

# CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO

# **EXPEDIENTE**

## **Editor**

Conselho Federal de Administração

## **Presidente**

Adm. Sebastião Luiz de Mello

## **Vice-Presidente**

Adm. Marcos Lael de Oliveira de Alexandre

## **Conselheiros Federais do CFA 2011/2012**

AC	Adm. João Coelho da Silva Neto
AL	Adm. Maria do Rosário Feitosa Souza
AP	Adm. André Luiz Alves de Lima
AM	Adm Nelson Aniceto Fonseca Rodrigues
BA	Adm. Ramiro Lubián Carbalhal
CE	Adm. Francisco Rogério Cristino
DF	Adm. Rui Ribeiro de Araujo
ES	Adm. Hercules da Silva Falcão
GO	Adm. Ana Mônica Beltrão da Silva
MA	Adm. José Samuel de Miranda Melo Júnior
MT	Adm. Hélio Tito Simões de Arruda
MS	Adm. Sebastião Luiz de Mello
MG	Adm. Gilmar Camargo de Almeida
PA	Adm. Aldemira Assis Drago
PB	Adm. Lúcio Flavio Costa
PR	Adm. Sergio Pereira Lobo
PE	Adm. Joel Cavalcanti Costa
PI	Adm. Carlos Henrique Mendes da Rocha
RJ	Adm. Rui Otávio Bernardes de Andrade
RN	Adm. Marcos Lael de Oliveira Alexandre
RS	Adm. Valter Luiz de Lemos
RO	Adm. Paulo César de Pereira Durand
RR	Adm. Carlos Augusto Matos de Carvalho
SC	Adm. Saul Alcides Sgrott
SE	Adm. Adelmo Santos Porto
TO	Adm. Renato Jayme da Silva

## **Composição das Câmaras**

### **Administração e Finanças**

Adm. Ramiro Lubián Carbalhal - Diretor  
Adm. Lúcio Flávio Costa - Vice-Diretor  
André Luiz Alves de Lima

### **Fiscalização e Registro**

Adm. Hércules da Silva Falcão - Diretor  
Adm. Joel Cavalcanti Costa - Vice-Diretor

### **Formação Profissional**

Adm. José Samuel de Miranda Melo Júnior - Diretor  
Adm. Ana Mônica Beltrão da Silva - Vice-Diretora  
Adm. João Coelho da Silva Neto

### **Desenvolvimento Institucional**

Adm. Saul Alcides Sgrott - Diretor  
Adm. Adelmo Santos Porto - Vice-Diretor  
Adm. Renato Jayme da Silva

### **Relações Internacionais e Eventos**

Adm. Sérgio Pereira Lobo - Diretor  
Adm. Carlos Henrique Mendes da Rocha - Vice-Diretor  
Adm. Nelson Aniceto Fonseca Rodrigues

## **Produção**

Coordenação Editorial: Adm. Saul Alcides Sgrott  
Coordenação Técnica: RP Renata Costa Ferreira  
Projeto Gráfico, diagramação e capa: Heloísa Lopes  
Impressão: Gráfica Esplanada  
Tiragem: 5.000 mil exemplares

## APRESENTAÇÃO

O Sistema Conselhos Federal e Regionais de Administração (CFA/CRAs) tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade. Ele é composto pelo Conselho Federal de Administração (CFA), que é um órgão normativo, consultivo, orientador e disciplinador do exercício da profissão de Administrador, e pelos 27 CRAs sediados em todos os Estados da Federação.

A elaboração de um planejamento aumenta a probabilidade de que, no futuro, a organização esteja no local certo, na hora certa. Oferece, ainda, uma visão de futuro e vai indicar a direção correta a ser trilhada. A história prova que mesmo em momentos de crises as organizações com um bom sistema de gestão conseguiram superar suas dificuldades.

Um profissional precisa ter conhecimento, liderança e dedicação. Além disso, precisa ter uma postura ética. E o Código de Ética do Profissional de Administração tem a missão de ser um guia orientador e estimulador de novos comportamentos que vão servir de parâmetros para a atuação do profissional em Administração.

O Código está disponível no site do CFA ([www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)). Disponibilizamos, ainda, a versão impressa de bolso da publicação para que o profissional de Administração possa ter acesso ao Código com facilidade sempre que for necessário.

Tenham uma ótima leitura!

Adm. Sebastião Luiz de Mello  
Presidente do CFA

# **CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO**

**(APROVADO PELA RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA  
Nº 393, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010)**

## **SUMÁRIO**

Preâmbulo.....	9
Capítulo I - Dos Deveres.....	10
Capítulo II - Das Proibições .....	11
Capítulo III - Dos Direitos .....	14
Capítulo IV - Dos Honorários Profissionais .....	16
Capítulo V - Dos Deveres Especiais em Relação aos Colegas.....	17
Capítulo VI - Dos Deveres Especiais em Relação à Classe.....	19
Capítulo VII - Das Infrações Disciplinares.....	20
Capítulo VIII - Das Disposições Finais .....	22

# **CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO**

**(APROVADO PELA RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA  
Nº 393, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010)**

## **SUMÁRIO**

Capítulo I - Disposições Gerais .....	23
Capítulo II - Dos Tribunais de Ética dos Profissionais de Administração .....	24
Capítulo III - Dos Direitos e Deveres do Interessado.....	26
Capítulo IV - Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo .....	27
Capítulo V - Da Ciência ao Interessado.....	29
Capítulo VI - Dos Prazos .....	30
Capítulo VII - Das Provas .....	32
Capítulo VII - Das Exceções .....	33
Capítulo IX - Das Nulidades .....	34
Capítulo X - Da Prescrição .....	34
Capítulo XI - Do Início do Processo .....	35
Capítulo XII - Da Defesa.....	36
Capítulo XIII - Do Saneamento do Processo .....	36
Capítulo XIV - Da Análise e Julgamento das Infrações.....	37
Capítulo XV - Da Fixação e Gradação das Penas .....	39
Capítulo XVI - Das Sustentações Oraís.....	41
Capítulo XVII - Da Extinção do Processo .....	42
Capítulo XVIII - Dos Recursos em Geral .....	42
Capítulo XIX - Do Trânsito em Julgado .....	43
Capítulo XX - Das Disposições Finais.....	43

## **RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 393, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010**

Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA) e o Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRA's, 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 Regimento do CFA aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 392, de 3 de dezembro de 2010,

**CONSIDERANDO** que o estabelecimento de um Código de Ética para os profissionais da Administração, de forma a regular a conduta moral e profissional e indicar normas que devem inspirar o exercício das atividades profissionais, é matéria de alta relevância para o exercício profissional,

**CONSIDERANDO** que o Código de Ética dos Profissionais de Administração está expressamente citado na alínea *g* do artigo 7º da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e na alínea *g* do artigo 20 do Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967,

**CONSIDERANDO**, com fundamento no art. 7º, alínea *g*, da Lei nº 4.769, já mencionada, que compete aos Conselhos Federal e Regionais de Administração

operacionalizar e zelar pela fiel execução do Código de Ética dos Profissionais de Administração; e a

**DECISÃO** do Plenário na 19ª reunião, realizada no dia 3 de dezembro de 2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o novo **CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO (CEPA)** e o **REGULAMENTO DO PROCESSO ÉTICO DO SISTEMA CFA/CRA's**.

Art. 2º Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa CFA nº 353, de 9 de abril de 2008.

## **CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO**

**(APROVADO PELA RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 393, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010)**

### **PREÂMBULO**

I - De forma ampla a Ética é definida como a explicitação teórica do fundamento último do agir humano na busca do bem comum e da realização individual.

II - O exercício da atividade dos Profissionais de Administração implica em compromisso moral com o indivíduo, cliente, empregador, organização e com a sociedade, impondo deveres e responsabilidades indelegáveis.

III - O Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA) é o guia orientador e estimulador de novos comportamentos e está fundamentado em um conceito de ética direcionado para o desenvolvimento, servindo simultaneamente de estímulo e parâmetro para que o Administrador amplie sua capacidade de pensar, visualize seu papel e torne sua ação mais eficaz diante da sociedade.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS DEVERES**

Art. 1º São deveres do Profissional de Administração:

I - exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesse de clientes, instituições e sociedades sem abdicar de sua dignidade, prerrogativas e independência profissional, atuando como empregado, funcionário público ou profissional liberal;

II - manter sigilo sobre tudo o que souber em função de sua atividade profissional;

III - conservar independência na orientação técnica de serviços e em órgãos que lhe forem confiados;

IV - comunicar ao cliente, sempre com antecedência e por escrito, sobre as circunstâncias de interesse para seus negócios, sugerindo, tanto quanto possível, as melhores soluções e apontando alternativas;

V - informar e orientar o cliente a respeito da situação real da empresa a que serve;

VI - renunciar, demitir-se ou ser dispensado do posto, cargo ou emprego, se, por qualquer forma, tomar conhecimento de que o cliente manifestou desconfiança para com o seu trabalho, hipótese em que deverá solicitar substituto;

VII - evitar declarações públicas sobre os motivos de seu desligamento, desde que do silêncio não lhe resultem prejuízo, desprestígio ou interpretação errônea quanto à sua reputação;

VIII - esclarecer o cliente sobre a função social da organização e a necessidade de preservação do meio ambiente;

IX - manifestar, em tempo hábil e por escrito, a existência de seu impedimento ou incompatibilidade para o exercício da profissão, formulando, em caso de dúvida, consulta ao CRA no qual esteja registrado;

X - aos profissionais envolvidos no processo de formação dos Profissionais de Administração, cumpre informar, orientar e esclarecer sobre os princípios e normas contidas neste Código.

XI - cumprir fiel e integralmente as obrigações e compromissos assumidos, relativos ao exercício profissional;

XI - manter elevados o prestígio e a dignidade da profissão.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 2º É vedado ao Profissional de Administração:

I - anunciar-se com excesso de qualificativos, admitida a indicação de títulos, cargos e especializações;

II - sugerir, solicitar, provocar ou induzir divulgação de textos de publicidade que resultem em propaganda pessoal de seu nome, méritos ou atividades, salvo se em exercício de qualquer cargo ou missão, em nome da classe, da profissão ou de entidades ou órgãos públicos;

III - permitir a utilização de seu nome e de seu registro por qualquer instituição pública ou privada onde não exerça pessoal ou efetivamente função inerente à profissão;

IV - facilitar, por qualquer modo, o exercício da profissão a terceiros, não habilitados ou impedidos;

V - assinar trabalhos ou quaisquer documentos executados por terceiros ou elaborados por leigos alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização;

VI - organizar ou manter sociedade profissional sob forma desautorizada por lei;

VII - exercer a profissão quando impedido por decisão administrativa do Sistema CFA/CRA transitada em julgado;

VIII - afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e sem notificação prévia ao cliente ou empregador;

IX - contribuir para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da profissão, ato legalmente definido como crime ou contravenção;

X - estabelecer negociação ou entendimento com a parte adversa de seu cliente, sem sua autorização ou conhecimento;

XI - recusar-se à prestação de contas, bens, numerais, que lhes sejam confiados em razão do cargo, emprego, função ou profissão, assim como sonegar, adulterar ou deturpar informações, em proveito próprio, em prejuízo de clientes, de seu empregador ou da sociedade;

XII - revelar sigilo profissional, somente admitido quando resultar em prejuízo ao cliente ou à coletividade, ou por determinação judicial;

XIII - deixar de cumprir, sem justificativa, as normas emanadas dos Conselhos Federal e Regionais de Administração, bem como atender às suas requisições administrativas, intimações ou notificações, no prazo determinado;

XIV - pleitear, para si ou para outrem, emprego, cargo ou função que esteja sendo ocupado por colega, bem como praticar outros atos de concorrência desleal;

XV - obstar ou dificultar as ações fiscalizadoras do Conselho Regional de Administração;

XVI - usar de artifícios ou expedientes enganosos para obtenção de vantagens indevidas, ganhos marginais ou conquista de contratos;

XVII - prejudicar, por meio de atos ou omissões, declarações, ações ou atitudes, colegas de profissão, membros dirigentes ou associados das entidades representativas da categoria.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS DIREITOS**

Art. 3º São direitos do Profissional de Administração:

I - exercer a profissão independentemente de questões religiosas, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, condição social ou de qualquer natureza discriminatória;

II - apontar falhas nos regulamentos e normas das instituições, quando as julgar indignas do exercício profissional ou prejudiciais ao cliente, devendo, nesse caso, dirigir-se aos órgãos competentes, em particular ao Tribunal Regional de Ética dos Profissionais de Administração e ao Conselho Regional de Administração;

III - exigir justa remuneração por seu trabalho, a qual corresponderá às responsabilidades assumidas a seu tempo de serviço dedicado, sendo-lhe livre firmar acordos sobre salários, velando, no entanto, pelo seu justo valor;

IV - recusar-se a exercer a profissão em instituição pública ou privada onde as condições de trabalho sejam degradantes à sua pessoa, à profissão e à classe;

V - participar de eventos promovidos pelas entidades de classe, sob suas expensas ou quando subvencionados os custos referentes ao acontecimento;

VI - a competição honesta no mercado de trabalho, a proteção da propriedade intelectual sobre sua criação, o exercício de atividades condizentes com sua capacidade, experiência e especialização.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS**

Art. 4º Os honorários e salários do Profissional de Administração deverão ser fixados, por escrito, antes do início do trabalho a ser realizado, levando-se em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

I - vulto, dificuldade, complexidade, pressão de tempo e relevância dos trabalhos a executar;

II - possibilidade de ficar impedido ou proibido de realizar outros trabalhos paralelos;

III - as vantagens de que, do trabalho, se beneficiará o cliente;

IV - a forma e as condições de reajuste;

V - o fato de se tratar de locomoção na própria cidade ou para outras cidades do Estado ou do País;

VI - sua competência e renome profissional;

VII - a menor ou maior oferta de trabalho no mercado em que estiver competindo;

VIII - obediência às tabelas de honorários que, a qualquer tempo, venham a ser baixadas, pelos respectivos Conselhos Regionais de Administração, como mínimos desejáveis de remuneração.

**Art. 5º** É vedado ao Profissional de Administração:

I - receber remuneração vil ou extorsiva pela prestação de serviços;

II - deixar de se conduzir com moderação na fixação de seus honorários, devendo considerar as limitações econômico-financeiras do cliente;

III - oferecer ou disputar serviços profissionais, mediante aviltamento de honorários ou em concorrência desleal.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO AOS COLEGAS**

**Art. 6º** O Profissional de Administração deverá ter para com seus colegas a consideração, o apreço, o respeito mútuo e a solidariedade que fortaleçam a harmonia e o bom conceito da classe.

**Art. 7º** Com relação aos colegas, o Profissional de Administração deverá:

I - evitar fazer referências prejudiciais ou de qualquer modo desabonadoras;

II - recusar cargo, emprego ou função, para substituir colega que dele tenha se afastado ou desistido, visando a preservação da dignidade ou os interesses da profissão ou da classe;

III - evitar emitir pronunciamentos desabonadores sobre serviço profissional entregue a colega;

IV - evitar desentendimentos com colegas, usando, sempre que necessário, o órgão de classe para dirimir dúvidas e solucionar pendências;

V - tratar com urbanidade e respeito os colegas representantes dos órgãos de classe, quando no exercício de suas funções, fornecendo informações e facilitando o seu desempenho;

VI - na condição de representante dos órgãos de classe, tratar com respeito e urbanidade os colegas Profissionais de Administração, investidos ou não de cargos nas entidades representativas da categoria, não se valendo dos cargos ou funções ocupados para prejudicar ou denegrir a imagem dos colegas, não os levando à humilhação ou execração;

VII - auxiliar a fiscalização do exercício profissional e zelar pelo cumprimento do CEPA, comunicando, com discrição e fundamentadamente aos órgãos competentes, as infrações de que tiver ciência;

Art. 8º O Profissional de Administração poderá recorrer à arbitragem do Conselho Regional de Administração nos casos de divergência de ordem profissional com colegas, quando for impossível a conciliação de interesses.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO À CLASSE**

Art. 9º Ao Profissional de Administração caberá observar as seguintes normas com relação à classe:

I - prestigiar as entidades de classe, propugnando pela defesa da dignidade e dos direitos profissionais, a harmonia e a coesão da categoria;

II - apoiar as iniciativas e os movimentos legítimos de defesa dos interesses da classe, participando efetivamente de seus órgãos representativos, quando solicitado ou eleito;

III - aceitar e desempenhar, com zelo e eficiência, quaisquer cargos ou funções, nas entidades de classe, justificando sua recusa quando, em caso extremo, achar-se impossibilitado de servi-las;

IV - servir-se de posição, cargo ou função que desempenhe nos órgãos de classe, em benefício exclusivo da classe;

V - difundir e aprimorar a Administração como ciência e como profissão;

VI - cumprir com suas obrigações junto às entidades de classe às quais se associou, inclusive no que se refere ao pagamento de contribuições, taxas e emolumentos legalmente estabelecidos;

VII - acatar e respeitar as deliberações dos Conselhos Federal e Regional de Administração

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 10. Constituem infrações disciplinares sujeitas às penalidades previstas no Regulamento do Processo Ético do Sistema CFA/CRAs, aprovado por Resolução Normativa do Conselho Federal de Administração, além das elencadas abaixo, todo ato cometido pelo profissional que atente contra os princípios éticos, descumpra os deveres do ofício, pratique condutas expressamente vedadas ou lese direitos reconhecidos de outrem:

I - praticar atos vedados pelo CEPA;

II - exercer a profissão quando impedido de fazê-lo ou, por qualquer meio, facilitar o seu exercício aos não registrados ou impedidos;

III - não cumprir, no prazo estabelecido, determinação de entidade dos Profissionais de Administração ou autoridade dos Conselhos, em matéria destes, depois de regularmente notificado;

IV - participar de instituição que, tendo por objeto a Administração, não esteja inscrita no Conselho Regional;

V - fazer ou apresentar declaração, documento falso ou adulterado, perante as entidades dos Profissionais de Administração;

VI - tratar outros profissionais ou profissões com desrespeito e descortesia, provocando confrontos desnecessários ou comparações prejudiciais;

VII - prejudicar deliberadamente o trabalho, obra ou imagem de outro Profissional de Administração, ressalvadas as comunicações de irregularidades aos órgãos competentes;

VIII - descumprir voluntária e injustificadamente com os deveres do ofício;

IX - usar de privilégio profissional ou faculdade decorrente de função de forma abusiva, para fins discriminatórios ou para auferir vantagens pessoais;

X - prestar, de má-fé, orientação, proposta, prescrição técnica ou qualquer ato profissional que possa resultar em dano às pessoas, às organizações ou a seus bens patrimoniais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11. Caberá ao Conselho Federal de Administração, ouvidos os Conselhos Regionais e a categoria dos profissionais de Administração, promover a revisão e a atualização do CEPA, sempre que se fizer necessário.

Art. 12. As regras processuais do processo ético serão disciplinadas em Regulamento próprio, no qual estarão previstas as sanções em razão de infrações cometidas ao CEPA.

Art. 13. O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Administração manterão o Tribunal Superior e os Tribunais Regionais, respectivamente, objetivando o resguardo e aplicação do CEPA.

Art. 14. É dever dos CRAs dar ampla divulgação ao CEPA.

Aprovado na 19ª reunião plenária do CFA, realizada no dia 3 de dezembro de 2010.

## **REGULAMENTO DO PROCESSO ÉTICO DO SISTEMA CFA/CRAS**

**(APROVADO PELA RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 393, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010)**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O presente Regulamento trata das regras processuais relativas à tramitação dos processos éticos instaurados no âmbito do Sistema CFA/CRAs.

Art. 2º Os Conselhos Federal e Regionais de Administração, quando da instauração e tramitação do processo ético, obedecerão, dentre outros, os princípios da legalidade, finalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório e eficiência.

Art. 3º O processo ético somente poderá ser instaurado contra Profissional de Administração legalmente registrado em Conselho Regional de Administração.

Parágrafo único. Para os fins deste Regulamento, considera-se interessado todo aquele em relação ao qual foi instaurado o processo ético.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS TRIBUNAIS DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 4º O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Administração manterão o Tribunal Superior e os Tribunais Regionais , respectivamente, objetivando o resguardo e aplicação do Código de Ética dos Profissionais de Administração.

Art. 5º Os Conselhos Federal e Regionais de Administração funcionarão como Tribunal Superior e Tribunais Regionais de Ética , respectivamente.

§ 1º O Presidente de cada Conselho, Federal ou Regional, será o Presidente do Tribunal de Ética dos Profissionais de Administração respectivo.

§ 2º No impedimento do Presidente, caso o processo seja instaurado contra ele, presidirá o Tribunal seu sucessor hierárquico, de acordo com o que estabelece o Regimento de cada Conselho.

§ 3º O Tribunal Superior será auxiliado pelo órgão de apoio administrativo da Presidência do Conselho Federal de Administração e os Tribunais Regionais serão auxiliados pelo Setor de Fiscalização do Conselho Regional.

Art. 6º Compete aos Tribunais Regionais processar e julgar as transgressões ao CEPA, inclusive os Conselheiros Regionais, resguardada a competência originária do Tribunal Superior, aplicando as penalidades previstas, assegurando ao infrator, sempre, amplo direito de defesa.

Art. 7º Compete ao Tribunal Superior:

I - processar e julgar, originariamente, os Conselheiros Federais no exercício do mandato, em razão de transgressão a princípio ou norma de ética profissional;

II - julgar os recursos interpostos contra decisões proferidas pelos Tribunais Regionais.

Art. 8º Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

*Parágrafo único.* O Tribunal Superior de Ética dos Profissionais de Administração avocará a competência do Tribunal Regional quando este deixar de cumprir o prazo de que trata o artigo 18, § 2º, deste Regulamento

Art. 9º As reuniões dos Tribunais Superior e Regionais de Ética ocorrerão em sessões secretas, sendo os processos sigilosos.

*Parágrafo único.* Dos autos do processo somente será permitida vista ao interessado ou a seu representante legal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DO INTERESSADO**

Art. 10. Quando da instauração de processo ético, o interessado tem os seguintes direitos, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados:

I – ser atendido pelas autoridades e empregados, que deverão permitir o exercício dos seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – ter conhecimento da tramitação dos processos em que seja interessado, desde que requerido;

III – fazer-se assistir ou representar por Advogado, Administrador ou pelo Sindicato dos Profissionais de Administração a que pertencer.

§ 1º É também direito do interessado conhecer das decisões proferidas.

§ 2º São ainda direitos do interessado:

I – ter vistas dos autos e obter cópias de documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;

II – obter certidões;

III – conhecer das decisões proferidas;

IV – formular alegações e apresentar documentos nos prazos fixados, ou até antes da decisão, desde que apresente fatos novos, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.

Art. 11. São deveres do interessado perante os Conselhos Federal e Regionais de Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

II – não agir de modo temerário, nem de modo a tumultuar o bom andamento do processo;

III – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO**

Art. 12. Os atos do processo ético não dependem de forma determinada, salvo quando este Regulamento expressamente exigir.

§ 1º Os atos processuais devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo previsão legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º Os documentos devem ser juntados ao processo em ordem cronológica e as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas.

§ 5º Não se admitem, nos atos e termos, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, salvo se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas.

Art. 13. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão no qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão praticados ou concluídos depois do horário normal os atos cujo adiamento prejudiquem o curso regular do procedimento ou causem dano ao interessado ou, ainda, aos Conselhos Federal e Regionais de Administração.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CIÊNCIA AO INTERESSADO**

Art. 14. Incumbirá ao CRA do local onde tramita o processo proceder a ciência ao interessado, quando denunciado, para conhecimento da denúncia e apresentação, se quiser, de defesa.

§ 1º Para a validade do processo, é indispensável a ciência inicial do interessado.

§ 2º A intervenção do interessado no processo supre a falta de cientificação.

§ 3º A ciência se dará por meio de ofício contendo a finalidade, a identificação do destinatário e o prazo para a prática do ato, quando houver.

§ 4º A ciência pode ainda ser efetuada por via postal, com aviso de recebimento, por notificação judicial ou extra-judicial.

§ 5º Será admitida a ciência por meio de edital publicado na imprensa oficial ou jornal de grande circulação quando comprovadamente restarem frustradas as demais hipóteses.

Art. 15. A intimação deverá conter:

I – identificação do intimado;

II – finalidade da intimação;

III – data, hora e local em que deverá comparecer ou prazo para se manifestar;

IV – se o intimado deverá comparecer pessoalmente ou se poderá ser representado;

V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento ou manifestação;

VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PRAZOS**

Art. 16. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos §§ 4º e 5º do art. 14 os prazos começarão a fluir a partir da juntada, que deverá ser certificada nos autos, dos comprovantes de entrega ou da publicação do edital.

§ 2º Os prazos somente começarão a ser contados no primeiro dia útil subsequente ao da cientificação ou da juntada prevista no parágrafo anterior em que houver expediente.

§ 3º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 4º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 5º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o dia subsequente.

§ 6º A prática do ato, antes do prazo respectivo, implicará a desistência do prazo remanescente.

Art. 17. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Art. 18. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e do interessado que dele participe devem ser praticados no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo motivo de força maior.

§1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 2º O TREA deverá concluir o julgamento do processo ético em um prazo de 6 (seis) meses, contados a partir de sua instauração, podendo ser prorrogado por mais um mês, na hipótese de o Relator pedir a prorrogação prevista no art. 37, § 2º, deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS PROVAS**

Art. 19. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo dos deveres do órgão competente relativamente à instrução processual.

Art. 20. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio Conselho, ao Conselho caberá adotar as medidas necessárias à obtenção dos documentos ou das cópias destes.

Art. 21. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 1º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 2º Nos casos em que houver ônus pecuniário para a obtenção de provas solicitadas pelo interessado, incumbirá a estes arcar com as respectivas despesas.

Art. 22. Quando dados ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação dos fatos processuais, o não atendimento no prazo fixado pelo CRA para a respectiva apresentação tornará prejudicada tal apreciação, implicando em prejuízo do alegado, pelo próprio interessado.

Art. 23. É facultado aos Conselhos Federal e Regionais de Administração, sempre que acharem necessário ao andamento do processo, ou ao julgamento do feito, convocar o interessado para prestar esclarecimentos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS EXCEÇÕES**

Art. 24. Será impedido de atuar em processo aquele que esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado.

Parágrafo único. O impedimento de que trata este artigo se estende quando a atuação no processo tenha ocorrido pelo cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau consanguíneo ou afim.

Art. 25. Aquele que incorrer em impedimento deverá comunicar o fato ao Presidente do Tribunal de Ética, abstendo-se de atuar no processo.

Art. 26 Poderá ser argüida a suspeição daquele que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o interessado.

§ 1º A argüição de que trata o caput deste artigo deverá ser dirigida ao Presidente do Tribunal de Ética e submetida ao Plenário.

§ 2o Nos casos de suspeição ou impedimento da maioria dos membros do Plenário do CRA, inclusive os Suplentes, caberá ao CFA o julgamento dos processos.

Art. 27. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso ao Conselho Federal de Administração.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS NULIDADES**

Art. 28. São nulos:

I – os atos praticados por empregado que não tenha competência para fazê-lo;

II – as decisões proferidas por autoridade incompetente ou com preterição de direito do interessado;

III – as decisões destituídas de fundamentação.

Art. 29. São passíveis de retificação os atos praticados com vícios sanáveis decorrentes de omissão ou incorreção, desde que sejam preservados o interesse público e o direito do interessado.

## **CAPÍTULO X**

### **DA PRESCRIÇÃO**

Art. 30. A punibilidade dos interessados pelos Tribunais de Ética, por falta sujeita a processo ético, prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da ocorrência do fato.

§1º Caso um processo fique paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento, deverá ser arquivado de ofício ou a requerimento do interessado, sem qualquer prejuízo ao interessado.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO INÍCIO DO PROCESSO**

Art. 31. O processo ético será instaurado de ofício ou mediante denúncia fundamentada de qualquer autoridade ou particular.

Art. 32. A denúncia deverá ser formulada por escrito e conter os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II – identificação do denunciante e do denunciado;

III – endereço do denunciante e do denunciado;

IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos, de seus fundamentos e indicação e juntada das provas que existirem;

V – data e assinatura do denunciante ou de seu representante.

§1º É vedada a recusa imotivada de recebimento da denúncia, devendo o empregado orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA DEFESA**

Art. 33. É facultada ao interessado a apresentação de defesa dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a serem contados na forma do art. 16 e seus parágrafos, deste Regulamento.

Art. 34. Incumbirá ao interessado fazer prova do alegado em sua defesa, devendo acostar aos autos, quando da apresentação da referida peça, os documentos que se fizerem necessários para tal.

*Parágrafo único.* O interessado poderá, também, juntar pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DO SANEAMENTO DO PROCESSO**

Art. 35. Após o recebimento da defesa, ou vencido o prazo sem a sua apresentação, os autos serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Ética, que fará o seu saneamento.

Art. 36. Caberá ao Presidente do Tribunal de Ética determinar providências para a sua regularidade e manter a ordem no curso dos respectivos atos, de-

terminando de ofício a produção de provas que entender necessárias ao julgamento do feito.

Art. 37. Saneado o processo e encerrada a sua instrução, os autos serão distribuídos ao Conselheiro Relator no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação.

§ 1º O Relator terá prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da distribuição, para apresentar seu parecer e voto perante o Tribunal de Ética.

§ 2º O Relator poderá solicitar prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias para apresentação de seu parecer e voto.

§ 3º Ao interessado e seu representante legal será facultado assistir ao julgamento de seu processo, devendo-lhe, desde que solicitado previamente, ser comunicada a data, hora e local da realização deste, na forma do art. 15 deste Regulamento.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS INFRAÇÕES**

Art. 38. São requisitos essenciais do relato do Conselheiro Relator:

I – preâmbulo, que deverá indicar o número do processo, o nome do interessado, a capitulação e a tipificação da infração;

II – relatório, que deverá conter a exposição sucinta dos termos da autuação e das alegações, bem como o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;

III – parecer e voto, que deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que irá fundar-se a decisão e a sua sugestão de decisão para o Colegiado.

*Parágrafo único.* Quando for vencedor voto divergente do manifestado pelo Relator, este deverá ser fundamentado, tomado a termo nos autos e firmado pelo Conselheiro proponente.

Art. 39. Constatada a existência de inexatidões ou erros materiais no relato ou na deliberação, decorrentes de lapso manifesto ou erros de escrita ou de cálculos, poderá o Relator ou o Presidente do órgão julgador, de ofício ou a requerimento do interessado, corrigi-las, suspendendo-se o prazo para eventual recurso.

## **CAPÍTULO XV**

### **DA FIXAÇÃO E GRADAÇÃO DAS PENAS**

Art. 40. A violação das normas contidas neste Regulamento importa em falta que, conforme sua gravidade, sujeita seus infratores às seguintes penalidades:

I - advertência escrita e reservada;

II - multa;

III - censura pública;

IV - suspensão do exercício profissional de 30 (trinta) dias a 3 (três) anos.

V - cancelamento do registro profissional e divulgação do fato para o conhecimento público.

Parágrafo único. Da decisão que aplicar penalidade prevista nos incisos IV e V deste artigo, deverá o Tribunal Regional interpor recurso ex officio ao Tribunal Superior.

Art. 41. Na aplicação das sanções previstas neste Regulamento, serão consideradas atenuantes as seguintes circunstâncias:

I - ausência de punição anterior;

II - prestação de relevantes serviços à Administração;

III - infração cometida sob coação ou em cumprimento de ordem de autoridade superior.

Art. 42. Salvo nos casos de manifesta gravidade e que exijam aplicação imediata de penalidade mais grave, a imposição das penas obedecerá à gradação do art. 40.

*Parágrafo único.* Avalia-se a gravidade pela extensão do dano e por suas conseqüências.

Art. 43. A advertência reservada será confidencial, sendo que a censura pública, a suspensão e o cancelamento do exercício profissional serão efetivados mediante publicação em Diário Oficial e em outro órgão da imprensa, e afixado em mural pelo prazo de 3 (três) meses, na sede do Conselho Regional do registro principal e na Delegacia do CRA da jurisdição de domicílio do punido.

*Parágrafo único.* Em caso de cancelamento e suspensão do exercício profissional, além dos editais e das comunicações feitas às autoridades competentes interessadas no assunto, proceder-se-á à apreensão da Carteira de Identidade Profissional do infrator.

Art. 44. A pena de multa variará entre o mínimo correspondente ao valor de uma anuidade e o máximo do seu décuplo.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DAS SUSTENTAÇÕES ORAIS**

Art. 45. É facultada ao interessado a sustentação oral.

Parágrafo único. A sustentação oral deverá ser requerida por escrito e obedecerá aos seguintes requisitos:

I – deverá ser dada ciência ao interessado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II – o tempo concedido para sustentação oral deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) minutos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 46. Na sessão de julgamento, após a exposição da causa (relatório) pelo Relator, o Presidente dará a palavra ao interessado ou ao seu representante legal.

§ 1º Após a sustentação oral, o Relator proferirá seu parecer e voto.

§ 2º Caso seja contra o Presidente do Conselho, Federal ou Regional, que esteja sendo instaurado o processo ético, quem presidirá os trabalhos será seu sucessor hierárquico, conforme estabelecido no Regimento respectivo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DA EXTINÇÃO DO PROCESSO**

Art. 47. O órgão competente declarará extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DOS RECURSOS EM GERAL**

Art. 48. Das decisões de primeira instância caberá recurso ao TSEA, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º Somente o interessado ou seu representante legal tem legitimidade para interpor recurso.

§ 2º O recurso será dirigido ao órgão que proferiu a decisão.

Art. 49. É de 15 (quinze) dias o prazo para interposição de recurso, contados a partir da intimação, na forma prevista pelos arts. 14 e 15 deste Regulamento.

§ 1º O recurso deverá ser decidido no prazo máximo de 2 (duas) reuniões plenárias ordinárias do Conselho Federal de Administração, a partir da recepção do processo no CFA.

§ 2º O prazo mencionado no § 1º deste artigo poderá ser motivadamente prorrogado.

§ 3º Na análise e julgamento dos recursos aplicar-se-á o disposto nos arts. 38 e 39 deste Regulamento.

Art. 50. O recurso será interposto por meio de requerimento, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame.

Art. 51. O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo ou por quem não seja legitimado.

Parágrafo único. O juízo de admissibilidade será exercido pelos Conselhos Regionais, aos quais caberá analisar o preenchimento dos requisitos e a tempestividade recursais.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DO TRÂNSITO EM JULGADO**

Art. 52. Para os efeitos desta norma, considera-se-á transitada em julgado a decisão terminativa irrecurável.

## **CAPÍTULO XX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 53. Este Regulamento, quando da sua entrada em vigor, aplicar-se-á aos processos que se encontrarem em andamento.

Art. 54. Compete ao Conselho Federal de Administração formar jurisprudência quanto aos casos omissos, ouvindo os CRAs, e incorporá-la a este Regulamento.

Art. 55. Aplicam-se subsidiariamente ao processo ético as regras gerais do Código de Processo Penal, naquilo que lhe for compatível.

Art. 56. O Administrador poderá requerer desagravo público ao Conselho Regional de Administração quando atingido, pública e injustamente, no exercício de sua profissão.

Art. 57. Caberá ao Conselho Federal de Administração, ouvidos os CRAs e a classe dos profissionais de Administração, promover a revisão e a atualização do presente Regulamento, sempre que se fizer necessário.

Aprovado na 19ª reunião plenária do CFA, realizada no dia 3 de dezembro de 2010.

SAUS Qd. 01 Bl. L Ed. CFA  
Brasília - DF, CEP 70070-932  
Fone (61) 3218-1800 Fax: (61) 3218-1833  
[cfa@cfa.org.br](mailto:cfa@cfa.org.br)  
[www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br)