



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064
Tel: 21-3872-9569 – E-mail: presidencia@cra-rj.org.br – Site: www.cra-rj.org.br

Ofício nº 81/2021/PRES

Rio de Janeiro, 16 de março de 2021.

À Senhora,
Adriana Miguel Saad
Secretaria Executiva
Consórcio Intermunicipal Lagos São João - CILSJ
Rod. Amaral Peixoto (RJ 106), Km 106, Horto Escola Artesanal, Balneário
Cep. 28940-000 - São Pedro da Aldeia - RJ
Correio Eletrônico: selecaodepessoal@cilsj.org.br

Assunto: Impugnação ao Edital CILSJ Nº 01/2021

Senhora Secretária,

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO**, Autarquia Federal criada pela Lei n.º 4.769/65 e regulamentada pelo Decreto n.º 61.934/67, na qualidade de ente consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador, vem, à presença de Vossa Excelência informar que tomou ciência do Concurso Público destinado a processo seletivo público para a contratação de profissional para atendimento ao Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João, nos seguintes termos:

O cargo de Assistente Administrativo destina-se a profissionais com diploma de ensino médio completo reconhecido pelo MEC, com os seguintes requisitos:



DOCUMENTO ASSINADO POR LEOCIR DAL PAI EM 17/03/2021 ÀS 18:27:23 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/DEU74429> OU UTILIZE O QR CODE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ESCOLARIDADE	Diploma de ensino médio completo reconhecido pelo MEC.
REQUISITOS MÍNIMOS: CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	- Conhecimentos de informática - Pacote Office e Internet Explorer; - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria B.
ATRIBUIÇÕES	• Auxiliar a Secretaria Executiva nas atividades relacionadas à execução dos Contratos de Gestão INEA conforme demanda apresentada, a saber: • Elaboração e aperfeiçoamento de documentos oficiais, e planilhas de controle de execução física e financeira dos contratos celebrados para execução de programas e projetos no âmbito dos Contratos e Gestão INEA; • Abertura e instrumentalização de processos administrativos; • Elaboração de minutas de editais de seleção de propostas em observância às Resoluções INEA vigentes; • Elaboração de orçamentos e quadros comparativos de preços; • Organização e controle de arquivos físicos e digitais; • Acompanhamento da execução física e financeira dos contratos celebrados; • Fiscalização e controle de contratos; • Preparação de material para reuniões, eventos e demais demandas para o perfeito andamento das reuniões e eventos (lista de presença, crachás, alimentação, multimídia, microfone, som, etc.); • Elaborar atas de reuniões; • Fazer o controle das participações na plenária, câmaras técnicas e grupos de trabalho; • Confirmar a participação dos membros do Comitê nas reuniões e eventos; • Reservar espaço, alimentação, transporte e toda a logística necessária para as reuniões e eventos do Comitê; • Receber, conferir, organizar e dar os devidos encaminhamentos aos documentos referentes às ajudas de custo, reembolsos e pagamentos (relatórios de execução, notas, recibos e cupons fiscais); • Controlar documentos emitidos e enviados pelos Comitês, assim como arquivamento dos mesmos; • Apoiar a elaboração do Relatório de Execução do Contrato de Gestão e da Revista do Cenário Ambiental da Bacia; • Responsabilizar-se e zelar pelos móveis, equipamentos e veículos utilizados, assim como pela utilização responsável do material de consumo e expediente;
	• Atender ao público em geral, esclarecendo dúvidas e prestando informações, sempre que necessário; • Outras atividades administrativas correlatas.

Basta a simples leitura do Edital para concluir que as atribuições do cargo em tela são administrativas, razão pela qual não podem ser destinadas aos profissionais de nível médio sem a Formação Técnica em Administração, sem o devido registro profissional no órgão de classe.

Cabe ressaltar que o técnico em administração tem como atribuições exercer atividades administrativas de auxílio e apoio, restritas ao respectivo eixo de formação acadêmica, no nível operacional dando suporte ao Administrador, nos mais variados setores de produção e serviços, utilizando-se de técnicas e tecnologias apropriadas e de padrões éticos, legais, de qualidade, e segurança, com responsabilidade social e ambiental.

Nesse sentido, o CFA editou a Resolução Normativa nº 511, de 14 de junho de 2017, dispondo sobre o registro nos CRA's dos egressos de cursos de educação profissional técnica de nível médio conexas à Administração.



DOCUMENTO ASSINADO POR LEOCIR DAL PAI EM 17/03/2021 ÀS 18:27:23 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSO <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/DEU74429> OU UTILIZE O QR CODE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº 4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

A referida Resolução Normativa fixa quais são os cursos de educação profissional técnica de nível médio que são considerados conexos à administração, conforme abaixo transcrito:

I – Eixo Gestão e Negócios

- a) Técnico em Administração
- b) Técnico em Comércio
- c) Técnico em Comércio Exterior
- d) Técnico em Condomínio
- e) Técnico em Cooperativismo
- f) Técnico em Finanças
- g) Técnico em Logística
- h) Técnico em Marketing
- i) Técnico em Qualidade
- j) Técnico em Recursos Humanos
- k) Técnico em Serviços Públicos
- l) Técnico em Transações Imobiliárias
- m) Técnico em Vendas

Com se vê, em razão das atribuições destinadas ao Assistente Administrativo, estão aptos a concorrer ao referido cargo os profissionais egressos dos cursos técnicos em: Administração; Finanças; Logística; Recursos Humanos; e/ou Serviços Públicos, todos devidamente registrados no CRA de sua região.

O poder discricionário do Administrador Público ao elaborar um Edital de Concurso Público, mesmo de caráter temporário é limitado pela lei, ou seja, não se pode criar um cargo e permitir que este seja ocupado por profissional inabilitado legalmente.

Ao realizar uma análise sistêmica da Lei Federal n.º 4.769/65 em cotejo com Constituição Federal e as Resoluções Normativas do CFA, conclui-se que o edital do concurso público precisa ser retificado para adequar-se à legislação pertinente.

A Constituição Federal é a norma jurídica fundamental do sistema jurídico brasileiro e em seu artigo 5º, XIII, determina que “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer”; no artigo 21, XXIV, estabelece a competência da União para “organizar, manter e executar a inspeção do trabalho”; e no artigo 22, XVI, trata da competência privativa da União para a “organização do sistema nacional de emprego e condições para o exercício de profissões”.

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO**, em conjunto com o **CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO** e os demais **CONSELHOS REGIONAIS** dos outros Estados membros e do Distrito Federal, constitui uma Autarquia Federal, com autonomia técnica, administrativa e financeira, criada pela Lei Federal n.º 4.769/65 e regulamentada pelo Decreto n.º 6.1934/67, como órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador, assim como das pessoas jurídicas que explorem, sob qualquer forma, atividades na área de administração.



DOCUMENTO ASSINADO POR LEOCIR DAL PAI EM 17/03/2021 ÀS 18:27:23 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/DEU74429> OU UTILIZE O QR CODE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº 4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 202/1-064
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

A missão **CRA/RJ** é promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão de Administrador, visando a defesa da Sociedade. Dentre as suas finalidades, podemos destacar; a) dar execução a diretrizes formuladas pelo Conselho Federal; b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Técnico de Administração; c) organizar e manter o registro dos Administradores; d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas na Lei que regulamenta a profissão; e) expedir as carteiras profissionais; f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo Conselho Federal; g) colaborar com o Governo federal, estadual e municipal, bem como com as empresas no âmbito de suas finalidades e no propósito de manter elevado o prestígio profissional dos Administradores.

Os Administradores, Técnicos em Administração e Tecnólogos em áreas afins devem efetuar registro junto ao CRA para que possam exercer legalmente a profissão.

A Lei n.º 4.769/65 elenca as atividades desempenhadas pelo Administrador, a saber:

Art. 2º - A atividade profissional de administrador será exercida, como profissão liberal ou não, sendo sua atividade:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;

b) pesquisa, 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 descobrem ou aos quais sejam conexos.

Art. 3º O exercício da profissão de Técnico de Administração é privativo:

a) dos bacharéis em Administração Pública ou de Empresas, diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficial, oficializado ou reconhecido, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961;

b) dos diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração, após a revalidação do diploma no Ministério da Educação e Cultura, bem como dos diplomados, até à fixação do referido currículo, por cursos de bacharelado em Administração, devidamente reconhecidos;

c) dos que, embora não diplomados nos termos das alíneas anteriores, ou diplomados em outros cursos superiores e de ensino médio, contem, na



DOCUMENTO ASSINADO POR LEOCIR DAL PAI EM 17/03/2021 ÀS 18:27:23 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/DEU74429> OU UTILIZE O QR CODE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

data da vigência desta lei, cinco anos, ou mais, de atividades próprias no campo profissional de Técnico de Administração definido no art. 2º.

Parágrafo único. A aplicação deste artigo não prejudicará a situação dos que, até a data da publicação desta Lei, ocupem o cargo de Técnico de Administração, os quais gozarão de todos os direitos e prerrogativas estabelecidos neste diploma legal.

(...)

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.

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

Administrar significa planejar, organizar, dirigir e controlar recursos visando alcançar os objetivos definidos por uma organização. Trata-se de uma atividade complexa destinada ao indivíduo competente, não podendo ser exercida senão por aquele que apresenta as condições necessárias a tornar a atividade eficaz e eficiente, oferecendo qualidade, segurança e satisfação a todos aqueles que possam se beneficiar de seus reflexos.

Os Cursos de Formação em Administração têm a responsabilidade de formar profissionais: capazes de atender às demandas do mercado de trabalho e da comunidade em geral; voltados para o conhecimento e a aplicação das tecnologias; que conheçam e saibam aplicar de forma coerente modelos conceituais; e que reúnam condições não só para analisar e avaliar de maneira sistêmica a realidade em que atuam as Organizações, mas também para propor as modificações que se fizerem necessárias.

Administrar envolve a elaboração de planos, pareceres, relatórios, projetos, arbitragens e laudos, em que é exigida a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração. Como técnica ou processo de combinar e utilizar economicamente os meios adequados à obtenção de um resultado definido, a Administração é inerente a todo e qualquer empreendimento humano.

A fim de ratificar tais argumentos, seguem abaixo decisões sobre a necessidade de contratar **Administradores devidamente registrados no órgão de classe** para o desempenho cargo público cujas atribuições sejam inerentes ao campo da Administração, inclusive no que



DOCUMENTO ASSINADO POR LEOCIR DAL PAI EM 17/03/2021 ÀS 18:27:23 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/DEU74429> OU UTILIZE O QR CODE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº 4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064
Tel: 21-3872-9569 – E-mail: presidencia@cra-rj.org.br – Site: www.cra-rj.org.br

tange aos cargos em comissão com especificidades técnicas na área da administração, não obstante sua característica de livre nomeação, como segue:

RECURSO EXTRAORDINARIO 590.518 - STF

DECISÃO: Vistos, etc.

Trata-se de recurso extraordinário, interposto com base na alínea “a” do inciso III do art. 102 da Constituição Federal, contra acórdão do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. Acórdão cuja ementa é a seguinte (fls. 26):

“ADMINISTRATIVO. NOMEAÇÃO EM CARGO EM COMISSÃO. ATIVIDADE PRIVATIVA DE ADMINISTRADOR. I – Insurge-se o CNPq contra determinação do CRA no sentido de que os ocupantes dos cargos em comissão das unidades de Pesquisa da área de Administração sejam profissionais graduados nesta área. II – É cediço que, não obstante os cargos em comissão possuírem a característica da livre nomeação, devem os mesmos serem ocupados por pessoas com capacidade técnica para o exercício de suas funções. III – A Lei n.º 4.769/65 determina a obrigatoriedade da apresentação de diploma de Bacharel em Administração para o provimento de cargos técnicos de Administração. IV – Ademais, a própria CRFB/88 determina que o preenchimento dos cargos em comissão dependerá do preenchimento de requisitos estabelecidos em lei. V – Apelação da Impetrante improvida.”

2. Pois bem, a parte recorrente alega violação ao inciso II do art. 37 da Carta Magna.

3. A seu turno, a Procuradoria-Geral da República, em parecer da lavra do Subprocurador-Geral Francisco Adalberto Nóbrega, opina pelo não conhecimento do recurso.

4. Tenho que o apelo extremo não merece acolhida. Isso porque a controvérsia foi decidida centralmente à luz da legislação infraconstitucional pertinente (Lei nº 4.769/65). Logo, ofensa ao Magno Texto, se existente, apenas ocorreria de modo indireto ou reflexo, o que não autoriza a abertura da via extraordinária.

Isso posto, e frente ao caput do art. 557 do CPC e ao § 1º do art. 21 do RI/STF, nego seguimento ao recurso. Publique-se.

Brasília, 19 de outubro de 2009.

Ministro CARLOS AYRES BRITTO

Relator





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO / CRA-RJ

Autarquia Federal de Fiscalização Profissional (Lei nº4.769/65)
Rua Professor Gabizo, 197, Ed. Belmiro Siqueira, Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20271-064
Tel: 21-3872-9569 - E-mail: presidencia@cra-rj.org.br - Site: www.cra-rj.org.br

“ADMINISTRATIVO. CONCURSO PÚBLICO. EXIGÊNCIA DE REGISTRO EM ÓRGÃO FISCALIZADOR DA PROFISSÃO. CRA/SC. LEGALIDADE. 1. Ao exigir a formação em curso superior completo na área de atuação, o edital do concurso público atentou para a necessidade do conhecimento técnico pertinente para o exercício do cargo oferecido. 2. Para o bacharel em Administração deve ser exigido o registro no órgão de fiscalização de classe profissional (CRA).” (TRF 4 -7209 SC 0001132-35.2009.404.7209, Relator: JOÃO PEDRO GEBRAN NETO, Data de Julgamento: 13/07/2010, TERCEIRA TURMA, Data de Publicação: D.E. 28/07/2010)

Assim, servimo-nos do presente ofício para na melhor forma de direito **IMPUGNAR** o **CILSJ Nº 01/2020**, requerendo sua retificação para que se passe a exigir que o cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRATIVO** seja **destinado apenas aos profissionais com Formação Técnica em: Administração; Finanças; Logística; Recursos Humanos; e/ou Serviços Públicos, com registro profissional ativo** junto aos respectivos Conselhos Regionais de Administração, sem prejuízo de outros requisitos exigidos pela instituição realizadora do concurso.

Atenciosamente,

[Assinado Digitalmente]

ADM. LEOCIR DAL PAI

Presidente

CRA-RJ 20-28403



DOCUMENTO ASSINADO POR LEOCIR DAL PAI EM 17/03/2021 ÀS 18:27:23 DO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA, PARA VALIDAR ACESSE <http://sistemacrarj.com.br/assinaturas/validarAssinatura/DEU74429> OU UTILIZE O QR CODE.