



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA Nº 01, DE 28 DE MARÇO DE 2018

“Dispõe sobre o pagamento de diárias para o atendimento de despesas nas cidades do interior do Estado da Bahia de Conselheiros, Empregados e de Colaboradores do CRA-BA e dá outras providências”

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA – CRA-BA, no uso da competência que lhe conferem a Lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o Regimento do CRA-BA aprovado pela Resolução Normativa CFA nº. 399, de 21 de dezembro de 2010,

CONSIDERANDO que as autarquias criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício de profissões liberais, são mantidas com recursos próprios, não recebendo subvenções ou transferências à conta do Orçamento da União ou de qualquer outra entidade político-administrativa;

CONSIDERANDO que os mandatos dos Conselheiros são meramente honoríficos;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir aos Conselheiros condições para o exercício das funções para as quais foram eleitos ou de atribuições a eles delegadas;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de oferecer aos Empregados e Colaboradores as mesmas condições para o exercício das atribuições que lhes foram cometidas em razão de deslocamento;

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.000, de 15/12/2004, expressamente autoriza os Conselhos de Fiscalização Profissional a fixarem o valor das diárias a serem pagas a Conselheiro, Empregado ou Colaborador;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 4.326/2015-TCU – 1ª Câmara do Tribunal de



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução Normativa do CFA nº 486 de 30 de Setembro de 2016.

CONSIDERANDO a Decisão do Plenário na 5ª Reunião Plenária Ordinária realizada no dia 28 de Março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o valor da diária a ser paga pelo CRA-BA para o atendimento de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, decorrentes de participação por convocação ou designação, a serviço, nas cidades do interior da Bahia, de Conselheiro, Empregado ou Colaborador, e fixado de acordo com o disposto nesta resolução normativa.

§ 1º O valor das diárias para as cidades do interior da Bahia é fixado no Anexo I abaixo.

§ 2º A diária será paga por dia de afastamento, contando a partir da data de deslocamento.

Art. 2º. O Conselheiro, Empregado ou Colaborador fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos :

- I. quando o afastamento não exigir pernoite;
- II. no dia do retorno.

Art. 3º Será concedido um adicional correspondente a 70 % (setenta por cento) do valor básico da diária de conselheiro, do Anexo I, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Art. 4º Não será paga diária, decorrente da participação por convocação ou designação, a serviço nas cidades integrantes da Região Metropolitana de Salvador (RMS).

Art. 5º Nos casos em que o Empregado ou Colaborador se afastar da sede do Conselho acompanhando, na qualidade de Assessor, Conselheiro do Sistema CFA/CRA's, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 6º Para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço deverão observar os seguintes procedimentos:

- I. a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias;
- II. a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do Conselheiro, Empregado ou



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

Colaborador no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- b) o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- c) deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o Presidente do CRA-BA, conforme o caso, poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art.7º As diárias previstas nesta Resolução Normativa serão pagas antecipadamente, de uma só vez.

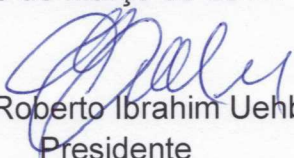
Parágrafo único. As propostas de concessão de Diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como o que inclua sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, condicionando a autorização para o pagamento à aceitação da justificativa.

Art. 8º Para a prestação de contas, o Conselheiro, Empregado ou Colaborador deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canchotos de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do “check-in” via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório de viagem.

O

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a autorização de nova viagem sem prestações de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade mencionada no parágrafo único do art. 6º desta Resolução.

Art. 9. A presente Resolução Normativa vigorará a partir de 28 de Março de 2018, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CRA-BA Nº 01, de 15 de Março de 2017.


Adm. Roberto Ibrahim Uehbe
Presidente
CRA-BA Nº 4.324



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

ANEXO I

QUADRO DE DIÁRIAS NO INTERIOR DA BAHIA

NÍVEL	DIÁRIA	½ DIÁRIA
CONSELHEIROS	R\$ 346,00	R\$ 173,00
EMPREGADOS DE NÍVEL SUPERIOR E COLABORADORES ASSEMELHADOS	R\$ 246,00	R\$ 123,00
EMPREGADOS DE NÍVEL MÉDIO, ASSISTENTES E COLABORADORES ASSEMELHADOS	R\$ 196,00	R\$ 98,00
ADICIONAL DE DESLOCAMENTO	R\$ 243,00	

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

(Lei nº 13.317/2016, Anexo II, e art. 2º, Inciso VIII; Lei nº 11.416/2006, art. 13, § 1º, inciso VIII, com redação dada pela Lei nº 13.317/2016)

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)	GAJ (R\$)	TOTAL (R\$)	
Analista Judiciário	C	13	7.792,30	10.909,22	18.701,52	
		12	7.565,34	10.591,48	18.156,82	
		11	7.344,99	10.282,99	17.627,98	
		10	7.131,06	9.983,48	17.114,54	
	B	9	6.923,36	9.692,70	16.616,06	
		8	6.550,01	9.170,01	15.720,02	
		7	6.359,23	8.902,92	15.262,15	
		6	6.174,01	8.643,61	14.817,62	
	A	5	5.994,18	8.391,85	14.386,03	
		4	5.819,60	8.147,44	13.967,04	
		3	5.505,76	7.708,06	13.213,82	
		2	5.345,40	7.483,56	12.828,96	
	Técnico Judiciário	C	13	4.749,33	6.649,06	11.398,39
			12	4.611,00	6.455,40	11.066,40
11			4.476,70	6.267,38	10.744,08	
10			4.346,31	6.084,83	10.431,14	
B		9	4.219,71	5.907,59	10.127,30	
		8	3.992,16	5.589,02	9.581,18	
		7	3.875,88	5.426,23	9.302,11	
		6	3.763,00	5.268,20	9.031,20	
A		5	3.653,40	5.114,76	8.768,16	
		4	3.546,98	4.965,77	8.512,75	
		3	3.355,71	4.697,99	8.053,70	
		2	3.257,97	4.561,16	7.819,13	
		1	3.163,07	4.428,30	7.591,37	
Auxiliar Judiciário	C	13	2.812,73	3.937,82	6.750,55	
		12	2.691,62	3.768,27	6.459,89	
		11	2.575,71	3.605,99	6.181,70	
	B	10	2.464,80	3.450,72	5.915,52	
		9	2.358,65	3.302,11	5.660,76	
		8	2.231,45	3.124,03	5.355,48	
		7	2.135,37	2.989,52	5.124,89	
	A	6	2.043,42	2.860,79	4.904,21	
		5	1.955,42	2.737,59	4.693,01	
		4	1.871,22	2.619,71	4.490,93	
3		1.770,31	2.478,43	4.248,74		
2		1.694,08	2.371,71	4.065,79		
1	1.621,12	2.269,57	3.890,69			

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO

PORTARIA Nº 12, DE 25 DE MAIO DE 2018

A Presidente, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei 9.696/1998, e por seu Estatuto, resolve:

Criar o cargo de Coordenador dos Setores Operacionais do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região/Pernambuco - CREF12/PE, que tem como função executar os serviços e atividades estabelecidos no art. 2º desta portaria. Ao cargo de Coordenador dos Setores Operacionais compete:

I. Coordenar e acompanhar as atribuições do setor de compras: Receber, separar e formatar as solicitações de serviços e os pedidos para aquisições de bens de consumo ou permanente; Promover práticas sustentáveis nas compras e nos setores; Realizar a cotação de preços das compras; Selecionar fornecedores; Determinar o preço certo; Prestar informações e assistência à Comissão Permanente de Licitações; Acompanhar a execução dos serviços licitados; Emitir pedidos de compra; Acompanhar o recebimento de materiais no setor de almoxarifado e setor de patrimônio; Aprovar fatura do fornecedor para pagamento.

II. Coordenar e acompanhar as atribuições do setor de gestão do patrimônio, almoxarifado e manutenção: Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição; Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; Manter atualizados os bens móveis e imóveis do Conselho; Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade; Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas; Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais do Conselho; Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho; Conferir o material recebido, observando se o mesmo está compatível com o que foi empenhado; Conferir os documentos de entrada de material e liberar as Notas Fiscais para pagamento; Atender as requisições de materiais dos Setores; Respeitar os prazos legais de recebimento de material; Notificar o fornecedor se a entrega do material não ocorrer no prazo previsto; Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda, procedendo: Atestar a Nota Fiscal do fornecedor; Encaminhar o material recebido para o setor demandante; Emitir relatório mensal referente ao estoque e a toda a movimentação de material de consumo; Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque. Realizar o balanço mensal fornecendo dados para a Contabilidade; realizar o inventário anual.

III. Coordenar e acompanhar as atribuições do setor de Licitações e Contratos: Receber e analisar a viabilidade da execução dos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços observando a legislação vigente; Elaborar os editais referentes às aquisições de bens ou contratações de serviços; Executar os procedimentos licitatórios nas seguintes modalidades: Dispensa, Cotação Eletrônica e Inexigibilidade; Elaborar a minuta de empenho; Encaminhar, quando for necessário, a área competente para elaboração da minuta do contrato; Elaborar edital de convocação e providenciar todos os trâmites necessários para a realização do processo licitatório; Realizar e orientar todos os procedimentos relativos às licitações e responder, se necessário, os recursos apresentados; Realizar e orientar todos os procedimentos relativos ao registro de preços; Adjudicar a licitação e encaminhar para homologação; Orientar e prestar quaisquer informações necessárias pela área competente daquilo que foi efetivamente adquirido; Informar ao Setor de compras as empresas vencedoras dos processos licitatórios ou bens ou serviços a serem fornecidos na forma da legislação vigente; Arquivar todos os processos licitatórios da instituição; Acompanhar todas as demais atividades relativas a sua área de atuação. Formalizar os Contratos, os Termos Aditivos e os Termos de Rescisão celebrados pelo Conselho; Manter atualizada e conferida a documentação de

fornecedores no ato da assinatura dos contratos; Gerenciar as informações referentes à vigência de Contratos, pendências e/ou restrições de fornecedores, pareceres jurídicos, notificações, etc.; Promover a transparência das informações do setor, de interesse público, na página do Conselho; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação na Elaboração e na análise de planilhas de custos; Emitir relatórios gerenciais mensais; Acompanhar a execução dos serviços licitados; Assessorar os fiscais de Contratos da UFCG; Realizar a publicação de Contratos e de Termos Aditivos no sistema; Controlar o movimento das contas vinculadas, conferindo e conciliando os saldos, de forma a evidenciar sua atualização; Conferir os documentos referentes às solicitações de liberação de conta vinculada; Elaborar a minuta de liberação das contas vinculadas. Esta Portaria tem seus efeitos a partir de 25 de maio de 2018. Revogam-se as disposições em contrário.

NADJA REGUEIRA HARROP

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO CEARÁ

DELIBERAÇÃO Nº 48, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Ceará, no uso das atribuições regimentais que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 3.820 de 11/11/60, modificada pela Lei nº 9.120 de 26/10/95, e de acordo com decisão na 24ª Sessão Plenária Ordinária, realizada em 20 de Dezembro de 2018; CONSIDERANDO também a competência outorgada aos Conselhos para fixar suas taxas e anuidades, nos termos do artigo 25 da Lei nº 3.820/60; CONSIDERANDO o disposto no art. 6º e seguintes da Lei Federal nº 12.514/11;

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, que dispõe sobre as contribuições anuais devidas por pessoas físicas ou jurídicas, bem como as multas e preços de serviços relacionados com as atribuições legais dos Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas;

CONSIDERANDO a Resolução nº 650, de 30 de novembro de 2017, editada pelo Conselho Federal de Farmácia e publicada no DOU nº 231, seção 1, pag. 104 de 04 de dezembro de 2017 e retificada pelo Conselho Federal de Farmácia e publicada no DOU nº 232, seção 1, pag. 88 de 5 de dezembro de 2017. decide:

Específicas de taxas, valores a serem pagos em R\$: Inscrição de Pessoa Jurídica, R\$ 435,81, Inscrição de Pessoa Física - Farmacêutico, R\$ 145,23, Inscrição de P.F - Auxiliar de Laboratório e Auxiliar Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, R\$ 72,62, Inscrição de Pessoa Física - Farmacêutico (1ª. Inscrição), R\$ 72,62, Inscrição de P.F - Auxiliar de Laboratório e Auxiliar Técnico em Laboratório de Análises Clínicas (1ª. Inscrição), R\$ 36,31, Transfêrencia, R\$ 145,23, Expedição, Substituição ou 2ª Via de Carteira de Identidade, R\$ 87,12, Expedição ou 2ª Via de Carteira Profissional, R\$ 87,12, Expedição de Certidão de Regularidade on Line, gratuito, Prorrogação de Registro Provisório de Pessoa Física, R\$ 145,23, Taxa para fornecimento de cópia de processo administrativo autuado neste CRF/CE, R\$ 10,63, Expedição da Certidão de Regularidade Técnica impressa em Papel Moeda, R\$ 145,23, Taxa de Porte de Remessa e retorno, R\$ 93,80.

Art 1º - Deliberar sobre os valores dos preços de serviços de emissão de documentos para o exercício de 2019:

Art 2º - Caso haja inadimplência quanto ao pagamento das anuidades ou taxas devidas nesta deliberação, será aplicado o disposto no artigo 35 da Lei Federal nº 3.820/60, observados os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 12.514/11.

Art 3º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FRANCISCO JANDRY BARRETO DO NASCIMENTO
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 28 DE MARÇO DE 2018

"Dispõe sobre o pagamento de diárias para o atendimento de despesas nas cidades do interior do Estado da Bahia de Conselheiros, Empregados e de Colaboradores do CRA-BA e dá outras providências"

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA-BA, no uso da competência que lhe conferem a Lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o Regimento do CRA-BA aprovado pela Resolução Normativa CFA nº. 399, de 21 de dezembro de 2010,

CONSIDERANDO que as autarquias criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício de profissões liberais, são mantidas com recursos próprios, não recebendo subvenções ou transferências à conta do Orçamento da União ou de qualquer outra entidade político-administrativa;

CONSIDERANDO que os mandatos dos Conselheiros são meramente honoríficos;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir aos Conselheiros condições para o exercício das funções para as quais foram eleitos ou de atribuições a eles delegadas;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de oferecer aos Empregados e Colaboradores as mesmas condições para o exercício das atribuições que lhes foram cometidas em razão de deslocamento;

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.000, de 15/12/2004, expressamente autoriza os Conselhos de Fiscalização Profissional a fixarem o valor das diárias a serem pagas a Conselheiro, Empregado ou Colaborador;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 4.326/2015-TCU - 1ª Câmara, do Tribunal de Contas da União, que determina ao Conselho Federal de Administração, ao normatizar a concessão de diárias, adotar como parâmetro o Decreto nº 5.992/2006 e a Portaria nº 505/2009/MPOG;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Acórdão nº 3977/2016 - TCU - 1ª Câmara, do Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução Normativa do CFA nº 486 de 30 de Setembro de 2016.

CONSIDERANDO a Decisão do Plenário na 5ª Reunião Plenária Ordinária realizada no dia 28 de Março de 2018, resolve:

Art. 1º. Aprovar o valor da diária a ser paga pelo CRA-BA para o atendimento de despesas com hospedagem, alimentação, e locomoção urbana, decorrentes de participação por convocação ou designação, a serviço, nas cidades do interior da Bahia, de Conselheiro, Empregado ou Colaborador, e fixado de acordo com o disposto nesta resolução normativa.

§ 1º O valor das diárias para as cidades do interior da Bahia é fixado no Anexo I abaixo.

§ 2º A diária será paga por dia de afastamento, contando a partir da data de deslocamento.

Art. 2º. O Conselheiro, Empregado ou Colaborador fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

quando o afastamento não exigir pernoite no dia do retorno.

Art. 3º Será concedido um adicional correspondente a 70% (setenta por cento) do valor básico da diária de conselheiro, do Anexo I, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Art. 4º Não será paga diária, decorrente da participação por convocação ou designação, a serviço nas cidades integrantes da Região Metropolitana de Salvador (RMS).

Art. 5º Nos casos em que o Empregado ou Colaborador se afastar da sede do Conselho acompanhando, na qualidade de Assessor, Conselheiro do Sistema CFA/CRA/CRAs, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 6º Para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço deverão observar os seguintes procedimentos:



a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias;

a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do Conselheiro, Empregado ou Colaborador no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o Presidente do CRA-BA, conforme o caso, poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 7º As diárias previstas nesta Resolução Normativa serão pagas antecipadamente, de uma só vez.

Parágrafo único. As propostas de concessão de Diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como o que inclui sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, condicionando a autorização para o pagamento à aceitação da justificativa.

Art. 8º Para a prestação de contas, o Conselheiro, Empregado ou Colaborador deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canchotos de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do "check-in" via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório de viagem.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a autorização de nova viagem sem prestações de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade mencionada no parágrafo único do art. 6º desta Resolução.

Art. 9º A presente Resolução Normativa vigorará a partir de 28 de Março de 2018, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CRA-BA Nº 01, de 15 de Março de 2017.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

ANEXO I

QUADRO DE DIÁRIAS NO INTERIOR DA BAHIA

NÍVEL	DIÁRIA	% DIÁRIA
CONSELHEIROS	R\$ 346,00	R\$ 173,00
EMPREGADOS DE NÍVEL SUPERIOR E COLABORADORES ASSEMBLADOS	R\$ 246,00	R\$ 123,00
EMPREGADOS DE NÍVEL MÉDIO, ASSISTENTES E COLABORADORES ASSEMBLADOS	R\$ 196,00	R\$ 98,00
ADICIONAL DE DESLOCAMENTO	R\$ 243,00	

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 11 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a Criação de Cargos Comissionados no CRA-BA

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA/BA, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, que, respectivamente, excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura em cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, e estabelece que parte destes deva ser preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, §1º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem, respectivamente, que os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade; os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais a que se subordina a Administração Pública em geral, principalmente os da moralidade, da impessoalidade e da eficiência. E, também, o princípio da proporcionalidade que deve ser observado na criação do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, guardada a relação aos cargos efetivos;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, editada com a finalidade de regulamentar o disposto no art. 37, V, da Constituição Federal, estabelece em seu art. 14 que "Os dirigentes dos órgãos do Poder Executivo deverão destinar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos de Direção e Assessoramento Superior de níveis DAS-1, DAS-2 e DAS-3 a ocupantes de cargo efetivo, lotados e em exercício nos respectivos órgãos";

CONSIDERANDO que, conforme entendimento esposado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 341/2004, a Lei nº 8.460/1992 não alcança diretamente os conselhos de fiscalização, mas serve a estes de parâmetro para a edição de normas regulamentadoras da matéria;

CONSIDERANDO a possibilidade do CRA-BA, na qualidade de Conselho de Fiscalização Profissional, criar, por meio de Resolução, cargos em comissão;

CONSIDERANDO proposta da Diretoria Executiva do CRA-BA de criação dos cargos comissionados, com base no art. 41, inciso III, do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO que o incisos III, XIII, do Art. 15 do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 6ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 11 de abril de 2018, quanto à necessidade de criar cargos comissionados para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, resolve:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos comissionados:

- Assessor-Chefe da Diretoria;
- Assessor Técnico de Licitação e Contratos;
- Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação;
- Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional;

e) Assessor Técnico de Atendimento.

Art. 2º O valor da remuneração do cargo comissionado de Assessor-Chefe da Diretoria, corresponde ao nível 3, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 3º O valor da remuneração dos cargos comissionados de Assessor Técnico de Licitação e Contratos, Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional, Assessor Técnico de Atendimento, corresponde ao nível 1, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 4º As atribuições, a escolaridade e a descrição detalhada do cargo, encontram-se no anexo I da presente resolução.

Art. 5º A jornada de trabalho dos cargos comissionados será de oito horas diárias, com carga horária de quarenta horas semanais, com intervalo mínimo de uma hora para refeição e descanso.

Art. 6º O preenchimento dos cargos públicos em comissão será de livre nomeação e exoneração do Presidente do CRA-BA, mediante Portaria devidamente homologada pelo Plenário do CRA-BA.

Art. 7º Os cargos em comissão, por serem de livre escolha, nomeação e dispensa, quando ocupados por profissionais estrangeiros ao conjunto de cargos efetivos do quadro de pessoal do CRA-BA, não estão sujeitos às regras de progressão funcional, considerando que não se encontram organizados em carreiras.

Art. 8º O cargo comissionado é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce direito à continuidade no cargo, passível de demissão ad nutum, obedecendo-se as normas de direito administrativo.

Art. 9º O regime previdenciário é pelo RGPS (Regime Geral da Previdência Social), vinculado ao INSS, para o qual o(a) contratado(a) contribuirá obrigatoriamente.

Art. 10º Não se aplica o recolhimento do FGTS, multa de 40% do FGTS, aos servidores ocupantes de cargos comissionados, bem como não se aplica o pagamento de verbas rescisórias.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 25 DE ABRIL DE 2018

"Institui e Regulamenta o reembolso aos servidores do Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), referente a gastos com plano de saúde e dá outras providências."

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA/BA, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a preocupação do Conselho com a saúde de seus servidores, entendendo que a contratação de um plano de saúde é um dos mais importantes benefícios a ser fornecido aos que se dedicam a este Conselho;

CONSIDERANDO ainda que o benefício visa proporcionar segurança e tranquilidade aos servidores, assegurando maior satisfação pessoal e gerando motivação no desempenho de suas atribuições laborais, com a consequente melhoria na qualidade e na produtividade dos serviços ofertados pelo conselho;

CONSIDERANDO que foram realizadas duas licitações, na modalidade pregão eletrônico, no ano de 2017, sendo que em ambas não acudiram interessados, restando desertas as licitações;

CONSIDERANDO que por restarem infrutíferas as (2) duas tentativas de contratação através de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, envidou-se esforços para contratação direta obedecendo-se os preceitos legais quanto a manutenção dos parâmetros descritos nas citadas licitações na modalidade, em consonância com o artigo 24, V, da Lei 8.666/93, contudo, da mesma forma, todas as operadoras de plano de saúde contactadas não demonstraram interesse;

CONSIDERANDO que o Acordo Coletivo do trabalho 2017/2018, firmado com o Sindicato dos Servidores de Conselhos e Ordens Autárquicas das Profissões Liberais no Estado da Bahia - SINSECON/BA, em sua cláusula 14ª, assegura Assistência Médica e/ou Hospitalar e Laboratorial, através do Plano Básico (Enfermária) e Assistência Médica e Cirúrgica para acidentes pessoais, com a participação pecuniária dos servidores, em até 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base;

CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 458, §2º, inciso IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que dispõe que a assistência médica prestada diretamente ou mediante seguro-saúde não possui natureza salarial, razão pela qual não integra a remuneração do empregado;

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU de que a assistência médica prestada pelos Conselhos Profissionais aos seus servidores é possível por se tratar de uma responsabilidade social do empregador, conforme TC-011.824/2009-8 Plenário; TC-004.478/2006-2 - Plenário e Acórdão 1715/2003 - 1ª Câmara;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 7ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 25 de abril de 2018, de conceder auxílio-saúde mediante reembolso parcial, resolve:

Art. 1º Fica instituído auxílio saúde, mediante reembolso parcial aos Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), obedecendo, irrestritamente, as regras descritas nesta Resolução.

Art. 2º O Servidor deverá constar como titular do plano.

Art. 3º O reembolso será feito mediante à apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário ou documento equivalente.

Art. 4º Serão objeto de reembolso parcial pelo CRA-BA, as despesas incorridas com assistência a saúde relativas à cobertura de plano saúde básico ou tipo 1, individuais e coletivos, contratados pelo servidor junto a empresas especializadas.

Art. 5º Os valores máximos mensais reembolsáveis, por servidor, serão os constantes no quadro constante no anexo I da presente resolução, de acordo com a faixa etária de cada servidor.

Art. 6º A participação pecuniária dos servidores será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base, e o CRA-BA subsidiará o plano de saúde contratado através do ressarcimento do valor complementar do plano, obedecendo-se o limite estabelecido no anexo I.

Art. 7º Caso assistência médica contratada pelo servidor seja superior ao plano básico ou tipo 1, o valor complementar do plano a ser reembolsado pelo CRA-BA ficará limitado valor do plano básico ou tipo 1.

Art. 8º Os requerimentos de reembolso poderão ser solicitados a partir desta data, estabelecendo a data limite para solicitação de reembolso sempre o dia 20 de cada mês.

Art. 9º Os valores correspondentes aos documentos elegíveis para o reembolso, e cuja solicitação ocorreu entre o dia 25 de abril de 2018 a dia 20 de maio de 2018, serão pagos ao servidor juntamente com o salário de maio, obedecendo-se a mesma regra para os meses subsequentes.

Art. 10º Os valores previstos no anexo I serão atualizados anualmente no mês de abril.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a instituição do Prêmio Saúde Única de Medicina Veterinária.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968;

CONSIDERANDO que compete ao Plenário deste Regional estabelecer os mecanismos de realização de suas diretrizes políticas e institucionais, bem como aprovar atos normativos necessários ao exercício de sua competência;

CONSIDERANDO que o reconhecimento das ações meritórias que no exercício de suas atividades ultrapassem os deveres funcionais e profissionais e projetem a imagem da atividade em âmbito estadual, nacional ou internacional é mecanismo de estímulo aos novos e futuros profissionais médicos veterinários;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA N.º 002, DE 11 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre a Criação de Cargos
Comissionados no CRA-BA

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA- CRA/BA**, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, que, respectivamente, excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura em cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, e estabelece que parte destes deva ser preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, §1º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem, respectivamente, que os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade; os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente o princípio da eficiência, que exige a criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de cargos em comissão para a realização de atividades de natureza temporária, de livre nomeação e exoneração, e a observância dos requisitos previstos em lei;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

CONSIDERANDO que o incisos III, XIII, do Art. 15 do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 6ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 11 de abril de 2018, quanto à necessidade de criar cargos comissionados para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos comissionados:

- a) Assessor-Chefe da Diretoria;
- b) Assessor Técnico de Licitação e Contratos;
- c) Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação;
- d) Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional;
- e) Assessor Técnico de Atendimento.

Art. 2º O valor da remuneração do cargo comissionado de Assessor-Chefe da Diretoria, corresponde ao nível 3, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 3º O valor da remuneração dos cargos comissionados de Assessor Técnico de Licitação e Contratos, Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional, Assessor Técnico de Atendimento, corresponde ao nível 1, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 4º As atribuições, a escolaridade e a descrição detalhada do cargo, encontram-se no anexo I da presente resolução.

Art. 5º A jornada de trabalho dos cargos comissionados será de oito horas diárias, com carga horária de quarenta horas semanais, com intervalo mínimo de uma hora para refeição e descanso.

Art. 6º O preenchimento dos cargos públicos em comissão será de livre nomeação e exoneração do Presidente da CRA-BA, mediante Portaria devidamente homologada pelo Plenário do CRA-BA.

Art. 7º Os cargos em comissão, por serem de livre escolha, nomeação e dispensa, quando ocupados por profissionais estranhos ao conjunto de cargos efetivos do quadro de pessoal do CRA-BA, não estão sujeitos às regras de progressão funcional, considerando que não se encontram organizados em carreiras.

Art. 8º O cargo comissionado é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce direito à continuidade no cargo, passível de demissão *ad nutum*, obedecendo-se as normas de direito administrativo.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

Art. 9º O regime previdenciário é pelo RGPS (Regime Geral da Previdência Social), vinculado ao INSS, para o qual o(a) contratado(a) contribuirá obrigatoriamente.

Art. 10º Não se aplica o recolhimento do FGTS, multa de 40% do FGTS, aos servidores ocupantes de cargos comissionados, bem como não se aplica o pagamento de verbas rescisórias.

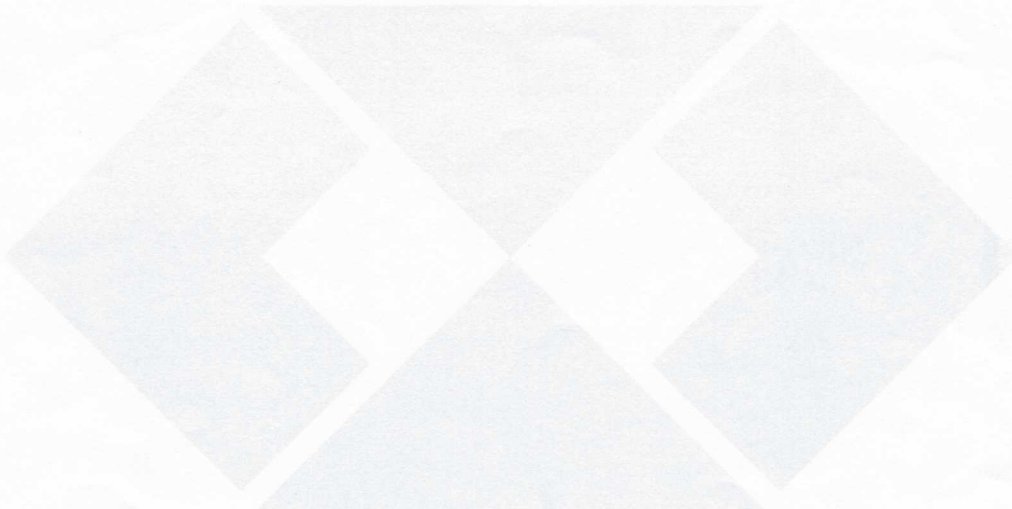
Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

Publique-se.

Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE

Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia

CRA-BA nº 4.324





DESCRIÇÃO DE CARGO

50
ANOS
1968-2018
Associação
CFA / CRA-BA

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
Cargo	Comissionado: Assessor - Chefe da Diretoria	Elaborado por:	Diretoria Executiva do CRA-BA
Reporte:	Diretoria	Data/Revisão:	04/04/2018
		Aprovado por:	Plenário do CRA-BA
		Data:	04/04/2018
		Data:	11/04/2018

MISSÃO: A partir de regras e procedimentos previamente definidos, o ocupante do cargo tem por missão a coordenação, do relacionamento externo do CRA-BA junto às instituições de ensino e as sindicais, as instâncias de representação do CRA-BA, os órgãos públicos, as organizações privadas e do terceiro setor e os profissionais de administração, da comunicação social e empresarial, da manutenção e melhoria contínua do sistema de normatização e padronização de procedimentos, da elaboração das atividades relativas ao universo de licitações, contratos, convênios e afins, do desenvolvimento das atividades relativas às demandas de Tecnologia da Informação. Responde, ainda, pela preservação / incremento da qualidade dos serviços e processos de trabalho e a consequente satisfação dos clientes internos e fornecedores ao menor custo possível, em conformidade com a aplicação da legislação específica pertinente ao segmento de atuação do Conselho Regional de Administração da Bahia.

RESPONSABILIDADES: Assessorar a Diretoria do CRA-BA na coordenação do desenvolvimento das atividades de Formação Profissional e Desenvolvimento Institucional, de Atendimento ao Cliente, de Licitações e Contratos e de Tecnologia da Informação.

Requisitos / Conhecimentos e Experiência		Relacionamentos	
Formação	Superior completo em Bacharelado em Administração, com registro e regularidade junto ao CRA-BA. Desejável: Especialização em Planejamento e Gestão.	Internos: Diretoria, Gestores Internos, Conselheiros, Representações estaduais do CRA-BA, Órgãos internos (comitês, grupos de trabalho, núcleos de estudo), Colaboradores em geral do CRA-BA.	Externos: Profissionais de Administração, Prestadores de serviços, Órgãos públicos, Organizações privadas e do Terceiro Setor, Instituições de ensino, Sistema CRA-BA, Sindicatos/Associações.
Básicos	Redação de documentos e correspondências, Rotinas administrativas, Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações, Microinformática avançada voltada a aplicativos Windows. Cortesia, discrição, relacionamento interpessoal, concentração e atenção a detalhes.		
Específicos	Gestão de entidades públicas ou privadas, Legislação do sistema CRA-CFA, Técnicas de planejamento e gestão estratégica, Gestão de pessoal, Técnicas de comunicação humana e empresarial, Orçamento público, Direito Administrativo.		Subordinados: Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional; Assessor Técnico de Atendimento ao Cliente; Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação; Assessor Técnico de Licitação e Contratos.
Experiência	Mínima de 05 (cinco) anos, em gestão e/ou assessoramento em entidades públicas ou privadas, no nível de gerência ou superior, devidamente comprovada.		Proveniente: Seleção Interna, através de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil ou Seleção Externa, mediante livre nomeação e exoneração, mas através da realização de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil

Principais Atribuições
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerir, através do planejamento, da coordenação, da supervisão e do controle as atividades concernentes à assessoria da diretoria do CRA-BA; 2. Orientar e instruir o pessoal diretamente subordinado no exercício de suas atividades; 3. Zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, os dispositivos do Regimento bem como as normas e instruções de serviços do CRA-BA; 4. Responder pela conservação e a manutenção dos bens móveis, imóveis, equipamentos, materiais e documentação ativa da sua unidade; 5. Controlar e supervisionar as atividades concernentes aos relacionamentos externos do CRA-BA; 6. Acompanhar e subsidiar a Gerência Executiva na preparação das informações e dos relatórios do CRA-BA, correspondentes às várias atividades e à gestão de cada exercício; 7. Acompanhar e subsidiar a Gerência Executiva na elaboração do programa anual de trabalho e da proposta orçamentária do CRA-BA; 8. Prestar atendimento aos Administradores, órgãos públicos, organizações privadas e do terceiro setor, e demais profissionais registrados no CRA-BA, fornecendo-lhes as informações relativas à sua área de atuação; 9. Promover, em articulação com a Gerência Executiva, o relacionamento junto a organizações visando o desenvolvimento de ações para a melhoria das

DESCRIÇÃO DE CARGO



atividades internas do CRA-BA;

10. Promover, em articulação com a Gerência Executiva, o planejamento das ações para a melhoria da comunicação interna e externa do CRA-BA;
11. Acompanhar e subsidiar a Gerência Executiva no desenvolvimento do programa anual para capacitação dos funcionários do CRA-BA;
12. Auxiliar a Gerência Executiva na coordenação das ações necessárias para a racionalização dos sistemas administrativos do CRA-BA, bem como para a integração e a informatização dos mesmos;
13. Auxiliar a Gerência Executiva nas ações necessárias para a atualização dos Planos de (Cargos e Salários) e Carreiras, bem como de Cargos Comissionados do CRA-BA;
14. Auxiliar a Gerência Executiva no planejamento das atividades concernentes ao desenvolvimento dos relacionamentos internos do CRA-BA;
15. Executar e controlar as decisões tomadas pelo Plenário e pela Diretoria junto aos seus subordinados, bem como orientá-los quanto à execução das mesmas;
16. Promover a avaliação dos seus subordinados bem como auxiliar a Gerência Executiva no acompanhamento do sistema de avaliação funcional;
17. Propor as ações para a atuação bem como coordenar o desenvolvimento das atividades da Ouvidoria;
18. Propor as ações para a atuação bem como coordenar o desenvolvimento das atividades de Formação Profissional;
19. Propor a criação e a padronização da documentação de expediente e normativa do CRA-BA, bem como coordenar o desenvolvimento de informações gerenciais;
20. Organizar a agenda de reuniões externas da Diretoria do CRA-BA, bem como a agenda de reuniões da Diretoria Executiva e do Plenário, convocando os Conselheiros e os respectivos Suplentes, quando necessário;
21. Responsabilizar-se pelas atas das reuniões do Plenário e da Diretoria Executiva e pela guarda dos livros próprios;
22. Coordenar a elaboração das resoluções, portarias, ordens de serviço e demais expedientes para decisão da Diretoria Executiva e do Plenário, providenciando a sua publicação;
23. Exercer ou auxiliar a Diretoria Executiva em outras atividades e atribuições quando solicitadas pela mesma.



DESCRIÇÃO DE CARGO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

Função de Confiança: Assessor Técnico de Licitação e Contratos	Elaborado por: Diretoria Executiva do CRA-BA	Data: 04/04/2018
Reporte: Assessor-Chefe da Diretoria	Aprovado por: Plenário do CRA-BA	Data: 11/04/2018

MISSÃO: A partir de rotinas diárias, procedimentos internos definidos e da legislação específica, federal, estadual e municipal, o ocupante do cargo tem por missão o desenvolvimento das atividades relativas ao universo de licitações, contratos, convênios e afins. Responde, ainda, pela preservação / incremento da qualidade dos serviços e processos de trabalho e a consequente satisfação dos clientes internos e fornecedores ao menor custo possível, em conformidade com a aplicação da legislação específica pertinente ao segmento de atuação do Conselho Regional de Administração da Bahia.

RESPONSABILIDADE: Assessorar ao Assessor-Chefe da Diretoria com o desenvolvimento das atividades de licitações, contratos, convênios e afins.

Requisitos / Conhecimentos e Experiência		Relacionamentos
Formação	Superior completo em Bacharelado de Administração, com registro e regularidade junto ao CRA-BA. Desejável: Especialização em Direito Administrativo ou Licitação e Contratos.	Internos: Diretoria, Gestores Internos, Colaboradores em geral do CRA-BA. Externos: Prestadores de serviços, Órgãos públicos, Organizações privadas e do Terceiro Setor.
Básicos	Redação de documentos e correspondências, Rotinas administrativas, Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações, Microinformática voltada a aplicativos Windows. Cortesia, discricção, relacionamento interpessoal, concentração e atenção a detalhes.	
Específicos	Legislação do Direito Administrativo, mais especificamente a Lei Federal 8.666; Conhecimento em cálculos.	Subordinados:
Experiência	Mínima de 03 (três) anos na área de licitação e contratos de órgãos públicos e/ou privados, devidamente comprovada.	Provisório: Seleção Externa, através de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil.

Principais Atribuições

1. Responder pelas atividades relativas ao desenvolvimento de Licitações e Contratos.
2. Elaborar Editais, Termos de Referência, Contratos, Mapas de Risco com vista à realização de processos licitatórios em quaisquer modalidades.
3. Elaborar justificativas para o desenvolvimento de processos objetivando a aquisição de materiais e/ou a contratação de obras e serviços através de Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação.
4. Preparar Termos Indenizatórios, Rescisórios, de Homologação e de Adjudicação.
5. Analisar solicitações e efetuar cálculos para estudos de reajuste, repactuação, revisão/reequilíbrio financeiro de contratos.
6. Elaborar cálculos para pagamentos, incluindo a aplicação de glosas e multas.
7. Analisar questionamentos e recursos impetrados em processos licitatórios, emitindo pareceres para subsidiar a decisão da Diretoria.
8. Elaborar Aditivos de Contratos, Convênios, Apostilamentos e adesões as Atas de Registro de Preços.
9. Desenvolver e/ou conduzir processos licitatórios em qualquer modalidade e de forma presencial ou eletrônica.
10. Preparar processos relativos à Inexigibilidade e a Dispensa de Licitação.
11. Compor e assessorar a Comissão de Licitação do CRA-BA.
12. Atuar como pregoeiro, se designado para esta atividade e quando necessário.
13. Controlar e notificar os gestores de contratos no tocante à observância dos prazos contratuais.
14. Apoiar, no que couber, o Assessor Jurídico do CRA-BA no tocante ao desenvolvimento das atividades pertinentes ao campo do Direito Administrativo (Licitação e Contratos).
15. Realizar outras atribuições necessárias à perfeita execução dos serviços pertinentes ao campo do direito administrativo (licitações e contratos), no CRA-BA.
16. Zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento do CRA-BA.



DESCRIÇÃO DE CARGO



DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	
Cargo Commissionado: Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação	Occupante:
Reporte: Assessor-Chefe da Diretoria	Data / Revisão: 04/04/2018
<p>MISSÃO: A partir de rotinas diárias, procedimentos internos definidos e da legislação específica, federal, estadual e municipal, o ocupante do cargo tem por missão a seleção de soluções de TI para o desenvolvimento de sistemas informatizados, mediante a participação nas etapas de documentação, arquitetura, desenvolvimento, testes e evolução dos sistemas, bem como o desenvolvimento de atividades de levantamento de necessidades dos usuários internos, a realização de suporte, aos mesmos, para utilização dos sistemas, acompanhamento na utilização e na intermediação para à manutenção/correções necessárias. Responde, ainda, pela preservação e consequente satisfação dos clientes internos e fornecedores ao menor custo possível, em conformidade com a legislação específica pertinente ao segmento de atuação do Conselho Regional de Administração da Bahia.</p> <p>RESPONSABILIDADE: Assessorar ao Assessor-Chefe da Diretoria respondendo pelo desenvolvimento das atividades relativas às demandas de Tecnologia da Informação no tocante a utilização de sistemas informatizados pelo CRA-BA.</p>	
Requisitos / Conhecimentos e Experiência	
Formação	Superior completo em Administração, Processamento de Dados, Informática, Análise de Sistemas, Computação, Administração de Sistemas de Informação, Ciências da Computação e Ciências de Informação. Desejável: Especialização em Business Intelligence e Big Data.
Básicos	Redação de documentos e correspondências, Rotinas administrativas, Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações, Microinformática voltada a aplicativos Windows. Cortesia, discricção, relacionamento interpessoal, concentração e atenção a detalhes.
Específicos	Domínio do processo de desenvolvimento e/ou customização de sistemas informatizados, incluindo Levantamento de Requisitos, Análise de Requisitos, Projeto, Implementação, Testes e Implantação (treinamento e orientação), bem como em segurança da informação. Conhecimento em engenharia de software e na utilização de ferramentas case para apoiar o processo de produção.
Experiência	Mínima de 03 (três) anos na área de desenvolvimento de software, devidamente comprovada.
Principais Atribuições	
<ol style="list-style-type: none"> Assessorar a Diretoria do CRA-BA no tocante a utilização de sistemas informatizados, mediante o desenvolvimento e/ou a customização de aplicações informatizadas; Implantar e manter sistemas informatizados de acordo com metodologia e técnicas adequadas; Observar os critérios da melhor qualidade e do menor tempo para implementação, bem como sistemas informatizados; Elaborar e realizar levantamentos sobre informações e dados, para estudo e implementação de sistemas informatizados; Desenvolver instruções e informações para programadores e/ou prestadores de serviço/softwares; Desenvolver requisitos da programação, incluindo desenvolvimento, testes e implementação; Desenvolver, pesquisar, elaborar e garantir soluções para o desenvolvimento dos sistemas; Assegurar a qualidade das rotinas e processos informatizados do CRA-BA; 	
Elaborado: Diretoria Executiva do CRA-BA	Data: 04/04/2018
Aprovado: Plenário do CRA-BA	Data: 11/04/2018
<p>Relacionamentos</p> <p>Internos: Superior imediato, Diretoria, Gestores Internos, Colaboradores em geral do CRA-BA. Externos: Prestadores de serviços de Sistemas e Serviços de TIC, Sistema CFA-CRAS.</p> <p>Subordinados:</p> <p>Provisão: Seleção Externa, através de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil.</p>	



DESCRIÇÃO DE CARGO



9. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, visando pela otimização dos softwares;
10. Acompanhar a operação e a manutenção dos sistemas informatizados, assegurando que os mesmos estejam sempre atualizados;
11. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança sejam mantidos;
12. Analisar e avaliar sistemas manuais (rotinas e métodos de trabalho), verificando se atendem adequadamente ao usuário, propondo/sugerindo novos e mais eficazes métodos de realização do trabalho através da automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
13. Elaborar estudos sobre a criação e alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
14. Estudar, pesquisar, propor e/ou desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, visando a melhor utilização dos recursos dos sistemas informatizados, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
15. Pesquisar, levantar custos e necessidades e propor e/ou desenvolver projetos de segurança de dados;
16. Sugerir novos caminhos para o Conselho melhorar o seu desempenho global, através do uso racional e criativo da tecnologia de informação;
17. Realizar outras atribuições necessárias à perfeita execução dos serviços pertinentes ao campo da Tecnologia da Informação e Comunicação, no CRA-BA;
18. Zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do Regimento do CRA-BA.



DESCRIÇÃO DO CARGO



DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Função de Confiança: Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional	Ocupante:
Reporte: Assessor-Chefe da Diretoria	Data / Revisão: 04/04/2018
MISSÃO: A partir de rotinas diárias, procedimentos internos definidos e da legislação específica, fornecer assessoramento junto ao CRA-BA mediante a elaboração das atividades de natureza de Formação ou Educação às áreas de planejamento, implementação e controle dos programas de formação e de capacitação profissional da comunicação interna e externa do Conselho e do relacionamento do mesmo com órgãos das administrações da qualidade dos serviços e processos de trabalho e a consequente satisfação dos clientes internos e externos ao segmento de atuação do Conselho Regional de Administração da Bahia.	
RESPONSABILIDADE: Assessorar ao Assessor-Chefe da Diretoria respondendo pelo desenvolvimento das atividades de Formação Profissional e Desenvolvimento Institucional.	
Requisitos / Conhecimentos e Experiência	
Formação	Superior completo em Bacharelado de Administração, com registro e regularidade junto ao CRA-BA. Desajavel. Curso de especialização em Desenvolvimento de Pessoal e/ou em Comunicação Empresarial.
Básicos	Redação de documentos e correspondências. Rotinas administrativas; Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações; Microinformática voltada a aplicativos: Windows; Conteúdo disciplinar relacionado inter pessoal, concentração e atenção a detalhes.
Específicos	Domínio do processo de planejamento de capacitação e de organização de eventos, incluindo: Levantamento de necessidades de capacitação, análise e formulação de propostas; Levantamento de necessidades produzidas de eventos, análise e formulação de propostas.
Experiência	Mínima de 03 (três) anos na área capacitação profissional em entidades públicas e/ou privadas, a exemplo de montagem e implementação de programas de capacitação profissional, devidamente comprovada.
Principais Atribuições	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	
1.	Planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com programas de extensão (palestras, eventos, treinamento e cursos).
2.	Promover, de forma direta ou através de fornecedores contratados, eventos, seminários, cursos e palestras pertinentes à categoria do Administrador e dos Tecnólogos das áreas da administração;
3.	Manter e centralizar os contatos com os Coordenadores dos cursos de Administração das IES baianas, prospectando as oportunidades de estreitamentos do CRA junto às mesmas;
4.	Realizar, eventualmente, palestras sobre a profissão de Administrador junto às escolas e faculdades que ministram o curso de Administração;
5.	Acompanhar e avaliar o resultado dos programas de extensão e de capacitação através de indicadores;
6.	Coordenar o desenvolvimento de programas para capacitação dos servidores do CRA-BA, planejando e negociando de custos junto aos fornecedores.
7.	Conduzir programas de treinamento e integração de novos funcionários.
8.	Responder pelas atividades relativas ao desenvolvimento do relacionamento institucional externo e interno do CRA-BA.
9.	Manter e centralizar os contatos com os Representantes do CRA-BA no interior do Estado, selecionando as questões apresentadas pelos mesmos e promovendo as soluções



DESCRIÇÃO DE CARGO



DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

Função de Confiança: Assessor Técnico de Atendimento	Elaborado: Diretoria Executiva do CRA-BA	Data: 04/04/2018
Reporte: Assessor-Chefe da Diretoria	Aprovado: Plenário do CRA-BA	Data: 11/04/2018

MISSÃO: A partir de rotinas diárias, procedimentos internos definidos e da legislação específica, federal, estadual e municipal, o ocupante do cargo tem por missão estabelecer e controlar os índices para acompanhamento e análise crítica visando à apresentação de propostas para melhorias no processo de atendimento. Responde, ainda, pela preservação / incremento da qualidade dos serviços e processos de trabalho e a consequente satisfação dos clientes internos e fornecedores ao menor custo possível, em conformidade com a aplicação da legislação específica pertinente ao segmento de atuação do Conselho Regional de Administração da Bahia.

RESPONSABILIDADE: Assessorar ao Assessor-Chefe da Diretoria respondendo pelo desenvolvimento e a coordenação das atividades da equipe de atendimento ao cliente.

Requisitos / Conhecimentos e Experiência

Formação	Superior completo em Bacharelado de Administração, com registro e regularidade junto ao CRA-BA.
Básicos	Redação de documentos e correspondências, Rotinas administrativas, Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações, Microinformática voltada a aplicativos Windows. Cortesia, discrição, relacionamento interpessoal, concentração e atenção a detalhes.
Específicos	Domínio do processo de Atendimento ao Cliente, incluindo Levantamento de necessidades para o atendimento, Análise de questionamentos principais, Planejamento do processo de atendimento, Implementação de soluções (treinamento e orientação), Capacidade de trabalhar sobre pressão e de solucionar problemas.
Experiência	Mínima de 03 (três) anos na área de atendimento ao usuário/consumidor em órgãos públicos e/ou privados, devidamente comprovada. Desejável Especialização em Atendimento ao Cliente e Logística.

Relacionamentos

Internos: Diretoria, Gestores Internos, Ouvidoria, Recepcionistas, Colaboradores em geral do CRA-BA.

Externos: Prestadores de serviços, Órgãos públicos, Organizações privadas e do Terceiro Setor, Representantes do CRA-BA no interior do Estado.

Subordinados: Recepcionistas

Provimento:

Seleção Externa, através de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil.

Principais Atribuições

1. Planejar o processo de atendimento aos clientes, categorizando os mesmos, os tipos de questionamentos rotineiramente apresentados e a forma mais adequada de encaminhamento das soluções.
2. Orientar, instruir e supervisionar o pessoal diretamente envolvido na realização das atividades/tarefas do Atendimento ao Cliente.
3. Prestar atendimento aos Administradores, órgãos públicos, organizações privadas e do terceiro setor, e demais profissionais registrados no CRA-BA, fornecendo-lhes as informações pertinentes aos seus questionamentos e/ou realizando os encaminhamentos internos para a solução das questões formuladas.
4. Controlar todo o processo de comunicação com o Cliente, desde a entrada do pedido ou da reclamação até a efetiva solução, monitorando o atendimento junto às áreas diretamente envolvidas.
5. Cobrar a solução das questões formuladas ao atendimento e/ou direcionadas as áreas requisitadas pelos Clientes.
6. Avaliar os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelos atendentes/recepcionistas, emitindo pareceres formais.
7. Desenvolver índices e processos para medir e identificar os problemas apresentados pelos clientes visando resolvê-los de forma mais rápida.
8. Estudar e propor medidas para o estabelecimento de normas de desempenho de atendimento ao cliente.
9. Treinar o pessoal executor no tocante as regras e normas estabelecidas para o adequado processo de atendimento ao cliente, bem como buscar equalizar a forma de atuação dos mesmos.
10. Gerar relatórios semanais de controle elaborando análise crítica e propondo medidas as áreas envolvidas para o alcance de melhoria na qualidade no atendimento.

a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias;

a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do Conselheiro, Empregado ou Colaborador no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o Presidente do CRA-BA, conforme o caso, poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 7º As diárias previstas nesta Resolução Normativa serão pagas antecipadamente, de uma só vez.

Parágrafo único. As propostas de concessão de Diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como o que inclua sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, condicionando a autorização para o pagamento à aceitação da justificativa.

Art. 8º Para a prestação de contas, o Conselheiro, Empregado ou Colaborador deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canhotos de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do "check-in" via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório de viagem.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a autorização de nova viagem sem prestações de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade mencionada no parágrafo único do art. 6º desta Resolução.

Art. 9º A presente Resolução Normativa vigorará a partir de 28 de Março de 2018, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CRA-BA Nº 01, de 15 de Março de 2017.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

ANEXO I

QUADRO DE DIÁRIAS NO INTERIOR DA BAHIA

NÍVEL	DIÁRIA	% DIÁRIA
CONSELHEIROS	R\$ 346,00	R\$ 173,00
EMPREGADOS DE NÍVEL SUPERIOR E COLABORADORES ASSEMBLADOS	R\$ 246,00	R\$ 123,00
EMPREGADOS DE NÍVEL MÉDIO, ASSISTENTES E COLABORADORES ASSEMBLADOS	R\$ 196,00	R\$ 98,00
ADICIONAL DE DESLOCAMENTO	R\$ 243,00	

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 11 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a Criação de Cargos Comissionados no CRA-BA

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA/BA, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, que, respectivamente, excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura em cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e estabelece que parte destes deve ser preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, §1º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem, respectivamente, que os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade; os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais a que se subordina a Administração Pública em geral, principalmente os da moralidade, da impessoalidade e da eficiência. E, também, o princípio da proporcionalidade que deve ser observado na criação do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, guardada a relação aos cargos efetivos;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, editada com a finalidade de regulamentar o disposto no art. 37, V, da Constituição Federal, estabelece em seu art. 14 que "Os dirigentes dos órgãos do Poder Executivo deverão destinar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos de Direção e Assessoramento Superior de níveis DAS-1, DAS-2 e DAS-3 a ocupantes de cargo efetivo, lotados e em exercício nos respectivos órgãos";

CONSIDERANDO que, conforme entendimento esposado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 341/2004, a Lei nº 8.460/1992 não alcança diretamente os conselhos de fiscalização, mas serve a estes de parâmetro para a edição de normas regulamentadoras da matéria;

CONSIDERANDO a possibilidade do CRA-BA, na qualidade de Conselho de Fiscalização Profissional, criar, por meio de Resolução, cargos em comissão;

CONSIDERANDO proposta da Diretoria Executiva do CRA-BA de criação dos cargos comissionados, com base no art. 41, inciso III, do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO que o inciso III, XIII, do Art. 15 do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 6ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 11 de abril de 2018, quanto à necessidade de criar cargos comissionados para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, resolve:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos comissionados:

- Assessor-Chefe da Diretoria;
- Assessor Técnico de Licitação e Contratos;
- Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação;
- Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional;

e) Assessor Técnico de Atendimento.

Art. 2º O valor da remuneração do cargo comissionado de Assessor-Chefe da Diretoria, corresponde ao nível 3, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 3º O valor da remuneração dos cargos comissionados de Assessor Técnico de Licitação e Contratos, Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional, Assessor Técnico de Atendimento, corresponde ao nível 1, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 4º As atribuições, a escolaridade e a descrição detalhada do cargo, encontram-se no anexo I da presente resolução.

Art. 5º A jornada de trabalho dos cargos comissionados será de oito horas diárias, com carga horária de quarenta horas semanais, com intervalo mínimo de uma hora para refeição e descanso.

Art. 6º O preenchimento dos cargos públicos em comissão será de livre nomeação e exoneração do Presidente da CRA-BA, mediante Portaria devidamente homologada pelo Plenário do CRA-BA.

Art. 7º Os cargos em comissão, por serem de livre escolha, nomeação e dispensa, quando ocupados por profissionais estranhos ao conjunto de cargos efetivos do quadro de pessoal do CRA-BA, não estão sujeitos às regras de progressão funcional, considerando que não se encontram organizados em carreiras.

Art. 8º O cargo comissionado é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce direito à continuidade no cargo, e desinvestimento ad nutum, obedecendo-se as normas de direito administrativo.

Art. 9º O regime previdenciário é pelo RGPS (Regime Geral da Previdência Social), vinculado ao INSS, para o qual o(a) contratado(a) contribuirá obrigatoriamente.

Art. 10º Não se aplica o recolhimento do FGTS, multa de 40% do FGTS, aos servidores ocupantes de cargos comissionados, bem como não se aplica o pagamento de verbas rescisórias.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 25 DE ABRIL DE 2018

"Institui e Regulamenta o reembolso aos servidores do Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), referente a gastos com plano de saúde e dá outras providências."

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA/BA, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a preocupação do Conselho com a saúde de seus servidores, entendendo que a contratação de um plano de saúde é um dos mais importantes benefícios a ser fornecido aos que se dedicam a este Conselho;

CONSIDERANDO ainda que o benefício visa proporcionar segurança e tranquilidade aos servidores, assegurando maior satisfação pessoal e gerando motivação no desempenho de suas atribuições laborais, com a conseqüente melhoria na qualidade e na produtividade dos serviços ofertados pelo conselho;

CONSIDERANDO que foram realizadas duas licitações, na modalidade pregão eletrônico, no ano de 2017, sendo que em ambas não acudiram interessados, restando desertas as licitações;

CONSIDERANDO que por restarem infrutíferas as 2(duas) tentativas de contratação através de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, enviou-se esforços para contratação direta obedecendo-se os preceitos legais quanto a manutenção dos parâmetros descritos nas citadas licitações na modalidade, em consonância com o artigo 24, V, da Lei 8.666/93, contudo, da mesma forma, todas as operadoras de plano de saúde contactadas não demonstraram interesse;

CONSIDERANDO que o Acordo Coletivo do trabalho 2017/2018, firmado com o Sindicato dos Servidores de Conselhos e Ordens Autárquicos das Profissões Liberais no Estado da Bahia - SINSERCON/BA, em sua cláusula 147, assegura Assistência Médica e/ou Hospitalar e Laboratorial, através do Plano Básico (Enfermaria) e Assistência Médica e Cirúrgica para acidentes pessoais, com a participação pecuniária dos servidores, em até 5%(cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base;

CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 458, §2º, inciso IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que dispõe que a assistência médica prestada diretamente ou mediante seguro-saúde não possui natureza salarial, razão pela qual não integra a remuneração do empregado;

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de contas da União - TCU de que a assistência médica prestada pelos Conselhos Profissionais aos seus servidores é possível por se tratar de uma responsabilidade social do empregador, conforme TC-011.824/2009-8 Plenário; TC-004.478/2006-2 - Plenário e Acórdão 1715/2003 - 1ª Câmara;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 7ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 25 de abril de 2018, de conceder auxílio-saúde mediante reembolso parcial, resolve:

Art. 1º Fica Instituído auxílio saúde, mediante reembolso parcial ao Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), obedecendo, irrestritamente, as regras descritas nesta Resolução.

Art. 2º O Servidor deverá constar como titular do plano.

Art. 3º O reembolso será feito mediante apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário ou documento equivalente.

Art. 4º Serão objeto de reembolso parcial pelo CRA-BA, as despesas incorridas com assistência a saúde relativas à cobertura de plano saúde básico ou tipo 1, individuais e coletivos, contratados pelo servidor junto a empresas especializadas.

Art. 5º Os valores máximos mensais reembolsáveis, por servidor, serão os constantes no quadro constante no anexo I da presente resolução, de acordo com a faixa etária de cada servidor.

Art. 6º A participação pecuniária dos servidores será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base, e o CRA-BA subsidiará o plano de saúde contratado através do ressarcimento do valor complementar do plano, obedecendo-se o limite estabelecido no anexo I.

Art. 7º Caso assistência médica contratada pelo servidor seja superior ao plano básico ou tipo 1, o valor complementar do plano a ser reembolsado pelo CRA-BA ficará limitado valor do plano básico ou tipo 1.

Art. 8º Os requerimentos de reembolso poderão ser solicitados a partir desta data, estabelecendo a data limite para solicitação de reembolso sempre o dia 20 de cada mês.

Art. 9º Os valores correspondentes aos documentos elegíveis para o reembolso, e cuja solicitação ocorreu entre o dia 25 de abril de 2018 a dia 20 de maio de 2018, serão pagos ao servidor juntamente com o salário de maio, obedecendo-se a mesma regra para os meses subsequentes.

Art. 10º Os valores previstos no anexo I serão atualizados anualmente no mês de abril.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a instituição do Prêmio Saúde Única de Medicina Veterinária.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968;

CONSIDERANDO que compete ao Plenário deste Regional estabelecer os mecanismos de realização de suas diretrizes políticas e institucionais, bem como aprovar atos normativos necessários ao exercício de sua competência;

CONSIDERANDO que o reconhecimento das ações meritórias que no exercício de suas atividades ultrapassem os deveres funcionais e profissionais e projetem a imagem da atividade em âmbito estadual, nacional ou internacional é mecanismo de estímulo aos novos e futuros profissionais médicos veterinários;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA N.º 003, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

Institui e Regulamenta o reembolso aos servidores do Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), referente a gastos com plano de saúde e dá outras providências.

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA- CRA/BA**, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a preocupação do Conselho com a saúde de seus servidores, entendendo que a contratação de um plano de saúde é um dos mais importantes benefícios a ser fornecido aos que se dedicam a este Conselho;

CONSIDERANDO ainda que o benefício visa proporcionar segurança e tranquilidade aos servidores, assegurando maior satisfação pessoal e gerando motivação no desempenho de suas atribuições laborais, com a conseqüente melhoria na qualidade e na produtividade dos serviços ofertados pelo conselho;

CONSIDERANDO que foram realizadas duas licitações, na modalidade pregão eletrônico, no ano de 2017, sendo que em ambas não acudiram interessados, restando desertas as licitações;

CONSIDERANDO que por restarem infrutíferas as 2(duas) tentativas de contratação através de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, envidou-se esforços para contratação direta obedecendo-se os preceitos legais quanto a manutenção dos parâmetros descritos nas citadas licitações na modalidade, em consonância com o artigo 24, V, da Lei 8.666/93, contudo, da mesma forma, todas as operadoras de plano de saúde contactadas não demonstraram interesse;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

CONSIDERANDO que o Acordo Coletivo do trabalho 2017/2018, firmado com o Sindicato dos Servidores de Conselhos e Ordens Autárquicos das Profissões Liberais no Estado da Bahia – SINSERCON/BA, em sua cláusula 14^a, assegura Assistência Médica e/ou Hospitalar e Laboratorial, através do Plano Básico (Enfermaria) e Assistência Médica e Cirúrgica para acidentes pessoais, com a participação pecuniária dos servidores, em até 5%(cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base;

CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 458, §2º, inciso IV da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que dispõe que a assistência médica prestada diretamente ou mediante seguro-saúde não possui natureza salarial, razão pela qual não integra a remuneração do empregado;

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de contas da União – TCU de que a assistência médica prestada pelos Conselhos Profissionais aos seus servidores é possível por se tratar de uma responsabilidade social do empregador, conforme TC-011.824/2009-8 Plenário; TC-004.478/2006-2 – Plenário e Acórdão 1715/2003 – 1ª Câmara;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 7ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 25 de abril de 2018, de conceder auxílio-saúde mediante reembolso parcial;

RESOLVE:

Art. 1º Fica Instituído auxílio saúde, mediante reembolso parcial, aos servidores do Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), obedecendo, irrestritamente, as regras descritas nesta Resolução.

Art. 2º O Servidor deverá constar como titular do plano.

Art. 3º O reembolso será feito mediante à apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário ou documento equivalente.

Art. 4º Serão objeto de reembolso parcial pelo CRA-BA, as despesas incorridas com assistência a saúde relativas à cobertura de plano saúde básico ou tipo 1, individuais e coletivos, contratados pelo servidor junto a empresas especializadas.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

Art. 5º Os valores máximos mensais reembolsáveis, por servidor, serão os constantes no quadro constante no anexo I da presente resolução, de acordo com a faixa etária de cada servidor.

Art. 6º A participação pecuniária dos servidores será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base, e o CRA-BA subsidiará o plano de saúde contratado através do ressarcimento do valor complementar do plano, obedecendo-se o limite estabelecido no anexo I.

Art. 7º Caso assistência médica contratada pelo servidor seja superior ao plano básico ou tipo 1, o valor complementar do plano a ser reembolsado pelo CRA-BA ficará limitado valor do plano básico ou tipo 1.

Art. 8º Os requerimentos de reembolso poderão ser solicitados a partir desta data, estabelecendo a data limite para solicitação de reembolso sempre o dia 20 de cada mês.

Art. 9º Os valores correspondentes aos documentos elegíveis para o reembolso, e cuja solicitação ocorreu entre o dia 25 de abril de 2018 a dia 20 de maio de 2018, serão pagos ao servidor juntamente com o salário de maio, obedecendo-se a mesma regra para os meses subsequentes.

Art. 10º Os valores previstos no anexo I serão atualizados anualmente no mês de abril.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

Publique-se.

Salvador, 25 de abril de 2018.

Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE

Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia

CRA-BA nº 4.324

ANEXO I

MÉDIA DE VALORES DE PLANOS DE SAÚDE BÁSICOS

Tabela 1

Faixa Etária	Bradesco Nacional flex- Individual	Valores (R\$)			Unimed - Uniplan Básico	Média	Quant. Func./ Fx. Etária	CUSTO TOTAL POR FAIXA
		Sul America Exato	Unimed - Uniplan Básico	Média				
0 a 18 anos	355,47	359,85	310,20	341,84	-	-	-	
19 a 23 anos	442,21	449,82	397,05	429,69	-	-	-	
24 a 28 anos	519,20	557,78	421,84	499,61	-	-	-	
29 a 33 anos	634,60	619,13	434,23	562,65	4	4	2.250,61	
34 a 38 anos	707,36	662,47	474,56	614,80	3	3	1.844,39	
39 a 43 anos	736,72	768,47	542,77	682,65	5	5	3.413,27	
44 a 48 anos	870,87	918,63	759,88	849,79	2	2	1.699,59	
49 a 53 anos	1.017,50	1.076,63	1.017,35	1.037,16	1	1	1.037,16	
54 a 58 anos	1.210,43	1.281,73	1.141,47	1.211,21	4	4	4.844,84	
> 59 anos	2.132,75	2.159,07	1.861,00	2.050,94	3	3	6.152,82	
TOTAL ANUAL				254.912,12			21.242,68	

DO CRA-BA

a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias;

a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do Conselheiro, Empregado ou Colaborador no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- o escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o Presidente do CRA-BA, conforme o caso, poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 7º As diárias previstas nesta Resolução Normativa serão pagas antecipadamente, de uma só vez.

Parágrafo único. As propostas de concessão de Diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como o que inclua sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, condicionando a autorização para o pagamento à aceitação da justificativa.

Art. 8º Para a prestação de contas, o Conselheiro, Empregado ou Colaborador deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canchotos de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do "check-in" via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório de viagem.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a autorização de nova viagem sem prestações de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade mencionada no parágrafo único do art. 6º desta Resolução.

Art. 9º A presente Resolução Normativa vigorará a partir de 28 de Março de 2018, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CRA-BA Nº 01, de 15 de Março de 2017.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

ANEXO I

QUADRO DE DIÁRIAS NO INTERIOR DA BAHIA

NÍVEL	DIÁRIA	IS DIÁRIA
CONSELHEIROS	R\$ 246,00	R\$ 173,00
EMPREGADOS DE NÍVEL SUPERIOR E COLABORADORES ASSEMBLADOS	R\$ 246,00	R\$ 173,00
EMPREGADOS DE NÍVEL MÉDIO, ASSISTENTES E COLABORADORES ASSEMBLADOS	R\$ 196,00	R\$ 98,00
ADICIONAL DE DESLOCAMENTO	R\$ 243,00	

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 11 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a Criação de Cargos Comissionados no CRA-BA

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA- CRA/BA, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, que, respectivamente, excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura em cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, e estabelece que parte destes deve ser preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, §1º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem, respectivamente, que os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade; os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais a que se subordina a Administração Pública em geral, principalmente os da moralidade, da impessoalidade e da eficiência. E, também, o princípio da proporcionalidade que deve ser observado na criação do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, guardada a relação aos cargos efetivos;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, editada com a finalidade de regulamentar o disposto no art. 37, V, da Constituição Federal, estabelece em seu art. 14 que "Os dirigentes dos órgãos do Poder Executivo deverão destinar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos de Direção e Assessoramento Superior de níveis DAS-1, DAS-2 e DAS-3 a ocupantes de cargo efetivo, lotados e em exercício nos respectivos órgãos";

CONSIDERANDO que, conforme entendimento esposado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 341/2004, a Lei nº 8.460/1992 não alcança diretamente os conselhos de fiscalização, mas serve a estes de parâmetro para a edição de normas regulamentadoras da matéria;

CONSIDERANDO a possibilidade do CRA-BA, na qualidade de Conselho de Fiscalização Profissional, criar, por meio de Resolução, cargos em comissão;

CONSIDERANDO proposta da Diretoria Executiva do CRA-BA de criação dos cargos comissionados, com base no art. 41, inciso III, do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO que o inciso III, XIII, do Art. 15 do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 6ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 11 de abril de 2018, quanto à necessidade de criar cargos comissionados para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, resolve:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos comissionados:

- a) Assessor-Chefe da Diretoria;
- b) Assessor Técnico de Licitação e Contratos;
- c) Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação;
- d) Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional;

e) Assessor Técnico de Atendimento.

Art. 2º O valor da remuneração do cargo comissionado de Assessor-Chefe da Diretoria, corresponde ao nível 3, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 3º O valor da remuneração dos cargos comissionados de Assessor Técnico de Licitação e Contratos, Assessor Técnico de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, Assessor Técnico de Desenvolvimento Institucional e Formação Profissional, Assessor Técnico de Atendimento, corresponde ao nível 1, da classe VI, da tabela de remuneração dos servidores efetivos que compõe o plano de cargos e salários do CRA-BA.

Art. 4º As atribuições, a escolaridade e a descrição detalhada do cargo, encontram-se no anexo I da presente resolução.

Art. 5º A jornada de trabalho dos cargos comissionados será de oito horas diárias, com carga horária de quarenta horas semanais, com intervalo mínimo de uma hora para refeição e descanso.

Art. 6º O preenchimento dos cargos públicos em comissão será de livre nomeação e exoneração do Presidente do CRA-BA, mediante Portaria devidamente homologada pelo Plenário do CRA-BA.

Art. 7º Os cargos em comissão, por serem de livre escolha, nomeação e dispensa, quando ocupados por profissionais estranhos ao conjunto de cargos efetivos do quadro de pessoal do CRA-BA, não estão sujeitos às regras de progressão funcional, considerando que não se encontram organizados em carreiras.

Art. 8º O cargo comissionado é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce direito à continuidade no cargo, passível de demissão ad nutum, obedecendo-se as normas de direito administrativo.

Art. 9º O regime previdenciário é pelo RGPS (Regime Geral da Previdência Social), vinculado ao INSS, para o qual o(a) contratado(a) contribuirá obrigatoriamente.

Art. 10º Não se aplica o recolhimento do FGTS, multa de 40% do FGTS, aos servidores ocupantes de cargos comissionados, bem como não se aplica o pagamento de verbas rescisórias.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 25 DE ABRIL DE 2018

"Institui e Regulamenta o reembolso aos servidores do Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), referente a gastos com plano de saúde e dá outras providências."

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA- CRA/BA, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a preocupação do Conselho com a saúde de seus servidores, entendendo que a contratação de um plano de saúde é um dos mais importantes benefícios a ser fornecido aos que se dedicam a este Conselho;

CONSIDERANDO ainda que o benefício visa proporcionar segurança e tranquilidade aos servidores, assegurando maior satisfação pessoal e gerando motivação no desempenho de suas atribuições laborais, com a consequente melhoria na qualidade e na produtividade dos serviços ofertados pelo conselho;

CONSIDERANDO que foram realizadas duas licitações, na modalidade pregão eletrônico, no ano de 2017, sendo que em ambas não acudiram interessados, restando desertas as licitações;

CONSIDERANDO que por restarem infrutíferas as 2(duas) tentativas de contratação através de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, evidou-se esforços para contratação direta obedecendo-se os preceitos legais quanto a manutenção dos parâmetros descritos nas citadas licitações na modalidade, em consonância com o artigo 24, V, da Lei 8.666/93, contudo, da mesma forma, todas as operadoras de plano de saúde contactadas não demonstraram interesse;

CONSIDERANDO que o Acordo Coletivo do trabalho 2017/2018, firmado com o Sindicato dos Servidores de Conselhos e Ordens Autárquicas das Profissões Liberais no Estado da Bahia - SINSERCON/BA, em sua cláusula 14ª, assegura Assistência Médica e/ou Hospitalar e Laboratorial, através do Plano Básico (Enfermaria) e Assistência Médica e Cirúrgica para acidentes pessoais, com a participação pecuniária dos servidores, em até 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base;

CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 458, §2º, inciso IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que dispõe que a assistência médica prestada diretamente ou mediante seguro-saúde não possui natureza salarial, razão pela qual não integra a remuneração do empregado;

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de contas da União - TCU de que a assistência médica prestada pelos Conselhos Profissionais aos seus servidores é possível por se tratar de uma responsabilidade social do empregador, conforme TC-011.824/2009-8 Plenário; TC-004.478/2006-2 - Plenário e Acórdão 1715/2003 - 1ª Câmara;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 7ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 25 de abril de 2018, de conceder auxílio-saúde mediante reembolso parcial, resolve:

Art. 1º Fica Instituído auxílio saúde, mediante reembolso parcial aos Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA), obedecendo, irrestritamente, as regras descritas nesta Resolução.

Art. 2º O Servidor deverá constar como titular do plano.

Art. 3º O reembolso será feito mediante a apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário ou documento equivalente.

Art. 4º Serão objeto de reembolso parcial pelo CRA-BA, as despesas incorridas com assistência a saúde relativas à cobertura de plano saúde básico ou tipo 1, individuais e coletivas, contratados pelo servidor junto a empresas especializadas.

Art. 5º Os valores máximos mensais reembolsáveis, por servidor, serão os constantes no quadro constante no anexo I da presente resolução, de acordo com a faixa etária de cada servidor.

Art. 6º A participação pecuniária dos servidores será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu salário-base, e o CRA-BA subsidiará o plano de saúde contratado através do ressarcimento do valor complementar do plano, obedecendo-se o limite estabelecido no anexo I.

Art. 7º Caso assistência médica contratada pelo servidor seja superior ao plano básico ou tipo 1, o valor complementar do plano a ser reembolsado pelo CRA-BA ficará limitado valor do plano básico ou tipo 1.

Art. 8º Os requerimentos de reembolso poderão ser solicitados a partir desta data, estabelecendo a data limite para solicitação de reembolso sempre o dia 20 de cada mês.

Art. 9º Os valores correspondentes aos documentos elegíveis para o reembolso, e cuja solicitação ocorreu entre o dia 25 de abril de 2018 a dia 20 de maio de 2018, serão pagos ao servidor juntamente com o salário de maio, obedecendo-se a mesma regra para os meses subsequentes.

Art. 10º Os valores previstos no anexo I serão atualizados anualmente no mês de abril.

Art. 11º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a instituição do Prêmio Saúde Única de Medicina Veterinária.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968;

CONSIDERANDO que compete ao Plenário deste Regional estabelecer os mecanismos de realização de suas diretrizes políticas e institucionais, bem como aprovar atos normativos necessários ao exercício de sua competência;

CONSIDERANDO que o reconhecimento das ações meritórias que no exercício de suas atividades ultrapassem os deveres funcionais e profissionais e projetem a imagem da atividade em âmbito estadual, nacional ou internacional é mecanismo de estímulo aos novos e futuros profissionais médicos veterinários;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA N.º 004, DE 28 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre desmembramento do Setor de Fiscalização e Registro, em dois setores: Setor de Fiscalização e Setor de Registro

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)**, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a proposta do Diretor de Fiscalização e Registro e da Diretora Administrativo e Financeiro de desmembrar o Setor de Fiscalização e Registro, em dois setores: Setor de Fiscalização e Setor de Registro, em decorrência do crescimento das atividades em cada uma destas, e visando o aperfeiçoamento das atividades de fiscalização e registro, tendo como base o art. 41, inciso III e art. 42, inciso VI, do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA N.º 399, de 21 de dezembro de 2010;

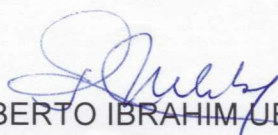
CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 11ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 28 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Desmembrar o Setor de Fiscalização e Registro, em dois setores: Setor de Fiscalização e Setor de Registro.

Art. 2º Esta Resolução Normativa entra em vigor no prazo de 120 (cento e vinte) dias, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.


Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE

Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia

CRA-BA n.º 4.324



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA N.º 005, DE 28 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre a extinção da Função de Confiança de Chefe do Setor de Fiscalização e Registro e criação das Funções de Confiança de Coordenador do Setor de Fiscalização e Coordenador do Setor de Registro.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA), no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO o desmembramento do Setor de Fiscalização e Registro, em dois setores: Setor de Fiscalização e Setor de Registro, realizado através da Resolução Normativa CRA-BA N.º 004, de 28 de junho de 2018.

CONSIDERANDO proposta da Diretora Administrativo e Financeiro, com base no art. 41, inciso III, do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA N.º 399, de 21 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 11ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 28 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art.1º Extinguir a Função de Confiança de Chefe de Setor de Fiscalização e Registro.

Art.2º Criar a Função de Confiança de Coordenador do Setor de Fiscalização e Coordenador do Setor de Registro, cujas atribuições das funções encontram-se anexas a presente Resolução.

Art.3º Os valores das gratificações das funções de confiança, criadas no art. 2º, corresponderão a aplicação de um percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base.

Art.4º Esta Resolução Normativa entra em vigor no prazo de 120 (cento e vinte) dias, alterando-se o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do CRA-BA, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia
CRA-BA nº 4.324



DESCRIÇÃO DE CARGO

0

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	
Cargo Commissionado: Coordenador de Fiscalização	Ocupante:
Reporte: Gerente Executivo	Data/Revisão: 20/06/2018
Elaborado: Diretoria Executiva do CRA-BA	Data: 20/06/2018
Aprovado: Plenário do CRA-BA	Data: 28/06/2018

MISSÃO: A partir da Lei nº 4.769/65 e seu Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67 e demais legislações baixadas pelos Conselhos Federal de Administração - CFA e pelo Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA, o ocupante deste cargo é o responsável pelas atividades de fiscalização do exercício profissional, tanto no que diz respeito à atuação junto aos Profissionais de Administração bem como junto às instituições que atuam nas áreas de Administração, visando à identificação de irregularidades no tocante ao desenvolvimento das suas atividades e adotando as providências legais para a devida correção das mesmas. Representa a orientação aos profissionais da Administração, as organizações privadas, as instituições públicas e as do terceiro setor quanto ao registro profissional e a sua regularidade objetivando garantir a legalidade do exercício dos profissionais e das pessoas jurídicas que exploram serviços nos campos da Administração no tocante ao cumprimento da legislação em vigor e a regularização junto ao Sistema CFA/CRAs. Responde pela gestão da fiscalização através da realização do planejamento, organização e monitoramento das ações do Setor, estabelecendo os objetivos e às metas voltados a efetiva garantia do exercício pelos profissionais de Administração registrados no Conselho e pelas instituições que atuam nas áreas da Administração em todo o Estado da Bahia.

Requisitos / Conhecimentos e Experiência		Relacionamentos	
Formação	Superior completo em Bacharelado em Administração, com registro e regularidade junto ao CRA-BA.	Internos:	Externos:
Básicos	Redação de documentos e correspondências, Rotinas administrativas, Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações, Microinformática avançada voltada a aplicativos Windows. Cortesia, discrição, relacionamento interpessoal, concentração e atenção a detalhes, disponibilidade para viagens e carteira de habilitação para automóveis.	Diretoria, Gestores Internos, Representações estaduais do CRA-BA, funcionários das unidades organizacionais e pessoal terceirizado.	Profissionais de Administração, Prestadores de serviços, Órgãos públicos, Organizações privadas e do Terceiro Setor, Instituições de ensino, Sistema CFA/CRAs, Sindicatos/Associações.
Específicos	Legislação do Sistema CFA/CRAs (Lei Federal nº 4.769/65, Lei nº 7.321/85, Regulamento da Lei nº 4.769/65 e Decreto 61.934/67), Manual de Posturas do Fiscal, Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs, Regulamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas e de Registro de Pessoas Jurídicas, Regimento Interno do CRA-BA, Regulamento do Processo Ético e Código de Ética dos Profissionais de Administração, Resolução Normativa que trata do Acervo Técnico de Pessoas Físicas e Jurídicas registradas nos CRAs, Manual de Responsabilidade Técnica, Automação de escritório e integração de sistemas administrativos informatizados, Técnicas de planejamento e gestão estratégica.	Provisão	
Experiência	Devidamente comprovada, a partir 04 (quatro) anos na área de Auditoria e/ou Fiscalização em organizações públicas, privadas e/ou do terceiro setor, com atuação na Chefia de unidades organizacionais, participação na elaboração de Planejamento Organizacional e na realização de processos de capacitação (palestras, oficinas, seminários ou equivalentes).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seleção Interna, através de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil ou ✓ Seleção Externa, mediante livre nomeação e exoneração, mas através da realização de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil. 	

Principais Atribuições e Responsabilidades

1. Responder pelas demandas da unidade de fiscalização, assim como pela operação e orientação de toda a equipe envolvida nas atividades relacionadas aos serviços de elaboração de documentos, relatórios e processos, bem como no desenvolvimento e assessoramento a Diretoria, ao Plenário e ao Tribunal nos processos disciplinares e éticos, respectivamente;
2. Coordenar, através do planejamento, da supervisão e do controle o desenvolvimento das atividades concernentes à fiscalização do exercício profissional, relacionadas com: atividade fim, atividade meio, responsabilidade técnica, denúncias, Editais de Licitações, Editais de Concurso Públicos, atendimento aos profissionais de administração, órgãos públicos, organizações privadas e do terceiro setor;
3. Orientar, instruir e supervisionar o pessoal diretamente subordinado na realização das suas atividades/tarefas;
4. Zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente referente ao exercício dos profissionais de Administração, os dispositivos do Regimento bem como as normas e instruções de serviços do CRA-BA;



DESCRIÇÃO DE CARGO

5. Responder pela conservação e a manutenção dos bens móveis, imóveis, equipamentos, materiais e documentação ativa da sua unidade;
6. Realizar, orientar e supervisionar a elaboração de pesquisas, estudos, informações e relatórios gerenciais correspondentes a sua área de atuação;
7. Elaborar o programa anual de trabalho e a proposta orçamentária do Setor, estimando as receitas e prevendo as despesas com vistas à apreciação da Gerência e Diretoria Executiva;
8. Prestar atendimento aos profissionais de Administração, órgãos públicos, organizações privadas, instituições de ensino e a sociedade sobre o Sistema **CFA-CRAS**, fornecendo-lhes as informações e orientações pertinentes a sua área de atuação;
9. Promover apoio e subsidiar as organizações de consultoria visando o desenvolvimento de ações para a melhoria das atividades internas do **CRA-BA**, à racionalização dos sistemas administrativos bem como a integração e a informatização dos mesmos;
10. Subsidiar a Gerência para o desenvolvimento do programa anual de capacitação dos funcionários do **CRA-BA**, com as sugestões pertinentes a sua unidade;
11. Colocar em prática as diretrizes traçadas pela Diretoria Executiva e pelo Plenário;
12. Promover a avaliação dos seus subordinados bem como auxiliar a Gerência no acompanhamento do sistema de avaliação funcional;
13. Analisar as sugestões ou reclamações da Ouvidoria relativas à atuação do Setor, promovendo as ações necessárias para correção ou melhoria de procedimentos, caso necessários e não venham a gerar nenhum prejuízo ao funcionamento e as atividades da Unidade e do Conselho;
14. Desenvolver processos bem como assessorar a Diretoria, a Plenária e ao Tribunal no tocante aos processos disciplinares e éticos;
15. Prospeccionar material sobre fiscalização, consultando processos, leis, jurisprudências e outros documentos visando à melhoria das suas atividades e do Conselho;
16. Desenvolver as ações e atividades com a Diretoria de Fiscalização e Registro e/ou emanadas pela mesma, visando à melhoria das atividades da fiscalização bem como a racionalização dos serviços do Setor;
17. Avaliar os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo Setor, emitindo pareceres formais;
18. Propor e elaborar planos de ação e programas de trabalho para o Setor;
19. Desenvolver ou revisar e implantar melhorias nos procedimentos do Setor visando à racionalização e melhorias dos processos de trabalho da fiscalização;
20. Assinar, por delegação da Presidência, os atos de fiscalização do **CRA-BA**;
21. Representar ou participar dos eventos internos e externos promovidos pelo **CRA-BA** ou que seja do interesse do Conselho;
22. Realizar palestras em instituições de ensino visando à divulgação da profissiografia de administrador, englobando a legislação da profissão, as áreas de atuação dos profissionais de administração e das organizações que atuação neste campo e os respectivos limites de atuação.
23. Executar ou auxiliar a execução de outras atribuições afins que lhe sejam cometidas pela Diretoria ou pela Assessoria da Diretoria, em sintonia com a Diretoria de Fiscalização e Registro e a Gerência Executiva.



DESCRIÇÃO DE CARGO



DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	
Cargo Comissionado: Coordenador de Registro	Elaborado: Diretoria Executiva do CRA-BA Data: 20/06/2018
Reporte: Gerente Executivo	Aprovado: Plenário do CRA-BA Data: 28/06/2018
MISSÃO: A partir da Lei nº 4.769/65 e seu Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67 e demais legislações baixadas pelos Conselhos Federal de Administração - CFA e pelo Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA, o ocupante deste cargo é o responsável pela gestão das atividades de registro e cadastro dos profissionais e das pessoas jurídicas, tanto no que diz respeito à recepção e o atendimento dos profissionais, com vista ao registro, como para emissão de carteiras, expedição de declarações, certidões de comprovação do registro profissional, certificação de atestados de capacidade técnica e certidões de acervo técnico, conforme as regras e os modelos estabelecidos. Representa o primeiro contato com o novo profissional e a nova organização que buscam o seu registro profissional junto ao Conselho, sendo responsável por coordenar, supervisionar, conferir, assinar e analisar os processos de registro profissional, a emissão de carteiras, a emissão de Declarações e Certidões de Registro, a certificação de atestados e certidão de acervo técnico objetivando o cumprimento da legislação em vigor e a regularização junto ao Sistema CFA/CRAs.	
Requisitos / Conhecimentos e Experiência	
Formação	Superior completo em Bacharelado em Administração, com registro e regularidade junto ao CRA-BA
Básicos	Redação de documentos e correspondências, Conhecimento de rotinas administrativas, Técnicas de arquivamento, controle e recuperação de informações, Microinformática avançada voltada a aplicativos Windows. Cortesia, discrição, relacionamento interpessoal e atenção a detalhes.
Específicos	Legislação do Sistema CFA/CRAs (Lei federal 4.769/65 e Decreto 61.934/67), Manual de Fiscalização e Registro, Regulamento Interno do CRA-BA, Código de Ética dos Profissionais de Administração, Resolução Normativa que trata do Acervo Técnico de Pessoas Físicas e Jurídicas, Manual de Legislação de Responsabilidade Técnica, Rotinas de atendimento a clientes, Automação de escritório e integração de sistemas administrativos informatizados, Técnicas de planejamento e gestão estratégica, Técnicas de documentação e arquivo.
Experiência	Devidamente comprovada, a partir de 04 (quatro) anos na área de atendimento ao público em instituições públicas, privadas e/ou do terceiro setor, com atuação na Chefia de unidades organizacionais, participação na elaboração de Planejamento Organizacional e na realização de processos de capacitação (palestras, oficinas, seminários ou equivalentes).
Relacionamentos	
Internos:	Diretoria, Gestores Internos, Conselheiros, funcionários das unidades organizacionais e pessoal terceirizado.
Externos:	Profissionais de Administração, Prestadores de serviços, Órgãos públicos, Organizações privadas e do Terceiro Setor.
Provimento	
✓	Seleção Interna, através de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil ou
✓	Seleção Externa, mediante livre nomeação e exoneração, mas através da realização de provas de conhecimentos escritas e/ou práticas e de títulos, entrevistas e avaliação de perfil.
Principais Atribuições e Responsabilidades	
1.	Responder pelas demandas da Unidade de Registro e Cadastro, assim como pela operação e orientação de toda a equipe envolvida nas atividades relacionadas aos serviços de conclusão do registro profissional e cadastral de pessoas jurídicas, montagem e instruções de processos, emissão de declarações e certidões de registro, emissão de carteiras, certificação de atestado de pessoas físicas e jurídicas cadastradas neste Conselho, emissão de certidões de acervo técnico para pessoas físicas e jurídicas, elaboração de documentos, relatórios e processos, bem como no desenvolvimento e assessoramento a Diretoria, respectivamente;
2.	Coordenar, através do planejamento, da supervisão e do controle o desenvolvimento das atividades concernentes a Unidade, relacionadas com: atendimento aos profissionais e pessoas jurídicas cadastradas neste Conselho, emissão de Declarações e Certidões, documentação para cadastro de pessoas físicas e jurídicas, documentação para certificação de atestado e acervo técnico de profissionais e pessoas jurídicas cadastrados, atualização, manutenção e recadastramento dos profissionais e pessoas jurídicas registradas neste Conselho;
3.	Orientar, instruir e supervisionar o pessoal diretamente subordinado na realização das suas atividades e tarefas;
4.	Zelar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente referente ao exercício dos profissionais de Administração, os dispositivos do Regulamento bem como as normas e instruções de serviços do CFA e do CRA-BA;
5.	Responder pela conservação e a manutenção dos bens móveis, imóveis, equipamentos, materiais e documentação ativa da sua Unidade;
6.	Orientar e supervisionar a preparação das informações e dos relatórios do CRA-BA, correspondentes às atividades da sua área de atuação;



DESCRIÇÃO DE CARGO

7. Elaborar o programa anual de trabalho e a proposta orçamentária da sua Unidade, estimando as receitas e prevendo as despesas com vistas à apreciação da Gerência e Diretoria Executivas;
8. Prestar atendimento aos profissionais de Administração e pessoas jurídicas registradas no **CRA-BA**, fornecendo-lhes as informações pertinentes a sua área de atuação;
9. Promover apoio e subsidiar as organizações de consultoria visando o desenvolvimento de ações para a melhoria das atividades internas do **CRA-BA**, visando à racionalização dos sistemas administrativos bem como a integração e a informatização dos mesmos;
10. Subsidiar a Gerência Executiva no desenvolvimento do programa anual de capacitação dos funcionários do **CRA-BA**, com sugestões pertinentes a sua Unidade;
11. Colocar em prática as diretrizes traçadas pela Diretoria Executiva e pelo Plenário do Conselho;
12. Promover a avaliação dos seus subordinados bem como auxiliar a Gerência no acompanhamento do sistema de avaliação funcional;
13. Analisar as sugestões ou reclamações da Ouvidoria relativas à atuação do Setor, promovendo as ações necessárias para correção ou melhoria de procedimentos, caso necessários e não venham a gerar nenhum prejuízo ao funcionamento e as atividades da Unidade e do Conselho;
14. Analisar, executar e acompanhar os processos relativos ao registro profissional e cadastral de pessoas jurídicas, licença, cancelamento, transferência, registro remido, reativação de registro profissional e confecção e emissão de carteiras;
15. Desenvolver as ações e atividades com a Diretoria de Fiscalização e Registro e/ou emanadas pela mesma, visando à melhoria das atividades da sua Unidade, bem como a racionalização dos serviços do Setor;
16. Avaliar os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela sua Unidade, emitindo pareceres ou relatórios formais;
17. Propor e elaborar planos de ação e programas de trabalho para a sua Unidade;
18. Desenvolver ou revisar e implantar melhorias nos procedimentos do Setor visando à racionalização e melhorias dos processos de trabalho da fiscalização;
19. Assinar, por delegação da Presidência, os atos de registro e cadastro do **CRA-BA**;
20. Participar dos eventos internos e externos promovidos pelo **CRA-BA** ou que seja do interesse do Conselho;
21. Realizar palestras em instituições de ensino visando à divulgação da proficiência do administrador, englobando a legislação da profissão, as áreas de atuação do profissional de administração e das organizações que atuação neste campo e os respectivos limites de atuação.
22. Executar ou auxiliar a execução de outras atribuições afins que lhe sejam cometidas pela Diretoria ou pela Assessoria da Diretoria, em sintonia com a Diretoria de Fiscalização e Registro e a Gerência.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA Nº 006, DE 11 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre a exigência e apresentação da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo CRA-BA como requisito a ser exigida pelas organizações públicas e privadas nos processos seletivos e para contratação de pessoal para o exercício de cargo ou função cujas atribuições se enquadrem nos campos da Administração.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA), no uso da competência que lhe conferem a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 e seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967.

CONSIDERANDO que este Conselho Regional de Administração, Autarquia Federal, criada pela Lei Nº 4.769/65 com o intuito de fiscalizar, orientar e disciplinar a atuação dos profissionais de Administração, cabendo-lhe a defesa dos interesses da sociedade;

CONSIDERANDO que, conforme o art. 14, da Lei nº 4769/65, só poderão exercer a profissão de Administrador os profissionais devidamente registrados nos CRAs, pelos quais será expedida a carteira profissional;

CONSIDERANDO que, conforme o § 1º do art. 14 da referida lei, a falta do registro torna ilegal, punível, o exercício da profissão de Administrador;

CONSIDERANDO que o Conselho Regional de Administração, conforme o art. 8º, alínea “b”, da Lei nº 4.769/65 tem como uma de suas finalidades “fiscalizar, orientar e disciplinar na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Administrador”;

CONSIDERANDO que, conforme o § 2º do art. 14 da referida lei, a carteira profissional servirá de prova para fins de exercício profissional, de carteira de identidade e terá fé em todo o território nacional;

CONSIDERANDO que as organizações públicas, privadas e do terceiro setor, não exigem obrigatoriamente o registro profissional e nem a





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

Carteira de Identidade Profissional para a ocupação de cargos cujas atribuições se enquadram nos campos da Administração.

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 12ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 11 de julho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Nos processos seletivos para contratação de pessoal bem como para o exercício de cargos técnicos de analista, consultor, assessor, assistente ou cargos de gestão de supervisor, coordenador, gerente, superintendente e diretor nas organizações privadas, do serviço público - Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista nas esferas Federal, Estadual e Municipal, e organizações do terceiro setor, torna-se obrigatória a exigência da apresentação da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Administração, quando tais cargos representem o desenvolvimento de atividades previstas na Lei nº 4.769/65 e legislação correlata, para os profissionais que possuem as seguintes formações:

- I) Bacharéis em Administração;
- II) Bacharéis em Gestão Pública;
- III) Bacharéis em Gestão de Políticas Públicas;
- IV) Mestres em Administração;
- V) Doutores em Administração;
- VI) Bacharéis em cursos superiores conexos à Administração;
- VII) Diplomados em Cursos Superiores de Tecnologia conexos à Administração;
- VIII) Diplomados em Cursos Seqüenciais de Formação Específica conexos à Administração;
- IX) Técnicos em Administração – Nível Médio.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

Art. 2º Ficam sujeitos ao cumprimento de tais exigências os processos seletivos de pessoal, as contratações diretas e as nomeações para os cargos cujas funções e atribuições envolvam conhecimentos técnicos dos campos da Administração como: Administração e Seleção de Pessoal; Organização, Sistemas e Métodos; Administração de Material e Logística; Administração Financeira; Orçamento; Administração Mercadológica; Administração da Produção; Relações Industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos, tais como: Administração de Consórcio, Administração de Comércio Exterior, Administração de Cooperativas, Administração Hospitalar, Administração de Condomínios, Administração de Imóveis, Administração Rural, Administração Hoteleira, Administração de Condomínios, Factoring, Turismo dentre outros.

Art. 3º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data.

Publique-se.

Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE

Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia

CRA-BA nº 4.324



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA N.º 007, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a alteração da vigência da Resolução Normativa CRA-BA n.º 005 de 28 de junho de 2018.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA), no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a proposta do Diretor de Fiscalização e Registro e da Diretora Administrativo e Financeiro de prorrogar o desmembramento do Setor de Fiscalização e Registro, em dois setores, considerando a necessidade de recomposição do quadro de administradores fiscais, para que seja possível proceder com os tramites do desmembramento.

CONSIDERANDO que se encontra prevista a realização de concurso público para 2019, para atender as demandas do CRA-BA.

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 21ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 12 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo de vigência previsto no art. 4º da Resolução Normativa CRA-BA n.º 005 de 28 de junho de 2018, para o dia 31 de dezembro de 2019.

Publique-se.

Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE
Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia
CRA-BA n.º 4.324



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-BA N.º 008, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a alteração da vigência da Resolução Normativa CRA-BA n° 004 de 28 de junho de 2018.

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)**, no uso da competência que lhe confere a Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965 e o Regulamento aprovado pelo Decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, combinado com as disposições regimentais,

CONSIDERANDO a proposta do Diretor de Fiscalização e Registro e da Diretora Administrativo e Financeiro de prorrogar o desmembramento do Setor de Fiscalização e Registro, em dois setores, considerando a necessidade de recomposição do quadro de administradores fiscais, para que seja possível proceder com os tramites do desmembramento.

CONSIDERANDO que se encontra prevista a realização de concurso público para 2019, para atender as demandas do CRA-BA.

CONSIDERANDO a decisão do Plenário na 21ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 12 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo de vigência previsto no art. 2º da Resolução Normativa CRA-BA n° 004 de 28 de junho de 2018, para o dia 31 de dezembro de 2019.

Publique-se.

Adm. ROBERTO IBRAHIM UEHBE

Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia

CRA-BA n° 4.324