

**PORTARIA CRA/RJ Nº 545, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2007.**

**Aprova o Regulamento da Estrutura Administrativa Operacional, a Tabela de Funções de Confiança e o Quadro de Cargos em Comissão do Conselho Regional de Administração – CRA/RJ**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO, CRA/RJ, no uso das competências que lhe confere a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de setembro de 1967 e o Regimento do CRA/RJ, aprovado pela Resolução Normativa do CFA nº 336, de 04 de dezembro de 2006;**

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Operacional do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro (CRA/RJ), em cumprimento ao estatuído no art. 31 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e ao disposto no art. 64 do Regimento do CRA/RJ, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 336, de 4 de dezembro de 2006,

Art. 2º A Estrutura Administrativa Operacional do CRA/RJ será composta de:

**I- ÓRGÃOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS:**

- a) SUPERINTENDÊNCIA GERAL
- b) GABINETE DA PRESIDÊNCIA
- c) COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL
- d) COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- e) SETOR DE FISCALIZAÇÃO
- f) SETOR DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
- g) SETOR DE REGISTRO DE PESSOA FÍSICA
- h) SETOR DE DÍVIDA ATIVA
- i) SETOR DE DOCUMENTAÇÃO
- j) SETOR DE RECURSOS HUMANOS

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ**

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br



ABU



- k) SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- l) SETOR DE DELEGACIAS
- m) SETOR DE COBRANÇA
- n) SETOR DE APOIO LOGÍSTICO
- o) SETOR DE CONTABILIDADE
- p) SETOR DE TESOUREARIA

II ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) ASSESSORIA JURÍDICA
- b) ASSESSORIA TÉCNICA I
- c) ASSESSORIA TÉCNICA II
- d) ASSESSORIA TÉCNICA III
- e) AUDITORIA INTERNA
- f) ASSESSORIA DE RELAÇÕES ACADÊMICAS
- g) ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

III ÓRGÃOS DE APOIO:

- a) SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
- b) SECRETARIA GERAL

Art. 3º A competência estratégica descrita na folha de especificação de cada cargo do novo Modelo Conceptual de Organização e de Gestão do CRA/RJ passa a vigorar com a redação abaixo descrita, mantendo-se a missão e a competência gerencial, específica e administrativa na forma prevista no Modelo Conceptual anterior.

I - Compete à Superintendência Geral

Exercer o papel de **supervisão, coordenação e controle** (relacionado ao monitoramento/avaliação do desenvolvimento institucional); de **apoio** ao Plenário, à Diretoria Executiva, às Câmaras Setoriais e aos órgãos a ela vinculados estruturalmente; e **executivo**, diretamente (em questões de interesse superior da instituição ou que possam ser atendidas com evidentes ganhos administrativo, econômico ou político), e indiretamente, através das Coordenadorias, Assessorias e Órgãos de Linha, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br



*[Handwritten signature]*





**CRA/RJ**

finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

## II - Compete ao Gabinete da Presidência

Exercer o papel de **apoio técnico-administrativo** à Presidência relacionado à coordenação, monitoramento, avaliação e supervisão de processos, projetos e atividades a ela associados, privativamente, bem como as áreas internas e órgãos externos vinculados, por interesses comuns e orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pela Presidência.

## III - Compete à Coordenadoria de Fiscalização do Exercício Profissional

Exercer o papel de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral, em relação à área específica de atuação e de **coordenação e orientação, monitoramento, avaliação e supervisão** aos órgãos a ela alinhados estruturalmente, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral do CRA-RJ.

## IV - Compete à Coordenadoria de Administração e Finanças

Exercer o papel de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral, em relação à área específica de atuação e de **coordenação e orientação, monitoramento, avaliação e supervisão** aos órgãos a ela alinhados estruturalmente, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral do CRA-RJ

## V - Compete ao Setor de Fiscalização

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral/

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br





Coordenadoria de Exercício Profissional relacionados à fiscalização profissional, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade à disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria do Exercício Profissional CRA-RJ.

#### VI - Compete ao Setor de Registro de Pessoa Jurídica

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral/ Coordenadoria de Exercício Profissional relacionados ao registro de pessoa jurídica, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade à disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria do Exercício Profissional CRA-RJ.

#### VII - Compete ao Setor de Registro de Pessoa Física

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral/ Coordenadoria de Exercício Profissional relacionados ao registro de pessoa física, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade à disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria do Exercício Profissional CRA-RJ.

#### VIII - Compete ao Setor de Dívida Ativa

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral/ Coordenadoria de Exercício Profissional relacionado à dívida ativa, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade à disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria do Exercício Profissional CRA-RJ.







**CRA/RJ**

**IX - Compete ao Setor de Documentação**

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Superintendência Geral/ Coordenadoria de Fiscalização do Exercício Profissional relacionado à documentação, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva, Superintendência Geral/ Coordenadoria de Fiscalização do Exercício Profissional CRA-RJ.

**X - Compete ao Setor de Recursos Humanos**

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral relacionados à atividade de recursos humanos, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças do CRA-RJ.

**XI - Compete ao Setor de Tecnologia da Informação**

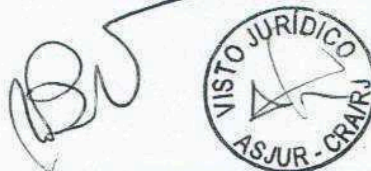
Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral, bem como a todos os seus usuários, relacionados à tecnologia da informação, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças do CRA-RJ

**XII - Compete ao Setor de Delegacias**

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral relacionados às Delegacias, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ**

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br







**CRA/RJ**

conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças.

### XIII - Compete ao Setor de Cobrança

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral relacionada à cobrança, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças do CRA-RJ.

### XIV - Compete ao Setor de Apoio Logístico

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral relacionados a apoio administrativo e logístico, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças do CRA-RJ.

### XV - Compete ao Setor de Contabilidade

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral relacionados a lançamentos, contabilização, consolidação de fluxos, movimentação financeira contabilidade, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças do CRA-RJ.

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ**

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br







**CRA/RJ**

**XVI - Compete ao Setor de Tesouraria**

Exercer o papel **executivo** a partir de políticas e objetivos estabelecidos pelos níveis superiores de decisão e de **apoio e assessoramento técnico** à Coordenadoria de Administração e Finanças/Superintendência Geral relacionados à movimentação de recursos financeiros da instituição, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade à disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral/ Coordenadoria de Administração e Finanças do CRA-RJ.

**XVI - Compete à Assessoria Jurídica**

Exercer o papel de **apoio e assessoramento técnico**, em relação a sua área específica de atuação junto ao Plenário, Diretoria Executiva, Presidência e à Superintendência Geral e aos órgãos a ela vinculados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

**XVII - Compete à Assessoria Técnica I**

Exercer o papel de **apoio e assessoramento ao Plenário** no desenvolvimento de estudos, planos e projetos; Orientar a Diretoria Executiva, Câmaras Setoriais e comitês temáticos constituídos pelo CRA-RJ no que se refere à elaboração de eventos e projetos estratégicos e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

**XVII - Compete à Assessoria Técnica II**

Exercer o papel de **apoio e assessoramento à Diretoria Executiva** no desenvolvimento de estudos, planos e projetos; Assessorar o Presidente e Superintendente no que se refere à elaboração de programas, eventos, projetos e divulgação da imagem do CRA-RJ, otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ**

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br

*BU*







**CRA/RJ**

### XVIII - Compete à Assessoria Técnica III

Exercer o papel de **apoio e assessoramento** em relação a área específica de Comunicação Social, Diretoria Executiva, Presidência e à Superintendência Geral e aos órgãos a ela vinculados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

### XIX - Compete à Auditoria Interna

Exercer o papel de fiscalização e orientação, que compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos, preponderantemente os orçamentário-financeiros.

Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios que lhe são peculiares, otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais e observados as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA e do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

### XX - Compete à Assessoria de Relações Acadêmicas

Exercer o papel de **apoio e assessoramento técnico** em relação à sua área específica de atuação junto à Diretoria Executiva, Vice-Presidência de Educação, Estudos e Pesquisas a à Superintendência Geral, por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ**

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br







#### XXI - Compete à Assessoria de Recursos Humanos

Exercer o papel de **apoio e assessoramento técnico** em relação à área específica de Recursos Humanos, à Diretoria Executiva, Presidência, à Superintendência Geral e Coordenadoria de Administração e Finanças por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelas Resoluções Normativas e Deliberações do CFA, do Plenário e da Diretoria Executiva do CRA-RJ.

#### XXII - Compete à Secretaria da Presidência

Exercer o papel de **apoio**, direta ou indiretamente, à Presidência (relacionado a serviços administrativos e de secretaria), por meio da coordenação e apoio, monitoramento, avaliação e supervisão de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelo Plenário e pela Presidência.

#### XXIII - Compete à Secretaria Geral

Exercer o papel de **apoio**, diretamente ao Plenário, à Presidência (relacionado à secretaria das sessões de correspondência) e executivo (em relação aos serviços da secretaria geral da instituição), por meio de processos, projetos e atividades orientados para a finalidade determinada e otimizando os requisitos de qualidade, recursos, prazos, custos e regularidade, em conformidade às disposições legais e regimentais, e observado as diretrizes e limites estabelecidos pelo Plenário, Diretoria Executiva e Superintendência Geral

Art. 4º Os órgãos definidos no art. 2º serão dirigidos por ocupantes de Funções de Confiança e de Cargos Comissionados, subordinados administrativamente à Presidência do CRA-RJ, vinculados, quando for o caso, à Superintendência Geral, às Coordenadorias respectivas, e constantes dos quadros de Funções de Confiança e de Cargos Comissionados do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro.

§ 1º As Funções de Confiança correspondentes aos órgãos referidos nos incisos I, alínea "a" e alíneas "d" à "o", e inciso III, alíneas "a" e "b", do art. 2º, serão providas, obrigatoriamente, por Empregados do Quadro Efetivo de Pessoal do CRA-RJ.

§ 2º Os Cargos em Comissão correspondentes aos órgãos referidos na alínea "b", "c" e "p" do Inciso I - Chefe de Gabinete da Presidência, COFIS e Chefe da Tesouraria – e do

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ

Rua Professor Gabizo, 197 Tijuca Cep 20271-064 Rio de Janeiro - RJ Tel/fax: 21-2569-0044 e-mail: cra-rj@cra-rj.org.br www.cra-rj.org.br







do Inciso II, do artigo 2º - Assessoria Jurídica, Assessorias Técnica I, II e III, Assessoria de Recursos Humanos, Assessoria de Relações Acadêmicas e Auditoria Interna, poderão ser providos por empregados do quadro efetivo ou não.

§ 3º Os Cargos em Comissão serão obrigatoriamente providos por profissionais legalmente habilitados ao exercício das atribuições as quais forem designados.

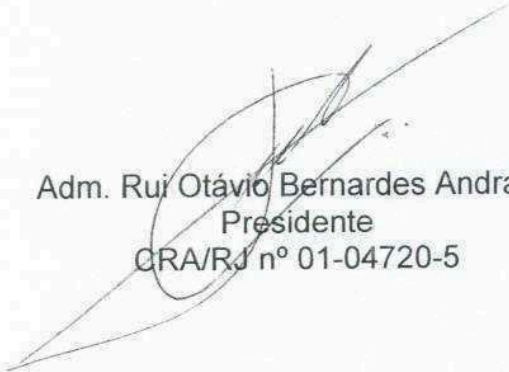
§ 4º Para as Funções de Confiança será exigida a formação legal compatível com as atribuições para as quais for o empregado designado.

Art. 5º Os Empregados designados para as Funções de Confiança farão jus a gratificações de acordo com os quadros do anexo II. I

Art.7º As Funções de Confiança e os Cargos em Comissão constantes dos Anexos I e II só serão providos na medida das necessidades do CRA-RJ, consoante seus estágios de desenvolvimento, bem como a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 8º Estabelecer que esta Portaria entra em vigor a partir de 1º/01/2008, mantendo-se as demais disposições do Modelo Conceptual de Organização e Gestão do CRA-RJ que não conflitem com o presente Regulamento.

Parágrafo único – O cargo de Chefe de Assessoria III – Orçamentária Contábil, existente no Quadro de Cargos em Comissão do CRA/RJ aprovado em 04.12.2007, continuará existindo até 31/01/2008, em função da admissão do Contador, aprovado em concurso público, estar prevista para a segunda quinzena de janeiro/2008.

*Feu.*  
  
Adm. Rui Otávio Bernardes Andrade  
Presidente  
CRA/RJ nº 01-04720-5



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/RJ