



Florianópolis, 12 de dezembro de 2018.

**Senhor Superintendente do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
SESCOOP/SC,**

**O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina,** autarquia federal de fiscalização profissional, inscrito no CNPJ sob nº 76.557.032/0001-54, com sede à Av. Pref. Osmar Cunha, nº 260 – 8º andar, centro, Florianópolis, SC, neste ato representado pelo seu Presidente abaixo firmado, vem interpor **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao Edital de Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria – Edital 001/2018, pelos seguintes fatos e fundamentos:

O exercício da profissão de Administrador é regulado por legislação própria, ou seja, a Lei Federal nº 4769/65, de 09 de setembro de 1965 e seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 61934/67, de 22 de dezembro de 1967.

Tanto a Lei Federal instituidora do Conselho Federal de Administração, como seu Regulamento aprovado pelo Decreto acima especificado, trazem a obrigatoriedade dos CRA's em exercer a atividade fiscalizadora, a fim de que os profissionais e empresas que atuem nos campos privativo da Administração sejam devidamente registrados nos referidos Conselhos Profissionais.

Em cumprimento as nossas atribuições legais tomamos conhecimento do Edital de Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria – Edital 001/2018, lançado por essa instituição visando o cadastramento de pessoas jurídicas para integrar seu Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria.

Analisando o citado edital verificamos constatamos a ausência da exigência para a apresentação da prova de registro cadastral junto ao CRA-SC por parte das interessadas a se candidatar à prestação de serviços de treinamento e instrutoria em áreas da administração, definidas em seu anexo1, fato que caracteriza infração legal e nos motiva a apresentar a presente impugnação administrativa.

Preliminarmente registramos que embora amparados em regramentos próprios, entendemos que o processos licitatórios lançados por essa instituição devem observar a legislação pátria que regulamenta as licitações e contratos administrativos, as quais exigem o registro das empresas junto às entidades profissionais competentes quando da habilitação em certames licitatórios. Esta exigência, que não pode ser ignorada pelos gestores públicos, objetiva a comprovação de qualificação técnica para a execução dos serviços, já que a contratação de empresas tecnicamente despreparadas pode prejudicar os serviços prestados e causar sérios prejuízos ao erário.

A necessidade da apresentação do comprovante do registro cadastral nada mais é do que o mero cumprimento de uma exigência legal, fato inclusive já observado por essa instituição. Tal obrigatoriedade tem amparo no Art. 15 da Lei 4.769/65, o qual afirma que “Serão obrigatoriamente registrados nos CRAs as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador, enunciadas nos termos desta Lei”.



Destacamos ainda que nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 do Decreto 61.934/67, as empresas que prestam serviços de Administração são obrigadas a efetuar seu registro neste Conselho. Dispõe a Lei Nº 6.839/80, em seu Art. 1º, que "o registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros".

Assim não resta dúvida, de acordo com a legislação supracitada, que toda empresa prestadora de serviços técnicos na área da Administração é obrigada a promover e manter seu registro no CRA de sua jurisdição, inclusive para a participação em processos licitatórios, sendo a Certidão de Regularidade e Registro, fornecida pelo CRA/SC, o documento hábil para comprovar a regularidade dos licitantes e sua habilitação para atuação em áreas privativas da Administração.

Dentre as atividades pertinentes a esta profissão, destacamos:

- **Administração de Recursos Humanos/Pessoal:** elaboração e execução de concursos públicos; locação e terceirização de mão de obra; recrutamento, seleção e contratação de pessoal; consultoria e elaboração de planos de cargos e salários;
- **Administração Financeira:** consultoria, orçamentos, análise, planejamento e viabilidade financeira; controle de contas a pagar e receber e administração de bens e valores;
- **Administração de Material:** controle patrimonial e de estoque, planejamento de compras e logística;
- **Administração de Organização, Métodos e Programas de Trabalho:** assessoria e consultoria administrativa, planejamento, estruturação e organização de empresas; rotinas e procedimentos operacionais;

O Administrador está habilitado para treinamentos e consultoria dentro de seus campos de atuação profissional insculpidos no art. 2º da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, quais sejam: 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.

Abaixo a disposição da Lei nº 4.769/1965 sobre o tema:

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.





Como se vê, o Administrador encontra-se perfeitamente apto a desempenhar treinamentos, assim como atuar como consultor e perito, judicial ou extrajudicial, seja para entidades públicas, privadas ou para o Poder Judiciário, em atividades de assessoria e consultoria sobre os campos privativos dessa profissão definidos em Lei, tais como a administração financeira, administração de materiais, administração mercadológica (comercial), administração e seleção de pessoal (recursos humanos). O edital lançado por essa egrégia instituição, em seu anexo 1, na definição das áreas de conhecimento, aponta a realização de instrutorias nas seguintes áreas da Administração:

- Administração Geral (1.1);
- Planejamento (1.2);
- Gestão de Materiais (1.4)
- Gestão de Projetos (1.5);
- Desenvolvimento Humano (1.6)
- Excelência em Gestão (1.12)

Destacamos aqui o item 1.6, claramente relacionado a área de Administração e Seleção de Pessoal (recursos humanos) definida em lei como privativa de nossa profissão. Esclarecemos que a qualificação técnica que o Administrador dispõe para atuar e prestar serviços Sistema de Gestão de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção ou na elaboração Plano de Cargos, Carreiras e Salários lhe é conferida pelos cursos de Bacharelado em Administração.

A disciplina de Administração e Seleção de Pessoal faz parte da estrutura curricular, de acordo com Incisos II, do Art. 5º, da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, as Instituições de Ensino Superior deverão contemplar em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, os seguintes campos interligados de formação:

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a **administração de recursos humanos**, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços; (grifo nosso)

Conforme exposto fica claro, e é do conhecimento comum, que as atividades ligadas à Administração e Seleção de Pessoal (Recursos Humanos) são inerentes a profissão do Administrador, estando dispostas em Lei e podendo ser observadas na Grade Curricular de qualquer Curso de Bacharelado em Administração. À título de ilustração citamos o curso de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, no qual, por exemplo, consta em seu atual currículo, três disciplinas de **Administração de Recursos Humanos**, as quais, conforme observa-se pelos seus ementários, buscam preparar os futuros Administradores para atuação na área da gestão de entidades públicas e privadas, conforme demonstraremos abaixo:

#### ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Origem; Conceituação; Processos; Desenvolvimento e Perspectivas da Administração de Recursos Humanos; Formulação de Políticas e Estratégias de Recursos Humanos; Administração de Cargos e Salários e Remuneração Variável; Plano de Benefícios Sociais; Qualidade de Vida no Trabalho; Temas Emergentes.



## ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Planejamento; Recrutamento; Seleção; Integração de Recursos Humanos; Rotatividade de Pessoal; Mercado de Trabalho; Relacionamento Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho; Medicina, Higiene Segurança do Trabalho e Tópicos Avançados em Recursos Humanos.

## DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Relações de trabalho. Novas tecnologias de Recursos Humanos. Remuneração Total. Administração participativa. Desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Capital intelectual. Cultura Organizacional e Desafios para a Administração de Recursos Humanos.

Já o item 1.4 fala da Gestão de Material. Temos no Art. 2º, “b” da Lei 4.769/65 que a Administração de Materiais é uma atividade privativa e atinente ao campo privativo do Administrador. Assim, as empresas que atuam na área de Administração de Materiais, entre elas as que organizam e coordenam sistemas de controle logístico, controle e inventário patrimonial, gestão de estoques, compras e suprimentos, controle de produção e armazenagem e transporte, ao praticarem as técnicas e métodos para realização de todo o processo, estão explorando atividades privativas da profissão do Administrador, definidos na

Ressaltamos ainda, e é do conhecimento comum, que as atividades ligadas à Organização e Métodos e Administração Financeira, claramente identificadas nos itens 1.1, 1.2, 1.5 e 1.12 do anexo I, são inerentes a profissão do Administrador, estando dispostas em Lei e podendo ser observadas na Grade Curricular de qualquer Curso de Bacharelado em Administração. À título de ilustração citamos o curso de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, no qual, por exemplo, consta em seu atual currículo, uma disciplina exclusiva que versa sobre Organização, Sistemas e Métodos, uma sobre Planejamento Financeiro e Orçamentário, e duas sobre Administração Financeira, as quais, conforme observa-se pelos seus ementários, buscam preparar os futuros Administradores para atuação na área da gestão de entidades públicas e privadas. Assim, conforme demonstrado somente os Administradores possuem uma sólida formação acadêmica nas áreas de Administração Financeira e Organização e Métodos, as quais envolvem conhecimentos e técnicas indispensáveis para a execução dessas atividades. Assistimos ainda, nos cursos de graduação em Administração, importantes cadeiras nos ramos da Contabilidade, Direito e Economia, conhecimentos importantes a ser aplicados em organizações públicas e privadas.

Conforme exposto os Administradores podem atuar como instrutores, consultores, auditores e peritos, estando, como de fato estão, aptos para exercer tal mister, tanto quanto qualquer outro profissional de nível superior, obviamente, respeitados os limites de atuação de cada profissão.

Convém alertar que inclusive os tribunais pátrios já firmaram entendimento que a atividade de serviços de consultoria, assessoria e gestão empresarial é própria do campo profissional da Administração, portanto sujeitas à fiscalização e controle dos Conselhos Regionais da Administração. Nesse sentido citamos o acórdão proferido em 07-03-2013, pelo Desembargador Eduardo Thompson Flores Lens, membro do TRF4, nos autos do processo 5000603-47.2012.404.7104:

**EMENTA: PROCESSO CIVIL E ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. COBRANÇA DE ANUIDADES. ATIVIDADE PREPODERANTE.**





1. A empresa que tem por objeto social atividades típicas de administrador – prestação de serviços de consultoria, assessoria e organização empresarial; treinamento; diagnósticos; projetos; programas de qualidade e produtividade; estudos e pesquisas de mercado; intervenção organizacional e processamento de dados; desenvolvimento de sistemas de informática; prestação de serviços em pesquisa eleitoral – embora atualmente dedique-se apenas a consultoria e pesquisa de mercado, está obrigada ao registro no Conselho Regional de Administração, à míngua de comprovação de que exerce atividades ligadas à economia e pela impossibilidade de duplicidade de registros.
2. Sendo a atividade básica da empresa voltada a serviços executados na forma prescrita na Lei 4.769/65, privativas de Administrador, lídima a exigência da sua inscrição em Conselho fiscalizador dessa atividade profissional.
3. Sentença mantida.

Destacamos também a decisão proferida pelo Des. Federal Fernando Quadros da Silva, em 10-06-2015:

APELAÇÃO CÍVEL Nº 5023452-45.2014.404.7200/SC  
ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONSELHO REGIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO. ATIVIDADE SUJEITA A REGISTRO. AUTO DE  
INFRAÇÃO. MULTA. LEGALIDADE.

1. De acordo com o Contrato Social, a sociedade tem por objeto a 'Atividade de Prestação de Serviços de Informática e Consultoria Empresarial; Organização, Estruturação, Processos de Gestão, Processos de Fluxos e Controle de Informação, Estratégia Empresarial e Planejamento de Negócios', estando obrigada, portanto, ao registro e à fiscalização perante o correlato Conselho Profissional.
2. A falta de registro cadastral da empresa no CRA constitui exercício ilegal, previsto na Lei Nº 4.769/65, sendo legítima a multa aplicada pelo Conselho Federal de Administração.
3. Apelação improvida.

Amparam ainda nosso posicionamento outras decisões tais como:

ADMINISTRATIVO. INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO-RS

1-Se a empresa tem como objeto social o recrutamento e seleção de pessoal, avaliação psicológica, de desempenho, treinamento, assessoria, consultoria e administração em recursos humanos, bem como administração de cursos e palestras, conforme a cláusula 3º do contrato social, está obrigada a inscrever-se no CRA/RS, conforme determina 0º artigo 1º da Lei nº 6.830/80.

2-Apelação conhecida a desprovida.

(Apelação Cível nº 583506 –Processo nº 200271070000026, TRF da 4º Região – relator Juiz Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz – DJU de 03-12-2003, Seção 2, p 751).

Desta forma; amparados nos Art. 15 da Lei Nº 4.769/65, no Art. 1º da Lei Nº 6.839/80, nas Resoluções e Acórdãos do Conselho Federal de Administração e nas decisões jurisprudenciais favoráveis; constituindo a área de treinamento, assim como a auditoria, assessoria e consultoria em Gestão, Pública ou Empresarial, como atividade privativa da Administração é irregular o citado edital, que aceita, ilegalmente, a participação de empresas não registradas no Conselho Regional de Administração, quando da habilitação para prestação de serviços em áreas da Administração.



Ressaltamos ainda que eventuais cursos e treinamentos com conteúdos ligados a área da Administração e Organização, indiscutivelmente previstos no anexo 1 do edital ora questionado, mais especificamente em seus subitens 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.12, necessitam ser ministrados por Administradores devidamente registrados neste Conselho, conforme disposições do Art. 3º do Regulamento da Lei 4.769/65, aprovado pelo Decreto 61.934/67. Assim, reiteramos, no caso de contratação de profissionais para atuação como instrutores de cursos e treinamentos na área da Administração e Organização, que seja exigida a comprovação de registro neste Conselho, o que contribuirá para uma maior qualificação e evitará tanto o exercício ilegal da profissão quanto a convivência com essa situação, ambas puníveis de acordo com nosso ordenamento legal.

Entendemos que ao não se furtrar de exigir das proponentes a comprovação do registro cadastral junto ao CRA-SC o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP/SC estará respeitando, não apenas a legislação que rege esta profissão, mas também os princípios da moralidade e eficiência no Serviço Público, desenhados no art. 37 da Constituição Federal.

Como se vê, o presente edital está transgredindo a legislação que regulamenta esta profissão, obrigando-nos a tomar todas as medidas cabíveis para a sua retificação, até por que, acreditamos que esta instituição não possa permitir a presente irregularidade. Ante o que foi explicitado REQUER o acolhimento da presente **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA**, a fim de que seja alterado o Edital de 001/2018, passando a ser exigido das interessadas à prestação de serviços de instrutoria nas áreas da Administração que apresentem o comprovante de registro cadastral junto ao CRA, válido para o exercício da efetiva prestação dos serviços, assim como, se pertinente, que as proponentes também apresentem prova de qualificação técnica constituída por atestados de aptidão devidamente registrados no CRAs.

Nestes termos, aguarda deferimento.

Atenciosamente,

**Adm. Evandro Fortunato Linhares**  
Presidente  
CRA/SC 12323