



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Publicado no D.O.U nº 160, de 24/08/2021, Seção 1, pág. 185

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 602, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Regulamento para Concessão de Apoio Financeiro e de Apoio Institucional a eventos de interesse do Sistema CFA/CRA's.

O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da competência que lhe conferem a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967,

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 6º da [Lei n.º 8.443, de 16 de julho de 1992](#);

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar e normatizar os procedimentos referentes à realização de eventos apoiados pelo Conselho Federal de Administração.

CONSIDERANDO o pedido de repasse de recursos financeiros e de apoio institucional, para a realização de eventos.

CONSIDERANDO, finalmente, a decisão do Plenário, em sua 7ª sessão, realizada em 19 de agosto de 2021, na Sede do CFA,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para concessão de apoio financeiro e de apoio institucional a eventos de interesse do Sistema CFA/CRA's.

Art. 2º Esta Resolução Normativa entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CFA nº 591, de 17 de dezembro de 2020.

Adm. MAURO KREUZ
Presidente
CRA-SP 85872



REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO E DE APOIO INSTITUCIONAL A EVENTOS DE INTERESSE DO SISTEMA CFA/CRAS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Regulamento estabelece os requisitos para a concessão de apoio institucional ou de apoio financeiro e Institucional, conforme o caso, para a realização de eventos de interesse do Sistema CFA/CRAs.

Art. 2º Para fins do disposto no presente Regulamento, consideram-se eventos de interesse do Sistema CFA/CRAs os que tenham por finalidade:

I - o fomento e valorização da Ciência da Administração;

II - a realização de estudos, pesquisas, campanhas voltadas ao aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos profissionais de Administração.

Art. 3º O apoio de que trata o presente Regulamento não se aplica aos eventos do Sistema CFA/CRAs que sejam regidos por regulamentação específica.

CAPÍTULO II

Seção I

Dos Requisitos para análise dos pedidos de Apoio Institucional

Art. 4º Compreende-se como **APOIO INSTITUCIONAL** a divulgação do evento pelo CFA em seus meios de comunicação.

Art. 5º Os pedidos de apoio institucional serão instruídos, obrigatoriamente, com a documentação dos itens I e II e estar, regularmente, em dia com o item III:

I – Enviar o requerimento pelo endereço ***crie.cfa.org.br***, com até 15 dias de antecedência da data do início da realização do evento;



II – Anexar Projeto do evento, contendo a apresentação do tema e sua pertinência com a ciência da administração;

III – Estar adimplente com o pagamento das quotas-parte e dos parcelamentos de débitos junto a Câmara de Administração e Finanças - CAF, bem como, não ter pendências com as prestações de contas do PRODER – Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais de Administração, com o envio dos balancetes mensais, com os relatórios dos eventos apoiados pelo CFA e ter dado cumprimento as recomendações dos relatórios da auditoria do CFA.

§ 1º As entidades não integrantes do Sistema CFA/CRA's deverão requerer o apoio institucional por intermédio do CRA da respectiva jurisdição.

Art. 6º Os pedidos de apoio institucional serão apreciados pela CRIE - Câmara de Relações Internacionais e Eventos do CFA, que emitirá parecer sobre o pedido de apoio.

Seção II

Dos Requisitos Gerais para Análise dos Pedidos de Apoio Financeiro

Art. 7º Compreende-se como **APOIO FINANCEIRO** o repasse de recursos destinados à realização de evento de interesse do Sistema CFA/CRA's.

Art. 8º Os pedidos de apoio financeiro serão instruídos, obrigatoriamente, com a documentação dos itens I e II e estar, regularmente, em dia com o item III, quando se tratar de organizações do Sistema CFA/CRA's.

I – Enviar requerimento pelo endereço ***crie.cfa.org.br***, com até 30 dias de antecedência da data do início da realização do evento.

II – Anexar Projeto do evento, contendo a apresentação do tema e sua pertinência com a ciência da administração.

III – Estar adimplente com o pagamento das quotas-parte e dos parcelamentos de débitos junto a Câmara de Administração e Finanças - CAF, bem como, não ter pendências com as prestações de contas do PRODER – Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais de Administração, com o envio dos balancetes mensais, com os relatórios dos eventos apoiados, institucionalmente ou realizados, com recursos repassados pelo CFA e ter dado cumprimento as recomendações dos relatórios da auditoria do CFA.



IV – Certidão Negativa Única de Débitos de Tributos e Contribuições Federais junto à Secretaria de Receita Federal do Brasil, à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e ao Instituto Nacional de Previdência Social.

V - Certidão de Regularidade relativa ao FGTS, junto à Caixa Econômica Federal.

§ 1º As entidades não integrantes do Sistema CFA/CRA deverão requerer o apoio financeiro por intermédio do CRA da respectiva jurisdição.

§ 2º Quando se tratar de organizações não pertencentes ao Sistema CFA/CRA, deverão apresentar, também, os itens IV e V.

Art. 9º Os pedidos de apoio financeiro serão apreciados:

I – pela Câmara de Relações Internacionais e Eventos do CFA;

II - pela Diretoria Executiva do CFA;

III - pelo Plenário do CFA.

§ 1º A concessão de apoio financeiro pelo CFA será limitada a, no máximo, 90% do valor total previsto para a realização do evento, conforme projeto devidamente enviado, analisado e aprovado.

§ 2º A concessão de apoio financeiro pelo CFA será, concomitantemente acompanhado de apoio Institucional.

CAPÍTULO III

Do Convênio, do Repasse, da Aplicação dos Recursos e da Contrapartida

Art. 10 A liberação do recurso aprovado ocorrerá conforme cronograma de desembolso constante do instrumento assinado pelas partes, em até 10 dias úteis, do início da realização do evento.

Art. 11 Constitui obrigação da parte que receber apoio institucional ou financeiro do CFA:

I - Inserir a logomarca do CFA no material de divulgação e promocional do evento, tais como, sítio eletrônico, folder, banner, posts, pastas, tela de projeção e outros meios que venham ser usados pelo promotor.

II - Conceder desconto nas inscrições do evento aos “Profissionais de Administração” registrados e adimplentes no Sistema CFA/CRA.



III – Conceder gratuidade nas inscrições aos representantes do Sistema CFA/CRA's, designados pela autarquia.

IV – Divulgar os eventos oficiais do Sistema CFA/CRA's.

CAPÍTULO IV

Da Prestação de Contas

Art. 12 O O promotor do evento encaminhará ao CFA, obrigatoriamente, a prestação de contas do evento realizado, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de encerramento do evento, contendo a seguinte documentação:

I - Planilha demonstrativa das despesas com as cópias dos respectivos comprovantes de pagamento.

II - Cópia dos extratos bancários referentes à vigência do convênio.

III - Relatório das atividades desenvolvidas, conforme estabelecido nos anexos II (Prestação de Contas) e III (Relatório) do presente Regulamento.

Parágrafo único: O não cumprimento dos requisitos elencados acarretará na impossibilidade de receber outros apoios do CFA.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 13 Não serão objeto de análise os pedidos:

I - encaminhados de forma diversa da estabelecida no presente Regulamento;

II - apresentados fora do prazo;

III - que não atendam aos requisitos estabelecidos nos arts. 5º e 8º.

Art. 14 Os casos omissos serão analisados pela CRIE - Câmara de Relações Internacionais e Eventos.

Adm. Mauro Kreuz
Presidente
CRA-SP 85872



ANEXO I

MINUTA DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL E/OU FINANCEIRA

(Modelo)

Conveniente: CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, Autarquia Federal criada pela Lei nº 4769, de 9 de setembro de 1965, com sede em Brasília/DF, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco "L" Ed. Conselho Federal de Administração – CEP: 70070-932 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o número 34.061.135/0001-89, representado, neste ato, nos termos de seu regimento, por seu Presidente, (NOME DO PRESIDENTE), brasileiro, portador da Cédula de Identidade Profissional Nº (NUMERO DA CARTEIRA PROFISSIONAL) e inscrito no CPF (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO) , doravante denominado "**CONVENIENTE**"

CONVENIADO: (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede em (ENDEREÇO COMPLETO) inscrito no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), representado neste ato por seu Presidente, (NOME COMPLETO), brasileiro, portador da Carteira de Identidade Profissional Nº (NÚMERO DA CARTEIRA PROFISSIONAL), CRA – (LOCALIDADE DO REGISTRO) e do CPF (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominado "**CONVENIADO**".

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem por objeto estabelecer cooperação Institucional e financeira e institucional entre os partícipes para aplicação de recursos destinados à realização do (NOME DO EVENTO), a ser realizado em (CIDADE DE REALIZAÇÃO), no período de (DATA DO EVENTO), conforme anteprojeto apresentado pelo CONVENIADO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO DO RECURSO FINANCEIRO

2.1 O **CONVENIADO** será o gestor dos recursos financeiros concedidos pelo **CONVENIENTE** através do apoio financeiro, comprometendo-se a:

2.1.1 Utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente para fazer frente às despesas contraídas para a realização do evento objeto



deste Convênio e em consonância com o anteprojeto apresentado, analisado e aprovado.

2.1.2 Prestar contas ao **CONVENIENTE** dos gastos envolvendo os recursos financeiros repassados, detalhando com documentos, contratos e relatórios o valor consumido, em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do evento, com respectivas notas fiscais ou comprovantes equivalentes que sustentem a quitação das mesmas, assim como os extratos de movimentação financeira do evento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES

3.1 São condições para o estabelecimento do presente convênio entre os partícipes:

3.1.2 Estar quite, o **CONVENIADO**, com as quotas-partes, balancetes, prestações de contas do PRODER, prestações de contas e relatórios de outros eventos realizados com recursos oriundos do CFA, com parcelamento de débito porventura existente e não ter pendências relacionadas à recomendação de relatórios de auditoria.

3.1.3 Não haver disputa jurídica envolvendo o **CONVENIADO** e o **CONVENIENTE** em qualquer esfera judicial.

3.2 Quando se tratar de entidade que não integra o Sistema CFA/CRA's:

3.2.1 Estar em dia com a prestação de contas e com a apresentação do relatório de evento, caso tenha recebido anteriormente recursos financeiros oriundos do CFA.

3.2.2 Estar em situação regular junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual e PGFN.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE

4.1 É obrigação do **CONVENIENTE** divulgar o evento em seus diversos meios de comunicação: sítio eletrônico; Redes sociais; Rádio ADM; CFAPlay; Boletim Informativo; *Clipping* Eletrônico.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO

5.1 São obrigações do **CONVENIADO**:

5.1.1 Cumprir o Plano de Trabalho a seguir com orçamento bem elaborado e ajustado à realidade do orçamento disponibilizados pelos parceiros:

(Inserir PLANO DE TRABALHO)



5.1.2 Inserir a Logomarca do CFA e do CRA da sede do evento no material de divulgação do evento (sítio eletrônico, folder, banner, pastas, tela de projeção e outros).

5.1.3 Incluir representante legal indicado pelo Conselho Federal de Administração na Cerimônia Oficial de Abertura do evento.

5.1.4 Conceder desconto nas inscrições aos Profissionais de Administração registrados e adimplentes no Sistema CFA/CRA's e gratuidade aos representantes do Sistema CFA/CRA's e outros participantes, conforme o caso.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1 O valor da cooperação financeira é de R\$ (VALOR), que será repassado conforme cronograma de desembolso anexo a este instrumento, condicionada à assinatura do presente Convênio.

6.2 O aporte financeiro em questão será efetuado por meio de depósito na Agência nº (número da agência), conta corrente nº (número da conta), Banco (nome do Banco), por conta da verba consignada no orçamento do CONVENETE, elemento de despesa.

7. CLÁUSULA SETIMA – DO RETORNO DA COOPERAÇÃO FINANCEIRA

7.1 Em caso de sobra ou lucro com os recursos financeiros repassados para a realização do (NOME DO EVENTO), o **CONVENIADO** deverá devolver ao **CONVENENTE** a quantia correspondente ao percentual de sua participação. A devolução será feita por ocasião da Prestação de Contas do evento.

7.2 Em caso de déficit, o **CONVENENTE** ficará isento de quaisquer responsabilidades, cabendo exclusivamente ao **CONVENIADO** assumir tal déficit e explicar na Prestação de Contas as razões que levaram a esse gasto não previsto.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DO VALOR

8.1 O **CONVENIADO** se obriga a devolver ao **CONVENENTE** o valor recebido a título de apoio financeiro, no prazo de até 10 (dez) dias do cancelamento ou suspensão do evento, bem como assumir inteira responsabilidade perante aos fornecedores, patrocinadores, e quaisquer interessados.

8.1.1 A não devolução dos recursos recebidos, conforme especificado acima, implicará na aplicação de multa de 2% (dois por cento)



sobre o valor total a ser restituído e atualização mensal conforme variação do IGPM.

9. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Ao **CONVENENTE** assegura-se o direito de rescindir o presente convênio a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito, na hipótese de inadimplemento do **CONVENIADO** com qualquer das obrigações ou condições aqui pactuadas.

9.2 Caso não seja efetuada a Prestação de Contas em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, o **CONVENIADO** ficará impedido de realizar outros eventos apoiados pelo **CONVENENTE** enquanto não apresentar o relatório da referida Prestação de Contas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GENERALIDADES

10.1 A Resolução Normativa CFA nº 602 que aprovou o Regulamento de Eventos apoiados pelo Conselho Federal de Administração, juntamente com seus anexos, são parte integrante deste Convênio.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro de Brasília/DF, com competência exclusiva da Justiça Federal, para dirimir quaisquer dúvidas e questões acerca do presente convênio.

E, por estarem justos e conveniados, os partícipes assinam o presente documento, na presença de duas testemunhas.



ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS

RECEITAS		DESPESAS			
DATA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR	DATA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
	PATROCÍNIOS			LOCAÇÃO	
	EXPOSITORES			ALIMENTAÇÃO	
	INSCRIÇÕES				
	Nº de inscrições x valor unitário				
	Por categoria (estudantes, Administradores, outros profissionais)			HONORÁRIOS	
	OUTROS			HOSPEDAGEM	
	Juros de aplicação financeira				
	PARTICIPAÇÃO DO CFA				
	% sobre o total de receitas			TRANSPORTE	



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



				PROMOÇÃO DO EVENTO	
				FOLHETERIA	
				SERVIÇOS ESPECIALIADOS DE TERCEIROS	
				DIVERSOS	
TOTAL DE RECEITAS		R\$		TOTAL DE DESPESAS	R\$

QUADRO RESUMO			
ITEM			VALOR (R\$)
1	RECEITAS	(+)	
2	DESPESAS	(-)	
3	SUPERAVIT	(=)	
4	DEFICIT	(=)	
5	PARCELA A SER DEVOLVIDA AO CFA		
	% DO ITEM 3		



ANEXO III

AO REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO E DE APOIO INSTITUCIONAL A EVENTOS DE INTERESSE DO SISTEMA CFA/CRAS

Relatório deverá apresentar os seguintes itens:

- a) Apresentação do evento
 - Título do projeto
 - Tema central
 - Data
 - Local
 - b) Realização
 - c) Organização
 - d) Patrocínio
 - e) Apoio
 - f) Programação
 - g) Participantes
 - h) Objetivos
 - i) Metas
 - j) Desenvolvimento Administrativo (planejamento, cronograma)
 - k) Pré-secretaria e Secretaria Executiva durante o evento (remessa de recibos, convites, controle de inscrições e cortesias, entrega de certificados)
 - l) Instalação física (local, equipamentos, serviços utilizados, sinalização e decoração)
 - m) Organização durante o evento (equipes de trabalho)
 - n) Tabulação dos Questionários de Avaliação do Evento
 - o) Divulgação do evento
- Folheteria
 - Home Page (página do evento na internet)
 - Anúncios (jornais, revistas)
 - Certificados



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



- p) registro fotográfico
- q) Palestrantes