

Publicada no D.O.U. nº 5, de 08/01/2009
Seção 1 – Página 71

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 362, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2008

Aprova o Regulamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas e de Registro de Pessoas Jurídicas e dá outras providências.

O **CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso da competência que lhe conferem a Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, o Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o Regimento do CFA aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 309, de 14 de setembro de 2005,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos de registros nos CRAs;

CONSIDERANDO que o reexame das diversas Resoluções Normativas do CFA resultou em várias alterações das normas relacionadas a registros; e a

Decisão do Plenário na 20ª reunião, realizada em 11/12/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas, e de Registro de Pessoas Jurídicas.

Art. 2º Esta Resolução Normativa e o Regulamento por ela aprovado entram em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções Normativas CFA nºs [143, de 18 de agosto de 1993](#); [162, de 25 de novembro de 1994](#); [189, de 7 de março de 1997](#); [269, de 13 de junho de 2002](#); e [343, de 10 de agosto de 2007](#).

Adm. Roberto Carvalho Cardoso
Presidente
CRA/SP Nº 97

REGULAMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL DE PESSOAS FÍSICAS E DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

(APROVADO PELA RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 362, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2008)

CAPÍTULO I

DO REGISTRO PROFISSIONAL DE PESSOAS FÍSICAS

Seção I

Da Disposição Preliminar

Art. 1º Para o exercício da profissão de Administrador deverão os Bacharéis em Administração, diplomados em cursos superiores de Administração devidamente reconhecidos, atendidas as exigências legais, obter registro profissional no CRA com jurisdição sobre o seu domicílio profissional, aos quais será expedida a Carteira de Identidade Profissional - CIP.

Parágrafo único. Considera-se domicílio profissional aquele no qual ocorre o exercício da profissão de Administrador ou das atividades conexas à Administração.

Seção II

Dos Tipos de Registros Profissionais de Pessoas Físicas

Art. 2º O registro profissional de pessoa física compreende:

I - REGISTRO PROFISSIONAL PRINCIPAL - é o concedido pelo CRA da jurisdição do domicílio profissional;

II - REGISTRO PROFISSIONAL SECUNDÁRIO - é o concedido por CRA de jurisdição diversa daquela onde o profissional possui seu registro principal, para que possa exercer suas atividades em outra(s) jurisdição(ões), sem alteração do domicílio profissional;

III - REGISTRO PROFISSIONAL DE ESTRANGEIRO - é o concedido ao profissional estrangeiro portador de visto temporário que possua Autorização de Trabalho concedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no D.O.U., cujas atividades profissionais estejam compreendidas nos campos de atuação privativos do Administrador, previstos na Lei nº 4.769/65 e legislação conexas.

Subseção I

Do Registro Profissional Principal

Art. 3º O pedido de Registro Profissional Principal será apresentado ao Presidente do CRA com jurisdição sobre o domicílio profissional do interessado, mediante requerimento contendo as seguintes informações:

I - nome, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, filiação, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Carteira de Identidade (CI), Título de Eleitor e endereços residencial e eletrônico;

II – nome da Instituição de Ensino Superior que ministrou o curso concluído;

III – denominação do curso concluído;

IV – denominação e endereço completo da empresa/órgão em que trabalha e o cargo/função que exerce.

§ 1º O requerimento de registro deverá ser preenchido, obrigatoriamente, com os dados dos seguintes documentos originais:

a) Diploma de conclusão do curso, registrado ou revalidado pelo órgão competente;

b) Carteira de Identidade;

c) Título de Eleitor;

d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Prova de quitação com o serviço militar, quando couber;

f) 1 (uma) foto 3 x 4 cm colorida;

g) Comprovante de pagamento das taxas de registro, de expedição da Carteira de Identidade Profissional – CIP e da respectiva anuidade proporcional.

§ 2º Os documentos referidos no §1º deste artigo serão devolvidos ao requerente no ato da apresentação, depois de conferidos os dados no requerimento.

§ 3º Ocorrendo o indeferimento do pedido de registro, a taxa de expedição da CIP e a respectiva anuidade deverão ser restituídas, a requerimento da parte interessada.

Art. 4º O Registro Profissional Principal poderá ser concedido, também, aos Bacharéis em Administração egressos de cursos superiores devidamente reconhecidos, cujo diploma esteja em fase de expedição ou de registro em Universidade indicada pelo Conselho Nacional de Educação, mediante apresentação de certidão ou declaração de

conclusão do curso, fornecida por instituição de ensino superior e mediante o cumprimento dos requisitos previstos no art. 3º, exceto o documento previsto na alínea “a” do § 1º.

Parágrafo único. A certidão ou declaração de que trata este artigo deverá conter os elementos mínimos de identificação do Bacharel, acrescida de informações sobre a conclusão do curso, incluindo a data da colação de grau, assinada pela autoridade competente, devendo ainda especificar que a expedição ou o registro do diploma do requerente encontra-se em processamento e a informação sobre o reconhecimento do curso.

Art. 5º O profissional que obtiver registro decorrente da apresentação de certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino superior, receberá Carteira de Identidade Profissional com validade de até 2 (dois) anos.

§ 1º Na Carteira de Identidade Profissional deverá constar, de forma expressa, o prazo da sua validade, anotando-se o dia, mês e ano do vencimento.

§ 2º A Carteira de Identidade Profissional com prazo de validade determinado, deverá ser substituída até o prazo previsto no *caput* deste artigo, a requerimento do interessado, mediante apresentação do diploma e do comprovante de pagamento da taxa de substituição da Carteira.

Subseção II Do Registro Profissional Secundário

Art. 6º O REGISTRO PROFISSIONAL SECUNDÁRIO será requerido ao Presidente do CRA da nova jurisdição, mediante apresentação da Carteira de Identidade Profissional e comprovação de regularidade junto ao CRA do registro principal.

§ 1º No ato da entrega do requerimento deverá ser apresentado o comprovante de pagamento da taxa de registro.

§ 2º O Sistema CFA/CRA's manterá o controle cadastral dos registros secundários por meio do Cadastro Nacional.

§ 3º A transferência de Registro Principal para o Regional onde o profissional possua Registro Secundário, cancelará automaticamente o Registro Secundário.

Subseção III

Do Registro Profissional de Estrangeiro

Art. 7º Fica criado nos Conselhos Regionais de Administração o registro profissional de estrangeiro portador de visto temporário que possua Autorização de Trabalho concedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no D.O.U., cujas atividades profissionais estejam compreendidas nos campos de atuação privativos do Administrador, previstos na Lei nº 4.769/65 e legislação conexa.

Art. 8º O estrangeiro somente poderá exercer as atividades de que trata o artigo anterior, em caráter temporário, após registro profissional em Conselho Regional de Administração.

Art. 9º O pedido de Registro Profissional de Estrangeiro será apresentado ao Presidente do CRA com jurisdição sobre o domicílio profissional do interessado, mediante requerimento contendo as seguintes informações:

I - nome por extenso do requerente, filiação, nacionalidade, data de nascimento, endereço de residência no País;

II - nome e endereço da entidade contratante no País.

§ 1º No ato do requerimento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Autorização de Trabalho concedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no D.O.U.

b) Contrato de Trabalho ou comprovação da prestação de serviço a entidade de direito público;

c) Registro Nacional de Estrangeiro expedido pelo Departamento de Polícia Federal;

d) Diploma revalidado de acordo com a norma legal em vigor;

e) CPF;

f) 1 (uma) foto 3 x 4 cm colorida.

§ 2º Os originais serão restituídos ao requerente no ato da apresentação ao CRA, depois de conferidos os dados no requerimento.

Art. 10 O título profissional a ser consignado no registro será o que constar do diploma ou adaptado para os títulos referenciados nas normas emitidas pelo Conselho Federal de Administração.

Art. 11 O CRA somente concederá o registro profissional a estrangeiro quando as atribuições profissionais definidas no contrato de trabalho ou de prestação de serviços sejam compatíveis com a formação acadêmica do requerente.

Art. 12 O estrangeiro registrado em CRA receberá Carteira de Identidade Profissional específica, de acordo com o modelo anexo.

§ 1º Na Carteira de Identidade Profissional deverá constar, em destaque, que o estrangeiro está habilitado ao exercício da profissão, exclusivamente, junto à entidade contratante.

§ 2º Para o exercício da profissão fora da jurisdição do CRA em que estiver registrado originariamente, o estrangeiro deverá comunicar o fato ao CRA da outra jurisdição.

Art. 13 O registro profissional de estrangeiro será concedido por prazo equivalente ao previsto na Autorização de Trabalho.

§ 1º O prazo de validade do registro profissional de estrangeiro poderá ser prorrogado, mediante requerimento instruído com a prorrogação da Autorização de Trabalho, publicada no D.O.U., e o Contrato de Trabalho.

§ 2º A prorrogação do prazo de validade do registro, implica na expedição de nova CIP, mediante a devolução da anterior.

Art. 14 Os profissionais estrangeiros ficam submetidos ao regime de taxas e anuidades, assim como às normas de fiscalização do exercício profissional instituídas pela legislação vigente e aquelas editadas pelo Sistema CFA/CRA's.

Subseção IV

Da Transferência de Registro Profissional

Art. 15 A transferência de Registro Profissional será requerida ao Presidente do CRA da nova jurisdição, mediante devolução da CIP, que será inutilizada, e do comprovante de regularidade junto ao CRA do Registro Principal e 1 (uma) foto colorida 3x4 cm.

§ 1º No ato da entrega do requerimento deverão ser pagas as taxas de transferência de registro e de expedição da CIP, as quais constituirão receita do CRA da nova jurisdição.

§ 2º O CRA de origem remeterá dados do cadastro do profissional em processo de transferência de registro para o CRA receptor.

§ 3º A anuidade correspondente ao exercício em que se processar a transferência, pertence, integralmente, ao CRA de origem, caso já tenha sido paga.

Art. 16 No caso de Transferência ou Cancelamento de Registro, quando o profissional retornar ao quadro de inscritos do CRA do Registro Principal, ser-lhe-á deferido o mesmo número de registro que detinha anteriormente.

Seção II **Da Suspensão e do Cancelamento de Registro Profissional**

Subseção I **Da Suspensão de Registro Profissional**

Art. 17 A suspensão do exercício profissional, prevista no art. 16, alíneas “b” e “c”, da Lei nº 4.769/65 e no art. 52, alíneas “b” e “c”, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, poderá ser aplicada em razão de processo de fiscalização transitado em julgado.

Art. 18 A suspensão do exercício profissional também poderá ser aplicada em razão de Processo Ético transitado em julgado.

Subseção II **Do Cancelamento de Registro Profissional**

Art. 19 O cancelamento de Registro Profissional Principal ou Secundário poderá ser concedido nos casos de cessação do exercício profissional, mediante requerimento endereçado ao Presidente do CRA, instruído com declaração de inteira responsabilidade e assinada pelo requerente, sob as penas da lei, de que não mais exercerá a profissão de Administrador, enquanto estiver com o registro cancelado, e recolhimento da taxa de solicitação de cancelamento.

Art. 20 É facultado ao CRA requerer documentos e provas para compor o pedido de cancelamento do registro profissional, visando subsidiar o exame e julgamento do Plenário, dentre eles:

I - Cópia da CTPS, contendo a identificação do profissional e das páginas dos contratos de trabalho e a última em branco, ou ato de exoneração no Serviço Público, ou declaração de que não os possui;

II - Cópia do comprovante de aposentadoria;

III - Declaração do empregador, emitida com identificação do assinante, constando a denominação do cargo/função, bem como a descrição detalhada das atividades atualmente desenvolvidas;

IV - Outros documentos que o CRA julgar necessários.

Art. 21 O Plenário do CRA cancelará *ex officio* o registro profissional, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

a) em razão do falecimento do profissional;

b) na reincidência da mesma infração, prevista no art. 16, alíneas “b” e “c”, da Lei nº 4.769/65, e no art. 52, alíneas “b” e “c” do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, praticada dentro do prazo de 5 (cinco) anos após a primeira;

c) quando o profissional houver feito falsa prova de quaisquer dos documentos ou condições para a obtenção de registro;

d) quando houver débitos de anuidades correspondentes aos três últimos exercícios e estiver o profissional em local incerto e não sabido.

§ 1º Na hipótese da alínea “a”, o débito do *de cujus* será considerado remido, mesmo quando este estiver em processo de execução.

§ 2º Na hipótese da alínea “b” deste artigo, concomitantemente ao cancelamento do registro profissional, deve o CRA aplicar multa em dobro.

§ 3º Nas hipóteses das alíneas “b” a “d”, o profissional ficará responsável pelos débitos apurados pelo CRA, inclusive se houver ação judicial.

Art. 22 O profissional que requerer o cancelamento de registro deverá pagar os duodécimos da anuidade até a data do requerimento, com os devidos acréscimos legais.

§ 1º Será considerado um duodécimo a fração do mês igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º Em nenhuma hipótese será devolvida a anuidade, caso tenha sido efetuado o pagamento integral.

§ 3º A existência de débitos não será óbice ao cancelamento, resguardando-se ao CRA o direito de promover cobrança administrativa ou judicial.

Art. 23 O profissional que obteve o cancelamento de registro poderá reativa-lo em qualquer época, mediante requerimento de reativação de registro.

§ 1º Para a reativação do registro, o profissional deverá efetuar o pagamento das taxas devidas e dos duodécimos restantes da anuidade, contados a partir do mês de retorno.

§ 2º O interessado receberá nova CIP, a qual deverá conter o mesmo número do registro cancelado, com datas de aprovação e expedição atualizada.

Art. 24 O profissional que tiver o seu registro cancelado em razão de sanção aplicada pelo CRA, somente poderá reativá-lo 5 (cinco) anos após a data da decisão transitada em julgado.

§ 1º Para a reativação do Registro, o profissional deverá atender as exigências previstas no artigo anterior.

§ 2º Na hipótese das alíneas “b” e “d” do art. 21, o restabelecimento do registro somente se efetivará depois de liquidado o débito integral (valor principal, juros e multa) na ação de execução fiscal.

Art. 25 Os pedidos de cancelamento de registro profissional, juntamente com os documentos que lhes dão base, farão parte dos respectivos processos de registro dos profissionais, os quais serão objeto de exame e julgamento pelo Plenário do CRA, sobre cuja decisão o interessado poderá interpor recurso ao CFA.

Parágrafo único. Aos processos de cancelamento de registro profissional, aplicam-se, no que couber, as regras processuais previstas no Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRA.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PESSOA FÍSICA

Art. 26 O Profissional que requerer o cancelamento de registro profissional ou tiver o registro cancelado *ex officio*, segundo as alíneas “b”, “c” e “d” do art. 21 ou suspenso, fica obrigado à imediata devolução da CIP ao respectivo CRA, ou Declaração de Extravio assinada pelo requerente.

Art. 27 No caso do cancelamento ou suspensão *ex officio* do Registro, o profissional deverá, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da notificação, devolver a CIP ou, na hipótese de extravio, apresentar Declaração de Extravio por ele assinada.

Parágrafo único. Não sendo devolvida a CIP, o CRA poderá promover ação judicial cabível, visando a apreensão daquele documento.

Art. 28 Da decisão que indeferir pedido de registro ou de cancelamento do Registro Profissional, caberá Recurso ao CFA, mediante recolhimento de taxa.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

Seção I Dos Tipos de Registros de Pessoa Jurídica

Art. 29 Serão obrigatoriamente registradas nos CRAs as Pessoas Jurídicas (PJ) de direito público e privado que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador.

Art. 30 Os registros de Pessoas Jurídicas compreendem:

I – REGISTRO PRINCIPAL DE PESSOA JURÍDICA - é o concedido pelo CRA da jurisdição onde a Pessoa Jurídica explora suas atividades;

II - REGISTRO SECUNDÁRIO DE PESSOA JURÍDICA - é o concedido à Pessoa Jurídica em razão da exploração de suas atividades em jurisdição de outro CRA.

Subseção I Do Registro Principal de Pessoa Jurídica

Art. 31 O REGISTRO PRINCIPAL DE PESSOA JURÍDICA será requerido pelo representante legal da mesma, ao Presidente do CRA com jurisdição sobre sua área de atuação, devendo o processo ser instruído com:

- a) cópia autenticada do Ato de Constituição e suas alterações, registradas no órgão competente;
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) apresentação de Administrador Responsável Técnico.

Art. 32 No ato da entrega do requerimento de registro de Pessoa Jurídica, deverá ser comprovado o pagamento da taxa de inscrição e dos duodécimos da anuidade do exercício corrente.

§ 1º Nos casos em que o registro de Pessoa Jurídica se der em razão de decisão administrativa ou judicial, os duodécimos da anuidade serão devidos a partir da data da realização do registro.

§ 2º Ocorrendo o indeferimento do pedido de registro de Pessoa Jurídica, a anuidade paga deverá ser restituída, a requerimento da parte interessada.

Art. 33 O Registro de Pessoa Jurídica será feito em ordem cronológica, sendo imutável o número que lhe for atribuído.

Parágrafo único. Quando a matriz não possuir registro principal em outro CRA, a filial será registrada como principal no CRA da sua jurisdição.

Subseção II Do Registro Secundário de Pessoa Jurídica

Art. 34 O REGISTRO SECUNDÁRIO de Pessoa Jurídica será requerido ao Presidente do CRA da nova jurisdição, devendo o processo ser instruído com:

- a) cópia da Certidão de Registro fornecido pelo CRA do registro principal;
- b) cópia atualizada do ato constitutivo da Pessoa Jurídica ou da criação da filial ou representação;
- c) apresentação de Administrador Responsável Técnico.

§ 1º As Pessoas Jurídicas com registro secundário deverão recolher taxas de inscrição e de expedição de Certidão de Registro no valor integral e anuidade em valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos valores cobrados pelo CRA onde está sendo feito o Registro Secundário.

§ 2º Encerradas, definitivamente, as atividades na jurisdição onde foi feito o Registro Secundário, deverá a Pessoa Jurídica requerer o cancelamento deste, observando o disposto no art. 38 desta Resolução Normativa.

Art. 35 As filiais ou representações de Pessoas Jurídicas localizadas na jurisdição do Conselho Regional de sua sede, com capital destacado, pagarão anuidade correspondente a esse capital.

Art. 36 A Pessoa Jurídica que prestar serviço, mesmo temporariamente, na jurisdição de outro CRA, e que não tenha domicílio fixado na região, deverá promover o Registro Secundário neste último, com o endereço e demais dados do Registro Principal.

Seção II

Da Suspensão e do Cancelamento de Registro de Pessoa Jurídica

Subseção I

Da Suspensão do Registro de Pessoa Jurídica

Art. 37 O Plenário do CRA poderá suspender por até 5 (cinco) anos, *ex officio* ou mediante representação fundamentada de terceiros, o registro de Pessoa Jurídica, em razão de falsidade de documento ou apresentação de falsa prova para a obtenção do registro em CRA, ou para constituir Acervo Técnico.

Subseção II

Do Cancelamento de Registro de Pessoa Jurídica

Art. 38 O cancelamento de registro de Pessoa Jurídica, principal ou secundário, será concedido nos casos em que a mesma deixe de explorar atividades de Administrador.

§ 1º Para que a solicitação de cancelamento do Registro de Pessoa Jurídica possa ser apreciada, o requerente deverá apresentar:

- a) requerimento ao Presidente do CRA, contendo as razões do pedido;
- b) declaração do responsável legal da empresa, de sua inteira responsabilidade, sob as penas da lei, de que a Pessoa Jurídica não mais desempenhará atividades enquadradas nos campos da Administração e seus desdobramentos, enquanto estiver com o registro de Pessoa Jurídica cancelado;
- c) comprovante de recolhimento da taxa de solicitação de cancelamento do registro de Pessoa Jurídica.

§ 2º Poderá o CRA requerer a apresentação dos seguintes documentos:

- a) última nota fiscal faturada e nota fiscal subsequente em branco;
- b) distrato social, devidamente registrado no órgão competente; ou

c) alteração contratual, devidamente registrada no órgão competente, que demonstre a mudança dos seus objetivos sociais e os novos não estejam abrangidos pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965;

Art. 39 É recomendável diligência, pela área de Fiscalização do CRA, quando for solicitado o cancelamento do registro da Pessoa Jurídica, a fim de averiguar a não exploração das atividades na área de Administração.

Art. 40 O Plenário do CRA poderá cancelar *ex officio* o Registro da Pessoa Jurídica, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

a) encontrar-se a Pessoa Jurídica na situação baixada no cadastro da Secretaria da Receita Federal, sendo válido o comprovante disponível na internet;

b) falecimento do proprietário, quando se tratar de Firma Individual, mediante comprovação do óbito;

c) reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de 5 (cinco) anos após a primeira;

d) quando a empresa houver feito falsa prova de quaisquer documentos para obter o registro e não explorar atividades de Administração;

e) houver débito de anuidades correspondentes aos três últimos exercícios e se encontrar em local incerto e não sabido.

§ 1º O cancelamento de que trata este artigo não prejudica a cobrança de débitos porventura existentes à exceção da alínea “b”.

§ 2º Na hipótese da alínea “c” deste artigo, concomitantemente ao cancelamento do registro de Pessoa Jurídica, deve o CRA aplicar multa em dobro.

Art. 41 O restabelecimento do registro somente será concedido depois de liquidado o débito, nele compreendido o principal, multas e juros.

CAPÍTULO IV

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DE PESSOA JURÍDICA

Art. 42 Compete ao CFA aprovar os modelos de Carteira de Identidade Profissional de Pessoa Física.

Art. 43 A Carteira de Identidade Profissional será expedida pelos CRAs:

- a) aos Bacharéis em Administração ;
- b) aos brasileiros diplomados no exterior em cursos regulares de Administração, desde que o diploma de conclusão do curso esteja revalidado pelo órgão competente;
- c) aos Estrangeiros autorizados a trabalhar no Brasil;
- d) aos Provisionados.

Art. 44 No caso de extravio da Carteira de Identidade Profissional, o CRA emitirá nova Carteira, mediante o pagamento de taxa, a requerimento do interessado, instruído com cópia da ocorrência policial, ou declaração sob as penas da lei, no caso de extravio, devendo ser mantido o mesmo número da CIP original e contendo a indicação da via correspondente.

Art. 45 Possuindo a Pessoa Jurídica outros estabelecimentos em uma mesma jurisdição, o CRA expedirá tantas Certidões de Registro quantos forem os estabelecimentos, cobrando, neste caso, taxa correspondente a cada Certidão de Registro.

Parágrafo único. As filiais ou representações de pessoas jurídicas localizadas na jurisdição do Conselho Regional onde possui Registro Principal, com capital destacado, pagarão anuidade correspondente a esse capital.

Art. 46 Os pedidos de cancelamento de registro de Pessoa Jurídica, juntamente com os documentos que lhes dão base, farão parte dos respectivos processos de registro das Pessoas Jurídicas, os quais serão objeto de exame e julgamento pelo Plenário do CRA, sobre cuja decisão o interessado poderá interpor recurso ao CFA.

Parágrafo único. Aos processos de cancelamento de registro de Pessoa Jurídica aplicam-se, no que couber, as regras processuais previstas no Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRA.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 47 As licenças concedidas e ainda em vigor deverão ter seus prazos obedecidos conforme legislação anterior.

Art. 48 Os casos omissos serão decididos pelo CFA.

Aprovado na 20ª reunião plenária, realizada no dia 11/12/2008, conforme consta na Resolução Normativa CFA Nº 362, de 17 de dezembro de 2008.

Adm. Roberto Carvalho Cardoso
Presidente
CRA/SP Nº 97