

# REGISTRO de PESSOA JURÍDICA



**CRA-PR**

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ



## Sumário

O que é o CRA-PR .....	5
Por que se registrar .....	5
Quem se registra .....	5
Registro Cadastral Principal .....	6
Registro Secundário .....	7
Anuidade .....	8
Atualização Cadastral .....	9
Cancelamento de Registro .....	9
O que é RCA .....	9
Como solicitar o RCA .....	10
Como obter certidão de RCA .....	10
Campos de Atuação .....	12
Onde se registrar .....	15







## O que é o CRA-PR

O Conselho Regional de Administração do Paraná é o órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador. É uma autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, mantida pela anuidade paga pelos seus registrados, sem qualquer subvenção do governo federal.

### Por que se registrar

Somente as empresas devidamente registradas no Conselho estão habilitadas para prestar serviços na área da Administração. A falta do registro torna ilegal e punível o exercício das atividades profissionais da empresa, conforme estabelece a legislação vigente.

### Quem se registra

Todas as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, como atividade fim, a prestação de serviços nas áreas privativas do Administrador (ver quadro), conforme dispõem a Lei 4.769/65, o Decreto 61.934/67 e Lei 6.839/80.



## Registro Cadastral Principal

O Registro Cadastral Principal é concedido às empresas, entidades e escritórios técnicos com sede no Paraná.

- » Preencher requerimento solicitando a inscrição da empresa, assinado por um dos sócios e pelo Responsável Técnico (Administrador devidamente registrado no CRA-PR), com firmas reconhecidas;
- » Original e cópia simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:
  - » Contrato Social registrado e alterações contratuais (se houver) ou estatuto de constituição;
  - » Alvará de localização emitido pela Prefeitura Municipal;
  - » Cartão do CNPJ;
  - » Inscrição Estadual (se houver);
- » Apresentação de um Responsável Técnico (Administrador registrado no CRA-PR e em dia com suas obrigações junto à autarquia);
- » Pagamento da taxa de registro:
  - » anuidade proporcional ao mês de registro (varia de acordo com o capital social da empresa);
  - » inscrição e;
  - » certidão de regularidade junto ao CRA-PR.

## Registro Secundário

O Registro Secundário é concedido às empresas, entidades e escritórios técnicos com sede e registro principal em outros estados, que venham a prestar serviços no Paraná.

- » Preencher requerimento solicitando a inscrição da empresa, assinado por um dos sócios e pelo Responsável Técnico (Administrador devidamente registrado no CRA-PR), com firmas reconhecidas;
- » Original e cópia simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:
  - » Contrato Social registrado e alterações contratuais (se houver) ou estatuto de constituição;
  - » Alvará de localização emitido pela Prefeitura Municipal;
  - » Cartão do CNPJ;
  - » Inscrição Estadual (se houver);
- » Apresentação de um Responsável Técnico (Administrador registrado no CRA-PR e em dia com suas obrigações junto à autarquia);
- » Pagamento da taxa de registro:
  - » 50% (cinquenta por cento) da anuidade proporcional ao mês de registro (varia de acordo com o capital social da empresa);
  - » inscrição e;
  - » certidão de regularidade junto ao CRA-PR.

\* **O CRA-PR** aceita a indicação de um ou mais Responsáveis Técnicos, desde que estejam enquadrados em uma das seguintes situações:

1. sendo sócio da empresa comprovado pelo documento de constituição da PJ;
2. sendo empregado da empresa, deverá apresentar a seguinte documentação:
  - » cópia da CTPS;
  - » ofício em papel timbrado da empresa, indicando o Responsável Técnico, assinado pelos sócios da empresa e pelo(a) Administrador(a) Responsável Técnico.
3. sendo contratado por meio de Contrato de Prestação de Serviços entre a empresa e o Responsável Técnico, hipótese em que o termo de contrato deverá ter prazo indeterminado e fazer constar a Responsabilidade Técnica do(a) Administrador(a) perante o CRA-PR;

## Anuidade

O pagamento da anuidade deve ser feito até 31 de março de cada exercício, por meio de boleto remetido pelo correio no mês de janeiro. A empresa que não o receber deve entrar em contato com o CRA-PR para que seja expedida segunda via.



## Atualização Cadastral

É importante que as empresas mantenham atualizados os seus dados cadastrais comunicando imediatamente ao CRA-PR qualquer alteração.

## Cancelamento de Registro

O cancelamento de registro cadastral principal ou secundário será concedido à pessoa jurídica que não mais atue no campo restrito da Administração e esteja em dia com suas obrigações, mediante requerimento, pagamento da taxa de expediente e um dos seguintes documentos comprobatórios:

- a. distrato social;
- b. alteração contratual que demonstre a mudança dos seus objetivos sociais se não estiverem abrangido pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965;
- c. encerramento das suas atividades.



## O que é RCA

É o Registro de Comprovação de Aptidão para desempenho de atividades de Administração por parte de pessoas físicas ou jurídicas. Instituído pela Resolução Normativa CFA nº 464, de 22/04/2015, o RCA será fornecido aos requerentes que estiverem em dia com o CRA-PR. As pessoas físicas ou as empresas devem registrar no CRA-PR os atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos aos registrados nos CRAs pelos tomadores dos seus serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), comprobatórios da prestação de serviços nos campos privativos do Administrador, de que trata a Lei nº 4.769 de 9 de setembro de 1965. Pessoas jurídicas que eventualmente participem de licitações devem cumprir esta exigência legal.

## Como solicitar o RCA

- » Preencher requerimento de RCA fornecido pelo CRA-PR em duas vias, devidamente assinado pelo sócio e pelo Responsável Técnico (assinaturas originais e com firmas reconhecidas);
- » Atestado de Capacidade Técnica Original assinado pelo emitente e pelo Responsável Técnico, identificando seu nome completo e respectivo nº do CRA, (ambas assinaturas originais com firmas reconhecidas);
- » Cópia autenticada ou original e copia simples do Contrato de Prestação de Serviços entre a empresa que concedeu o Atestado e a empresa que presta o serviço, conforme estabelecido pelo Art. 5º II § Resolução Normativa CFA nº 464/2015:

§ 2º O Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, a ser registrado no CRA, deverá estar de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços e Termos Aditivos, quanto ao objeto, características, quantidades e prazos, e devidamente visado pelo profissional Responsável Técnico.

- » Pagamento da taxa de RCA.

## Como obter certidão de RCA

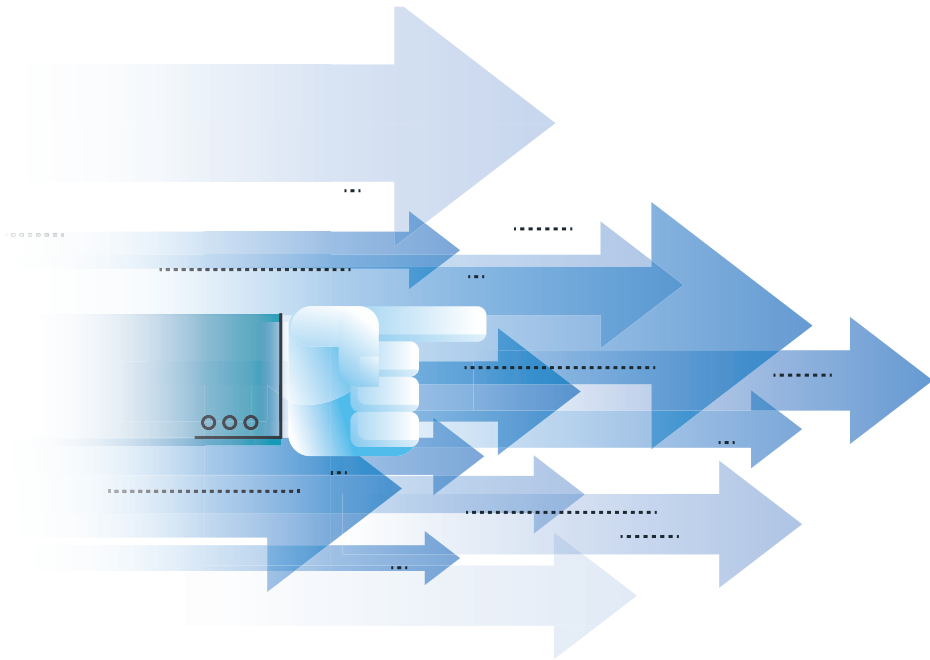
Por requerimento do interessado, mediante o pagamento de taxa, cada Conselho Regional de Administração expedirá CERTIDÃO DE RCA e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO dos respectivos registros, inclusive para atendimento à exigência contida no § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, alterada pela Lei nº 8883 de 08/06/94.

As certidões previstas neste artigo são válidas por 6 (seis) meses.

A certidão não exclui a exigência de Registro Secundário, o qual deverá ser providenciado quando da efetiva prestação dos serviços em jurisdição que não a do registro principal.

As certidões fornecidas por um Conselho Regional de Administração poderão ser visadas por outro CRA, quando o edital de licitação assim determinar.

Os valores das taxas de RCA, certidões de RCA, de Acervo Técnico, Anuidades, Registros e demais taxas são estabelecidas em resoluções normativas específicas do CFA.





## Campos de Atuação

### 1. Administração Financeira

- Análise Financeira
- Apuração do E.V.A (Economic Value Added)
- Assessoria Financeira
- Assistência Técnica Financeira
- Consultoria Técnica Financeira
- Diagnóstico Financeiro
- Orientação Financeira
- Pareceres Viabilidade Financeira
- Projeções Financeiras
- Projetos Financeiros
- Sistema Financeiro
- Adm. de Bens e Valores
- Adm. de Capitais
- Controladoria
- Controle de Custos
- Levantamento de Aplicações de Recursos
- Arbitragens
- Controle de Bens Patrimoniais
- Participação em outras Sociedades (Holding)
- Planejamento de Recursos
- Plano de Cobrança
- Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento

### 2. Administração de Material

- Administração de Estoque
- Assessoria de Compras
- Assessoria de Estoques
- Assessoria de Materiais
- Catalogação de Materiais
- Codificação de Materiais
- Controle de Materiais
- Estudo de Materiais
- Logística
- Orçamento e Procura de Materiais
- Planejamento de Compras
- Sistema de Suprimento

### 3. Administração Mercadológica/Marketing

- Administração de Vendas
- Canais de Distribuição
- Consultoria Promocional
- Coordenação de Promoções
- Estudos de Mercado
- Informações Comerciais
  - Extra - Contábeis
- Marketing
- Pesquisa de Mercado
- Pesquisa de Desenvolvimento de Produtos
- Planejamento de Vendas
- Promoções
- Técnica Comercial
- Técnicas de Varejo (grandes magazines)

### 4. Administração de Produção

- Controle de Produção
- Pesquisa de Produção
- Planejamento de Produto
- Planejamento e Análise de Custo

### 5. Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos / Relações Industriais

- Cargos e Salários
- Controle de Pessoal
- Coordenação de Pessoal
- Desenvolvimento de Pessoal
- Interpretação de Performances
- Locação de Mão-de-Obra
- Pessoal Administrativo
- Pessoal de Operação
- Recrutamento
- Recursos humanos
- Seleção
- Treinamento

## 6. Orçamento

- Controle de Custos
- Controle de Custo Orçamentário
- Elaboração de Orçamento
- Empresarial
- Implantação de Sistema
- Projeções
- Provisões e Previsões

## 7. Organização e Métodos e Programas de Trabalho

- Administração de Empresas
- Análises de Formulários
- Análise de Métodos
- Análise de Processos
- Análise de Sistema
- Assessoria Administrativa
- Assessoria Empresarial
- Assistência Administrativa
- Auditoria Administrativa
- Consultoria Administrativa
- Controle Administrativo
- Gerência Administrativa de Projetos
- Implantação de Controle e Projetos
- Implantação de Estruturas Empresariais
- Implantação de Métodos e Processos
- Implantação de Planos
- Implantação de Serviços
- Implantação de Sistemas
- Organização Administrativa
- Organização de Empresas
- Organização e Implantação de Custos
- Pareceres Administrativos
- Perícias Administrativas
- Planejamento Empresarial
- Planos Racionalização e Reorganização
- Processamento de Dados / Informática
- Projetos Administrativos
- Racionalização

## 8. Campos Conexos

- Administração de Consórcio
  - Administração de Comércio Exterior
  - Administração de Cooperativas
  - Administração Hospitalar
  - Administração de Condomínios
  - Administração de Imóveis
  - Administração de Processamento de Dados / Informática
  - Administração Rural
  - Administração Hoteleira
  - Factoring
  - Turismo
  - Sustentabilidade
- 



### Onde se registrar

#### Sede

Rua Coronel Dulcídio, 1.565 – Água Verde  
Fone: (41) 3311-5555 / Fax: (41) 3311-5566  
Curitiba / Paraná

## Seccionais regionais:

- APUCARANA
- ASSIS CHATEAUBRIAND
- CAMPO MOURAO
- CASCAVEL
- CIANORTE
- CLEVELANDIA
- CORNELIO PROCOPIO
- CURITIBA
- FOZ DO IGUACU
- FRANCISCO BELTRAO
- GUAIRA
- GUARAPUAVA
- GUARATUBA
- IBAITI
- IVAIPORA
- JANDAIA DO SUL
- LARANJEIRAS DO SUL
- LONDRINA
- MANDAGUARI
- MARECHAL CANDIDO RONDON
- MARINGA
- MEDIANEIRA
- PARANAGUA
- PARANAVAI
- PATO BRANCO
- PONTA GROSSA
- SANTO ANTONIO DA PLATINA
- SARANDI
- TELEMACO BORBA
- TOLEDO
- UMUARAMA
- UNIAO DA VITORIA



## Informações Complementares

[www.cra-pr.org.br](http://www.cra-pr.org.br)

[cra-pr@cra-pr.org.br](mailto:cra-pr@cra-pr.org.br)

[registro@cra-pr.org.br](mailto:registro@cra-pr.org.br)

Twitter: @crapr

• Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde  
• CEP 80250-100 – Curitiba / PR  
• Tel: (41) 3311•5555 – Fax: (41) 3311•5566  
• [www.cra-pr.org.br](http://www.cra-pr.org.br)  
• [cra-pr@cra-pr.org.br](mailto:cra-pr@cra-pr.org.br)  
• [registro@cra-pr.org.br](mailto:registro@cra-pr.org.br)