

REGISTRO DE **PESSOA JURÍDICA**



CFA
Conselho Federal de
Administração



CRA-PR
Conselho Regional de
Administração do Paraná

REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA



CFA

Conselho Federal de
Administração



CRA-PR

Conselho Regional de
Administração do Paraná

Departamento de Registro

2026

Sumário

O que é o CRA-PR..... 4

Por que se registrar 4

Quem se registra..... 4

Registro Definitivo de Pessoa Jurídica..... 5

Registro Secundário de Pessoa Jurídica..... 5

Anuidade..... 6

Atualização cadastral..... 6

Cancelamento de registro..... 6

O que é RCA..... 6

Como solicitar o RCA..... 7

Como obter certidão de RCA..... 7

Campos de atuação 8

Onde se registrar..... 11

O que é o CRA-PR

O Conselho Regional de Administração do Paraná é o órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador. É uma autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, mantida pela anuidade paga pelos seus registrados, sem qualquer subvenção do governo federal.

Por que se registrar

Somente as empresas devidamente registradas no Conselho estão habilitadas para prestar serviços na área da Administração. A falta do registro torna ilegal e punível o exercício das atividades profissionais da empresa, conforme estabelece a legislação vigente.

Quem se registra

Todas as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, como atividade fim, a prestação de serviços nas áreas privativas do Administrador, conforme dispõem a Lei 4.769/65, o Decreto 61.934/67 e Lei 6.839/80, deverão requerer registro em CRA.



Registro Definitivo de Pessoa Jurídica

O Registro Definitivo de Pessoa Jurídica é concedido às empresas, entidades e escritórios técnicos com sede no Paraná.

- Para solicitar registro, a empresa deverá preencher formulário e anexar documentação digitalizada por meio do Portal de Serviços Online do CRA-PR.
- No ato da solicitação de registro, é obrigatório apresentação da seguinte documentação digitalizada:
 - Última alteração consolidada do Contrato Social ou Estatuto Social;
 - Cartão do CNPJ;
 - Apresentação de um Responsável Técnico (Administrador registrado no CRA-PR e em dia com suas obrigações junto à autarquia) *;
- Recolhimento da anuidade proporcional ao mês de registro (varia de acordo com o capital social da empresa).

Registro Secundário de Pessoa Jurídica

O Registro Secundário é concedido às empresas, entidades e escritórios técnicos com sede e registro definitivo em outro estado, que venham a prestar serviços no Paraná.

- Para solicitar registro, a empresa deverá preencher formulário e anexar documentação digitalizada através do portal de Serviços Online do CRA-PR.
- No ato da solicitação de registro, é obrigatório apresentação da seguinte documentação digitalizada:
 - Última alteração consolidada do Contrato Social ou Estatuto Social;
 - Cartão do CNPJ;
 - Apresentação de um Responsável Técnico (Administrador registrado no CRA-PR e em dia com suas obrigações junto à autarquia) *;
 - Certidão de Regularidade do CRA de origem;
- Recolhimento da anuidade proporcional ao mês de registro (varia de acordo com o capital social da empresa).

* O Sistema CFA/CRA's aceita a indicação de um ou mais responsáveis técnicos, para tanto, deve-se observar os seguintes critérios e documentos correspondentes:

1) proprietário, sócio ou diretor:

- a) contrato social; ou
- b) ata da assembleia;

2) empregado:

- a) carteira de trabalho e previdência social (CTPS) onde consta:
 - a. identificação;
 - b. última anotação de contrato de trabalho ou atual e próxima página em branco;

3) prestador de serviços:

- a) contrato de prestação de serviços, constando a responsabilidade técnica perante o CRA-PR.

4) RT por meio de procuração:

- a) procuração registrada em cartório.

Anuidade

A guia da anuidade é disponibilizada no Portal de Serviços Online do CRA-PR no início do mês de janeiro, com vencimento em 30 de março de cada exercício.

Atualização cadastral

É importante que as empresas mantenham atualizados os seus dados cadastrais, comunicando imediatamente ao CRA-PR qualquer alteração.

Cancelamento de registro

O cancelamento de registro definitivo ou secundário será concedido à pessoa jurídica quando houver cessação da exploração de atividades da Administração, mediante requerimento protocolado por meio do Portal de Serviços Online do CRA-PR, pagamento da taxa de expediente e os seguintes documentação comprobatória:

- a) Última alteração contratual consolidada ou distrato social;
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela página da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão ou demonstrativo emitido por órgão oficial, comprovando inatividade econômica da empresa.

O que é RCA

O RCA é o Registro de Comprovação de Aptidão para o desempenho de atividades de Administração por parte de pessoas físicas ou jurídicas. Instituí-

do pela Resolução Normativa CFA nº 621, de 29 de novembro de 2022, o RCA será concedido aos requerentes que estiverem em dia com o CRA-PR. Para a obtenção do registro, as pessoas físicas ou as empresas devem protocolar no CRA-PR atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos pelos tomadores dos seus serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprovem a prestação de serviços nos campos privativos do Administrador, conforme a Lei nº 4.769 de 9 de setembro de 1965. As pessoas jurídicas que eventualmente participem de processos licitatórios devem cumprir essa exigência legal.

Como solicitar o RCA

Para solicitar o Registro de Comprovação de Aptidão deve-se solicitar requerimento por meio do Portal de Serviços Online do CRA-PR, apresentando a seguinte documentação digitalizada:

- Atestado de Capacidade Técnica;
 - Contrato de prestação de serviços ou Carteira de Trabalho e apresentação de notas fiscais do serviço, sendo aceito também RPA, se houver;
 - Projeto, proposta ou plano de trabalho que originou o serviço;
- § 2º O Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, a ser registrado no CRA, deverá estar de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços e Termos Aditivos, quanto ao objeto, características, quantidades e prazos, e devidamente visado pelo profissional Responsável Técnico;
- Pagamento da taxa de RCA.

Como obter certidão de RCA

Para a obtenção da Certidão de RCA, o interessado deverá protocolar requerimento no CRA-PR, mediante pagamento da taxa correspondente. O Conselho Regional de Administração expedirá a Certidão de RCA e a Certidão de Acervo Técnico, ambas com validade de seis meses, relativas aos respectivos registros, inclusive para atendimento às exigências previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Atenção: a Certidão de RCA não exclui a exigência de Registro Secundário, o qual deverá ser providenciado sempre que houver a efetiva prestação de serviços em jurisdição diversa daquela do registro principal.

As certidões fornecidas por um Conselho Regional de Administração, quando o edital de licitação determinar, poderão ser validadas por outro CRA.

As taxas de RCA, Certidões de RCA e de Acervo Técnico, as anuidades, os registros e outros são fixadas em resoluções normativas específicas do CFA.

Campos de atuação

Em razão dos campos de atuação privativos do Profissional de Administração, as pessoas jurídicas que prestam serviços ou atuam nesses campos deverão requerer registro no CRA.

A seguir, as atividades econômicas consideradas campos da Administração. As empresas que as exploram devem, obrigatoriamente, registrar-se no CRA e dispor de um Profissional de Administração como Responsável Técnico.

1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:

- 1.1 Serviços de Assessoria e Consultoria Financeira;
- 1.2 Pessoas jurídicas de Factoring;
- 1.3 Administradoras de Consórcios;
- 1.4 Pessoas jurídicas Holdings;
- 1.5 Administradoras de Cartão de Crédito.

2. ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL / RECURSOS HUMANOS / RELAÇÕES INDUSTRIAIS:

- 2.1 Serviços de Consultoria e Assessoria em estudos e elaboração de Planos de Cargos, Carreiras e Salários;
- 2.2 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração e seleção de pessoal / Recursos Humanos;
- 2.3 Serviços de organização e realização de concursos públicos e processos seletivos em geral;
- 2.4 Serviços de locação de mão-de-obra;
- 2.5 Serviços de asseio e conservação ou fornecimento de mão-de-obra;
- 2.6 Serviços de Segurança e Vigilância ou fornecimento de mão-de-obra;
- 2.7 Outros serviços que requerem o fornecimento de mão-de-obra.

3. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL E/OU SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA:

- 3.1 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração de materiais;
- 3.2 Serviços de Consultoria e Assessoria em compras e licitações;
- 3.3 Serviços de Consultoria e Assessoria em suprimento e logística;
- 3.4 Serviços de Administração de materiais, suprimento e logística.

4. ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA/MARKETING:

- 4.1 Serviços de Administração de vendas e distribuição;
- 4.2 Serviços de Consultoria e Assessoria em Marketing e Estratégia Empresarial;
- 4.3 Serviços de Pesquisa de Mercado;
- 4.4 Serviços de Comércio Exterior;
- 4.5 Serviços de Importação e Exportação para terceiros.

5. ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO:

- 5.1 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração de Produção;
- 5.2 Serviços de Preparação de Organização para Certificação ISO;
- 5.3 Serviços de elaboração e implantação de Programas de Qualidade e Gestão da Qualidade;
- 5.4 Serviços de Consultoria e Assessoria em Logística.

6. ORÇAMENTO:

- 6.1 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração Orçamentária.

7. ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS, ANÁLISES E PROGRAMAS DE TRABALHO/ ANÁLISE DE SISTEMAS:

- 7.1 Serviços de Consultoria e Assessoria em Organização e Métodos, Análises e Programas de Trabalho (O&M);
- 7.2 Serviços de Consultoria e Assessoria em Informática e/ou Análise de Sistemas;
- 7.3 Serviços de Mapeamento e Modelagem de Processos e Gestão de Processos.

8. CAMPOS CONEXOS/DESDOBRAMENTOS:

- 8.1 Serviços de Consultoria e Assessoria Administrativa em geral (em alguns ou todos os campos da Administração);
- 8.2 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração Empresarial;
- 8.3 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração Pública;
- 8.4 Serviços de Consultoria e Assessoria em Administração de Bens e Valores;
- 8.5 Serviços de Consultoria e Assessoria em Comércio Exterior;
- 8.6 Serviços de Administração de Condomínios;
- 8.7 Serviços de Administração Hoteleira;
- 8.8 Serviços de Administração de Hospitais e Clínicas;
- 8.9 Serviços de Administração de Imóveis;
- 8.10 Serviços de Organização e Realização de Eventos;
- 8.11 Cooperativas de Trabalho;
- 8.12 Operadoras de Turismo.
- 8.13 Serviços de Administração de Benefícios;
- 8.14 Serviços de Administração de Frotas;
- 8.15 Serviços de Administração de Facilities.

Onde se registrar

O registro profissional deve ser requerido por meio do Portal de Serviços Online do CRA-PR.

Informações detalhadas sobre o Registro Profissional e demais serviços oferecidos pelo CRA-PR:



Rua Coronel Dulcídio, 1.565, Água Verde - Curitiba / Paraná



(41) 3311-5555



registro@cra-pr.org.br



www.cra-pr.org.br



crapr



cra.parana



cra_pr



CRA-PR

Conselho Regional de
Administração do Paraná