



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

Ofício Circular n. 119/2026 – CRA-CE/Fiscalização e Registro

Fortaleza/CE, 19 de janeiro de 2026.

Ao Excelentíssimo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Bela Cruz/CE
Rua 7 de Setembro, 34 - Centro
62570-000, BELA CRUZ-CE

Assunto: Orientação para contratação de serviços na área de Administração

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE, Autarquia Federal instituída pela Lei n. 4.769/65 e regulamentada pelo Decreto n. 61.934/67, exerce a competência legal de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Administrador e a prestação de serviços nas áreas da Administração. No exercício de suas atribuições legais, dirige-se respeitosamente a Vossa Excelência para prestar informações relevantes sobre as contratações públicas que envolvam atividades profissionais afetas ao campo da Administração.

Esta atividade orientadora do Conselho tem também o condão de proteger a entidade de atividades de fiscalização e eventuais sanções. O Decreto n. 61.934/67, que regulamenta a Lei n. 4.769/65, estabelece em seu art. 52, § 1º, a possibilidade de responsabilização daqueles que forem coniventes com o exercício ilegal da profissão do administrador. A observância das orientações ora prestadas resguarda os gestores e o órgão de responsabilização decorrente da contratação de serviços ou profissionais não habilitados junto à entidade de classe competente.

A presente comunicação tem por objetivo orientar sobre os requisitos legais aplicáveis às contratações de serviços e profissionais na área de Administração, seja mediante procedimentos licitatórios ou outras formas de contratação previstas em lei. Busca-se, com isso, prevenir eventuais irregularidades relacionadas à exploração indevida dos campos privativos da profissão, conforme definidos no art. 2º da Lei n. 4.769/65, contribuindo para a conformidade legal e a qualidade técnica dos serviços prestados ao interesse público.

A legislação específica que rege a profissão de Administrador estabelece com clareza as atividades privativas e os requisitos para seu exercício regular. Nesse sentido, a atuação profissional neste campo está condicionada ao registro nos Conselhos Regionais de Administração, sendo fundamental observar tais disposições também no âmbito da Administração Pública Municipal. A Lei n. 4.769/65 dispõe expressamente sobre a matéria:

Lei n. 4.769, de 9 de setembro de 1965.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Art. 2º A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- 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. 14 Só poderão exercer a profissão de Administrador os profissionais devidamente registrados nos CRAs, pelos quais será expedida a carteira profissional.

§ 1º A falta do registro torna ilegal, punível, o exercício da profissão de Administrador.

[...]

Art. 15 - Serão obrigatoriamente registrados nos CRA's as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador, enunciadas nos termos desta Lei. (Grifo acrescido.)

O dispositivo legal supracitado determina que toda pessoa jurídica que explore economicamente atividades próprias da Administração deve estar regularmente inscrita no Conselho Regional de Administração. Adicionalmente, os Atestados de Capacidade Técnica relativos aos serviços executados nesta área devem ser averbados junto ao CRA, conforme preceitua a Resolução Normativa n. 621/22 do Conselho Federal de Administração:

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

No que concerne aos processos licitatórios e contratações diretas, é imprescindível que os instrumentos convocatórios relacionados à execução de serviços no campo da Administração estabeleçam, entre os requisitos de habilitação técnica, a comprovação do registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos junto ao CRA-CE. Esta exigência encontra amparo na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que dispõe minuciosamente sobre a qualificação técnica dos licitantes:

Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

[...]

II - técnica;

[...]

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.
(Grifos acrescidos.)

Nesse sentido, cumpre ressaltar que as empresas registradas nos Conselhos Regionais de Administração são supervisionadas por Responsável Técnico, profissional Administrador ou Tecnólogo em Gestão igualmente registrado no CRA, ambos submetidos ao Código de Ética da profissão. Essa estrutura de fiscalização proporciona maior segurança e confiabilidade aos serviços prestados à sociedade.

Igualmente importante é destacar que, nos projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo e nos procedimentos de contratação e provimento de cargos, inclusive cargos em comissão, quando estes envolverem o exercício de atividades típicas e privativas do Administrador, deve ser promovida a correta atribuição das vagas a esta categoria profissional. Tal medida é essencial para assegurar que as funções sejam desempenhadas por profissionais dotados da perícia e competência acadêmica necessárias, regularmente vinculados ao Código de Ética dos Profissionais de Administração e submetidos à observância da deontologia profissional, ficando, portanto, passíveis de responsabilização ética perante o respectivo Conselho. Esta providência protege a Administração Pública e a sociedade do exercício de atividades especializadas por pessoas desprovidas da qualificação técnica e dos compromissos éticos inerentes à profissão regulamentada.

Com o propósito de auxiliar a Administração Pública na identificação das atividades sujeitas ao registro no CRA-CE, segue anexa a este ofício relação exemplificativa dos serviços comumente contratados que exigem comprovação de registro das empresas executoras junto a este Conselho, por se tratarem de atividades relacionadas aos campos da Administração.

Este Conselho coloca-se inteiramente à disposição de Vossa Excelência para esclarecer quaisquer dúvidas ou prestar informações adicionais, mediante contato, endereço eletrônico ou presencialmente na nossa sede, indicados no rodapé.

Cordialmente,

Adm. Daniel Barbosa de Araújo
CRA-CE n. 5898
Fiscal

Reinaldo Moreira Dias
OAB/CE n. 52.398
Assessor Jurídico Adjunto



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

ANEXO ÚNICO - ATIVIDADES EM QUE AS EMPRESAS / PROFISSIONAIS DEVEM TER REGISTRO NO CRA-CE

01 - Administração de Pessoas e Recursos Humanos

O campo da Administração de Pessoas envolve todas as práticas de gerenciamento de funcionários de uma organização, englobando processos de recrutamento, seleção, desenvolvimento, capacitação, movimentação e desligamento de pessoal. Podem se citadas como atividades específicas sujeitas a registro:

- Assessoria e consultoria em Gestão e Administração de Recursos Humanos;
- Recrutamento e seleção de pessoal;
- Organização de concursos públicos e processos seletivos;
- Treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- Palestras, cursos e seminários relacionados a Gestão de Pessoas;
- Terceirização e locação de mão de obra em geral;
- Locação de mão de obra para copa, cozinha, vigilância, portarias e limpeza;
- Locação de mão de obra para coleta de lixo e limpeza urbana;
- Locação de mão de obra para limpeza e conservação de áreas industriais;
- Locação de máquinas e equipamentos com operadores;
- Locação de veículos com motorista;
- Transporte escolar com locação de motorista;

Gestão de elaboração de planos de cargos, benefícios, incentivos, remuneração e relações trabalhistas.

02 - Organização, Sistemas e Métodos

O campo da Organização, Sistemas e Métodos (OSM) analisa estruturas organizacionais e implementa sistemas administrativos com vistas a aperfeiçoar o funcionamento das organizações. Podem se citadas como atividades específicas sujeitas a registro:

- Auditoria e consultoria em qualidade e gestão;
- Organização e administração de eventos (congressos, simpósios, conferências, exposições, feiras);
- Organização e administração hospitalar;
- Diagnóstico, análise e redesenho organizacional;
- Análise de estruturas organizacionais e processos administrativos;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- Mapeamento, modelagem e gestão de processos;
- Padronização de métodos e fluxogramas de trabalho;
- Elaboração de manuais, layouts e distribuição de responsabilidades;
- Implementação de sistemas administrativos e procedimentos;
- Otimização e racionalização do trabalho;
- Desenvolvimento de sistemas de informação e gestão administrativa.

03 - Administração de Materiais e Logística

O campo da Administração de Materiais, Suprimentos e Logística engloba o conjunto completo de atividades de gestão que planeja, implementa e controla o fluxo de compra, inventário, armazenagem, transporte, manuseio e devolução de matérias-primas, materiais semiacabados e produtos acabados. Podem se citadas como atividades específicas sujeitas a registro:

- Consultoria e assessoria em Administração de Materiais;
- Gestão de compras, suprimentos e materiais;
- Planejamento, operação e controle do fluxo de materiais e mercadorias;
- Gestão de cadeia de suprimentos (Supply Chain Management).

04 - Administração Financeira e Orçamentária

O campo da Administração Financeira é responsável pela manutenção da viabilidade financeira das organizações, mediante o gerenciamento de recursos financeiros, gestão de caixa, tesouraria e controladoria. Podem se citadas como atividades específicas sujeitas a registro:

- Consultoria e assessoria em Administração Financeira;
- Planejamento e gestão financeira;
- Elaboração de orçamentos e controle orçamentário;
- Gestão de caixa, fluxo de caixa e tesouraria;
- Administração de créditos e contas a receber;
- Gestão de investimentos e aplicações financeiras;
- Análise e avaliação de viabilidade econômico-financeira de projetos, negócios e empreendimentos;
- Auditoria interna em Administração Financeira.

05 - Administração Mercadológica e Marketing



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

O campo da Administração Mercadológica constitui ferramenta estratégica de gestão que visa conhecer as necessidades dos clientes e desenvolver estratégias que agreguem valor a produtos e serviços. Podem se citadas como atividades específicas sujeitas a registro:

- Consultoria e assessoria em Administração Mercadológica;
- Pesquisa de mercado e comportamento do consumidor;
- Estratégia mercadológica e posicionamento de produtos;
- Análise da concorrência e oportunidades de mercado;
- Marketing estratégico e operacional;
- Comunicação mercadológica e marca;
- Gestão de relacionamento com clientes;
- Precificação, promoção e canais de distribuição;
- Planejamento de campanha e ações mercadológicas.

06 - Administração da Produção

O campo da Administração da Produção constitui ferramenta de gestão estratégica que visa planejar e controlar a produção, atuando sobre os meios de produção para alcançar os objetivos estabelecidos. Podem se citadas como atividades específicas sujeitas a registro:

- Assessoria e consultoria em Administração da Produção;
- Planejamento e controle da produção (PCP);
- Gestão de processos produtivos;
- Controle de qualidade e conformidade;
- Gestão da capacidade produtiva;
- Otimização de linha de produção.