

# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE - CRA-SE

Aracaju-SE, 2021

**Relatório de Gestão  
do Exercício 2020**

2020



# Relatório de Gestão do Exercício 2020

## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Relatório de Gestão do exercício de 2020 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 84/2020, da DN TCU nº 187/2020, e das orientações do órgão de controle interno e do Conselho Federal de Administração-CFA.

Aracaju-SE, 2021

## Lista de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos

### Lista de abreviações e Siglas

**CRA-SE-** Conselho Regional de Administração de Sergipe  
**DN TCU-** Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União  
**IN TCU-** Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União  
**CFA-** Conselho Federal de Administração  
**SFR-** Secretaria da Receita Federal  
**FGTS-** Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;  
**PIS-** Programa de Integração Social;  
**TCU-** Tribunal de Contas da União;  
**NBC-** Normas Brasileiras de Contabilidade;  
**CLT-** Consolidação das Leis Trabalhistas;  
**PCCS-** Plano de Cargos Carreiras e Salários;  
**PF-** Pessoas Física;  
**PJ-** Pessoa Jurídica;  
**JUCESE:** Junta Comercial do Estado de Sergipe;

### Lista de Quadros:

**Quadro 01-** Macro Processos Finalísticos

**Quadro 02-** Informações sobre áreas estratégicas

### Lista de Anexos e Apêndices:

**Anexo I -** Organograma Funcional;

**Anexo II-** Relação dos Processos;

**Anexo III-** Demonstrativo das Ações de Cadastro;

**Anexo IV-** Demonstrativo das Ações de Fiscalização;


**Anexo V-** Parecer de Auditoria Interna;

## Lista de Anexos e Apêndices

Título	Descrição
Organograma Funcional Novo.pdf	
ROL DE RESPONSÁVEIS.pdf	
DEMONSTRATIVO_DAS_ACOES_DE_CADASTRO_DE_2020_DO_CRA-SE.pdf	
DEMONSTRATIVO_DAS_ACOES_DE_FISCALIZACAO_DE_2020_DO_CRA.pdf	
Balanco Orcamentario CRA 2020.pdf	
BalancoPatrimonial CRA 2020.pdf	
DFC CRA 2020.pdf	
Variacoes Patrimoniais CRA 2020.pdf	
BalancoFinanceiro 2020.pdf	
Notas Explicativas CRA 2020.pdf	
Parecer.pdf	
Ata Prestacao de Contas.pdf	

## Sumário

<b>Elementos pré-textuais</b>	<b>2</b>
<b>Mensagem do dirigente máximo</b>	<b>7</b>
<b>1 - Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo</b>	<b>12</b>
1.1 - Identificação da Entidade	13
1.2 - Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo	14
1.3 - Modelo de negócios	16
<b>2 - Riscos, Oportunidades e Perspectivas</b>	<b>18</b>
2.1 - Riscos	19
2.2 - Visão Geral do modelo de gestão de riscos e controles	20
2.3 - Oportunidades	21
<b>3 - Governança, Estratégia e Desempenho</b>	<b>23</b>
3.1 - Estrutura de Governança e Planejamento Estratégico da Entidade	24
3.2 - Objetivos estratégicos do exercício	34
3.3 - Programas e Projetos	35
3.4 - Alocação de Recursos	39
3.5 - Resultados da área fim - Quantidades	42
3.6 - Gestão de pessoas	45
3.7 - Gestão de Licitações e Contratos	46
<b>4 - Informações orçamentárias, financeiras e contábeis</b>	<b>59</b>



4.1 - Resumo da situação e do desempenho contábil	60
4.2 - Declaração do Contador / Opinião dos Auditores Externos	62
4.3 - Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas	63
4.4 - Informações acerca do setor de contabilidade	64
4.5 - Gestão orçamentária e financeira	65
4.6 - Gestão Patrimonial e Infraestrutura	66
4.7 - Gestão de custos	67
<b>Anexos, apêndices e links</b>	<b>102</b>

## MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO

---

### Visão geral sobre o desempenho da gestão

O Relatório de Gestão de 2020 visa apresentar as atividades realizadas pelo Conselho Regional de Administração de Sergipe durante o exercício, em atendimento ao disposto art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Decisão Normativa TCU nº 187, de 09 de Setembro de 2020, Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de Abril de 2020 e do Guia para elaboração do Relatório de Gestão e das orientações do órgão de controle interno e do Conselho Federal de Administração.

Paralelamente, permite ao CRA-SE prestar contas à sociedade e especialmente à classe de administradores e tecnólogos, da aplicação dos recursos que arrecada e administra, dando transparência aos resultados de sua gestão.

A linguagem e a construção dos textos foram elaborados buscando o máximo de concisão e objetividade. As tabelas, quadros e anexos seguem a ordem em que aparecem no texto.

O desdobramento de todo este trabalho será demonstrado neste relatório que foi estruturado de acordo com a disposição e exigências do Tribunal de Contas da União.

A leitura deste relatório proporcionará, àqueles que o lerem, condições para uma análise mais aprofundada da gestão do CRA-SE, realizada em 2020.

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

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

O Conselho Regional de Administração de Sergipe é regido pela Resolução Normativa CFA n.º 539/2018 que trata do Regimento Interno. Suas principais finalidades e competências são:

a) dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Administração;

- b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador;
- c) organizar e manter o registro de Administrador;
- d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas nesta Lei;
- e) expedir as carteiras profissionais dos Administradores;
- f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo CFA;

## **Apresentação concisa do relatório de gestão**

O Plano de Trabalho 2020 do CRA-SE, foi elaborado a partir da análise dos resultados finais ou parciais obtidos nos projetos contidos no Plano de Trabalho de 2019; das orientações recebidas do CFA; das recomendações e deliberações do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-SE; e das finalidades precípua definidas no art. 8º da Lei nº4769/65.

Para o Exercício de 2020 o CRA-SE estabeleceu como prioridades:

- a) Intensificar a Fiscalização;
- b) Ampliar a Visibilidade da Profissão;
- c) Desenvolvimento Organizacional;

## **Pontos de destaque da gestão no exercício**

O monitoramento da execução do planejamento é contínuo e realizado pela alta direção através de relatórios extraídos de seus sistemas internos e de controle.


Periodicamente resultados parciais são apresentados ao colegiado e ao término do exercício a prestação de contas.

Os resultados obtidos foram altamente representativos face às demandas existentes. Todos os departamentos do CRA-SE atuaram no sentido de melhorar a Fiscalização e na melhoria da arrecadação financeira, promovendo maior valorização da profissão do Administrador. Segue abaixo os resultados alcançados pela gestão no exercício de 2020:

### **FISCALIZAÇÃO**

Atendendo ao Programa Nacional de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs, o setor de Fiscalização do CRA-SE, no decorrer do exercício de 2020, intensificou a Fiscalização e registro dos profissionais na área de Administração, com a finalidade de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Administrador, visando coibir o exercício ilegal da profissão. O CRA-SE utilizou todos os meios de comunicação possíveis, para chegar até as empresas, onde utilizou diversas fontes de pesquisa, consulta a órgãos federais, estaduais e municipais, bem como denúncias, aumentando as ações da fiscalização, com o objetivo de conscientizar os mais diversos





segmentos da administração da importância da atuação desta Autarquia Federal como órgão fiscalizador do exercício profissional, em defesa da sociedade. Toda e qualquer nota, notícia e denúncia do exercício ilegal da profissão, bem como a solicitação de impugnação de concursos públicos no âmbito do Estado de Sergipe, onde a maioria dos certames solicitava graduação em qualquer nível superior, para cargos que efetivamente deveriam ser ocupados por profissionais de administração, devidamente registrados no CRA-SE. Cada licitação publicada com objeto de interesse da profissão foi devidamente acompanhada pelo Conselho, mais uma vez orientando e alertando os responsáveis para o cumprimento das leis 4.769/65 e 8.666/93. O setor de Fiscalização do CRA-SE também no exercício de 2020 expediu 32 ofícios, expediu 05 intimações de Pessoas Jurídica e 02 de Pessoas Física, julgou 01 Processos de Fiscalização de PJ, objetivando o registro de empresas; e julgou 180 Processos de Fiscalização de PF (exercício ilegal da Profissão).

## **LICITAÇÕES**

O CRA-SE segue as orientações da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, assim como também a Lei nº 10.520/02 do Pregão Eletrônico.

O CRA-SE constituiu as Comissões de Licitação e a Comissão de equipe de apoio e pregoeiro para dar andamento as demandas de licitação no exercício. No exercício de 2020, devido a pandemia da Covid-19, o CRA-SE não realizou nenhuma licitação.

## **TRANSPARÊNCIA**

O Portal da Transparência do Conselho Regional de Administração de Sergipe- CRA-SE, continuou sendo atualizado, possibilitando uma melhor navegação dos usuários. O objetivo do portal da transparência é trazer transparência aos feitos do Conselho, suas rotinas administrativas. Na plataforma virtual você pode acompanhar os assuntos tratados através das atas das reuniões plenárias; legislação e regimentos; resoluções do CFA e do CRA-SE, relatórios de gestão, quadro de pessoal; tabelas salariais; organograma, licitações, contratos e convênios, entre outros. O CRA-SE segue os padrões do decreto nº 12.527 de 18/11/2011, a Lei de acesso à informação, que dispõe de todos os itens mínimos que os órgãos e entidades públicas devem deixar a disposição. O portal da transparência do CRA-SE está disponível dentro do site do CRA-SE.

## **PRODER**

O Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais de Administração –PRODER é um Fundo de Recursos Financeiros do Conselho Federal de Administração, constituído de 25% (vinte e cinco por cento) da receita oriunda dos CRAs, destinado a criar as condições para desenvolver a melhoria contínua dos resultados e de efetividade dos Regionais no desempenho de suas finalidades, para fortalecer o Sistema CFA/CRA s no interesse da sociedade brasileira.

Durante o exercício de 2020, o CRA-SE foi contemplado com a transferência de recursos do PRODER para custear o do sistema da implanta informática.

## **DEMAIS AÇÕES**

- Conscientização dos proprietários e dirigentes das empresas e órgão públicos sobre a obrigatoriedade do registro no CRA-SE.
- Conscientização das empresas e profissionais registrados sobre o que é a Responsabilidade Técnica e sua importância para o bom desempenho organizacional.
- Valorização do Administrador Responsável Técnico, conscientizando-os sobre sua importância profissional no âmbito da empresa principalmente quanto à qualidade dos serviços por ela prestados à sociedade, bem como sobre os preceitos éticos perante o Conselho regional de Administração.
- Aumento da credibilidade do CRA-SE junto aos estudantes, IES, profissionais e empresas registradas;
- Racionalização da Estrutura Organizacional visando a Excelência no Atendimento através da melhoria contínua.
- Desburocratização dos serviços e processos para garantia de bom atendimento.
- Intensificação da participação de Administradores e demais públicos nos eventos realizados pelo CRA-SE.
- Intensificação de palestras orientativas para os alunos dos cursos de Administração das IES do Estado de Sergipe;
- Fortalecimento das Diversas mídias do CRA-SE.
- Criação e ampliação do Centro de Excelência do CRA-SE, que tem como um dos objetivos mestres criar, organizar e consolidar os Grupos de Excelência por meio de palestras, workshops, pesquisas, debates, estudos ou outra forma de geração e compartilhamento de conhecimento relacionado as áreas em que a Administração atua, inclusive que venha a contribuir para geração de valor para as partes interessadas que terão acesso aos programas.

## **Principais resultados alcançados**

No exercício de 2020, devido a pandemia da covid-19, foram suspensos diversos projetos/atividades junto aos profissionais de Administração, onde citamos os principais resultados da gestão: ampliou as parcerias e convênios institucionais; intensificou a Fiscalização e registro dos profissionais na área de Administração, com a finalidade de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Administrador, visando coibir o exercício ilegal da profissão; realizou, palestras online visando capacitar os profissionais e orientá-los quanto ao conjunto de normas, atividades e responsabilidades do administrador e tecnólogo - responsável técnico, assim como também realizou palestras online com temas de interesse da administração voltados para estudantes, profissionais e empresas registradas; intensificou ainda mais a Fiscalização e registro dos profissionais na área de Administração, com a finalidade de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Administrador, visando coibir o exercício ilegal da profissão; fortaleceu as diversas mídias do CRA-SE; realizou campanhas de regularização através das diversas mídias do CRA-SE; o apoio ao trabalho desenvolvido pelas comissões de trabalho do CRA-SE; além de diversas outras atividades.

## Desafios e perspectivas

Elencamos como principal desafio no exercício de 2020, a implantação do Novo Sistema da Implanta Informática- SISCAF. No exercício de 2019 foram implantados os módulos de Cadastro, Protocolo, Financeiro, Administrativo e Dívida Ativa, a fim de manter o pleno funcionamento do Conselho, cada vez mais integrado e eficiente em seus controles e tomada de decisões. Este novo sistema possibilitou ampliar e facilitar a quantidade de atendimentos diretos aos profissionais e empresas registrados, bem como possibilitou o CRA-SE controlar melhor o indicador de inadimplência.

As ações futuras traçadas pela Diretoria do CRA-SE para o próximo exercício foram:

- A perspectiva para o próximo exercício é continuar cumprindo a legislação que regulamenta o exercício da profissão de Administrador e a fiscalização das atividades prestadas no campo da Administração, intensificando as ações de cobrança administrativa através de protesto em cartório, assim como também dar início a cobrança judicial dos débitos inscritos em dívida ativa, para aumento das receitas de contribuições anuais no regional, assim como também ampliar a visibilidade da profissão, estimular a integração institucional e diminuir a inadimplência.
- Reduzir a inadimplência;
- Ampliar a visibilidade da profissão, estimulando a integração institucional. Ampliar o Sistema de Autoatendimento já implantado no CRA-SE, com novos recursos, resultado das novas funcionalidades corporativas, a fim de possibilitar o pleno atendimento dos registrados a partir das suas residências ou empresas. Dar continuidade ao cumprindo a legislação que regulamenta o exercício da profissão de Administrador e a fiscalização das atividades prestadas no campo da Administração.
- Ampliar a ação da fiscalização nos concursos públicos através da aproximação do Conselho com as prefeituras e órgãos públicos estaduais e federais: para a inclusão da obrigatoriedade do registro no CRA-SE como garantia da qualidade e do exercício profissional legal dos aprovados para que as vagas destinadas aos cargos cujas atividades sejam privativas da profissão tenham como pré-requisito somente a formação e para que as instituições públicas solicitem anualmente a comprovação de quitação da anuidade junto ao CRA-SE, para que seus servidores possam exercer legalmente a profissão;
- Aprimorar do modulo de Fiscalização no SISCAF a fim de melhorar os relatórios e reduzir a sobrecarga no sistema.
- Realização de campanhas para regularização do registro através das diversas mídias do CRA-SE;



# 1 - VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

- 1.1 - Identificação da Entidade
- 1.2 - Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo
- 1.3 - Modelo de negócios

# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

## CRA/SE

15.615.776/0001-93



**Autarquia Federal**  
NATUREZA JURÍDICA



**(79) 3214-2229**  
TELEFONE



94.12-0-00  
CÓDIGO CNAE



**ENDEREÇO**  
DO CONSELHO

**Rua Senador Rollemberg**  
LOGRADOURO

**Aracaju**  
CIDADE

**SE**  
UF

**São José**  
BAIRRO

**49015120**  
CEP



**www.crased.org.br**  
SITE



**presidencia@crased.org.br**  
E-MAIL

Vinculação à entidade federal

## 1.2 - VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

---

### **Principais canais de comunicação com a sociedade:**

#### Ouvidoria

A Ouvidoria do CFA é um canal onde os profissionais registrados no Conselho e demais cidadãos podem ouvir, reclamar, elogiar, sugerir melhorias e participar, manifestando suas colocações. Sob os princípios da ética, transparência, comprometimento, pro-atividade, equidade e cidadania, a Ouvidoria tem como missão ser um canal de intermediação entre o registrado ou a sociedade e o Conselho, atuando de forma ética e imparcial, com objetivo de acompanhar e monitorar as demandas, mediando os conflitos, aperfeiçoando os processos internos e assegurando os direitos dos registrados e demais cidadãos. As reclamações podem ser feitas pelo site: [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br).

#### Acesso à informação

##### **Introdução**

Com o objetivo de dar maior visibilidade e transparência, para o seu público-alvo: Administradores, Tecnólogos em Administração, Empresas e a sociedade em geral, dos processos internos e as atividades que são desenvolvidas pelo Conselho Regional de Administração de Sergipe-CRA-SE, o regional desenvolveu em seu site o “Portal da Transparência”.

##### **Endereço do portal da transparência**

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

##### **Informações disponíveis ao Cidadão**

Demonstrações contábeis, licitações, contratos, notícias, eventos.

##### Outros meios implementados

O CRA-SE mantém diversos canais de comunicação com seus registrados e a sociedade, desde o telefônico e por e-mail, como pela Ouvidoria. Durante 2020 a Ouvidoria lidou com todos os questionamentos sem qualquer pendência ao término do exercício.


### **Fatos externos:**

Fatos externos relevantes

#### **Análise de ambiente externo**

#### **OPORTUNIDADES**

- Estreitar parceria com as IES- Instituições de Ensino Superior;
- Estreitar parcerias com entidades para o desenvolvimento de ações de interesse do CRA-SE;

- 
- Marketing e Comunicação;
  - Adotou mecanismos de gestão para controlar a inadimplência de pessoas físicas e jurídicas;
  - Aumento no número de registro de profissionais de administração;

### **AMEAÇAS**

- Invasão do campo privativo do Administrador por outros profissionais;
- Decisões judiciais de tribunais contrárias à Legislação;
- Alto índice de desemprego no mercado de trabalho;
- Ausência de um sistema de gestão integrado com o CFA;



## 1.3 - MODELO DE NEGÓCIOS

---

### **Missão**

Promover a difusão da Ciência da Administração , para o reconhecimento dos valores em prol da profissão de Administração, Empresas e Sociedade.

### **Visão**

Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar a atuação plena dos profissionais de Administração.



# CADEIA DE VALOR DO CRA/SE





## 2 - RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS

- 2.1 - Riscos
- 2.2 - Visão Geral do modelo de gestão de riscos e controles
- 2.3 - Oportunidades

## 2.1 - RISCOS

---

Avaliar a existência, cumprimento e qualidade dos controles internos, devem ser entendidos como qualquer ação tomada pela administração para aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam atingidos.

A gestão de riscos e controles internos do CRA-SE é desempenhada pela Alta Direção do regional juntamente com o setor contábil, com o propósito de zelar pelo bom funcionamento administrativo, no sentido de alcançar as metas estabelecidas no seu plano de trabalho, zelando pela eficácia no uso dos recursos, e priorizando a economicidade e eficiência da gestão.

Dentro do sistema CRA-SE, é de responsabilidade da alta direção a liderança estratégica, cabendo a mesma:

- Estabelecer Metas e Políticas;
- Desenvolver indicadores de performance;
- Estabelecer Planejamento Estratégico;
- Avaliar exigências legais e a infraestrutura necessária;
- Analisar e decidir novas oportunidades de organização e infraestrutura;
- Coordenar e realizar planejamento;

O controle da liderança estratégica ocorre através de:

- Reuniões Plenárias;
- Auditorias do Sistema;
- Propor e gerir ações de melhoria;

## 2.2 - VISÃO GERAL DO MODELO DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

---

A atividade-fim do Conselho Regional de Administração de Sergipe, é atuar no sentido de coibir a prática irregular da profissão, adotando medidas éticas e disciplinares que visam garantir o exercício legal da profissão de Administração perante a classe e a sociedade. O Setor de Fiscalização do CRA-SE é composto por um Diretor de Fiscalização e uma fiscal que, seguindo procedimentos regulados pelo CFA, atuam na fiscalização dos profissionais e empresas na jurisdição de Sergipe.

O CRA-SE acompanha mensalmente os resultados obtidos pelas áreas de registro, financeira e de fiscalização profissional por meio de instrumento de coleta de dados criado pelo CFA.

Além desse controle, o CRA-SE monitora diversos outros resultados por meio de relatórios gerenciais extraídos do seu sistema, o que permite a identificação de tendências e/ou desajustes no cadastro de registrados, aumento da inadimplência, profissionais com carteira provisória vencida, endereços desatualizados, etc.

O CRA-SE realiza o acompanhamento diário dos ingressos de receita e de consumo das diversas rubricas do orçamento, permitindo antecipar a necessidade de remanejamento de aplicações em banco ou a suplementação de contas que necessitarão de maior contingenciamento de recursos nos meses seguintes.

A gestão de riscos para mitigar as possíveis perdas compreende a tomada das seguintes providências: acompanhamento dos prazos tido como uma das etapas mais importantes do processo de fiscalização; a inscrição em dívida ativa; e o respeito à legalidade, em cumprimento aos dispositivos da Lei nº 4.769/65 e das resoluções normativas do Conselho Federal de Administração.

## 2.3 - OPORTUNIDADES

---

### Principais oportunidades identificadas pela gestão

Para um planejamento estratégico bem definido, é essencial ter a visão do contexto no qual a instituição está inserida, tanto no ambiente externo como no ambiente interno. A análise SWOT (forças, oportunidades, fraquezas e ameaças) verifica os aspectos externos e internos à organização que afetam seu desempenho estratégico. Ela possibilita a adequação dos recursos e capacidades da organização com o ambiente, permitindo focar suas ações em áreas onde há um risco maior ou onde estão as melhores oportunidades.

#### Análise de ambiente interno

##### FORÇAS

- Sistema de informações: maior qualidade e integração das informações;
- Transparência nas informações; - Padronização no atendimento e relacionamento de qualidade;
- Automatização de controles e padronização nas ações de cobrança;
- Otimização das ações de Fiscalização;

##### FRAQUEZAS

- Número reduzido de funcionários;
- Baixo número de registrados pessoas físicas e jurídicas;

#### Análise de ambiente externo

##### OPORTUNIDADES

- IES- Instituições de Ensino Superior
- Estreitar parcerias com entidades para o desenvolvimento de ações de interesse do CRA-SE;
- Marketing e Comunicação;
- Adotou mecanismos de gestão para controlar a inadimplência de pessoas físicas e jurídicas;
- Aumento no número de registro de profissionais de administração;



## AMEAÇAS

- Invasão do campo privativo do Administrador por outros profissionais;
- Decisões judiciais de tribunais contrárias à Legislação;
- Alto índice de desemprego no mercado de trabalho;
- Ausência de um sistema de gestão integrado com o CFA;

## Ações para potencializar os impactos positivos

As principais ações, projetos e programas implantados pela Diretoria Executiva do CRA-SE para potencializar os impactos positivos no exercício de 2020 foram:

- Fiscalização in-loco quando possível, devido a Covid-19 a empresas e órgãos públicos;
- Palestras online para profissionais e empresários sobre a conscientização da profissão;
- Divulgação das ações dos Grupos de Excelência;



## 3 - GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO

- 3.1 - Estrutura de Governança e Planejamento Estratégico da Entidade
- 3.2 - Objetivos estratégicos do exercício
- 3.3 - Programas e Projetos
- 3.4 - Alocação de Recursos
- 3.5 - Resultados da área fim - Quantidades
- 3.6 - Gestão de pessoas
- 3.7 - Gestão de Licitações e Contratos

## 3.1 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ENTIDADE

---

### Descrição da Estrutura de Governança da Entidade

O Conselho Regional de Administração de Sergipe-CRA-SE é representado legalmente pelo seu presidente, mas suas decisões são deliberadas pelo Plenário do Conselho.

Competências e Atribuições da Estrutura de Governança do CRA-SE:


**ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA** – É responsável em prestar assistência administrativa a Presidência, Diretores e Conselheiros do CRA-SE; Despachar os assuntos com o Presidente; Recepcionar e expedir processos e documentos da Presidência; Controlar a agenda da Presidência; Tomar providência relativas as viagens a serviço dos integrantes do CRA-SE e controlar as respectivas despesas; Coordenar e supervisionar as atividades dos profissionais de nível básico e médio, na falta do ocupante do cargo de gerente; Auxiliar na realização de eventos (cursos, palestras, seminários, etc); Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**ASSESSORIA JURÍDICA** - entre as suas atribuições estão a de assessorar a Administração, a Diretoria e Comissões em assuntos de natureza jurídica; examinar as minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições do CRP; emitir parecer e aprovar minutas de editais de licitação, de contratos, acordos ou convênios; acompanhar a tramitação de processos; assessorar as demais áreas do CRP, relativamente aos aspectos jurídicos.

**ASSESSORIA CONTÁBIL** – As suas atribuições estão da aplicação dos preceitos das normas da Contabilidade pública, das Leis do trabalho, bem como daqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego. Elaboração de todas as atividades do departamento de pessoal; classificação e escrituração da Contabilidade de acordo com as normas e princípios vigentes; elaboração dos Balancetes Mensais e demais demonstrações contábeis obrigatórias, assim como a prestação de contas anual, de acordo legislação vigente. Orientações e aplicações dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais; escrituração dos Registros fiscais e elaboração das guias de informações e recolhimentos dos tributos devidos; atendimento das exigências previstas na legislação tributária e atos normativos, bem como procedimentos de fiscalização tributária e Orientações sobre a aplicação dos dispositivos legais, elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos e atendimento das exigências previstas na legislação específica e de procedimentos de fiscalização.

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO** - Planeja, coordena e executa a política de comunicação do CRA-SE acordo com as diretrizes definidas pela Plenária e Diretoria. A assessoria de comunicação zela pela transparência na transmissão das informações de caráter público, promovendo a divulgação de eventos, informações, assuntos relacionados à administração do Conselho. No exercício de suas atividades, a assessoria de





comunicação produz e acompanha a produção de material de divulgação para o site e redes sociais do CRA-SE, que funcionam como ferramentas de integração entre o conselho e os profissionais.


**FISCAL** – É responsável em orientar os profissionais inscritos e as empresas e estabelecimentos registrados; Fiscalizar na área de atuação de atuação do CRA-SE, os profissionais inscritos, não inscritos e leigos, as empresas e estabelecimentos registrados e não registrados, cuja atividade básica seja do profissional administrador; Aplicar os procedimentos administrativos cabíveis aos processos de fiscalização; Emitir relatórios das atividades desenvolvidas; Subsidiar a assessoria jurídica; Providenciar a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa; Realizar outras atividades inerentes à função.

**ATENDIMENTO** – Efetua o controle de cadastro; Atende e recepciona os administradores que desejam realizar inscrição profissional, recepcionando e conferindo os documentos solicitados para a inscrição. Realiza novos cadastramentos, transferências, atualização cadastral e cancelamentos de profissionais. Consultas em outros CRAs sobre assuntos relacionados as atividades de atendimento; efetua o levantamento do número de Administradores inscritos no Conselho para envio a Diretoria; efetua o registro e baixa patrimonial de equipamentos e móveis emite relatórios cadastrais, através do sistema da implanta; Atende fornecedores e prestadores de serviços. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Executa serviços de apoio nas áreas administrativa, financeira e contábil.

**FINANCEIRO** - Efetua o controle financeiro dos Administradores e empresas registradas; baixa de arquivos pelo gerenciador financeiro do Banco do Brasil para efetuar baixa no Arquivo de Retorno; efetua a conversão dos arquivos retorno no sistema SISCAF; emissão de boletos avulsos; efetua o controle de pagamentos do Contas a Pagar e do Contas a Receber; preenche a guia de retenção de impostos e enviar aos prestadores de serviço; organizar e arquivar as cópias de cheques emitidos juntamente com as Notas Fiscais; emite relatórios financeiros de recebimento de anuidades e renegociações; Efetua outras atividades correlatas relacionadas a área administrativa e financeira; gera boleto de anuidade, através do sistema da implanta; emite cheques correspondentes a pagamentos diversos e lança no controle bancário; calcula as deduções de impostos referente PIS, COFINS, CONTRIBUIÇÃO SOCIAL, ISS e INSS dos prestadores de serviço; Organiza e arquivar os comprovantes dos impostos pagos; negociação com os Administradores: recebimento, débito, parcelamento, efetuando a cobrança conforme orientação do Gerente e ou Tesoureiro; contribui com os objetivos do Planejamento Estratégico, através do cumprimento das ações estabelecidas e atende as solicitações das auditorias disponibilizando as informações.


## Posicionamento da presidência e diretoria

O Plenário do Conselho Regional de Administração de Sergipe- CRA-SE é constituído por nove conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, que são eleitos diretamente pelos administradores registrados no CRA-SE.



**PLENÁRIO** - Constituído por todos os Conselheiros do CRA-SE, é o órgão máximo de orientação, controle e disciplinamento normativo do CRA-SE. É responsável em aprovar e alterar o Regimento do CRA-SE, submetendo-o ao CFA; eleger e empossar os membros da Diretoria Executiva e os integrantes das Comissões Permanentes, conforme o que estabelece este Regimento; apreciar e deliberar sobre assuntos da legislação específica ouvindo, quando necessário, os órgãos de assessoramento; julgar infrações e aplicar penalidades previstas no Código de Ética Profissional do Administrador, na legislação atinente à profissão de Administrador e nos atos normativos baixados pelo CFA; baixar medidas com nomenclatura definida pelo CFA, no âmbito de sua área de atuação; aprovar medidas visando aperfeiçoar os serviços e dar cumprimento à fiscalização do exercício profissional, nas áreas estabelecidas pela Lei 4.769/65, sua regulamentação e atos complementares, no âmbito do CRA-SE; aprovar orçamentos, bem como outros projetos relacionados ao CRA-SE, submetendo-os ao exame e julgamento do CFA; aprovar anualmente as prestações de contas e os relatórios de gestão do CRA-SE, submetendo-os ao exame e julgamento do CFA; decidir sobre a abertura de créditos especiais e suplementares; decidir sobre a aplicação de recursos disponíveis do exercício anterior em programas que objetivem o aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais de Administração; constituir o Tribunal Regional de Ética dos Administradores, cuja composição e regulamentação dar-se-ão por legislação específica; aplicar sanções decorrentes do julgamento dos Tribunais Superior e Regional de Ética dos Administradores; decidir sobre os assuntos que envolvam despesas não previstas no orçamento; aprovar o Quadro de Pessoal e respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como outros projetos específicos do Conselho; autorizar a transferência de recursos orçamentários; aprovar trabalhos e/ou relatórios das Comissões; deliberar sobre o licenciamento dos Conselheiros; analisar e aprovar os balancetes mensais; deliberar sobre os assuntos de interesse do CRA-SE, aprovando ou ratificando os atos individuais de seus participantes, especialmente as decisões tomadas “ad-referendum” do Plenário; acompanhar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos do CRA-SE, apreciando seu desempenho e formulando sugestões de melhoria; aprovar reformulações orçamentárias, submetendo-as ao exame e julgamento do CFA; resolver sobre assuntos omissos deste Regimento; zelar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento e as deliberações que regem o CRA-SE.

**PRESIDÊNCIA** – É o órgão executivo responsável por orientar, coordenar e adotar as medidas necessárias à realização dos serviços e atividades e das finalidades da Entidade, bem como sua administração. É responsável por dirigir o CRA-SE e presidir as reuniões do Plenário e da Diretoria Executiva; dar posse aos Conselheiros Regionais Efetivos e Suplentes eleitos; representar o CRA-SE em juízo ou fora dele; despachar expedientes e assinar Resoluções Normativas aprovadas pelo Plenário; rubricar livros e termos exigidos por legislação específica; requisitar das autoridades competentes, inclusive de segurança pública, quando necessário, os recursos indispensáveis ao cumprimento de dispositivos legais que regem o exercício da profissão de Administrador; assinar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, cheques, propostas orçamentárias, balancetes e prestações de contas, bem como autorizar as despesas constantes do orçamento; submeter ao Plenário, no prazo que a Lei estipular, projetos de orçamento para o exercício seguinte e reformulações do orçamento vigente; apresentar ao Plenário, no primeiro mês de cada ano, relatório das atividades e o balanço relativo à gestão do exercício anterior, em reunião especial convocada pela Presidência; receber doações, subvenções e auxílios, em nome do CRA-SE; delegar competência aos Conselheiros para o desempenho das suas atribuições, na forma prevista em lei ou indispensáveis à eficácia dos trabalhos e credenciar representantes para atender a interesses específicos do CRA-SE; conceder licença a Conselheiro, após aprovação do Plenário; manter a ordem nas reuniões, suspendê-las, concedendo, negando ou cassando a palavra do Conselheiro; resolver casos de urgência ou inadiáveis, de interesse ou salvaguarda do CRA-SE, “ad referendum” do Plenário; supervisionar e



orientar os atos normativos e executivos do CRA-SE; convocar os respectivos Suplentes para substituir os Conselheiros Efetivos, em suas faltas, impedimentos e licenças; tomar providências de ordem administrativa necessárias ao rápido andamento dos processos no CRA-SE, dentre as quais a designação de relatores, deferindo vistas, fixando prazos e concedendo prorrogações; admitir, contratar, designar, dar posse, processar, aplicar punições legais, conceder licenças, exonerar e exercer todos os demais atos relativos aos direitos e deveres dos empregados do CRA-SE, após parecer oficial e em comum acordo com o Diretor da Câmara Setorial à qual o empregado estiver vinculado; contratar, quando necessário, profissionais técnico especializados; aprovar processos de licitação para aquisição ou alienação de bens, na forma da legislação vigente sobre a matéria; convocar as reuniões do Plenário e da Diretoria Executiva, com Conselheiros, Empregados, Administradores registrados e as que se fizerem necessárias; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do regimento interno.

**VICE-PRESIDÊNCIA-** substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos eventuais e sucedê-lo na vaga até o fim do mandato; auxiliar o Presidente e exercer as atribuições que lhe forem especificamente delegadas pelo mesmo; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do regimento interno. **DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO-** É responsável em apreciar e deliberar sobre os processos pertinentes a assuntos de fiscalização; planejar, dirigir, coordenar e controlar a ação fiscalizadora estabelecida em programa anual de trabalho, aprovado pelo Plenário; acompanhar as metas pré-estabelecidas para o exercício; participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários ou outros eventos do interesse da fiscalização; estimular o intercâmbio de experiências com outros Conselhos Regionais; elaborar pareceres técnicos, definidores e orientadores sobre os campos de atuação privativos do Administrador e seus desdobramentos, submetendo-os ao Plenário do CRA-SE; elaborar e propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades de fiscalização do CRA-SE; estudar e propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades com vistas ao aperfeiçoamento das mesmas; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do regimento interno.

**DIRETORIA ADM. e FINANCEIRA-** É responsável em apreciar e deliberar sobre os processos pertinentes a assuntos administrativos e financeiros; planejar, dirigir, coordenar e controlar as ações administrativas e de finanças, estabelecidas em programa anual de trabalho, aprovado pelo Plenário; estudar e propor medidas visando a melhor eficiência e eficácia dos serviços relacionados com a racionalização administrativa do CRA-SE; estudar e propor projetos de desenvolvimento organizacional do CRA-SE, relativos à sua estrutura, pessoal, métodos, apoio administrativo e aplicação de recursos; discutir e avaliar o funcionamento e a execução das atividades administrativas; propor medidas corretivas à variação de receitas e despesas do CRA-SE, de forma a antecipar dificuldades e contratempos; supervisionar o controle da arrecadação do CRA-SE, zelando quanto ao prazos de remessa de valores a serem transferidos ao CFA; analisar as despesas mensais e suas variações; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos deste Regimento. **DIRETORIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL-** É responsável em apreciar e deliberar sobre os processos pertinentes a assuntos da área de formação profissional; planejar, dirigir, coordenar e controlar a ação de formação profissional, estabelecida em programa anual de trabalho, aprovado pelo Plenário; estudar e propor projetos e ações que aumentem a integração entre o CRA-SE e as Instituições de Ensino Superior; estudar e propor ações que estimulem a avaliação e o debate sobre o ensino de Administração, com a realização de congressos, seminários, encontros, pesquisas e publicações; acompanhar, junto ao CFA, os resultados de congressos, seminários e encontros sobre o ensino da Administração; coordenar as ações constantes do seu plano de trabalho; propor convênios



com entidades públicas e particulares, para obtenção de fundos que viabilizem o desenvolvimento de suas ações; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos no regimento interno.

**DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO-** É responsável em apreciar e deliberar sobre os processos pertinentes a assuntos de fiscalização; planejar, dirigir, coordenar e controlar a ação fiscalizadora estabelecida em programa anual de trabalho, aprovado pelo Plenário; acompanhar as metas pré-estabelecidas para o exercício; participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários ou outros eventos do interesse da fiscalização; estimular o intercâmbio de experiências com outros Conselhos Regionais; elaborar pareceres técnicos, definidores e orientadores sobre os campos de atuação privativos do Administrador e seus desdobramentos, submetendo-os ao Plenário do CRA-SE; elaborar e propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades de fiscalização do CRA-SE; estudar e propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades com vistas ao aperfeiçoamento das mesmas; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do regimento interno.

**DIRETORIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL-** É responsável em apreciar e deliberar sobre os processos pertinentes a assuntos da área de formação profissional; planejar, dirigir, coordenar e controlar a ação de formação profissional, estabelecida em programa anual de trabalho, aprovado pelo Plenário; estudar e propor projetos e ações que aumentem a integração entre o CRA-SE e as Instituições de Ensino Superior; estudar e propor ações que estimulem a avaliação e o debate sobre o ensino de Administração, com a realização de congressos, seminários, encontros, pesquisas e publicações; acompanhar, junto ao CFA, os resultados de congressos, seminários e encontros sobre o ensino da Administração; coordenar as ações constantes do seu plano de trabalho; propor convênios com entidades públicas e particulares, para obtenção de fundos que viabilizem o desenvolvimento de suas ações; zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos no regimento interno.

## Posicionamento dos órgãos colegiados

A estrutura de governança do regional está amparada pela Resolução Normativa nº 539 de 22 de Março de 2018, que aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Sergipe.

### **Auditoria externa do CFA:**

Base normativa: Resolução CFA nº 51/1969; atribuições: realização de auditorias regulares e especiais com ênfase na fiscalização dos sistemas orçamentário, contábil, financeiro, patrimonial, pessoal e demais sistemas operacionais no âmbito do sistema CFA/CRA; Forma de atuação: as auditorias são executadas por membros do quadro de colaboradores do CFA ou através de empresa de “Auditoria Externa” contratada.

### **Comissão Permanente de Tomadas de Contas:**

Base normativa: Portaria CRA-SE nº 08 de 22 de agosto de 2019, constitui a Comissão Permanente de Tomada de Contas; atribuições: verificar os documentos, mensalmente, quanto aos aspectos formais e a correta apropriação nas respectivas contas, as demonstrações contábeis exigidas pela legislação e a correta aplicação dos recursos, de acordo com as decisões por esfera de competência, em conformidade com as Instruções

Normativas vigentes, Regimento Interno, Lei 4.769/65 e respectivo regulamento; Forma de atuação: A atuação é feita por 3 (três) Conselheiros designados na Portaria CRA-SE nº 08/2019.

#### **Auditoria Interna:**

Base normativa: Art. 70 da Constituição Federal; atribuições: auditar os sistemas e as operações financeiras, incluindo o exame de observância e as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Conselho Regional de Administração de Sergipe; acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas; estabelecer e monitorar planos, planejamento de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor ao Conselho; promover diligências e elaborar relatórios por demanda da Diretoria Executiva.

#### **Comissão de Patrimônio:**

Base normativa: Portaria CRA-SE nº 07 de 24/01/2019, constituiu a Comissão de Patrimônio cujas atribuições são: verificação de todos os bens patrimoniais do CRA-SE; avaliação do estado de conservação destes bens; classificação dos bens passíveis de disponibilidade; identificação dos bens pertencentes a outros setores que ainda não foram transferidos para seus setores de controle patrimonial; identificação de bens permanentes eventualmente não tombados; identificação de bens patrimoniais que eventualmente não possam ser localizados; emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, tudo em conformidade com as instruções normativas vigentes, regimento interno, lei nº 4.769/65 e respectivo regulamento. Forma de atuação: A atuação é feita por dois conselheiros e um funcionário, considerando a reunião a decisão aprovada em reunião plenária.

#### **Comissão de Licitação, e equipe de apoio e pregoeiro:**

Base normativa: Portarias CRA-SE nº 02 de 24/01/2019 e nº 01 de 18/01/2019, constituiu a comissão de licitação, e a equipe de apoio e pregoeiros, cujas as atribuições são: cumprir e fazer cumprir a legislação vigente referente aos atos licitatórios, em especial a Lei nº 8666/93, tudo em conformidade com as instruções normativas vigentes, regimento interno e Lei nº 4.769/65 e respectivo regulamento. A atuação é feita por um conselheiro e dois funcionários para a comissão de licitação e de um administrador designado pelo plenário como pregoeiro e três funcionários.

#### **Comitê de Ética e Disciplina:**

Base normativa: Portaria CRA-SE nº 15 de 24/01/2019, que constituiu a comissão de ética, cujas atribuições são: análise, discussão e a definição de ações/sanções dos processos administrativos e administrativos éticos, com a aprovação do plenário do CRA-SE. As infrações que podem demandar a abertura de processos são: suspeita de uso de diploma falso, exercício ilegal da profissão, falsificação/irregularidade de atestado de capacidade técnica, más práticas administrativas, entre outros, tudo em conformidade com as instruções normativas vigentes, regimento interno, lei nº 4.769/65 e respectivo regulamento. A atuação é feita por seis conselheiros designados em reunião plenária.

### **Portal da Transparência;**

O objetivo do portal da transparência é trazer transparência aos feitos do conselho, suas rotinas administrativas e agir de forma clara. É possível a qualquer interessado, conhecer os números da gestão do CRA-SE, os contratos em vigor, as licitações em andamento; demonstrativos contábeis, plano de trabalho, relatório de gestão, as resoluções normativas publicadas, dentre outras informações relevantes.

### **Ouvidoria:**

É o canal fornecido pelo onde os profissionais registrados no Conselho e demais cidadãos podem ouvir, reclamar, elogiar, sugerir melhorias e participar, manifestando suas colocações. Sob os princípios da ética, transparência, comprometimento, pro-atividade, equidade e cidadania, a Ouvidoria tem como missão ser um canal de intermediação entre o registrado ou a sociedade e o Conselho, atuando de forma ética e imparcial, com objetivo de acompanhar e monitorar as demandas, mediando os conflitos, aperfeiçoando os processos internos e assegurando os direitos dos registrados e demais cidadãos. As reclamações podem ser feitas pelo site: [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br).

## **Posicionamento dos canais de comunicação com profissionais e a sociedade em geral**

O objetivo é mostrar quais os canais de acesso que os registrados podem utilizar, buscando sempre estreitar a comunicação e entendimento na troca de informações entre registrado e Conselho. A qualidade dos canais de acesso torna-se um diferencial competitivo de altíssimo valor, que se reflete na gestão da qualidade. Disponibilizamos diversos canais de acesso, (site, rede sociais, e-mail e canal de ouvidoria).

### **Site**

O site do CRA-SE: [www.crase.org.br](http://www.crase.org.br) publicou no ano de 2020, um total de 448(quatrocentas e quarenta e oito) publicações, entre notícias, comunicados, notas e eventos.

### **Redes sociais**

O facebook (perfil), Fan Page, Twitter e Instagram são as redes sociais utilizadas pelo CRA-SE. Nas redes sociais, o conselho compartilha as informações publicadas no site do CRA-SE e as campanhas do Sistema CFA/CRAs, além de eventos voltados para a categoria. Até dezembro de 2020, a Fanpage atingiu o total de 2.773 seguidores; Twitter 1.052 seguidores; Instagram 5.242 seguidores.

### **Ouvidoria:**

A Ouvidoria do CFA é um canal onde os profissionais registrados no Conselho e demais cidadãos podem ouvir, reclamar, elogiar, sugerir melhorias e participar, manifestando suas colocações. Sob os princípios da ética, transparência, comprometimento, pro-atividade, equidade e cidadania, a Ouvidoria tem como missão ser um canal de intermediação entre o registrado ou a sociedade e o Conselho, atuando de forma ética e imparcial,



com objetivo de acompanhar e monitorar as demandas, mediando os conflitos, aperfeiçoando os processos internos e assegurando os direitos dos registrados e demais cidadãos. As reclamações podem ser feitas pelo site: [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br).

## **Posicionamento da estrutura de controle interno**

A auditoria interna do CRA-SE é realizada em conformidade com o Art. 70 da Constituição Federal. Atribuições: auditar os sistemas e as operações financeiras, incluindo o exame de observância e as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Conselho Regional de Administração de Sergipe; acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas; estabelecer e monitorar planos, planejamento de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor ao Conselho; promover diligências e elaborar relatórios por demanda da Diretoria Executiva.

Demonstrações da atuação da unidade de auditoria interna:

### **O processo de escolha do dirigente da unidade de auditoria interna:**

Portaria CRA-SE nº 08 de 22/08/2019- Constitui a Comissão Permanente de Tomada de Contas- e designar seus integrantes.

### **A instância da administração responsável pela instituição e manutenção de uma estrutura e procedimentos de controles internos adequados para elaboração das demonstrações financeiras e para garantir o atendimento dos objetivos estratégicos:**

Resolução Normativa CFA nº 539 de 22/03/2018. Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Sergipe.

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

Resolução Normativa CFA nº 539 de 22/03/2018. Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Sergipe.

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

Resolução Normativa CFA nº 539 de 22/03/2018. Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Sergipe.

## **Descrição do Processo de Planejamento Estratégico**

O Plano de Trabalho 2020 do CRA-SE, foi elaborado a partir da análise dos resultados finais ou parciais obtidos nos projetos contidos no Plano de Trabalho de 2019; das orientações recebidas do CFA; das recomendações e deliberações do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-SE, e das finalidades precípuas definidas no art. 8º da Lei nº4769/65.

O CRA-SE desenvolve suas ações baseadas no Planejamento Estratégico que é um instrumento definido pelo Regimento Interno. Nele se define o número das principais ações e atividades a serem realizados durante o ano e visa atender o público alvo do CRA-SE, bem como sua organização administrativa. Neste plano são elaborados os objetivos e metas, bem como as estratégias de atuação do Regional para o exercício 2020. O CRA-SE reuniu todos os conselheiros e colaboradores para planejar a quantidade de atividades para o exercício de 2020.

O planejamento estratégico foi elaborado levando em consideração três eixos norteadores para a execução das atividades no ano de 2019.

#### PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL:

Pensamento Estratégico	Postura Estratégica	Objetivos Estratégicos
<p><b>Missão:</b> Promover a difusão da Ciência da Administração, para o reconhecimento dos valores em prol da profissão de Administração, Empresas e Sociedade.</p>	<p><b>Pilares Estratégicos</b></p> <p>Capacitação; Formação; Profissionalização; Integração e Atuação.</p>	<p><b>1.INTENSIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO:</b> Atuar de forma inovadora na orientação e conscientização sobre os campos privativos da Administração, nos meios empresariais e governamentais.</p>
<p><b>Visão:</b> Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar a atuação plena dos profissionais de Administração.</p>		<p><b>2.AMPLIAR A VISIBILIDADE DA PROFISSÃO:</b> Incentivar a formação, a capacitação, a profissionalização e a qualidade de ensino da administração, promovendo a difusão da Ciência da Administração, fortalecendo a integração com seu público e dando visibilidade para suas ações, visando efetivo reconhecimento perante a sociedade.</p>
<p><b>Valores:</b> Ética, competência, inovação, transparência, responsabilidade social, compromisso, sustentabilidade, valorização da profissão e participação.</p>	<p><b>Estratégia</b></p> <p>Reposicionar a atuação do CRA-SE junto ao seu público através da inovação nos serviços prestados</p>	<p><b>3.DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL:</b> Promover o Desenvolvimento Organizacional por meio de adequação da infraestrutura, dos recursos tecnológicos, da desburocratização dos processos e Público Alvo da capacitação das pessoas.</p>



### Público Alvo

Administradores;  
Tecnólogos, Empresas,  
IES(mantenedoras,  
professores e alunos);  
mestre e doutores e  
sociedade

## **Participação das estruturas de governança no processo de planejamento**

O CRA-SE desenvolve suas ações baseadas no Planejamento Estratégico que é um instrumento definido pelo Regimento Interno. Nele se define o número das principais ações e atividades a serem realizados, assim como são avaliados durante o ano, e visa atender o público alvo do CRA-SE, bem como sua organização administrativa.

Neste plano são elaborados os objetivos e metas, bem como as estratégias de atuação do Regional para o exercício 2020. O CRA-SE reuniu todos os conselheiros e colaboradores para planejar a quantidade de atividades para o exercício de 2021.

ANEXO - Organograma Funcional Novo.pdf - Vide anexo do tópico 3.1 no final da seção

ANEXO - ROL DE RESPONSÁVEIS.pdf - Vide anexo do tópico 3.1 no final da seção



## 3.2 - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO EXERCÍCIO

---

Para o estabelecimento dos objetivos e metas, o CRA-SE levou em consideração as finalidades do Sistema CFA/CRA, que se concentram em orientar e disciplinar o exercício profissional nos campos da Administração estabelecidos pela lei nº4.769/65. Na sequência foram definidos, para cada objetivo as estratégias apresentadas. As Iniciativas os indicadores e as metas foram traçados pelo CRA e são executados de acordo com o orçamento físico-financeiro estabelecido para o período considerado.

### 3.3 - PROGRAMAS E PROJETOS

Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício:

O CRA-SE definiu para o exercício de 2020, um conjunto de ações para alinhar a organização e o Planejamento traçado ao programa de trabalho proposto pela gestão. Delineou-se assim uma atuação tática a ser seguida que viabilizasse, ao final do exercício, a consecução dos Objetivos Estratégicos da Unidade.

Contemplando os anseios da classe e na busca da melhoria contínua, o CRA-SE, por meio de sua Diretoria Executiva, uniu-se para discutir os objetivos estratégicos e refletir sobre os rumos organizacionais, a fim de traçar, as metas e ações para o exercício.

As Diretrizes que foram traçadas para o exercício de 2020, não foram cumpridas em sua totalidade, devido a pandemia da Covid-19. As diretrizes de acordo com as metas corporativas foram:

**1.INTENSIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO:** Atuar de forma inovadora na orientação e conscientização sobre os campos privados da Administração, nos meios empresariais e governamentais.

METAS 2020	Ações	Responsável pelo Departamento	Ações		
			Previstas	Realizadas	%
Fiscalizar as Instituições Públicas com base nos CNAEs (Código nacional de Atividade Econômica)	Escolher empresas com atividades de administração para direcionar ações de fiscalização	Fiscalização	3	3	100%
	Propor parcerias com entidades de classe para difusão da necessidade de registro no CRA-SE	Presidência	3	3	100%
Orientar as Organizações (públicas e privadas) sobre a contratação de	Avaliar a efetividade das políticas de fiscalização orientativa	Fiscalização	3	3	100%

profissionais de Administração	Divulgar junto as organizações que realizam concurso o papel do administrador e a legislação.	Fiscalização	4	2	50%
	Orientar empresas empregadoras quanto ao campo privativo do administrador	Fiscalização	4	2	50%
Elevar a credibilidade do CRA-SE para os profissionais registrados e sociedade	Divulgação permanente das ações de fiscalização nas mídias do CRA-SE	Fiscalização e Comunicação	4	4	100%

**2.AMPLIAR A VISIBILIDADE DA PROFISSÃO:** Incentivar a formação, a capacitação, a profissionalização e a qualidade de ensino da administração, promovendo a difusão da Ciência da Administração, fortalecendo a integração com seu público e dando visibilidade para suas ações, visando efetivo reconhecimento perante a sociedade.

METAS 2020	Ações	Responsável pelo Departamento	Ações		
			Previstas	Realizadas	%
Fortalecer a parceria entre o CRA-SE e as instituições de ensino superior (IES) que mantém cursos de graduação em Administração e de Gestão Tecnológica.	Promover palestras online com temas relevantes voltados ao mercado de trabalho para estudantes, administradores e sociedade.	Diretoria de Formação Profissional	4	4	100%
		Diretoria de Formação Profissional	3	3	100%
Contribuir com a melhoria da qualidade dos cursos de Administração	Informar a sociedade sobre as avaliações realizadas e notas das IES.	Diretoria de Formação Profissional	2	2	100%

	Promover ações de relacionamento com coordenadores, professores e estudantes.	Diretoria de Formação Profissional	4	2	50%
Incrementar a presença da imagem do CRASE nas IES do estado de Sergipe;	Realizar palestras institucionais nas IES do estado de Sergipe.	Diretoria de Formação Profissional	4	4	100%
	Ampliar parcerias de convênios de cooperação técnica com as IES.	Diretoria de Formação Profissional e Comunicação	5	5	100%

**3.DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL:** Promover o Desenvolvimento Organizacional por meio de adequação da infraestrutura, dos recursos tecnológicos, da desburocratização dos processos e da capacitação das pessoas.

METAS 2020	Ações	Responsável pelo Departamento	Ações		
			Previstas	Realizadas	%
Promover a implantação de novos módulos de atendimento corporativo nas seguintes áreas: Gerencial, Plenária, Orientação Sócio jurídica, Eventos, Rede Social Corporativa e Banco de Empregabilidade, além do desenvolvimento de módulo e integração com o sistema financeiro-contábil;	Organizar e padronizar os processos e protocolos através de implantação de metodologia de O&M, aplicando técnicas de análise de fluxos de processo e de informação, visando ao estabelecimento de uma estrutura administrativa organizada por processos, bem como contribuir para a consolidação de uma gestão voltada para o gerenciamento do conhecimento em cumprimento aos critérios de qualidade..	Presidência e Diretoria Administrativa	4	4	100%



	Desburocratizar processos	Fiscalização e Atendimento	5	5	100%
	Mapear e promover o levantamento dos requisitos para racionalização e automatização dos processos de trabalho, por meio de um sistema integrado que imprima maior eficácia nos processos de negócio e na tomada de decisão.	Presidência e Diretoria Administrativa	3	3	100%

### 3.4 - ALOCAÇÃO DE RECURSOS

#### GASTOS COM FISCALIZAÇÃO (FISCAIS)

Valor total gasto com salários	R\$ 66.127,55
Valor total gasto com encargos	R\$ 18.492,34
Valor total gasto com benefícios	R\$ 8.312,00

#### GASTOS COM FISCALIZAÇÃO (APOIO)

Valor total gasto com transporte e veículos	R\$ 0,00
Valor total gasto com equipamentos de fiscalização	R\$ 0,00
Valor total gasto com diárias	R\$ 0,00
Valor total gasto com alimentação	R\$ 0,00
Valor total gasto com capacitação de fiscais	R\$ 0,00
Valor total gasto com telefonia móvel institucional	R\$ 0,00
Valor total gasto com outros gastos	R\$ 0,00

## GASTOS COM DEMAIS ATIVIDADES FINALÍSTICAS

Valor total gasto com registro R\$ 0,00

Valor total gasto com normatização R\$ 0,00

Valor total gasto com julgamento R\$ 0,00

Valor total gasto com orientação R\$ 0,00

Valor total gasto com outros gastos R\$ 0,00

## INDENIZAÇÕES A CONSELHEIROS

Valor total gasto com diárias R\$ 0,00

Valor total gasto com jetons R\$ 0,00

Valor total gasto com auxílio representação R\$ 0,00

Valor total gasto com demais verbas indenizatórias R\$ 0,00

Valor total gasto com outros gastos R\$ 0,00





## **Descrição sucinta de como a estrutura de governança acompanha a execução das ações que visam ao atendimento dos objetivos estratégicos**

O monitoramento da execução do Planejamento é contínuo e é realizado pela Alta Direção do CRA-SE, com a participação dos colaboradores, através de relatórios extraídos de seus sistemas internos de controle.

Periodicamente resultados parciais são apresentados ao colegiado e ao término do exercício a prestação de contas é apresentada.

### 3.5 - RESULTADOS DA ÁREA FIM - QUANTIDADES

<b>Total De Fiscalizações</b>	41
- Proativas (Decorrentes de planos de fiscalização)	39
- Reativas (Decorrentes de denúncias, representações, etc.)	2
<b>Denúncias</b>	15
- Recebidas	15
- Analisadas	15
<b>Tempo Médio Finalização De Processos</b>	2
<b>Profissionais Fiscalizados</b>	42
- Pessoas Físicas	5
- Pessoas Jurídicas	37
<b>Total De Autos De Infração E Notificações Semelhantes</b>	42
<b>Processos</b>	42
- Instaurados	42
- Julgados	0

• Sanções aplicadas	0
- Censuras	0
- Advertências	0
- Multas	0
- Suspensões	0
- Cancelamento de Registo	0
- Outras	0
• Sem êxito na execução	0
- Arquivados por vício na notificação	0
- Arquivados por vício no auto de infração	0
- Arquivados sem confirmação de aplicação da penalidade	0
- Arquivados por outros motivos	0
- Encaminhados ao MP por exercício ilegal da profissão	0

## Gestão das atividades relacionadas à arrecadação das multas aplicadas e cobrança de inadimplentes

Em 2020, a estrutura para a gestão das multas do CRA-SE, não estava disponível para a fiscalização devido a falta do sistema de cadastro para uso da fiscalização onde contemplaria: sistema informatizado de fiscalização; profissionais qualificados e habilitados para manuseio do sistema e operacionalização do trabalho; e arquivamento digital e físico dos documentos e informações referentes a esse processo de trabalho.



ANEXO - DEMONSTRATIVO\_DAS\_ACOES\_DE\_CADASTRO\_DE\_2020\_DO\_CRA-SE.pdf - Vide anexo do tópico 3.5 no final da seção  
ANEXO - DEMONSTRATIVO\_DAS\_ACOES\_DE\_FISCALIZACAO\_DE\_2020\_DO\_CRA.pdf - Vide anexo do tópico 3.5 no final da seção

## 3.6 - GESTÃO DE PESSOAS

### Percentual de fiscais em relação ao total de colaboradores

1%

```
if (Model.DespesaPessoal.Itens.Any()) {
```

Despesas de Pessoal					
Exercício	Funcionários Ativos	Funcionários Inativos	Pensionistas	Total	
2020	5,00	0,00	0,00	5,00	
2019	5,00	0,00	0,00	5,00	

```
}
```

### Justificativa para aumento/diminuição

Não houve nenhuma manifestação com relação ao quadro de funcionários que altere o andamento dos trabalhos desse regional.

### Informações adicionais

A admissão de funcionários no quadro de pessoal do Conselho Regional de Administração de Sergipe, dar-se-á por Concurso Público, observando legislação vigente.

### 3.7 - GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

O CRA-SE na qualidade de autarquia federal, segue as orientações em estrita observância aos dispositivos legais, em especial quanto ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, assim como também a Lei nº 10.520/02 do Pregão Eletrônico.

O CRA-SE constituiu as Comissões de Licitação e a Comissão de equipe de apoio e pregoeiro para dar andamento as demandas de licitação no exercício.

Comissão de Licitação, e equipe de apoio e pregoeiro: Base normativa: Portarias CRA-SE nº 02 de 24/01/2019 e nº 01 de 18/01/2019, constituiu a comissão de licitação, e a equipe de apoio e pregoeiros, cujas as atribuições são: cumprir e fazer cumprir a legislação vigente referente aos atos licitatórios, em especial a Lei nº 8666/93, tudo em conformidade com as instruções normativas vigentes, regimento interno e Lei nº 4.769/65 e respectivo regulamento. A atuação é feita por um conselheiro e dois funcionários para a comissão de licitação e de um administrador designado pelo plenário como pregoeiro e três funcionários.

No exercício de 2020 o CRA-SE, não realizou nenhum processo de licitação, devido a pandemia da Covid-19.



*Anexo do tópico 3.1*

**ORGANOGRAMA FUNCIONAL NOVO.PDF**

# ORGANOGRAMA DO CRA-SE

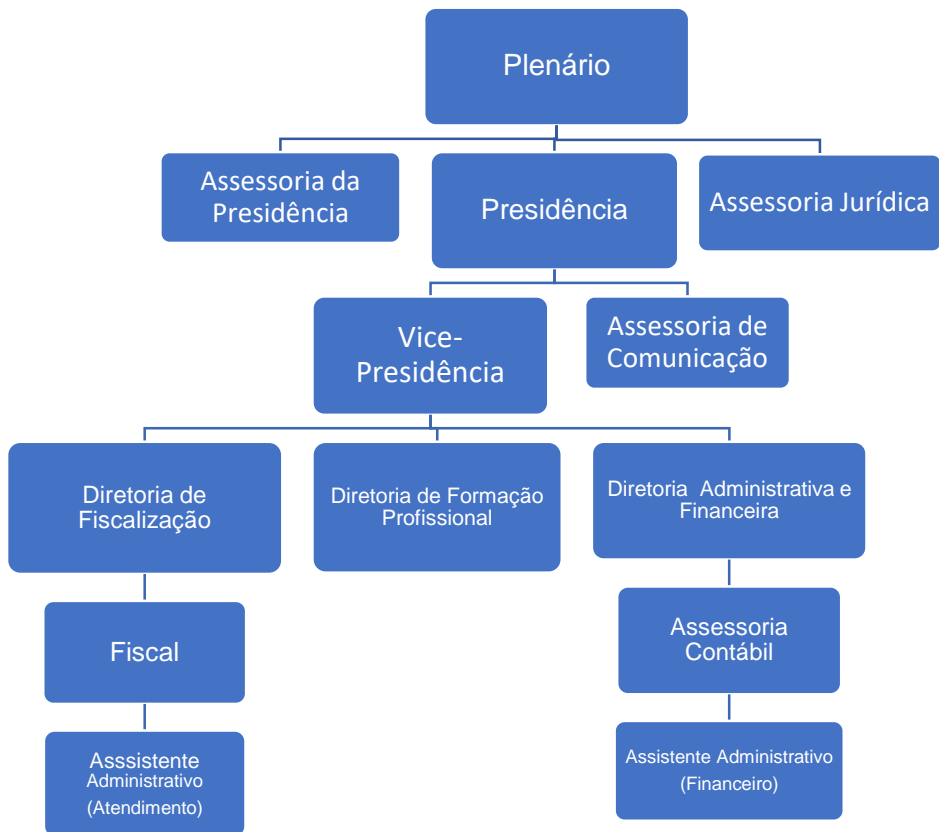


Figura 1 – Organograma funcional do Conselho Regional de Administração de Sergipe- CRA-SE





*Anexo do tópico 3.1*

**ROL DE RESPONSÁVEIS.PDF**

# ROL DE RESPONSÁVEIS- GESTÃO 2020

**Nome: Sidney Vasconcelos Andrade**

**CPF:** 498.444.315-49

**End.:** Av. Oceânica, nº1339, B. Coroa do Meio, CEP- 49035-655, Aracaju/SE

**Cargo:** PRESIDENTE

**E-mail:** sidneyvasconcelosandrade@gmail.com

**Registro Profissional:** 1411-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/19

**Data inicial do mandato:** 08/01/19

**Data final do mandato:** 08/01/21

**Nome: Jorge Luiz Cabral Nunes**

**CPF:** 532.226.105-25

**End.:** End.: Rua Edson Ribeiro, nº 806, Mansão dos Jardins, Apt.102, B.Grageru, CEP- 49025-140, Aracaju/SE

**Cargo:** Vice-Presidente

**E-mail:** jlcnunes@uol.com.br

**Registro Profissional:** 2166-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/19

**Data inicial do mandato:** 08/01/19

**Data final do mandato:** 08/01/21

**Nome: Flávio Henrique Barros Andrade**

**CPF:** 200.532.665-87

**End.:** Tv. Juca Barreto, nº 67, Aptº 403, Ed. Saint Germain, B. São José Aracaju/SE

**Cargo:** Diretor Administrativo e Financeiro

**E-mail:** flaviohenriqueandrade@hotmail.com

**Registro Profissional:** 1312-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome: Carlos Henrique Carvalho de Almeida**

**CPF:** 068.235.565-87

**End.:** AV. Inácio Barbosa, nº 11.650, Cd. Viva Vida, Qd. 02, Casa 09, Zona de Expansão, Bairro: Mosqueiro, CEP- 49009-109 Aracaju/SE

**Cargo:** Vice- Diretor Administrativo Financeiro

**E-mail:** carlos.almeida@aracaju.se.gov.br

**Registro Profissional:** 0059-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Edméa Maria Vieira Pinheiro Machado

**CPF:** 103.162.645-04

**End.:** Rua João Carvalho de Aragão, nº 340, Bairro: Atalaia, CEP- 49037-620 Aracaju/SE

**Cargo:** Diretora de Fiscalização

**E-mail:** mea.machado9@gmail.com

**Registro Profissional:** 0079-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Victor Ribeiro Barreto

**CPF:** 930.650.945-68

**End.:** Av. Governador Paulo Barreto de Menezes, nº 280, Bairro: 13 de julho CEP- 49020-010, Aracaju/SE

**Cargo:** Vice-Diretor de Fiscalização

**E-mail:** vbarreto@hotmail.com

**Registro Profissional:** 2751-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Henrique David Alves de Mendonça

**CPF:** 532.202.345-34

**End.:** Rua Florianópolis,66, Bairro: Siqueira Campos, CEP- 49075-250, Aracaju/SE

**Cargo:** Diretor de Formação Profissional

**E-mail:** h.davi@hotmail.com

**Registro Profissional:** 3083-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Laura Guerra Colares Leite Prado

**CPF:** 029.646.616-69

**End.:** Rua Antônio Barbosa de Araújo, nº 101, Casa 02, Cd. Vilage Mare, Bairro: Farolândia, CEP- 49031-090, Aracaju/SE

**Cargo:** Vice Diretora de Formação Profissional

**E-mail:** laura.colaresprado@gmail.com

**Registro Profissional:** 2967-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse  
**Data do Ato de designação:** 08/01/2019  
**Data inicial do mandato:** 08/01/2019  
**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome: Diego de Oliveira Santos**

**CPF:** 002.521.255-92

**End.:** Av. Rinaldo Mota Santos, nº 1964, Lote E6, Bairro: Maringá, CEP-49504-232, Itabaiana/SE

**Cargo:** Conselheiro Efetivo

**E-mail:** diego.nel@hotmail.com

**Registro Profissional:** 2396-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome: Gilson Silveira Figueiredo**

**CPF:** 126.978.185-53

**End.:** AV. BEIRA MAR, 1704 - AP. 801, Bairro: 13 de Julho, CEP- 49025-040, Aracaju/SE

**Cargo:** Conselheiro Suplente

**E-mail:** gilson@oticasantana.com.br

**Registro Profissional:** 0099-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome: Gildson Mendes de Farias**

**CPF:** 575.664.965-49

**End.:** Rua A, nº 50, Anexo 2, Cj. Santa Lúcia, Bairro: Jabotiana, CEP- 49095-618, Aracaju/SE

**Cargo:** Conselheiro Efetivo

**E-mail:** gildsonmendes@gmail.com

**Registro Profissional:** 2064-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome: Helena Maria Cabral Ferreira**

**CPF:** 609.455.085-49

**End.:** Rua Honor Gregorio dos Santos, nº 111, Cj. Leite Neto, Bairro: Grageru, CEP- 49027-130, Aracaju/SE

**Cargo:** Conselheira Suplente

**Registro Profissional:** 1366-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Obderan Bispo dos Santos

**CPF:** 790.407.995-04

**End.:** Rua Valdomira M. de Carvalho, nº 45, Bairro: Centro, CEP- 49400-000  
Lagarto/SE

**Cargo:** Conselheiro Suplente

**E-mail:** adm.obderan@gmail.com

**Registro Profissional:** 3979-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Renan Nunes Tavares

**CPF:** 018.912.745-70

**End.:** Rua Rosalina, nº 80, Ed. Pacífico, Aptº 502, CEP- 49032-150,  
Aracaju/SE

**Cargo:** Conselheiro Suplente

**E-mail:** renantavares@autopecasmacedo.com.br

**Registro Profissional:** 4002-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Antônio Oliveira Neto

**CPF:** 116.805.125-87

**End.:** Rua Flodualdo Rodrigues Dória, nº 146, Qd. 15, Cj. Sol Nascente, CEP-  
49095-130, Aracaju/SE

**Cargo:** Conselheiro Suplente

**E-mail:** palestras@antonioneto.com.br

**Registro Profissional:** 1090-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021

**Nome:** Vinícius Marques Nejaim

**CPF:** 664.353.315-53

**End.:** Av. Melício Machado, nº 3548, Cd. São Lourenço, Casa 52, Aruana,  
CEP- 49038-443, Aracaju/SE

**Cargo:** Conselheiro Suplente

**E-mail:** [viniciusnejaim@infonet.com.br](mailto:viniciusnejaim@infonet.com.br)

**Registro Profissional:** 3222-01

**Entidade:** Conselho Regional de Administração de Sergipe

**Ato de designação:** Ata da Primeira Reunião Plenária de 2019- Ata de Posse

**Data do Ato de designação:** 08/01/2019

**Data inicial do mandato:** 08/01/2019

**Data final do mandato:** 08/01/2021



*Anexo do tópico 3.5*

**DEMONSTRATIVO\_DAS\_ACOES\_DE\_CADASTRO\_DE\_2020\_DO\_CRA-  
SE.PDF**

## DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CADASTRO DE 2021 DO CRA-SE

<b>a) PESSOAS FÍSICAS</b>	
<b>DADOS</b>	<b>TOTAIS</b>
Registros Ativos	3.084
Registros Quites	569
Registros Licenciados	53
Registros Cancelados	917
Registros Transferidos	39
<b>b) PESSOAS JURÍDICAS</b>	
<b>DADOS</b>	<b>TOTAIS</b>
Registros Ativos	645
Registros Quites	143
Registros Cancelados	274
Registros Transferidos	00





*Anexo do tópico 3.5*

**DEMONSTRATIVO\_DAS\_ACOES\_DE\_FISCALIZACAO\_DE\_2020\_DO\_CRA.PDF**

## DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE 2020 DO CRA-SE

<b>DADOS</b>	<b>TOTAIS</b>
1. Ofícios expedidos pelo Setor de Fiscalização, solicitando documentos para análise.	32
2. Intimações expedidas para Pessoa Jurídica.	5
3. Intimações expedidas para Pessoa Física.	2
4. Processos de Fiscalização de PJ em andamento, objetivando o registro de empresas.	82
5. Processos de Fiscalização de PJ em andamento, objetivando coibir o exercício ilegal da Profissão de Administrador pelos seus funcionários (conivência).	33
6. Processos de Fiscalização de PF (exercício ilegal da Profissão, em andamento).	2
7. Processos de Fiscalização de PJ julgados pelo Plenário do CRA.	33
8. Processos de Fiscalização de PF julgados pelo Plenário do CRA.	180
9. Processos de Fiscalização de PJ encaminhados ao CFA em grau de recurso.	1
10. Processos de Fiscalização de PF encaminhados ao CFA em grau de recurso.	0