



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA N.º 420, 1º DE MARÇO DE 2012

Padroniza os Procedimentos para Certificação de Atestados de Capacidade Técnica, Visto em Atestados, Acervo Técnico e dá outras providências.

O **CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso da competência que lhe conferem a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o seu Regimento aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 392, de 3 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º, do art. 30, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade legal de disciplinar a responsabilidade técnico-profissional do Administrador e o controle de desempenho de atividades profissionais na área da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a segurança das informações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica recebidos para Registro de Atestado de Capacidade Técnica – RACT, Visto e Acervo Técnico;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para a constituição e alimentação dos Acervos Técnicos de Pessoas Físicas e Jurídicas registradas nos CRAs; e a

Decisão do Plenário em sua 4ª reunião plenária, realizada em 10 de fevereiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido que o Sistema CFA/CRAs disponibilizará aos registrados Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, os seguintes serviços:

- a) Acervo Técnico;
- b) RACT - Registro de Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Certidão de Registro.

Art. 2º. O Acervo Técnico de que trata a alínea “a” do art. 1º desta Resolução Normativa, será constituído por meio do Registro de Atestado de Capacidade Técnica – RACT no Conselho Regional de Administração.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

§ 1º Considera-se Acervo Técnico de Pessoa Física toda a experiência adquirida pelo profissional em razão da sua atuação, relacionada às atribuições e atividades próprias do Administrador e demais Profissionais de Administração, previstas na legislação em vigor, desde que registrados os Atestados de Capacidade Técnica no CRA em cuja jurisdição os serviços foram realizados.

§ 2º Considera-se Acervo Técnico de Pessoa Jurídica toda a experiência adquirida pela empresa ao longo da sua atuação, em razão da prestação de serviços de Administração para terceiros, relacionada às atividades próprias do Administrador e demais Profissionais de Administração, desde que registrados os Atestados de Capacidade Técnica no CRA em cuja jurisdição os serviços foram realizados.

§ 3º Ao Acervo Técnico de Pessoas Jurídicas, poderá ser acrescido o Acervo Técnico do Administrador e demais Profissionais de Administração contratados pela empresa como seu Responsável Técnico, seja como empregado ou como autônomo.

Art. 3º. Entende-se por Registro de Atestado de Capacidade Técnica – RACT, os Atestados fornecidos aos registrados nos CRAs, pelos tomadores dos seus serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), comprobatórios da prestação de serviços nos campos privativos do Administrador e demais Profissionais de Administração, de que trata a Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965.

§ 1º Para efeito de Registro de Atestado de Capacidade Técnica – RACT de Pessoa Jurídica serão aceitos atestados relativos aos serviços prestados a partir da data da sua constituição.

§ 2º O Conselho Regional de Administração deverá investigar e fazer diligências quando os Atestados de Capacidade Técnica suscitarem dúvidas quanto à veracidade.

Art. 4º. Para efeito de Registro de Atestado de Capacidade Técnica – RACT, os atestados fornecidos por tomador de serviço, pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado ou com o carimbo de CNPJ, deverão conter:

- a) identificação do tomador do serviço: nome, telefone, endereço e CNPJ/CPF;
- b) caracterização do serviço em conformidade com o contrato de prestação de serviços;
- c) assinatura do emitente, que deverá ser o Representante Legal da Instituição, com reconhecimento de firma em Cartório. Caso o emitente não seja o Representante Legal, será necessário o fornecimento de procuração, ou documento similar, registrados em cartório, conferindo poderes legais para atestar o serviço;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

d) carimbo e assinatura com o número de registro do atual Responsável Técnico no CRA;

e) data de emissão atualizada (no máximo até 02(dois) meses anterior à data da solicitação do registro). Exigência dispensada para casos de prestação de serviços concluída;

f) caso conste o nome do Responsável Técnico no corpo do atestado, será necessário que o mesmo tenha participado da execução do serviço. Para fins de participação parcial, ou seja, caso o profissional tenha assumido a responsabilidade técnica no decorrer da execução do contrato, deverá constar no atestado a data em que o profissional iniciou sua participação no serviço, que deverá ser igual ou posterior a formalização do seu vínculo como Responsável Técnico, perante o CRA.

Art. 5º. Serão dispensados de autenticação em Cartório, os documentos mencionados nesta Resolução que forem entregues ao CRA por meio de cópias simples, juntamente com os respectivos originais, cabendo ao CRA apor o carimbo específico de “confere com o original”, com data e assinatura do funcionário responsável pela conferência.

Art. 6º. São requisitos indispensáveis para instruir o RACT - Registro de Atestado de Capacidade Técnica perante o CRA:

I - Pessoa Física

a) apresentar requerimento de RACT em 3 (três) vias, modelo CFA, completamente preenchido e assinado pelo profissional;

b) estar em dia com suas obrigações legais perante o CRA e com a Carteira de Identidade Profissional ainda dentro do prazo de validade;

c) efetuar o pagamento da taxa de acordo com a Resolução específica do CFA;

d) apresentar as seguintes cópias autenticadas: CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (registro do contrato de trabalho que originou o serviço) ou do contrato de prestação de serviços e aditivos, se houver; notas fiscais, ou RPA's, referentes ao período em que o serviço foi prestado; projeto, proposta ou plano de trabalho que originou o serviço;

II - Pessoa Jurídica

a) apresentar requerimento de RACT em 3 (três) vias, modelo CFA, completamente preenchido e assinado pelo representante legal da Empresa e Responsável Técnico;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

b) estar em dia com o pagamento das anuidades junto ao CRA, exigência estendida ao Responsável Técnico que também deverá estar com sua Carteira de Identidade Profissional dentro da validade;

c) efetuar o pagamento da taxa de acordo com a Resolução específica do CFA;

d) apresentar cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e aditivos, se houver, com firma reconhecida do contratante e contratada, juntamente com a cópia da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial, se houver;

e) apresentar cópia autenticada das notas fiscais referentes ao período da prestação de serviços;

f) para fins de prestação de serviço com fornecimento de mão-de-obra, será necessário: cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, com o comprovante de envio e com as respectivas GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social, quitadas, referentes ao primeiro e último mês da prestação do serviço e original e cópia do último extrato de movimentação processada do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 7º. São requisitos indispensáveis para instruir o requerimento de renovação de Certidão de Attestados de Capacidade Técnica perante o CRA:

I - Com prestação de serviços concluída: fornecimento da certidão e atestado originais registrados;

II - Com prestação de serviços em execução dentro do prazo de vigência do contrato: fornecimento do original da certidão e atestado registrados, acompanhados de original e cópia de um novo atestado atualizado, referente ao acompanhamento do serviço. Caso a prestação de serviços envolva o fornecimento de mão-de-obra, será necessária a apresentação da documentação relacionada na alínea "f" do inciso II, do artigo 6º, da presente Resolução, referente ao último mês da prestação do serviço;

III - Com prestação de serviços em execução, que tenha termo de prorrogação de vigência de contrato ou aditivo contratual: será necessário, além da documentação mencionada no inciso II, o fornecimento de cópia autenticada do termo de prorrogação de vigência do contrato ou do aditivo contratual.

Parágrafo único: Os documentos requeridos nos incisos II e III deverão ser arquivados pelo CRA no RACT correspondente que originou o registro.

Art. 8º. São requisitos indispensáveis para instruir o requerimento de Acervo Técnico de Pessoa Física e Pessoa Jurídica.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

I - os atestados e as correspondentes certidões devidamente registrados no CRA que constarão na Certidão de Acervo;

II - o pagamento da taxa, conforme Resolução específica;

III - Requerimento de Acervo Técnico, modelo CFA, em 2 (duas) vias.

Art. 9º. Preenchidos os requisitos necessários para registro e inexistindo dúvidas quanto à veracidade da documentação, terá o Conselho Regional de Administração até 5 (cinco) dias úteis para registro e emissão das certidões de Acervo Técnico, RACT, visto e Regularidade.

Art. 10. A pessoa física ou jurídica, que requerer o cancelamento de Registro Secundário, poderá solicitar seu acervo técnico arquivo no CRA mediante recibo de retirada da documentação.

Art. 11. Serão cancelados quaisquer RACT, podendo ser aplicada, por consequência, pena de suspensão ou de cancelamento de registro profissional ou de pessoa jurídica ao infrator, quando ficar constatado:

a) fraude ou falsidade dos documentos que lhe deram base;

b) que os dados constantes do Atestado de Capacidade Técnica não correspondem aos serviços prestados ou realizados;

c) incompatibilidade entre as atividades técnicas desenvolvidas e as atribuições profissionais dos Responsáveis Técnicos e dos membros da respectiva equipe;

d) exercício ilegal da profissão, em quaisquer de suas formas.

Art. 12. Para fins de registro de Atestado de Capacidade Técnica e Acervo Técnico, os Conselhos Regionais de Administração expedirão Certidão de RACT (Certidão Individual para cada RACT) e Certidão de Acervo Técnico (Certidão de alguns ou de todos os RACTs que constituem o Acervo Técnico do interessado), as quais poderão servir para a habilitação dos profissionais e empresas registradas nos CRA's em processo licitatório, conforme exigência contida no § 1º, do art. 30, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º As certidões previstas no "caput" deste artigo, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica, valem como prova perante qualquer órgão da Administração Pública ou Organizações Privadas e terão validade de 6 (seis) meses.

§ 2º As Certidões de RACT e de Acervo Técnico deverão seguir, rigorosamente, os modelos estabelecidos pelo CFA.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

§ 3º As certidões serão sempre redigidas em linhas corridas, sem rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo Presidente do Conselho ou por quem tenha sido por ele delegado e deverão conter o **Selo de Segurança do Sistema CFA/CRAs**, assim como os atestados registrados.

Art. 13. As Certidões de RACT e de Acervo Técnico, bem como os respectivos atestados, somente terão validade na jurisdição de outro CRA, após serem visadas por este, por meio de emissão de Certidão de Visto e com aposição de carimbo do CRA no atestado, com espaço para data e assinatura do responsável pela emissão.

Art. 14. São requisitos indispensáveis para requerimento de Certidão de Visto:

I - Pessoa Física

a) original e cópia do atestado, devidamente registrado no CRA de origem, acompanhado da correspondente certidão com validade vigente;

b) no caso de licitação apresentar cópia do edital; e

c) fornecimento das seguintes cópias autenticadas: CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (registro do contrato de trabalho que originou o serviço) ou do contrato de prestação de serviços e aditivos, se houver; notas fiscais, ou RPA's, referentes ao período em que o serviço foi prestado; projeto, proposta ou plano de trabalho que originou o serviço.

II - Pessoa Jurídica

a) original e cópia do atestado, devidamente registrado no CRA de origem, acompanhado da correspondente certidão com validade vigente;

b) cópia do edital de licitação de que deseja participar;

c) fornecimento de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e aditivos, se houver, com firma reconhecida do contratante e contratada, juntamente com a cópia da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial, se houver;

d) fornecimento de cópia autenticada das notas fiscais referentes ao período da prestação de serviços; e

e) para fins de prestação de serviço com fornecimento de mão-de-obra, será necessário: cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, como comprovante de envio e com as respectivas GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social, quitadas, referentes ao primeiro e último mês da prestação do serviço e original e cópia do último extrato de movimentação processada do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – Ministério do Trabalho e Emprego.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

§ 1º O valor da taxa correspondente a emissão da Certidão de Visto, é definido por Resolução Normativa própria, expedida pelo CFA.

§ 2º Antecedendo a emissão da certidão de visto, o Regional deverá consultar o CRA de Origem sobre a autenticidade dos documentos apresentados.

§ 3º As Certidões de Visto não excluem a exigência de Registro Secundário, o qual deverá ser providenciado quando da efetiva prestação dos serviços em jurisdição que não a do registro principal.

Art. 15. O requerimento de RACT será padronizado em todo o Território Nacional, conforme modelo anexo, estabelecido pelo CFA, devendo ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a 1ª para o arquivo; a 2ª para anexação ao respectivo processo de registro profissional ou de pessoa jurídica do requerente; e a 3ª, para o requerente.

Art. 16. Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a [Resolução Normativa CFA nº. 304/2005](#).

Adm. Sebastião Luiz de Mello
Presidente
CRA-MS Nº 013

REVOGADA



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO I REQUERIMENTO DE RACT PESSOA FÍSICA



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE FEDERATIVA RACT PESSOA FÍSICA

RACT nº:

Data:

Ass. do Funcionário

Ao Presidente do Conselho Regional de Administração UF

Por meio deste, venho solicitar Registro de Atestado de Capacidade Técnica com as especificações abaixo relacionadas:

CONTRATADO	Nome do Profissional Contratado			CPF	CRA-UF Nº
	Endereço			Bairro	
	Cidade	UF	CEP	Telefone	FAX

CONTRATANTE	Nome da Empresa/Órgão			CNPJ	CRA-UF Nº
	Endereço			Bairro	
	Cidade	UF	CEP	Telefone	FAX

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Descrição dos Serviços			
	Observações			
	Valor do Serviço		Vigência do Contrato	

DOCUMENTOS APRESENTADOS JUNTAMENTE COM O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
() CONTRATO () NOTA FISCAL () ORDEM DE SERVIÇO () NOTA DE EMPENHO

ASSINATURA	_____	Autorizo o RCA:
	Local e Data	
	_____	Gerência de Registro
	Requerente	



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO II REQUERIMENTO DE RACT PESSOA JURÍDICA



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE FEDERATIVA RACT PESSOA JURÍDICA

RACT nº:

Data:

Ass. do Funcionário

Ao Presidente do Conselho Regional de Administração do UF

Por meio deste, venho solicitar Registro de Atestado de Capacidade Técnica com as especificações abaixo relacionadas:

CONTRATADO	Nome da Empresa Contratada		CNPJ		CRA-UF Nº	
	Endereço				Bairro	
	Cidade	UF	CEP	Telefone	FAX	

RESP. TÉCNICO	Nome do Profissional		CPF		CRA-UF Nº	
	Endereço				Bairro	
	Cidade	UF	CEP	Telefone	FAX	

CONTRATANTE	Nome da Empresa/Órgão		CNPJ		CRA-UF Nº	
	Endereço				Bairro	
	Cidade	UF	CEP	Telefone	FAX	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Descrição dos Serviços				
	Observações				
	Valor do Serviço		Vigência do Contrato:		

DOCUMENTOS APRESENTADOS JUNTAMENTE COM O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
() CONTRATO () NOTA FISCAL () ORDEM DE SERVIÇO () NOTA DE EMPENHO

ASSINATURAS	_____	De Acordo:	Autorizo o RCA:
	Local e Data	_____	_____
	Requerente	Responsável Técnico	Gerência de Registro



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO IV **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA** **Nº XX/aaaa** **VÁLIDA ATÉ dd/mm/aaaa**

Certificamos que a(o) XXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na R XXXXXXXXXXXXXXXX, XX, XXXXX, XXXXXXX/UF, CEP XX.XXX-XXX, encontra-se registrada neste Conselho Regional de Administração, sob o nº XXX, tendo como Responsável Técnico o(a) Adm. XXXXXX, registro CRA-UF nº XXXXX, e cadastrada na conformidade do seu instrumento constitutivo, nos termos da Lei 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, para desenvolver as atividades a seguir: OBRAS DE TERACTPLANAGEM (RODOVIAS, VIAS, FERROVIAS E AEROPORTOS); OBRAS DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO; ALUGUEL DE MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO E TERACTPLANAGEM SEM OPERADOR; ALUGUEL DE MÁQUINAS DE TERACTPLANAGEM COM OPERADOR; OBRAS VIÁRIAS; LIMPEZA URBANA - EXCETO GESTÃO DE ATERROS SANITÁRIOS; GESTÃO DE ATERROS SANITÁRIOS; EDIFICAÇÕES (RESIDENCIAIS, INDUSTRIAIS, COMERCIAIS E DE SERVIÇOS). CAPITAL SOCIAL: R\$ 2.000.000,00. Certificamos ainda que a mencionada Empresa e o seu respectivo Responsável Técnico encontram-se quites com este Regional no exercício de aaaa. E para que produza os efeitos legais vai a presente certidão assinada por mim, Adm. (nome completo), (cargo). Cidade/UF, dd de mmmm de aaaa. x x x x x x x x x x

Adm. (nome completo)
(cargo) – CRA-UF nº XXXX

- 1) Pagou a taxa definida na Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa através do comprovante de pagamento nº XXXXX.
- 2) Esta certidão somente terá validade com Selo de Segurança do CRA.

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURA



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO V

CERTIDÃO DE RACT DE PESSOA FÍSICA

Nº XX/aaaa

VÁLIDA ATÉ dd/mm/aaaa

Certificamos que o Atestado em 1 folha(s) fornecido pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em dd/mm/aaaa, para o(a) Administrador(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Registro CRA-UF N°XXXX, encontra-se registrado neste Conselho através do RACT nº XX/aaaa de dd/mm/aaaa, cujas atividades profissionais correspondentes estão elencadas nas alíneas "a" e "b", do art. 2º, da Lei 4.769/65. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que comprove a falsidade do referido Atestado. E para que produza os efeitos legais vai a presente certidão assinada por mim, Adm. (nome do funcionário ou Presidente), (Cargo) desta Autarquia. Cidade/UF, XX de mmmm de aaaa. x x x x

Adm. (nome completo)
(cargo) – CRA-UF nº XXXX

- 1) Pagou a taxa definida na Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa através do comprovante de pagamento nº XXXXX.
- 2) Esta certidão somente terá validade com Selo de Segurança do CRA.

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURA

SAUS - Quadra 1 - Bloco "L" - CEP 70070-932 - Brasília/DF
Fone: (61) 3218-1800 - Fax: (61) 3218-1833 - cfa@cfa.org.br - www.cfa.org.br

12



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO VII **CERTIDÃO DE VISTO DE PESSOA FÍSICA** **Nº XX/aaaa** **VÁLIDA ATÉ dd/mm/aaaa**

Certificamos que o Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em dd/mm/aaaa, ao(à) Administrador(a) XXXXXXXX, Registro CRA-UF nº XXXX-UF, encontra-se registrado no CRA-XX através do RACT nº XXX de dd/mm/aaaa, visado no CRA-UF de conformidade com a Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade da referida Certidão. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada por mim, Adm. (nome completo), (cargo) desta Autarquia. Cidade/UF, dd de mmmm de aaaa. x x x x x x x x x x x x

Adm. (nome completo)
(cargo) – CRA-UF nº XXXX

- 1) Pagou a taxa definida na Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa através do comprovante de pagamento nº XXXXX.
2) Esta certidão **somente terá validade com Selo de Segurança do CRA.**

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURA



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO VIII **CERTIDÃO DE VISTO DE PJ REGISTRADA** **Nº XX/aaaa** **VÁLIDA ATÉ dd/mm/aaaa**

Certificamos que o Atestado em 01 folha(s) fornecido pelo(a) XXXXXXXXXXXXX, em dd/mm/aaaa, à Empresa XXXXXXXXXXX, Registro CRA-UF nº XXXX-UF, a qual tem como Responsável Técnico o(a) Administrador(a) XXXXXX, Registro CRA-UF nº XXX-UF, encontra-se registrado no CRA-UF através do RACT nº XX de dd/mm/aaaa, visado no CRA-UF, de conformidade com a Resolução Normativa CFA nº XX/2011. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do referido atestado. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada por mim, Adm. (nome completo), (cargo) desta Autarquia Cidade/UF, 24 de outubro de 2011. x x x x x x x x x x x x

Adm. (nome completo)
(cargo) – CRA-UF nº XXXX

- 1) Pagou a taxa definida na Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa através do comprovante de pagamento nº XXXXX.
- 2) Esta certidão somente terá validade com Selo de Segurança do CRA.

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURA

SAUS - Quadra 1 - Bloco "L" - CEP 70070-932 - Brasília/DF
Fone: (61) 3218-1800 - Fax: (61) 3218-1833 - cfa@cfa.org.br - www.cfa.org.br

15



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

ANEXO IX **CERTIDÃO DE VISTO DE PJ SEM REGISTRO** **Nº XX/aaaa** **VÁLIDA ATÉ dd/mm/aaaa**

Certificamos que o Atestado em 1 folha(s) fornecido pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, em dd/mm/aaaa, à Empresa XXXXXXXXX, a qual tem como Responsável Técnico o(a) Administrador(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, Registro CRA-UF nº XXXX, encontra-se registrado no CRA-UF através dos RACT nº XX de dd/mm/aaaa, visado no CRA-UF, de conformidade com a Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa. Caso a empresa seja vencedora do certame, deverá proceder seu registro no CRA-UF para atuar legalmente no Estado do XXXXX. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do referido Atestado. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada por mim, Adm^a. (nome completo), (cargo) desta Autarquia. Cidade/UF, dd de mmmm de aaaa. x x x x x x x

Adm. (nome completo)
(cargo) – CRA-UF nº XXXX

- 1) Pagou a taxa definida na Resolução Normativa CFA nº XX/aaaa através do comprovante de pagamento nº XXXXX.
2) Esta certidão somente terá validade com Selo de Segurança do CRA.

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURA