, número de profissionais bastante para justificar o pleno cumprimento do disposto neste artigo, poderão os Conselhos Regionais existentes ter jurisdição extensiva a outros Estados e Territórios.

§ 2º Aplicar-se-á aos membros e respectivos suplentes dos Conselhos Regionais de Administração forma de eleição semelhante a dos membros do Conselho Federal de Administração. <sup>(1)</sup>

**Art. 37** Os Conselhos Regionais de Administração serão constituídos de nove (9) membros efetivos e de nove (9) membros suplentes, eleitos da mesma forma estabelecida para o órgão federal, para mandatos idênticos e em igualdade de condições. <sup>(1) (6)</sup>

**Art. 38** Os Conselhos Regionais de Administração terão um Presidente e um Vice-Presidente, com atribuições idênticas aos do órgão nacional, no que couber. <sup>(1)</sup>



## CAPÍTULO II

### *Dos Fins*

**Art. 39** Os Conselhos Regionais de Administração, com sede nas Capitais dos Estados, Distrito Federal e Territórios, terão por finalidade: <sup>(1)</sup>

- a) dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Administração; <sup>(1)</sup>
- b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador; <sup>(1)</sup>
- c) organizar e manter o registro dos Administradores; <sup>(1)</sup>
- d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas na Lei n.º. 4.769, de 9 de setembro de 1965, e neste Regulamento;
- e) expedir as carteiras profissionais dos Administradores; <sup>(1)</sup>
- f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo Conselho Federal de Administração; <sup>(1)</sup>
- g) colaborar com os Governos Federal, Estaduais e Municipais, bem assim, com as empresas de economia mista e privadas no âmbito de suas finalidades e no propósito de manter elevado o prestígio profissional dos Administradores. <sup>(1)</sup>

## CAPÍTULO III

### *Das Rendas*

**Art. 40** A renda dos Conselhos Regionais de Administração será constituída de: <sup>(1)</sup>

- a) oitenta por cento (80%) das anuidades, taxas e emolumentos de qualquer natureza estabelecidos pelo Conselho Federal de Administração e revalidados, trienalmente, por correção monetária oficial; <sup>(1)</sup>
- b) rendimentos patrimoniais;
- c) doações e legados;
- d) subvenções e auxílios dos Governos Federal, Estaduais e Municipais ou, ainda, de sociedades de economia mista, empresas e instituições particulares;
- e) provimento de multas aplicadas;
- f) rendas eventuais.

## CAPÍTULO IV

### *Dos Conselheiros e da Atribuição e Competência*

**Art. 41** Aos membros dos Conselhos Federal e Regionais de Administração incumbe: <sup>(1)</sup>

- a) participar das sessões e dar o seu voto;
- b) relatar matérias e processos quando designados pelo Presidente;
- c) integrar comissões e grupos de trabalho, quando designados pelo Presidente ou pelo Plenário;
- d) presidir ou vice-presidir o Conselho, quando eleitos; e
- e) cumprir a Lei, o Regulamento, o Regimento Interno e as Resoluções do Conselho.

## CAPÍTULO V

### *Do Registro e da Carteira de Identidade Profissional*

**Art. 42** Os profissionais a que se refere este Regulamento só poderão exercer legalmente a profissão, salvo as exceções previstas na Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, mediante prévio registro de seus diplomas ou certificados nos órgãos competentes e após serem portadores da Carteira de Identidade de Administração expedida inicialmente pela Junta Executiva criada pela Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, e, quando já instalados os respectivos Conselhos Regionais de Administração, pelo Conselho sob cuja jurisdição se achar o local de sua atividade. <sup>(1)</sup>

**Art. 43** A todo profissional devidamente registrado será fornecida uma Carteira de Identidade Profissional de Administrador, numerada e assinada pelo Presidente do Conselho Regional de Administração respectivo, da qual constará: <sup>(1)</sup>

- a) nome por extenso;
- b) filiação;
- c) nacionalidade e naturalidade;
- d) data do nascimento;
- e) denominação da Faculdade em que se diplomou e número de registro no Ministério da Educação e Cultura ou, para os não Bacharéis, indicação do dispositivo deste Regulamento, em que se fundamenta a inscrição, bem como o número da Resolução do Conselho Federal de Administração que houver homologado a mesma e respectivas datas; <sup>(1)</sup>
- f) número de registro no Conselho Regional de Administração; <sup>(1)</sup>
- g) fotografia de frente 3 x 4, e impressão datiloscópica;
- h) assinatura por inteiro e abreviada, se usar;
- i) data de expedição da carteira.

**Art. 44** A Carteira Profissional de Administrador concede ao respectivo portador o direito de exercer a profissão de Administrador no território nacional, pagos os emolumentos e anuidades devidas ao Conselho Regional de Administração respectivo. <sup>(1)</sup>

**Art. 45** A Carteira de Identidade de Administrador servirá de prova para fim de exercício da profissão e, como Carteira de Identidade oficial, terá fé pública em todo o território nacional. <sup>(1)</sup>

**Art. 46** O registro de profissionais e a expedição de Carteiras estão sujeitos ao pagamento de taxas a serem arbitradas pelo Conselho Federal de Administração. <sup>(1)</sup>

**Art. 47** O profissional registrado é obrigado a pagar, ao respectivo Conselho Regional de Administração, uma anuidade de vinte por cento (20%) do salário-mínimo vigente em Brasília, Distrito Federal, no mês de janeiro de cada ano. <sup>(1)</sup>

**Art. 48** As empresas, entidades, institutos e escritórios de que trata este Regulamento são sujeitos, para funcionarem legalmente, ao pagamento de anuidade correspondente a 5 (cinco) salários-mínimos vigentes em Brasília, Distrito Federal, no mês de janeiro de cada ano.

**Art. 49** As anuidades deverão ser pagas na sede do Conselho Regional de Administração até 30 de março de cada ano, salvo a primeira, que deverá ser paga no ato da inscrição do registro. <sup>(1)</sup>

**Art. 50** A habilitação para o exercício da profissão de Administrador, através de inscrição nos Conselhos Regionais de Administração ou, transitoriamente pela Junta Executiva a que se referem os artigos 18 e 19 da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, dependerá de requerimento do interessado, instruído, alternativamente, com o diploma ou certificado devidamente registrado pelos órgãos competentes: prova de satisfação do requisito previsto na alínea “c” do art. 2º deste Regulamento, inclusive cópias de trabalhos autenticados sob a responsabilidade da direção dos órgãos próprios; ou certidão de que ocupava, em 13 de setembro de 1965, cargo de Administrador no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** O pedido de registro fundado na alínea “c” ou no parágrafo único do artigo 2º deste Regulamento somente será admitido dentro do prazo de 12 (doze) meses contados da data da sua publicação.

## CAPÍTULO VI

### *Das Penalidades*

**Art. 51** A falta do competente registro, bem como do pagamento da anuidade ao Conselho Regional de Administração torna ilegal o exercício da profissão de Administrador e punível o infrator. <sup>(1)</sup>

**Art. 52** O Conselho Regional de Administração aplicará as seguintes penalidades aos infratores dos dispositivos da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, e do presente Regulamento: <sup>(1)</sup>

- a) multa de 5% (cinco por cento) a 50% (cinqüenta por cento) do maior salário-mínimo vigorante no País, aos infratores dos dispositivos legais em vigor;

- b) suspensão de 1 (um) a 5 (cinco) anos do exercício profissional de Administrador que, no âmbito de sua atuação, for responsável na parte técnica, por falsidade de documento, ou por dolo, em parecer ou outro documento que assinar; <sup>(1)</sup>
  - c) suspensão, de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, do profissional que demonstre incapacidade técnica no exercício da profissão, sendo-lhe antes facultada ampla defesa;
  - d) suspensão, até 1 (um) ano, do exercício da profissão de Administrador que agir sem decoro ou ferir a ética profissional. <sup>(1)</sup>
- § 1º Provada a conivência das empresas, entidades, institutos ou escritório na infração das disposições da Lei n.º. 4.769, de 9 de setembro de 1965, e deste Regulamento pelos profissionais, seus responsáveis ou dependentes, serão estas responsabilizadas na forma da Lei.
- § 2º No caso de reincidência na mesma infração, praticada dentro de 5 (cinco) anos após a primeira, a multa será elevada ao dobro e será determinado o cancelamento do registro profissional.

**Art. 53** O Conselho Regional de Administração representará junto aos Governos Federal, Estaduais e Municipais, quanto ao provimento de cargos privativos de Bacharel em Administração por pessoa não devidamente qualificada. <sup>(1)</sup>

**Art. 54** O Regimento do Conselho Federal de Administração regulará os processos de infrações, prazos e interposições de recursos. <sup>(1)</sup>

## CAPÍTULO VII

### *Das Outras Disposições*

**Art. 55** Os Conselhos Federal e Regionais de Administração deliberarão com a presença mínima de metade de seus membros, tendo o Conselheiro Presidente voto de qualidade no desempate. <sup>(1)</sup>

**Art. 56** Para efeito de concessão da gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva aos respectivos membros, por sessão a que comprovadamente comparecerem, observadas as disposições do Decreto n.º. 55.090, de 28 de novembro de 1964, o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Administração ficam classificados nas Categorias B e C, previstas no mesmo Regulamento, com o máximo de 8 sessões ordinárias mensais. <sup>(1)</sup>

**Art. 57** A estrutura e os serviços administrativos do Conselho Federal de Administração serão previstos no Regimento Interno e o respectivo Quadro de Pessoal será criado na forma da legislação em vigor. <sup>(1)</sup>

**Art. 58** O Ministério do Trabalho e Previdência Social, mediante requisição do Presidente da Junta Executiva a que se referem os artigos 17 e 18 da Lei n.º. 4.769, de 9 de setembro de 1965, ou do Conselho Federal de Administração,

e de acordo com as disponibilidades de recursos próprios, colaborará para a implantação dos serviços da Autarquia. <sup>(1)</sup>

**Art. 59** Enquanto não eleito e empossado o primeiro Conselho, funcionará como órgão deliberativo e executivo do Conselho Federal de Administração a Junta Executiva designada pelo Decreto n.º. 58.670, de 20 de junho de 1966, com todas as prerrogativas da Lei n.º. 4.769, de 9 de setembro de 1965, e deste Regulamento. <sup>(1)</sup>

§ 1º A Junta Executiva promoverá, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação do presente Regulamento, eleições para o primeiro Conselho.

§ 2º A eleição de que trata o parágrafo anterior será direta e realizada em Brasília, Distrito Federal, nela votando todos os Administradores registrados pela Junta Executiva a que se refere o art. 18 da Lei n.º. 4.769, de 9 de setembro de 1965.

**Art. 60** Na execução deste Regulamento, os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Federal de Administração. <sup>(1)</sup>

**Art. 61** O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jarbas Passarinho

*(1) Nova redação conferida pelo art. 1º da Lei n.º. 7.321, de 13/06/85, publicada no D.O.U. de 14/06/85, que "Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração e dá outras providências"*

*(2) Quanto à atividade de Relações Públicas, consultar a Lei n.º. 5.377, de 11 de dezembro de 1967*

*(3) Vinculação extinta por força do disposto no art. 3º do Decreto-lei n.º. 2.299, de 21/11/86, publicado no D.O.U. de 24/11/86*

*(4) Consultar o art. 9º da Lei n.º. 4.769, de 09/09/65, com alteração publicada no D.O.U. de 27/04/94*

*(5) Consultar o art. 13 da Lei n.º. 4.769, de 09/09/65, com alteração publicada no D.O.U. de 27/04/94*

*(6) Consultar o art. 11 da Lei n.º. 4.769, de 09/09/65, com alteração publicada no D.O.U. de 27/04/94*

# Resolução Normativa CFA nº. 253, de 30 de março de 2001

Aprova o novo Código de Ética Profissional do Administrador

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, e,

**CONSIDERANDO** que o estabelecimento de um Código de Ética para os profissionais da Administração, de forma a regular a conduta moral e profissional e indicar normas que devem inspirar o exercício das atividades profissionais, é matéria de alta relevância para o exercício profissional,

**CONSIDERANDO** que o Código de Ética Profissional do Administrador está expressamente citado na alínea *g*, do artigo 7º da Lei nº. 4.769, de 9 de setembro de 1965, e na alínea *g* do artigo 20 do Decreto nº. 61.934, de 22 de dezembro de 1967,

**CONSIDERANDO** que, por força dos dispositivos legais invocados, a competência para a elaboração do Código de Ética cabe ao Conselho Federal de Administração,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização do Código de Ética Profissional do Administrador, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº. 128, de 13 de setembro de 1992,

**CONSIDERANDO**, finalmente, a necessidade de um Código de Ética que reflita o novo papel do Administrador no processo de desenvolvimento do País e da sociedade onde atua, e a

**DECISÃO** do Plenário na 6ª reunião, realizada em 28 de março de 2001,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o **CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR (CEPA)** que a esta acompanha.

**Art. 2º** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções Normativas CFA nº. 128, de 13 de setembro de 1992, 144, de 19 de agosto de 1993, e 194, de 9 de outubro de 1997.

Adm. Rui Otávio Bernardes de Andrade  
*Presidente*  
CRA/RJ nº. 0104720-5

---

# CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

---

## PREÂMBULO

- 76
- CAPÍTULO I ..... DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- CAPÍTULO II ..... DOS TRIBUNAIS DE ÉTICA DOS ADMINISTRADORES
- CAPÍTULO III ..... DOS DEVERES
- CAPÍTULO IV ..... DAS PROIBIÇÕES
- CAPÍTULO V ..... DOS DIREITOS
- CAPÍTULO VI ..... DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS
- CAPÍTULO VII ..... DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO AOS COLEGAS
- CAPÍTULO VIII ..... DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO À CLASSE
- CAPÍTULO IX ..... DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES
- CAPÍTULO X ..... DAS NORMAS PROCEDIMENTAIS PARA O PROCESSO  
ÉTICO
- CAPÍTULO XI ..... DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## PREÂMBULO

- I - De forma ampla a Ética é definida como a explicitação teórica do fundamento último do agir humano na busca do bem comum e da realização individual.
- II - A busca dessa satisfação ocorre necessariamente dentro de um contexto social, onde outras tantas pessoas perseguem o mesmo objetivo, o que as torna comprometidas com a qualidade dos serviços que presta à população e com o seu aprimoramento intelectual.
- III - A busca dessa satisfação individual, num contexto social específico - o trabalho - ocorre de acordo com normas de conduta profissional que orientam as relações do indivíduo com o cliente, o ambiente e as pessoas de sua relação.
- IV - A busca constante da realização do bem comum e individual - que é o propósito da Ética - conduz ao desenvolvimento social, compondo um binômio inseparável.
- V - No mundo organizacional, cabe ao Administrador preponderante papel de agente de desenvolvimento social.
- VI - O Código de Ética Profissional do Administrador é o guia orientador e estimulador de novos comportamentos e está fundamentado num conceito de ética direcionado para o desenvolvimento, servindo simultaneamente de estímulo e parâmetro para que o Administrador amplie sua capacidade de pensar, visualize seu papel e torne sua ação mais eficaz diante da sociedade.

## CAPÍTULO I

### *DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

**Art. 1º** O exercício da profissão de Administrador implica em compromisso moral com o indivíduo, cliente, a organização e com a sociedade, impondo deveres e responsabilidades indelegáveis.

**Parágrafo único.** A infringência a esse preceito resulta em sanções disciplinares aplicadas pelo Conselho Regional de Administração, mediante ação do Tribunal Regional de Ética dos Administradores (TREA), cabendo recurso ao Tribunal Superior de Ética dos Administradores (TSEA), obedecidos o amplo direito de defesa e o devido processo legal, independentemente das penalidades estabelecidas nas leis do país.

## CAPÍTULO II

### *DOS TRIBUNAIS DE ÉTICA DOS ADMINISTRADORES*

**Art. 2º** O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Administração manterão o Tribunal Superior e os Tribunais Regionais, respectivamente, objetivando o resguardo e aplicação deste Código.

**Art. 3º** Os Conselhos Federal e Regionais de Administração funcionarão como Tribunal Superior e Tribunais Regionais de Ética, respectivamente. <sup>(1)</sup>

§ 1º O Presidente de cada Conselho, Federal ou Regional, será o Presidente do Tribunal de Ética Profissional respectivo. <sup>(1)</sup>

§ 2º O Tribunal Superior será auxiliado pelo órgão de apoio administrativo da Presidência do Conselho Federal de Administração e os Tribunais Regionais serão auxiliados pelo Setor de Fiscalização do Conselho Regional. <sup>(2)</sup>

**Art. 4º** Compete aos Tribunais Regionais processar e julgar as transgressões ao Código de Ética, inclusive os Conselheiros Regionais, resguardada a competência originária do Tribunal Superior, aplicando as penalidades previstas, assegurando ao infrator, sempre, amplo direito de defesa. <sup>(1)</sup>

**Parágrafo único.** Das decisões proferidas pelos Tribunais Regionais caberá recurso dotado de efeito suspensivo para o Tribunal Superior, num prazo de quinze dias.

**Art. 5º** Compete ao Tribunal Superior:

- I - processar e julgar, originariamente, os Conselheiros Federais no exercício do mandato, em razão de transgressão a princípio ou norma de ética profissional; <sup>(1)</sup>
- II - julgar os recursos interpostos contra decisões proferidas pelos Tribunais Regionais.

## CAPÍTULO III

### *DOS DEVERES*

**Art. 6º** São deveres do Administrador:

- I - respeitar os princípios da livre iniciativa e da livre empresa, enfatizando a valorização das atividades da microempresa, sem desvinculá-la da macroeconomia, como forma de fortalecimento do País;
- II - propugnar pelo desenvolvimento da sociedade e das organizações, subordinando a eficiência de desempenho profissional aos valores permanentes da verdade e do bem comum;
- III - capacitar-se para perceber que, acima do seu compromisso com o cliente, está o interesse social, cabendo-lhe, como agente de transformação, colocar a empresa nessa perspectiva;

- IV - contribuir, como cidadão e como profissional, para incessante progresso das instituições sociais e dos princípios legais que regem o País;
- V - exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesse de clientes, instituições e sociedades sem abdicar de sua dignidade, prerrogativas e independência profissional;
- VI - manter sigilo sobre tudo o que souber em função de sua atividade profissional;
- VII - conservar independência na orientação técnica de serviços e órgãos que lhe forem confiados;
- VIII - emitir opiniões, expender conceitos e sugerir medidas somente depois de estar seguro das informações que tem e da confiabilidade dos dados que obteve;
- IX - utilizar-se dos benefícios da ciência e tecnologia moderna objetivando maior participação nos destinos da empresa e do País;
- X - assegurar, quando investido em cargos ou funções de direção, as condições mínimas para o desempenho ético-profissional;
- XI - pleitear a melhor adequação do trabalho ao ser humano, melhorando suas condições, de acordo com os mais elevados padrões de segurança;
- XII - manter-se continuamente atualizado, participando de encontros de formação profissional, onde possa reciclar-se, analisar, criticar, ser criticado e emitir parecer referente à profissão;
- XIII - considerar, quando na qualidade de empregado, os objetivos, a filosofia e os padrões gerais da organização, cancelando seu contrato de trabalho sempre que normas, filosofia, política e costumes ali vigentes contrariem sua consciência profissional e os princípios e regras deste Código;
- XIV - colaborar com os cursos de formação profissional, orientando e instruindo os futuros profissionais;
- XV - comunicar ao cliente, sempre com antecedência e por escrito, sobre as circunstâncias de interesse para seus negócios, sugerindo, tanto quanto possível, as melhores soluções e apontando alternativas;
- XVI - informar e orientar ao cliente, com respeito à situação real da empresa a que serve;
- XVII - renunciar ou demitir-se do posto, cargo ou emprego, se, por qualquer forma, tomar conhecimento de que o cliente manifestou desconfiança para com seu trabalho, hipótese em que deverá solicitar substituto;
- XVIII - evitar declarações públicas sobre os motivos da sua renúncia, desde que do silêncio não lhe resultem prejuízo, desprestígio ou interpretação errônea quanto à sua reputação;

- XIX - transferir ao seu substituto, ou a quem lhe for indicado, tudo quanto se refira ao cargo, emprego ou função de que vá se desligar;
- XX - esclarecer o cliente sobre a função social da empresa e a necessidade de preservação do meio ambiente;
- XXI - estimular, dentro da empresa, a utilização de técnicas modernas, objetivando o controle da qualidade e a excelência da prestação de serviços ao consumidor ou usuário;
- XXII - manifestar, em tempo hábil e por escrito, a existência de seu impedimento ou incompatibilidade para o exercício da profissão, formulando, em caso de dúvida, consulta aos órgãos de classe;
- XXIII - recusar cargos, empregos ou funções, quando reconhecer serem insuficientes seus recursos técnicos ou disponibilidade de tempo para bem desempenhá-los;
- XXIV - divulgar conhecimentos, experiências, métodos ou sistemas que venha a criar ou elaborar, reservando os próprios direitos autorais;
- XXV - citar seu número de registro no respectivo Conselho Regional após sua assinatura em documentos referentes ao exercício profissional;
- XXVI - manter, em relação a outros profissionais ou profissões, cordialidade e respeito, evitando confrontos desnecessários ou comparações;
- XXVII - preservar o meio ambiente e colaborar em eventos dessa natureza, independentemente das atividades que exerce;
- XXVIII - informar, esclarecer e orientar os estudantes de Administração, na docência ou supervisão, quanto aos princípios e normas contidas neste Código;
- XXIX - cumprir fiel e integralmente as obrigações e compromissos assumidos, relativos ao exercício profissional;
- XXX - manter elevados o prestígio e a dignidade da profissão.

## CAPÍTULO IV

### *DAS PROIBIÇÕES*

Art. 7º É vedado ao Administrador:

- I - anunciar-se com excesso de qualificativos, admitida a indicação de títulos, cargos e especializações;
- II - sugerir, solicitar, provocar ou induzir divulgação de textos de publicidade que resultem em propaganda pessoal de seu nome, méritos ou atividades, salvo se em exercício de qualquer cargo ou missão, em nome da classe, da profissão ou de entidades ou órgãos públicos;
- III - permitir a utilização de seu nome e de seu registro por qualquer instituição pública ou privada onde não exerça pessoal ou efetivamente função inerente à profissão;

- IV - facilitar, por qualquer modo, o exercício da profissão a terceiros, não habilitados ou impedidos;
- V - assinar trabalhos ou quaisquer documentos executados por terceiros ou elaborados por leigos alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização;
- VI - organizar ou manter sociedade profissional sob forma desautorizada por lei;
- VII - exercer a profissão quando impedido por decisão administrativa transitada em julgado;
- VIII - afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e sem notificação prévia ao cliente;
- IX - contribuir para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da profissão, ato legalmente definido como crime ou contravenção;
- X - estabelecer negociação ou entendimento com a parte adversa de seu cliente, sem sua autorização ou conhecimento;
- XI - recusar-se à prestação de contas, bens, numerários, que lhes sejam confiados em razão do cargo, emprego, função ou profissão;
- XII - revelar sigilo profissional, somente admitido quando resultar em prejuízo ao cliente ou à coletividade, ou por determinação judicial;
- XIII - deixar de cumprir, sem justificativa, as normas emanadas dos Conselhos Federal e Regionais de Administração, bem como atender às suas requisições administrativas, intimações ou notificações, no prazo determinado;
- XIV - pleitear, para si ou para outrem, emprego, cargo ou função que esteja sendo ocupado por colega, bem como praticar outros atos de concorrência desleal;
- XV - obstar ou dificultar as ações fiscalizadoras do Conselho Regional de Administração;
- XVI - pleitear comissões, doações ou vantagens de quaisquer espécies, além dos honorários contratados;

## CAPÍTULO V

### *DOS DIREITOS*

**Art. 8º** São direitos do profissional da Administração:

- I - exercer a profissão independentemente de questões religiosas, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, condição social ou de qualquer natureza, inclusive administrativas;

- II - apontar falhas nos regulamentos e normas das instituições, quando as julgar indignas do exercício profissional ou prejudiciais ao cliente, devendo, nesse caso, dirigir-se aos órgãos competentes, em particular ao Tribunal Regional de Ética e ao Conselho Regional;
- III - exigir justa remuneração por seu trabalho, o qual corresponderá às responsabilidades assumidas a seu tempo de serviço dedicado, sendo-lhe livre firmar acordos sobre salários, velando, no entanto, pelo seu justo valor;
- IV - recusar-se a exercer a profissão em instituição pública ou privada, onde as condições de trabalho sejam degradantes à sua pessoa, à profissão e à classe;
- V - suspender sua atividade individual ou coletiva, quando a instituição pública ou privada não oferecer condições mínimas para o exercício profissional ou não o remunerar condignamente;
- VI - participar de eventos promovidos pelas entidades de classe, sob suas expensas ou quando subvencionados os custos referentes ao acontecimento;
- VII - votar e ser votado para qualquer cargo ou função em órgãos ou entidades da classe, respeitando o exposto nos editais de convocação;
- VIII - representar, quando indicado, ou por iniciativa própria, o Conselho Regional de Administração e as instituições públicas ou privadas em eventos nacionais e internacionais de interesse da classe;
- IX - defender-se e ser defendido pelo órgão de classe, se ofendido em sua dignidade profissional;
- X - auferir dos benefícios da ciência e das técnicas modernas, objetivando melhor servir ao seu cliente, à classe e ao País;
- XI - usufruir de todos os outros direitos específicos ou correlatos, nos termos da legislação que criou e regulamentou a profissão do Administrador.

## CAPÍTULO VI

### *DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS*

**Art. 9º** Os honorários e salários do Administrador deverão ser fixados, por escrito, antes do início do trabalho a ser realizado, levando-se em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

- I - vulto, dificuldade, complexidade, pressão de tempo e relevância dos trabalhos a executar;
- II - possibilidade de ficar impedido ou proibido de realizar outros trabalhos paralelos;
- III - as vantagens de que, do trabalho, se beneficiará o cliente;
- IV - a forma e as condições de reajuste;

- V - o fato de se tratar de locomoção na própria cidade ou para outras cidades do Estado ou País;
- VI - sua competência e renome profissional;
- VII - a menor ou maior oferta de trabalho no mercado em que estiver competindo;
- VIII - obediência às tabelas de honorários que, a qualquer tempo, venham a ser baixadas pelos respectivos Conselhos de Administração, como mínimos desejáveis de remuneração.

**Art. 10** É vedado ao Administrador:

- I - receber remuneração vil ou extorsiva pela prestação de serviços;
- II - deixar de se conduzir com moderação na fixação de seus honorários, devendo considerar as limitações econômico-financeiras do cliente;
- III - oferecer ou disputar serviços profissionais, mediante aviltamento de honorários ou em concorrência desleal.

## CAPÍTULO VII

### *DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO AOS COLEGAS*

**Art. 11** O Administrador deverá ter para com seus colegas a consideração, o apreço, o respeito mútuo e a solidariedade que fortaleçam a harmonia e o bom conceito da classe.

**Art. 12** O recomendado no artigo anterior não induz e não implica em convivência com o erro, contravenção penal ou atos contrários às normas deste Código de Ética ou às leis, praticados por Administrador ou elementos estranhos à classe.

**Art. 13** Com relação aos colegas, o Administrador deverá:

- I - evitar fazer referências prejudiciais ou de qualquer modo desabonadoras;
- II - recusar cargo, emprego ou função, para substituir colega que dele tenha se afastado ou desistido, para preservar a dignidade ou os interesses da profissão ou da classe;
- III - evitar emitir pronunciamentos desabonadores sobre serviço profissional entregue a colega;
- IV - evitar desentendimentos com colegas, usando, sempre que necessário, o órgão de classe para dirimir dúvidas e solucionar pendências;
- V - cumprir fiel e integralmente as obrigações e compromissos assumidos mediante contratos ou outros instrumentos relativos ao exercício profissional;
- VI - acatar e respeitar as deliberações dos Conselhos Federal e Regional de Administração;



- VII - tratar com urbanidade e respeito os colegas representantes dos órgãos de classe, quando no exercício de suas funções, fornecendo informações e facilitando o seu desempenho;
- VIII - auxiliar a fiscalização do exercício profissional e zelar pelo cumprimento deste Código de Ética, comunicando, com discrição e fundamentalmente aos órgãos competentes, as infrações de que tiver ciência;

**Art. 14** O Administrador poderá recorrer à arbitragem do Conselho nos casos de divergência de ordem profissional com colegas, quando for impossível a conciliação de interesses.

## CAPÍTULO VIII

### *DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO À CLASSE*

**Art. 15** Ao profissional da Administração caberá observar as seguintes normas com relação à classe:

- I - prestigiar as entidades de classe, propugnando pela defesa da dignidade e dos direitos profissionais, a harmonia e coesão da categoria;
- II - apoiar as iniciativas e os movimentos legítimos de defesa dos interesses da classe, participando efetivamente de seus órgãos representativos, quando solicitado ou eleito;
- III - aceitar e desempenhar, com zelo e eficiência, quaisquer cargos ou funções, nas entidades de classe, justificando sua recusa quando, em caso extremo, ache-se impossibilitado de servi-las;
- IV - servir-se de posição, cargo ou função que desempenhe nos órgão de classe, em benefício exclusivo da classe;
- V - difundir e aprimorar a Administração como ciência e como profissão;
- VI - cumprir com suas obrigações junto às entidades de classe às quais se associou, inclusive no que se refere ao pagamento de contribuições, taxas e emolumentos legalmente estabelecidos;
- VII - servir-se de posição, cargo ou função que desempenhe nas entidades da profissão de Administrador.

## CAPÍTULO IX

### *DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES*

**Art. 16** Constituem infrações disciplinares sujeitas às penalidades previstas neste Código:

- I - a prática de atos vedados por este Código;
- II - exercer a profissão quando impedido de fazê-lo ou, por qualquer meio, facilitar o seu exercício aos não inscritos ou impedidos;

- III - não cumprir, no prazo estabelecido, determinação de entidade da profissão de Administrador ou autoridade dos Conselhos, em matéria destes, depois de regularmente notificado;
- IV - deixar de pagar, regularmente, as anuidades e contribuições devidas ao CRA a que esteja obrigado;
- V - participar de instituição que, tendo por objeto a Administração, não esteja inscrita no Conselho Regional;
- VI - fazer ou apresentar declaração, documento falso ou adulterado, perante as entidades da profissão de Administrador;
- VII - tratar outros profissionais ou profissões com desrespeito e descortesia, provocando confrontos desnecessários ou comparações prejudiciais;
- VIII - prejudicar deliberadamente o trabalho, obra ou imagem de outro Administrador, ressalvadas as comunicações de irregularidades aos órgãos competentes.

**Art. 17** A violação das normas contidas neste Código importa em falta que, conforme sua gravidade, sujeita seus infratores as seguintes penalidades:

- I - advertência escrita e reservada;
- II - censura pública;
- III - suspensão do exercício profissional por até noventa dias, prorrogável uma vez por igual período, se persistirem as condições motivadoras da punição;
- IV - cassação do registro profissional e divulgação do fato para o conhecimento público.

**Parágrafo único.** Da decisão que aplicar penalidade prevista nos incisos II, III e IV deste artigo, deverá o Tribunal Regional interpor recurso *ex officio* ao Tribunal Superior.

**Art. 18** Na aplicação das sanções previstas neste Código, são consideradas atenuantes as seguintes circunstâncias:

- I - ausência de punição anterior;
- II - prestação de relevantes serviços à Administração;
- III - infração cometida sob coação ou em cumprimento de ordem de autoridade superior.

**Art. 19** Salvo nos casos de manifesta gravidade e que exijam aplicação imediata de penalidade mais grave, a imposição das penas obedecerá à graduação do art. 17.

**Parágrafo único.** Avalia-se a gravidade pela extensão do dano e por suas consequências.

*DAS NORMAS PROCEDIMENTAIS PARA O PROCESSO ÉTICO*

**Art. 20** O processo ético será instaurado de ofício ou mediante representação fundamentada de qualquer autoridade ou particular.

**Parágrafo único.** O processo ético deverá tramitar em sigilo até o seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus procuradores e a autoridade competente.

**Art. 21** Os CRAs obrigam-se a publicar em jornal de grande circulação e no seu veículo de comunicação, se houver, após o trânsito em julgado, as decisões que aplicarem as penalidades previstas nos incisos II, III e IV do art. 17 deste Código.

**Art. 22** Compete ao Conselho Regional de Administração a execução das penalidades impostas pelos Tribunais Superior e Regionais, na forma estabelecida pela respectiva decisão, sendo anotadas tais penalidades no prontuário do infrator.

**Parágrafo único.** Em caso de cassação de registro e de suspensão do exercício profissional, além das comunicações feitas às autoridades interessadas e dos editais, será apreendida a Carteira de Identidade Profissional, sendo que, decorrido o prazo da suspensão, devolver-se-á a Carteira ao infrator.

**Art. 23** A representação será feita por escrito, mediante petição dirigida ao Presidente do Conselho competente, especificando, de imediato, as provas com que se pretende demonstrar a veracidade.

§ 1º Recebida e processada a representação, será o acusado notificado para, no prazo de quinze dias, apresentar defesa prévia, restrita a demonstrar a falta de fundamentação. <sup>(1)</sup>

§ 2º Após o prazo, com ou sem defesa prévia, o processo será encaminhado ao Relator designado pelo Presidente do Tribunal.

**Art. 24** Mediante parecer fundamentado pode o Relator propor:

I - o arquivamento da representação;

II - a instauração do processo ético, caso não seja acolhida a defesa prévia.

**Art. 25** Desacolhida a defesa prévia, o acusado será intimado para, dentro de quinze dias, apresentar defesa, especificando as provas que tenha a produzir e arrolar até três testemunhas.

**Art. 26** O Presidente do Tribunal designará audiência para ouvir as partes e suas testemunhas, determinando as diligências que julgar necessárias.

**Art. 27** Concluída a instrução, será aberto prazo comum de quinze dias para a apresentação das razões finais.

**Art. 28** Decorrido o prazo para a apresentação das razões finais, deve o processo, em até sessenta dias, ser incluído na pauta de julgamento do Tribunal.

§ 1º Na sessão de julgamento, o Presidente do Tribunal concederá inicialmente a palavra ao Relator, que apresentará seu parecer e, após esclarecimentos e defesa oral, se houver, proferirá seu voto.

§ 2º Havendo pedido de vistas dos autos, o processo será retirado da pauta e seu julgamento ocorrerá na sessão plenária imediatamente seguinte, com a inclusão do voto de vistas.

§ 3º Na hipótese do processo ser baixado em diligência, após o cumprimento desta, será devolvido ao Relator para a sessão plenária imediatamente seguinte.

§ 4º Quando a decisão for adotada com base em voto divergente do Relator, o membro que o proferir, no prazo de dez dias a contar da sessão de julgamento, deverá apresentar parecer e voto escrito, para constituir a fundamentação dessa decisão.

§ 5º Admitir-se-á defesa oral, que será produzida na sessão de julgamento, com duração de quinze minutos, pelo interessado ou por seu Advogado.

**Art. 29** São admissíveis os seguintes recursos:

I - pedido de revisão ao próprio Tribunal prolator da decisão, em qualquer época, fundado em fato novo, erro de julgamento ou em condenação baseada em falsa prova;

II - recurso voluntário ao Tribunal Superior, no prazo de quinze dias.

§ 1º Para o julgamento do pedido de revisão é exigido quorum mínimo de dois terços dos membros do Tribunal.

§ 2º Todos os recursos previstos neste Código serão recebidos com efeito suspensivo.

**Art. 30** As decisões unânimes do Tribunal Superior são irrecuráveis, exceto quanto ao recurso previsto no inciso I do art. 29 deste Código.

**Parágrafo único.** Em havendo divergência, caberá, no prazo de quinze dias da intimação da decisão, o pedido de reconsideração.

## CAPÍTULO XI

### *DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

**Art. 31** Os prazos previstos neste Código são contados a partir da data de recebimento da notificação do evento.

**Art. 32** Compete ao Conselho Federal de Administração formar jurisprudência quanto aos casos omissos, ouvindo os Regionais, e incorporá-la a este Código.

**Art. 33** Aplicam-se subsidiariamente ao processo ético as regras gerais do Código de Processo Penal, naquilo que lhe for compatível.

**Art. 34** O Administrador poderá requerer desagravo público ao Conselho Regional de Administração quando atingido, pública e injustamente, no exercício de sua profissão.

**Art. 35** Caberá ao Conselho Federal de Administração, ouvidos os Conselhos Regionais e a classe dos profissionais de Administração, promover a revisão e a atualização do presente Código de Ética, sempre que se fizer necessário.

*Aprovado na 6ª reunião plenária do CFA, realizada no dia 28 de março de 2001. Alterado na 1ª reunião plenária do CFA, realizada no dia 6 de março de 2002.*

(1) Nova redação conferida pela Resolução Normativa CFA nº. 264, de 6 de março de 2002.

(2) Renumeração conferida pela Resolução Normativa CFA nº. 264, de 6 de março de 2002.

Se você não  
correr atrás  
da melhor  
informação  
vai acabar  
ficando  
para trás.



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



Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração

---

## LEGISLAÇÃO BÁSICA

---

Disponível no Site do CFA [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)

- Lei nº. 4.769, de 09/09/65 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.
- Lei nº. 7.321, de 13/07/85 – Altera a denominação da profissão e dos Conselhos Federal e Regionais de Administração e dá outras providências.
- Lei nº. 8.873, de 25/04/94 – Altera os dispositivos da Lei nº. 4.769/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.
- Decreto nº. 61.934, de 22/12/67 – Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Administrador e a constituição do Conselho Federal de Administração, de acordo com a Lei nº. 4.769, de 09/09/65, e dá outras providências.

---

## LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

---

Disponível no Site do CFA [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)

- Lei nº. 6.206, de 07/05/75 - Dá valor de documentação de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências.
- Lei nº. 6.838, de 29/10/80 - Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente.
- Lei nº. 6.839, de 30/10/80 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.
- Lei nº. 8.666, de 21/06/93, art. 30 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº. 9.829, de 02/09/99 - Altera a redação do inciso III do art. 12 da Lei nº. 8.934, de 18 de novembro de 1994, que dispõe sobre o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins (para inserir o Administrador no Colégio de Vogais das Juntas Comerciais).



---

## RESOLUÇÕES NORMATIVAS DO CFA

---

Disponíveis no Site do CFA [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)

- RN 183, de 02/08/96 - Dispõe sobre a competência do Administrador para efetuar trabalhos de Auditoria.
- RN 224, de 12/08/99 - Dispõe sobre a atuação do Administrador em Perícia Judicial e Extrajudicial.
- RN 235, de 22/05/2000 - Dispõe sobre a Responsabilidade Técnica do Administrador e outros Bacharéis e Tecnólogos registrados no Sistema CFA/CRA.
- RN 241, de 20/09/2000 - Aprova o Manual de Identidade Visual da Profissão de Administrador, disciplina a utilização do Símbolo da profissão do Administrador, e dá outras providências.
- RN CFA nº. 253, de 30 de março de 2001 - Aprova o novo Código de Ética Profissional do Administrador; com a alteração de alguns artigos pela RN/CFA nº. 264, de 16/03/02.
- RN CFA nº. 254, de 19 de abril de 2001 - Dispõe sobre a aposição obrigatória da assinatura e do número do registro, no CRA, nos documentos referentes à ação profissional do Administrador; com a alteração do art 3º pela RN 270, de 19/09/02
- RN 261, de 13/12/2001 - Aprova o Regulamento do PRÊMIO “BELMIRO SIQUEIRA” DE ADMINISTRAÇÃO, e dá outras providências.
- RN CFA nº. 264, de 6 de março de 2002 – Altera o Código de Ética Profissional do Administrador, e dá outras providências
- RN CFA nº. 269, de 13 de junho de 2002 - Dispõe sobre o Registro Profissional de Estrangeiro.
- RN 273, de 12/12/03 – Aprova o novo modelo de Carteira de Identidade Profissional dos Administradores e demais profissionais registrados no Sistema CFA/CRA.
- RN 283, de 21/08/03 – Aprova o Regulamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas, Registros Cadastrais de Pessoas Jurídicas e dá outras providências.
- RN 300, de 10/01/2005 - Dispõe sobre o registro profissional de Coordenador de Curso de Administração (Bacharelado), e dá outras providências.
- RN 301, de 10/01/2005 - Dispõe sobre o registro profissional de Professor que leciona matérias técnicas dos campos da Administração e Organização nos cursos de Graduação (Bacharelado), e dá outras providências.
- RN 304, de 06/04/05 - Cria o Acervo Técnico-Profissional de Pessoas Físicas e o Acervo Técnico-Cadastral de Pessoas Jurídicas, por meio do Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração - RCA e dá outras providências.
- RN 323, de 22/12/05 - Institui a Honra ao Mérito em Administração, a ser conferida pelo Conselho Federal de Administração, aprova o Regulamento de Honra ao Mérito, e dá outras providências.

## ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O SISTEMA CFA/CRAS



Conselho Federal de Administração

SAUS Quadra 1, Bloco "L", Ed. Conselho Federal de Administração  
70070-932 - BRASÍLIA/DF Fone: (61) 3218-1800 - Fax: (61) 3218-1833  
E-mail: [cfa@cfa.org.br](mailto:cfa@cfa.org.br) - Home Page: [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)

### CRA/AL

Rua João Nogueira, nº. 51 - Farol - 57021-400 - MACEIÓ/AL - Fone: (82) 3221-7991/2481 - Fax: (82) 32 21-2586 - E-mail: [craal@veloxmail.com.br](mailto:craal@veloxmail.com.br)

### CRA/AM/RR

Rua Apurinã, nº. 71 - Praça 14 - 69020-170 - MANAUS/AM - Fone: (92) 3232-7879 - Fax: (92) 3633-4261 - E-mail: [craamrr@craamrr.org.br](mailto:craamrr@craamrr.org.br) - Home Page: [www.craamrr.org.br](http://www.craamrr.org.br)

### CRA/BA

Av. Tancredo Neves, nº. 999 - Ed. Metropolitano Alfa - Salas 601/602 - Caminho das Árvores - 41820-021 - SALVADOR/BA - Fone: (71) 3341-2584/2583 - Fax: (71) 3341-0703 - E-mail: [cra-ba@cra-ba.org.br](mailto:cra-ba@cra-ba.org.br) - Home Page: [www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br)

### CRA/CE

Rua Dona Leopoldina, nº. 935 - Centro - 60110-001 - FORTALEZA/CE - Fone: (85) 3231-6585 - Fax: (85) 3231-6658 - E-mail: [presidencia@cra-ce.org.br](mailto:presidencia@cra-ce.org.br) - Home Page: [www.cra-ce.org.br](http://www.cra-ce.org.br)

### CRA/DF

SAUS - Quadra 6 - 2º. Pav. - Conj. 201 - Ed. Belvedere - 70070-915 - BRASÍLIA/DF - Fone: (61) 4009-3333 - Fax: (61) 4009-3399 - E-mail: [presidencia@cra-df.org.br](mailto:presidencia@cra-df.org.br) - Home Page: [www.cra-df.org.br](http://www.cra-df.org.br)

### CRA/ES

Rua João Balbi, nº. 40 - Bento Ferreira - 29050-080 - VITÓRIA/ES - Fone: (27) 2121-0500 - Fax: (27) 2121-0539 - E-mail: [craes@craes.org.br](mailto:craes@craes.org.br) - Home Page: [www.craes.org.br](http://www.craes.org.br)

### CRA/GO/TO

Rua 1.137, nº. 229, Setor Marista - 74180-160 - GOIÂNIA/GO - Fone: (62) 3278-1303 - Fax: (62) 3278-1313 - E-mail: [crago@crago.org.br](mailto:crago@crago.org.br) - Home Page: [www.crago.org.br](http://www.crago.org.br)

### **CRA/MA**

Rua José Bonifácio, n.º. 920 - Centro - 65010-020 - SÃO LUIS/MA -  
Fone: (98) 3231-4160/2976 - Fax: (98) 3231-4160/2976 - E-mail: [crama@elo.com.br](mailto:crama@elo.com.br)  
- Home Page: [www.cra-ma.org.br](http://www.cra-ma.org.br)

### **CRA/MT**

Rua 05 - Quadra 14 - Lote 05 - CPA - Centro Político e Administrativo - 78050-900  
- CUIABÁ/MT - Fone: (65) 3644-4769 - Fax: (65) 3644-4769/3545/1489 -  
E-mail: [cra.mt@terra.com.br](mailto:cra.mt@terra.com.br) - [helio.tito@terra.com.br](mailto:helio.tito@terra.com.br) - Home Page:  
[www.cramt.org](http://www.cramt.org)

### **CRA/MS**

Rua Bodoquena, n.º. 16 - Amambaí - 79008-290 - CAMPO GRANDE/MS -  
Fone: (67) 3382-6200 - Fax: (67) 3382-6200 - E-mail: [crams@crams.org.br](mailto:crams@crams.org.br) -  
Home Page: [www.crams.org.br](http://www.crams.org.br)

### **CRA/MG**

Avenida Afonso Pena, n.º. 981 - 1º Andar - 30130-907 - BELO HORIZONTE/MG  
- Fone: (31) 3274-0677 - 3213-5396 - Fax: (31) 3273-5699 - E-mail:  
[presidencia@cramg.org.br](mailto:presidencia@cramg.org.br) - Home Page: [www.cramg.org.br](http://www.cramg.org.br)

### **CRA/PA/AP**

Rua Osvaldo Cruz, n.º. 307 - Comércio - 66017-090 - BELÉM/PA - Fone:  
(91) 3202-7889 - Fax: (91) 3230-3686 - E-mail: [cra@crapaap.com.br](mailto:cra@crapaap.com.br)

### **CRA/PB**

Rua Duque de Caxias, 400 - Ed. 05 de Agosto - 8º andar - Centro - 58010-821  
- JOÃO PESSOA/PB - Fone: (83) 3214-2828 - Fax: (83) 3214-2828 -  
E-mail: [crapb@terra.com.br](mailto:crapb@terra.com.br)

### **CRA/PR**

Rua Cel. Dulcídio, n.º. 1565 - Água Verde - 80250-100 - CURITIBA/PR -  
Fone: (41) 3243-5050 - Fax: (41) 3243-5050 - E-mail: [presidencia@cra-pr.org.br](mailto:presidencia@cra-pr.org.br)  
- Home Page: [www.cra-pr.org.br](http://www.cra-pr.org.br)

### **CRA/PE**

Rua Marcionilo Pedrosa, n.º. 20 - Casa Amarela - 52051-330 - RECIFE/PE - Fone:  
(81) 3268-4414/3441-4196 - Fax: (81) 3268-4414 - E-mail: [cra@crape.com.br](mailto:cra@crape.com.br) -  
Home Page: [www.crape.com.br](http://www.crape.com.br)

### **CRA/PI**

Av. Nossa Senhora de Fátima, n.º. 2222 - Sala 11 - R.B. Center - Ed. Jockey Clube  
- 64000-090 - TERESINA/PI - Fone: (86) 3233-1704 - Fax: (86) 3233-1704 -  
E-mail: [crapi@veloxmail.com.br](mailto:crapi@veloxmail.com.br)

**CRA/RJ**

Rua Professor Gabizo, nº. 197 - Ed. Belmiro Siqueira - Tijuca - 20271-064 - RIO DE JANEIRO/RJ - Fone: (21) 2569-0044/2567-1060 - Fax: (21) 2568-3046 - R. 58 - E-mail: cra-rj@cra-rj.org.br - Home Page: www.cra-rj.org.br

**CRA/RN**

Rua Coronel Auriz Coelho, nº. 471 - Lagoa Nova - 59075-050 - NATAL/RN - Fone: (84) 3234-6672/9328 - Fax: (84) 3234-6672/9328 - E-mail: cra-m@cram.com.br - Home Page: www.cram.com.br

**CRA/RS**

Rua Marcílio Dias, nº. 1030 - Menino Deus - 90130-000 - PORTO ALEGRE/RS - Fone: (51) 3233-2733/6531/2140/2639 - Fax: (51) 3233-3006 - E-mail: secretaria@crars.org.br - diretoria@crars.org.br - Home Page: www.crars.org.br

**CRA/RO/AC**

Rua Tenreiro Aranha, nº. 2.978 - Olaria - 78902-050 - PORTO VELHO/RO - Fone: (69) 3221-5099/3224-1706 - Fax: (69) 3221-2314 - E-mail: cra-ro-ac@enter-net.com.br - Home Page: www.cra-ro.ac.org.br

**CRA/SC**

Rua dos Ilhéus, nº. 38 - Ed. APLUB - Salas 604/606 - Centro - 88010-560 - FLORIANÓPOLIS/SC - Fone: (48) 3224-4181/6545/8622 - Fax: (48) 3224-0550 - E-mail: crasc@crasc.org.br - Home Page: www.crasc.org.br

**CRA/SP**

Rua Estados Unidos, nº. 865/889 - Jardim América - 01427-001 - SÃO PAULO/SP - Fone: (11) 3082-7066 - Fax: (11) 3082-7438 - E-mail: crasp@crasp.com.br - Home Page: www.crasp.com.br

**CRA/SE**

Rua João Pessoa, nº. 320 - Ed. Cidade de Aracaju - 2º andar - Salas 215/216 - 49019-900 - ARACAJU/SE - Fone: (79) 3214-2229/3213-0033 - Fax: (79) 3214-3983/2229 - E-mail: cra-se@infonet.com.br - presidencia.crase@infonet.com.br - Home Page: www.infonet.com.br/cra-se





CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
[www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)