



PORTO ALEGRE - RS, 11 de dezembro de 2023

Ofício nº 5295

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 3ª REGIÃO

R CEL CORTE REAL, Nº 662 - Petrópolis - PORTO ALEGRE - RS - CEP: 90630080

Senhor Pregoeiro:

Ao cordialmente cumprimentá-lo, informamos que o Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul, Autarquia Federal fiscalizadora do exercício Profissional, criada pela **Lei nº 4.769/65** e respectivo Regulamento aprovado pelo **Decreto Federal nº 61.934/67**, na forma da competência outorgada por tais Diplomas Legais, tem, especificamente, a função de fiscalizar o exercício profissional do Administrador.

A Lei de regência da profissão do Administrador determina em seu artigo 2º que:

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. (grifo nosso)

Por sua vez, o art. 15 da mesma lei estabelece 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."

No mesmo sentido trata o § 2º do art. 12 do Decreto 61.934/67, que regulamenta a profissão:

§ 2º As Sociedades a que alude este artigo são obrigadas a promover o seu registro prévio no Conselho Regional da área de sua atuação, e nos de tantas em quantas atuarem, ficando obrigadas a comunicar-lhes quaisquer alterações ou ocorrências posteriores nos seus atos constitutivos.

A **Resolução Normativa CFA nº 519/2017** que Dispõe sobre o Manual de Responsabilidade Técnica do Profissional de Administração define que em consequência dos campos de atuação privativos do Profissional de Administração, as pessoas jurídicas que prestam serviços ou atuam em campos da Administração previstos na Lei 4.769/65, deverão requerer registro em CRA e dispor de um Profissional de Administração, como Responsável Técnico. Um desses campos é o de **Administração e Seleção de Pessoal**, que traz entre seus desdobramentos:

2. ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL/ RECURSOS HUMANOS/ RELAÇÕES INDUSTRIAIS:
 - 2.1 Serviços de Consultoria e Assessoria em Estudos e Elaboração de Planos de Cargos, Carreiras e Salários;**
 - 2.2 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos;**
 - 2.3 Serviços de Organização e Realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos em geral;
 - 2.4 Serviços de Locação de Mão-de-Obra;
 - 2.5 Serviços de Asseio e Conservação/Fornecimento de Mão-de-Obra;



- 2.6 Serviços de Segurança e Vigilância/Fornecimento de Mão-de-Obra;
- 2.7 Outros Serviços que requerem o Fornecimento de Mão-de-Obra. (grifo nosso)

Em análise ao **EDITAL Nº 06/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2023/000242**, verificamos que tem por objeto:

“[...] serviços de consultoria e assessoria, para formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS e a reformulação do organograma do CRBio-03, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I), condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.”.

O termo de referência traz a seguinte informação: “5.1. O Licitante **deverá possuir conhecimento técnico, habilitação e especialização em Administração de empresas, Recursos Humanos** e/ou Psicologia e registro em situação regular no Conselho de Fiscalização Profissional de sua área de jurisdição.”.

Em análise preliminar verificamos que não fica claro qual é o órgão de classe que em que o Licitante deverá apresentar o seu registro: **CRA ou CRP**.

De qualquer sorte, basta efetuarmos uma análise do modelo de execução do contrato e da justificativa da contratação, no sentido de verificar que a atuação é privativa aos profissionais da Administração:

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A contratada deverá desenvolver as seguintes etapas:

Ambientação e entendimento da realidade organizacional

8.1.2. Entendimento do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização.

8.1.3. Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria;

8.1.4. Conhecer a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo à produtividade, entre outras práticas, para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização;

8.1.5. Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de todo o grupo interno e Conselheiros, dando ciência do andamento das etapas.

Análise do realinhamento institucional e desenvolvimento da Missão, Objetivos e Valores

8.1.6. Análise e validação do plano de atividades estabelecido no processo de realinhamento institucional para os departamentos do CRBio-03;

8.1.7. Desenvolvimento, junto a Diretoria, gerentes e empregados da missão, valores e objetivos em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

Análise e Reformulação do atual organograma

8.1.8. Disposição de cargos e funções nos departamentos de acordo com apontamentos dos estudos prévios;

8.1.9. Apresentar através de gráfico a estrutura organizacional;

8.1.10. Apresentar a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da organização.

Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS

8.1.11. Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCS, que compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos funcionários de todos os níveis, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.

Executar diagnósticos

8.1.12. Análise do Organograma em seu atual formato, apresentando possíveis sugestões de melhorias, após diagnóstico das dos cargos, funções e respectivas atribuições.



8.1.13. Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto

8.1.14. Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como apresentar os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.

Apresentação da proposta elaborada

8.1.15. Análise da Estrutura e Descrição de Cargos, Funções e Atividades

8.1.16. Reunião com Gerentes e Funcionários, através de entrevistas para coletar informações quanto as atividades desenvolvidas, competências e procedimentos administrativos;

8.1.17. Apresentação à Diretoria da proposta da nova estrutura de cargos.

Estabelecimento do novo quadro de Cargos:

I – Elaboração da Grade de Cargos/Funções/Atividades;

II – Aprovação da Diretoria do CRBio-03;

Definição do Plano de Encarreamento:

I – Definição dos processos de Acesso, Progressão Salarial, Progressão Funcional e Mobilidade necessários.

Realizar pesquisa salarial do mercado:

I – Análise dos salários praticados por no mínimo 3 (três) Conselhos de Fiscalização, com proximidade de porte e atividade, bem como outros regionais do Sistema CFBio.

Elaborar proposta de Tabela Salarial:

8.1.18. Construção das tabelas salariais com base na curva salarial aprovada.

Elaboração de Políticas do Plano:

8.1.19. Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;

8.1.20. Estabelecer critérios para o Enquadramento Salarial;

8.1.21. Definição de diretrizes dos processos de administração de cargos e salários e carreira;

[...]

7.1 A descrição da solução como um todo abrange a **prestação dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos** para realizar os serviços de implantação do Plano de Cargos e Salários no CRBio-03, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades da autarquia.

[...]

9.1 Com base no objeto elaborado preliminarmente no ano de 2021 e a atualização de cargos existentes no CRBio-03, foi realizada a pesquisa direta com fornecedores do ramo de **consultoria e assessoria em negócios empresariais e recursos humanos**. Assim sendo, foi possível estimar o valor da contratação dos serviços de elaboração de plano de cargos e salários e reformulação do organograma do CRBio-03, cuja média aritmética encontrada foi de de R\$ 69.443,60 (sessenta e nove mil quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos), (grifo nosso)

É possível verificar que dentre os serviços a serem executados pela contratada, existem diversos que se enquadram nas atividades previstas na Lei 4.769/65, para os quais deverão ser executados, pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo de **Administração e Seleção de Pessoal**.

Além disso, as empresas citadas como fonte da pesquisa, em sua grande maioria, possuem registro no CRA/RS ou em outro regional, comprovando que o Profissional da área da Administração é o adequado para a realização dos serviços.

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL – CRA**

Assim, Informamos que o objeto do certame enquadra-se nas áreas de **Organização e Métodos Administração e Seleção de Pessoal** as quais possuem inequívoca vinculação com o disposto na Lei de Regência Profissional do Administrador e desta forma sendo privativo aos profissionais e empresas que estejam **regularmente inscritos nos CRAs**.

Dessa forma, no cumprimento do dever legal, solicitamos que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, seja realizada a devida adequação do **EDITAL Nº 06/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2023/000242**, à Lei nº 4.769/65 no sentido de **ESTABELECEMOS A OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO NO CRA** das empresas participantes no referido edital.

Para resposta, deixamos a disposição o e-mail: fiscalizacao@crars.org.br.

Atenciosamente,

Adm. Carlos Theodoro Strey
Vice-Presidente de Fiscalização e Registro
CRA-RS nº 12.084

Rua Marcilio Dias, 1030 – Menino Deus – Porto Alegre/RS – Cep: 90130-000
Fone: (51) 30144700

