



## Conselho Federal de Administração

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



Coordenadoria de Recursos Humanos  
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L, Edifício CFA, Brasília/DF, CEP 70070-932  
Telefone: (61) 3218-1805 e Fax: - www.cfa.org.br

### PORTARIA DO CFA Nº 62, DE 7 DE AGOSTO DE 2019

O **PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, e 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 432, de 8 de março de 2013,

**CONSIDERANDO** que os empregados do CFA são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e pelos preceitos contidos no Código de Conduta dos Empregados do CFA - CCEC,

**CONSIDERANDO** os dispostos nos artigos 42, incisos XV e XVIII, do Regimento do CFA, supracitado, e a,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer normas claras quanto ao procedimento verificação de descumprimento do Código de Conduta dos Empregados do CFA (CCEC);

**CONSIDERANDO** a **DELIBERAÇÃO** da Diretoria Executiva em sua Nona Reunião no dia 7 de agosto de 2019

#### RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Manual de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Art. 2º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogar as disposições em contrário

Adm. Mauro Kreuz  
Presidente do CFA  
CRA-SP 85.872



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 07/08/2019, às 19:58, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **0307621** e o código CRC **60B7BBE9**.

### ANEXO À PORTARIA DO CFA Nº 62, DE 7 DE AGOSTO DE 2019

#### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Os empregados do Conselho Federal de Administração são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e pelo Código de Conduta dos Empregados do CFA - CCEC, onde foram previstos direitos, deveres e proibições a serem observados, e dispondo das penalidades cabíveis no caso de conduta inadequada.

Este manual tem por finalidade estabelecer procedimento destinado a apurar responsabilidades de empregados por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo.

#### PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

##### I – DA FINALIDADE

1. De acordo com os ditames da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, da Lei nº 9.784/99, e do Código de Conduta adotado pelo CFA, bem como outras normas correlatas, serão apurados os fatos sobre condutas inadequadas, bem como, as responsabilidades de empregados do CFA por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo, ainda que em contrato de experiência.

1.1 a apuração será por meio de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, podendo resultar nas seguintes penalidades:

- a. advertência, aplicada por escrito em faltas de menor gravidade;
- b. suspensão de até 30 (trinta) dias, aplicada em caso de falta grave;
- c. rescisão de contrato de trabalho.

## II – DA APLICAÇÃO

2. Este Manual é aplicável a todos os empregados do CFA.

3. A punição terá aplicação imediata à prolação da Decisão Final e da ciência do empregado.

4. Em se tratando de cargo de livre provimento, a hipótese de apuração de ato(s) e/ou fato(s) com suspeita de envolvimento de empregado nomeado, não impede o exercício do direito pelo CFA, de dispensá-lo *ad nutum*, com rescisão de contrato por demissão sem justa causa, sem prejuízo de futura indenização ao CFA, se apurada a sua responsabilidade.

4.1 A dispensa de empregado, sem prejuízo de seus direitos, do cargo de livre provimento antes ou durante o curso da apuração constitui faculdade discricionária da Diretoria do CFA, não caracterizando eventual hipótese de cerceamento de defesa ou punição.

## III – DAS DEFINIÇÕES

**5. Procedimento Administrativo Disciplinar** – é o procedimento que objetiva a apuração de atos e/ou fatos indicativos de repetidas transgressões disciplinares, irregularidades e/ou ilegalidades, que poderá ser de âmbito interno ou externo, conforme a qualidade do agente, nos moldes do Regulamento de Pessoal.

**6. Comissão Apuradora** – é o grupo formado de pessoas designadas por instrumento próprio, incumbido de promover a apuração de atos e/ou fatos, sob a presidência de um de seus membros, nos moldes deste Manual.

**7. Instauração** – é o ato de constituir Comissão Apuradora, praticado pelo Presidente do CFA, com a finalidade de apurar autoria e/ou participação em determinado ato passível de penalidade.

**8. Empregados** – são integrantes do quadro de pessoal do CFA, detentores de cargo do quadro efetivo ou de cargo de livre provimento.

**9. Instalação** – é o efetivo início dos trabalhos pela Comissão Apuradora, conforme regulamentado.

**10. Instrução** – é a obtenção de provas documentais, periciais e/ou testemunhais, visando a constatação do fato motivador da instauração, e a apresentação de Relatório ao Presidente do CFA.

**11. Depoimento/Testemunho** – é o ato praticado pelo investigado ou por outras pessoas sem interesse na causa, que deve ser declarada quando da audiência, e constar em ata, ser compromissada com a busca da verdade.

**12. Mandado** – é a comunicação de atos processuais, (comparecimento em audiência, apresentação ou produção de peças) às testemunhas, aos declarantes, aos investigados e aos peritos, dispensada a sua realização quando em audiência e consignada em ata.

**13. Compromisso** – é o ato conjunto, constante da ata, praticado pelo presidente da Comissão Apuradora e pela testemunha, preliminar ao seu depoimento, no qual é advertida de que deve dizer a verdade, sob pena de responder por crime de falso testemunho (art. 342 do Código Penal), que não tem interesse na causa, ou seja, não possuir nenhum impedimento (art. 206 do Código de Processo Penal), suspeição ou proibição (art. 207 do Código de Processo Penal), e não faz qualquer tipo de apreciação pessoal (art. 213 do Código de Processo Penal).

**14. Impedimento** – é o preenchimento da condição do art. 144 do Código de Processo Penal.

**15. Testemunha** – é a pessoa conhecedora do ato e/ou fato sob averiguação, convidada pela Comissão Apuradora, ou indicada pelo(s) investigado(s), a depor acerca do que souber quanto aos fatos sob apuração, ouvidas em depoimento sempre separadamente uma das outras, respeitado o direito da presença do advogado do denunciado neste ato, inclusive com sua intimação prévia e a do denunciado.

15.1 A testemunha não é obrigada a relatar acerca de fatos que resultem em dano pessoal, violação de segredos profissionais ou impliquem a desonra própria ou de parente em grau sucessível, ou ainda, de amigo íntimo (art. 448 do Código de Processo Civil – CPC).

**16. Relatório Preliminar** – é o documento processual elaborado pela Comissão que descreve o ato e/ou fato sob apuração, determinando-lhe a autoria e/ou participação, tipificando a conduta do(s) investigado(s), conforme verificado na instrução, sugerindo pela absolvição ou pelo indiciamento.

O resultado da investigação feita pela Comissão, após ser juntado aos autos, será entregue à Autoridade Julgadora, visando subsidiá-lo na prolação do julgamento.

**17. Citação** – é o ato através do qual dar-se-á ciência formal da acusação que é imputada ao investigado, ou ao seu representante legal, desde que detentor da outorga deste poder, estabelecendo prazo para a formulação de defesa e esclarecendo que, não sendo ela oferecida no prazo legal, a consequência imediatamente resultante é a declaração revelia (art. 238, da CPC).

**18. Defesa** – é a faculdade concedida ao indiciado de exercer o seu direito ao contraditório e a ampla defesa.

**19. Relatório Final** – é o documento elaborado pela Comissão Apuradora após o prazo destinado à apresentação da defesa, que descreve o ato e/ou fato sob apuração, determinando a autoria e/ou participação do(s) investigado(s), conforme verificado na instrução, e tipificando a conduta do(s) investigado(s), conforme verificado na instrução e análise das provas e contraditório, sugerindo a absolvição ou punição, indicando a responsabilização, pena e prejuízo monetário. Depois de juntado aos autos, o documento será entregue ao Presidente do CFA, visando fundamentá-lo no julgamento do **Procedimento Administrativo Disciplinar**, resultando na absolvição ou punição do empregado/ investigado.

**20. Julgamento** – é o ato praticado pela Autoridade instauradora, nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar** que, alicerçado na prova dos autos, após quantificação monetária do prejuízo e análise jurídica limitada à legalidade e forma procedimental, aprecia o Relatório Final rejeitando-o ou acatando-o integral ou parcialmente, declarando a absolvição ou punição do(s) investigado(s), determinando a punição e as providências que o caso requeira. Será submetido a um **Procedimento Administrativo Disciplinar** em caso de penalidade constante do Art. 9º do Código de Conduta dos Empregados do CFA.

**21. Recurso** – é o exercício da faculdade do empregado punido interpor pedido de reexame do Julgamento, com o apontamento das divergências em relação à pretensão, no qual o recorrente aduz os pontos que, a seu ver, deixaram de ser considerados, sendo apresentado por ele ou pelo seu representante legal, dirigido ao Presidente que o submeterá à Diretoria, autoridade hierarquicamente superior.

**22. Decisão Final** – é o ato final do **Procedimento Administrativo Disciplinar** praticado pela Autoridade instauradora, ou aquela que lhe seja hierárquica e imediatamente superior, no caso de haver interposição de recurso.

**23. Prazo** – é o espaço de tempo fixado para prática e/ou cumprimento de atos, sendo, para aqueles praticados no processo, contados do primeiro dia útil seguinte ao dia da juntada da notificação aos autos, e para a contagem de punição, inclusive este dia.

**24. Legislação Aplicada ao Procedimento Administrativo Disciplinar** - além do que estabelece este manual, e desde que não lhe seja contrário ou diverso, os demais procedimentos regulamentares do CFA e, na omissão, a legislação afim por analogia.

**25. Ato Omissivo** – é a não realização de um comportamento exigido que o agente tenha a possibilidade e/ou o dever de praticar.

**26. Ato Comissivo** – é aquele que se realiza mediante ação ou que se perpetua como o resultado da omissão.

**27. Tipificação** – é a relação de adequação entre o fato e/ou ato natural e o tipo, ou seja, é o enquadramento da conduta do agente aos preceitos legais, administrativos e regulamentares vigentes à época do fato e/ou da prática do ato sob apuração.

**28. Acareação** – é uma medida que deve ser tomada quando houver divergência entre depoimentos, cabendo ao presidente da Comissão Apuradora deixar claro aos depoentes que um não pode intervir no pronunciamento do outro.

**29. Autoridade** – é a pessoa investida de prerrogativas inerentes à função ou cargo que ocupe, que detém, em razão disso, poder de decisão e mando, tornando-se competente e responsável pelos atos de natureza administrativa e/ou judiciária que vier a praticar.

**30. Improbidade** – é o ato praticado por agente público (art. 9º, 10º e 11º da Lei nº 8.429/92) que:

**30.1** importe no enriquecimento ilícito auferido por qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida, em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 9º da Lei nº 8.429/92.

**30.2** cause lesão ao erário, por ação ou omissão dolosa ou culposa, ensejando a perda patrimonial, o desvio, a desapropriação, o mal barateamento ou a dilapidação dos bens ou haveres das entidades.

**30.3** atente contra os princípios da administração pública, por ato de omissão ou comissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições, e, notadamente, pratique ato visando fim ilícito, delituoso ou proibido em normativos do Conselho; retarde ou deixe de praticar, indevidamente, ato de ofício; não guarde sigilo de fato ou circunstância de que possui ciência, em razão das atribuições; negue publicidade aos atos oficiais; revele ou permita que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política e/ou administrativa e/ou econômica capaz de afetar preço de mercadoria, bem ou serviço.

**31. Dolo** – É a conduta praticada por agente que quis o resultado ou que mesmo sem desejá-la, assumiu o risco de sua produção, ou “aceit-o, se ele ocorrer”. É à vontade de realizar o tipo, a descrição da conduta proibida, é a consciência e vontade de realizar o tipo objetivo do delito / irregularidade (inciso I, art. 18 do Código Penal).

**32. Culpa** - É a conduta voluntária que produz resultado irregular / ilícito não desejado, mas previsível, e que excepcionalmente previsto, podia, com a devida atenção, ser evitado. Podendo ocorrer por imprudência, negligência ou imperícia (inciso II, do art. 18 do Código Penal):

**32.1 Imprudência** – é a prática de um fato perigoso, sempre resultante de uma ação, pois é uma conduta positiva.

**32.2 Negligência** – é a omissão, a ausência de precaução ou a não realização de um movimento que deveria ter sido posto em marcha, que a prudência mandava fazer e que o agente não fez.

**32.3 Imperícia** – é a falta de aptidão ou destreza, para o exercício de uma determinada arte ou profissão, pressupondo, portanto, que o fato seja praticado no exercício das artes ou profissões.

**33. Certificação** – É a prática adotada pelo secretário da Comissão, consistente no verso da última folha antes dos documentos juntados, sendo anotado o número das páginas acrescidas aos autos, com a respectiva data da “juntada”.

**34. Quantificação / Liquidação** – é a mensuração dos prejuízos monetariamente aferíveis indicados pela Comissão, com a atualização da data do fato até o dia da apuração.

**35. Reincidência Administrativa** - é a repetição de um ato da mesma natureza ou de natureza diversa praticada pelo indiciado, independentemente de operação transitada em julgado.

**36. Ata** – é o documento redigido, via de regra, pelo secretário sob a orientação e comando de conteúdo do presidente da Comissão Apuradora, no qual consta o relatório das reuniões, audiências, depoimentos, etc.

**37. Juntada** – é o ato pelo qual se faz unir ao processo, mediante certificação, um documento ou qualquer tipo de papel que passará a constituí-lo.

#### IV – DO DEVER / PODER DE APURAÇÃO

**38.** Compete ao Administrador Público em decorrência do seu dever/poder, a apuração de repetidos atos de indisciplina e/ou insubordinação, de responsabilidade civil-administrativa de atos e/ou fatos irregulares de que tiver notícia, praticados por agentes no desempenho do cargo ou função e em face da Administração, sejam eles resultantes, inclusive, de omissão ou comissão.

**39.** O empregado que tiver conhecimento de irregularidades que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais ao CFA o deve cientificar ao seu superior imediato.

40. É dever da autoridade, diante de um fato censurável, determinar a sua imediata apuração, por meio de **Procedimento Administrativo Disciplinar**, visando ao restabelecimento da regularidade, continuidade, publicidade, razoabilidade, moralidade e eficiência no ambiente do CFA, conforme determinação do Código de Conduta dos Empregados do CFA.

40.1 O prazo prescricional, nos termos legais, é contado da data em que a autoridade competente para a instauração da apuração que tiver conhecimento do ato ou fato passível de apuração.

41. As ações inerentes ao **Procedimento Administrativo Disciplinar** são desenvolvidas por comissões constituídas.

## V – DOS PROCEDIMENTOS

42. **Procedimento Administrativo Disciplinar** compõe-se das fases de:

42.1 Nomeação da Comissão Apuradora;

42.2. Instauração dos trabalhos da Comissão Apuradora;

42.3 Defesa e instrução;

42.4. Relatório final da Comissão Apuradora;

42.5 Julgamento pelo Presidente do CFA;

42.6 Recurso;

42.7 Decisão Final da Diretoria do CFA;

43. O prazo para conclusão da fase de defesa e instrução para apresentação do relatório final da comissão é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da nomeação da Comissão Apuradora.

44. É admissível a prorrogação do prazo de apuração, em caráter excepcional, por solicitação do presidente da Comissão Apuradora dirigido à autoridade que nomeou a Comissão.

## VI - DA NOMEAÇÃO DA COMISSÃO APURADORA

45. A Comissão Apuradora será nomeada por Portaria do Presidente do CFA, contendo a indicação de seus membros e respectivos suplentes, com as devidas qualificações.

46. Também deverá constar da Portaria de nomeação, além do prazo para a conclusão dos trabalhos, a indicação do procedimento administrativo com a numeração que lhe é própria, que tenha como objeto o(s) ato (s) ou fato(s) a ser(em) apurado(s), objetivando a ampla defesa e exercício do contraditório.

47. A instauração do **Procedimento Administrativo Disciplinar** inicia com a constituição da Comissão Apuradora, por Portaria do Presidente, contendo a nomeação dos seus membros, a indicação do seu presidente e do seu substituto e a indicação do procedimento administrativo que trata do(s) ato(s) motivador(es) da apuração.

47.1 Na Portaria deverá constar, obrigatoriamente, sob pena de nulidade da instauração:

47.1.1 o nome e a qualificação das pessoas indicadas para compor a Comissão Apuradora, seu presidente e eventual substituto;

47.1.2 a indicação do **Procedimento Administrativo Disciplinar**, com a numeração que lhe é própria, que tenha como objeto o(s) ato(s) e/ou fato(s) a ser(em) apurado(s), objetivando a ampla defesa e exercício do contraditório;

47.1.3 o prazo para a conclusão dos trabalhos.

47.2 Atendendo ao princípio da publicidade, expresso no caput do art. 37 da Constituição Federal, a portaria que cria a Comissão Apuradora será divulgada para todos os empregados, bem como, aos chefes imediatos dos empregados que formam a Comissão Apuradora, afixando cópia no Mural do CFA.

47.3 Na Portaria de instauração da Comissão Apuradora não será(ão) mencionado(s) o(s) nome(s) do(s) investigado(s) nem a tipificação do ilícito.

47.4 Decorridos 05 (cinco) anos do conhecimento do(s) fato(s) ou ato(s) tidos como irregulares e passíveis de apuração, o CFA estará impossibilitado de instaurar Comissão Apuradora, salvo nas hipóteses de irregularidades decorrentes da prática dos crimes tipificados no Código Penal Brasileiro.

47.5 O CFA não poderá instaurar novo **Procedimento Administrativo Disciplinar** que trate de igual objeto já anteriormente apurado e, cujo procedimento tenha sido regularmente encerrado, com fundamento no inciso XXXVI, do art. 5º, da Constituição Federal.

47.5.1 O impedimento estabelecido neste item não se aplica à ocorrência de fatos que, apesar de idêntica prática e repercussão, sejam independentes ou isolados entre si e supervenientemente conhecida a sua ocorrência.

47.6 Toda e qualquer irregularidade que se apresente revestida de consistência e de indícios quanto à sua veracidade, terá de ser apurada.

47.7 Quando os atos ou fatos sob apuração não representarem evidente infração disciplinar, responsabilidade civil, ou ilícito penal, o **Procedimento Administrativo Disciplinar** será arquivado por falta de objeto, podendo ser tema de nova apuração se vierem a ser conhecidos ou ocorrerem novos fatos ou indícios.

48. Os trabalhos deverão ser abertos no prazo de 48h do ato de instauração da Comissão Apuradora, mediante termo de instalação a ser elaborado pela Comissão, indicando o secretário da Comissão.

49. A instalação da Comissão Apuradora é configurada pela abertura dos trabalhos, ocasião em que será lavrado um termo de instalação da Comissão Apuradora.

49.1 Um termo de compromisso de secretário(a) será também neste dia firmado.

49.2 A Comissão realizará o seu trabalho em local apropriado, preferencialmente no CFA, onde os atos ou fatos a serem apurados ocorreram.

50. A Comissão exercerá sua investigação com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo e a busca da verdade real, necessária à elucidação do fato.
51. Os membros da Comissão deverão guardar estrita observância das disposições legais, estatutárias, regimentais e regulamentares vigentes, quanto ao **Procedimento Administrativo Disciplinar** que forem de suas responsabilidades.
52. Os empregados impedidos, suspeitos, proibidos ou que venham se enquadrar em alguma dessas situações, não poderão ser indicados para constituírem a Comissão ou, se o forem, deverão solicitar seu afastamento, evitando qualquer suspeita acerca da idoneidade.
53. Os membros da Comissão não poderão durante ou após o **Procedimento Administrativo Disciplinar** manifestar qualquer análise técnica sobre o objeto da apuração, que não faça parte do posicionamento da Comissão.
54. A Comissão será composta de 03 (três) membros que atuarão em conjunto.
55. Só poderão ser membros da Comissão aqueles que não tenham sido punidos, observado o prazo de reabilitação.
56. Na Instrução, verificado que um dos envolvidos é de nível hierárquico superior ao do presidente da Comissão, no Relatório Preliminar ele solicitará à autoridade instauradora providências pertinentes à sua substituição ou a constituição de nova Comissão nos moldes dispostos no Código de Conduta dos Empregados do CFA, com o aproveitamento da prova até então obtida/produzida.
57. O presidente da Comissão, quando da instalação, escolherá, entre os seus pares, o membro que exercerá as atribuições de secretário.
- 57.1 O empregado designado para secretariar os trabalhos da Comissão assumirá o referido compromisso mediante assinatura de termo de compromisso, que será datado e assinado por ele e pelo presidente da Comissão.
- 57.2 Para auxiliar os serviços do secretário da Comissão Apuradora, que será um de seus membros, o presidente da Comissão poderá solicitar ao Secretário-Geral a assistência de um empregado, para a realização de trabalhos de juntada, extração de cópias, numeração de folhas, tudo sob a supervisão do secretário e constando nos autos a nomeação desse apoio.
58. Serão atribuições do **PRESIDENTE** da Comissão:
- 58.1 receber a Portaria de designação, ou seja, tomar conhecimento oficial da sua designação;
- 58.2 providenciar o local dos trabalhos e da instalação da Comissão no menor prazo possível;
- 58.3 verificar eventual impedimento ou suspeição sua ou dos demais membros da Comissão;
- 58.4 verificar a Portaria de designação da Comissão, buscando sanar quaisquer vícios ou erros materiais;
- 58.5 examinar o mérito da causa e verificar a existência dos pressupostos que legitimam a abertura do **Procedimento Administrativo Disciplinar**;
- 58.6 designar secretário(a) e determinar que seja lavrado o termo de compromisso;
- 58.7 providenciar a instalação da Comissão e o início dos trabalhos, inclusive quanto às diligências e às provas;
- 58.8 certificar a notificação do investigado e a validade da citação;
- 58.9 observar se há denunciante, objetivando a sua notificação com o fim de ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais, podendo, inclusive, apontar testemunhas e demais provas;
- 58.10 dirigir a instrução do **Procedimento Administrativo Disciplinar**, empenhando-se pela verdade real e pela desvinculação com valores pessoais, ou seja, o compromisso é com a verdade, não com a acusação nem com a defesa;
- 58.11 expedir mandados;
- 58.12 verificar a validade do instrumento do mandado / procuração, quando houver advogado constituído;
- 58.13 examinar os requerimentos da defesa feito(s) pelo(s) investigado(s) ou seu(s) advogado(s);
- 58.14 promover a tomada do termo de compromisso das testemunhas;
- 58.15 dirigir audiências, formular perguntas e fazer constar na respectiva ata com fidelidade as respostas e qualquer incidente que tenha ocorrido;
- 58.16 proceder à acareação, se necessária;
- 58.17 requisitar técnicos ou perito, quando necessário, e coordenar a elaboração de quesitos;
- 58.18 autorizar a vista dos autos e de cópias do processo ao indiciado ou ao seu patrono legalmente constituído para a defesa, cabendo ao interessado o custeio dessa despesa;
- 58.19 observar os prazos legais;
- 58.20 coordenar a elaboração dos relatórios;
- 58.21 lavrar os termos de encerramento dos trabalhos e encaminhamento dos relatórios preliminar e final ao Presidente do CFA.
59. Serão atribuições do **SECRETÁRIO**, além de outras constantes deste Manual:
- 59.1 aceitar a designação;
- 59.2 atender às determinações do presidente da Comissão;
- 59.3 preparar o local de trabalho e o material necessário e imprescindível às apurações;
- 59.4 ter cautela nos seus escritos;
- 59.5 montar os autos do processo;
- 59.6 rubricar (ou assinar) os documentos que produzir, autuar e certificar nos autos, os atos processuais ou administrativos praticados, inclusive certificar, com data, as juntadas de documentos;
- 59.7 atender o investigado, o seu patrono, o denunciante, as testemunhas e, eventualmente, outros empregados ou pessoas com algum tipo de interesse no processo, devendo encaminhar ao Presidente as considerações que lhes forem feitas, não lhe competindo tomar

qualquer decisão extraordinária;

**59.8** receber expedir papéis e documentos;

**59.9** juntar aos autos com certificação as cópias dos mandados e demais documentos produzidos no tempo da apuração;

**59.10** organizar o arquivo;

**59.11** guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

**60.** Serão atribuições de todos os membros da Comissão:

**60.1** receber a Portaria de designação, ou seja, tomar conhecimento oficial da sua designação;

**60.2** colaborar na preparação do local onde serão instalados os trabalhos da Comissão;

**60.3** assistir e assessorar o presidente da Comissão no que for solicitado ou se fizer necessário;

**60.4** guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;

**60.5** evitar a comunicação entre as testemunhas;

**60.6** formular perguntas em audiência;

**60.7** propor medidas no interesse dos trabalhos da Comissão;

**60.8** assinar atas e termos;

**60.9** participar da elaboração dos relatórios.

**61.** Com fundamento nos atos/fatos, documentos e demais indícios de provas que foram levados à Comissão para serem apurados, a Comissão elaborará relatório preliminar, que conterá a descrição dos atos ou fatos objeto da apuração; determinação da autoria ou participação; tipificação da conduta do(s) investigado(s) e o(s) dispositivo(s) legal(is) ou regulamentar(es); somente se eximir da apresentação dessa informação se devidamente justificado que a sua apresentação atrasará a conclusão dos trabalhos de apuração; a gravidade da conduta e a pena, que em tese, poderá ser aplicada aos infratores.

**62.** A Comissão de Apuração citará o(a) empregado(a) para apresentar defesa, indicar as provas que pretende produzir e arrolar as testemunhas.

**63.** A citação deverá conter a data, assinaturas do presidente e do secretário da Comissão e o endereço (trabalho ou residencial) de cada um dos indiciados. Além disso, deverá conter a especificação dos fatos, as provas até então enviadas à Comissão, a infração disciplinar praticada, com a indicação do dispositivo de lei afrontado e as possíveis penalidades que poderão ser aplicadas; cópia do relatório preliminar; o prazo para a apresentação da defesa escrita; a possibilidade de indicar as provas que pretende produzir e as testemunhas que pretende ouvir.

## VII - DA DEFESA E DA INSTRUÇÃO

**64.** O prazo para a apresentação da defesa será de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da citação. Presume-se recebida a citação após 48 (quarenta e oito) horas de sua expedição. A prova do não recebimento da citação é ônus do(s) investigado(s).

**65.** Ao apresentar a defesa, o investigado deverá juntar as provas que possuir e arrolar testemunhas. Na mesma ocasião, se houver, deverá requerer a produção de prova pericial, já indicando os quesitos.

**66.** Em até 05 (cinco) dias do recebimento da defesa, a Comissão deverá, se for o caso, nomear perito para apresentar laudo pericial em 10 (dez) dias úteis contados da sua nomeação.

**67.** Se não for pedida a prova pericial, a Comissão deverá, em até 05 (cinco) dias do recebimento da defesa escrita, providenciar a oitiva das testemunhas indicadas na defesa e o depoimento pessoal do investigado. Se for requerida perícia, esse prazo contar-se-á da data da apresentação do laudo pericial. Em seguida, encaminhar para área jurídica do Conselho a fim de verificar a existência ou não de irregularidades processuais.

## VIII - DO RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE APURAÇÃO

**68.** Apreciada a defesa e após a conclusão das provas produzidas, a Comissão elaborará em seguida relatório final detalhado, em que serão resumidas as peças principais dos autos, serão mencionadas as provas colhidas e informando-se então, o juízo no sentido da inocência ou da responsabilidade do investigado.

**69.** Dessa forma, o "Relatório Final" deverá:

**69.1** apresentar o nome do(s) indiciado(s) e qualificações;

**69.2** ser claro e conclusivo, baseado nas provas dos autos;

**69.3** apresentar o elenco das acusações;

**69.4** expor os fatos apurados durante a instrução;

**69.5** analisar as razões da defesa;

**69.6** concluir pela inocência ou responsabilidade do(s) indiciado(s), indicando o(s) dispositivo(s) legal(is) ou regulamentar(es) transgredido(s) e as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**69.7** indicar a gradação das penalidades, conforme dispõe o Código de Conduta do CFA no que se refere à falta cometida (advertência, suspensão e rescisão de contrato de trabalho), quando se tratar de falta grave ou de reincidência.

## IX - DO ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO FINAL

### A DIRETORIA DO CFA, E DO JULGAMENTO

70. Elaborado o relatório final da Comissão Apuradora que encerra o **Procedimento Administrativo Disciplinar**, serão os autos encaminhados à diretoria do CFA, mediante um termo de encaminhamento do relatório final.

**70.1** A diretoria do CFA, de posse dos autos, tomará conhecimento de seus termos e os remeterá ao Setor Financeiro para a correção monetária do prejuízo, se for o caso, ou a sua quantificação, que imediatamente à mensuração monetária os encaminhará ao Setor Jurídico para a emissão de parecer quanto à regularidade/legalidade da instrução do **Procedimento Administrativo Disciplinar**, se houver necessidade.

71. Recebido os autos da ASJ, com o demonstrativo do prejuízo e análise quanto à legalidade, a diretoria do CFA conhecerá o relatório final, acatando-o integral ou parcialmente, ou rejeitando-o quanto à sua conclusão, de acordo com a prova dos autos, proferindo decisão de que resultará na absolvição ou na aplicação de punição ao(s) indiciado(s).

72. A diretoria do CFA determinará a sanção disciplinar que entender proporcional à irregularidade/falta praticada, ordenando as providências para a cientificar o empregado punido.

73. No ato de Julgamento, além da nomeação dos pronunciados a serem absolvidos ou apenados com as respectivas incidências infracionais e sanções, constará a declaração de sua ocorrência, quantificando-o.

#### X - DO RECURSO

74. Ao empregado será facultado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da juntada da intimação nos autos, apresentar recurso, elaborado por ele ou pelo seu representante legal, dirigido ao presidente do CFA;

75. O Recurso será submetido a uma análise que o apreciará quanto à tempestividade, se admitido, será encaminhado ao Presidente do CFA, autoridade hierarquicamente superior, que poderá suspender ou não, a execução da punição até a decisão final.

#### XI - DA DECISÃO FINAL

76. A Decisão Final será motivada e amparada na instrução dos autos, levando em consideração os elementos fáticos, jurídicos e o fato gerador da punição disciplinar, que será comunicada ao empregado investigado.

77. O empregado contratado por prazo determinado, para atender atividades de chefia, direção e assessoramento/assistência, demitido sem justa causa no curso da apuração, será notificado do resultado do julgamento, pessoalmente no seu Setor ou por ofício com aviso de recebimento (AR).

78. O Presidente do CFA determinará que sejam noticiados, com encaminhamento da cópia do julgamento e decisão final, os seguintes órgãos, quando necessário:

- a) o Tribunal de Contas da União;
- b) o Ministério Público Federal;
- c) o órgão profissional fiscalizador ou de classe no qual estiver inscrito o empregado punido;
- d) e demais entidades que tiverem interesse.

#### XII - DA REVISÃO

79. O **Procedimento Administrativo Disciplinar** apenas será revisto, desde que aduzidos e provados fatos novos ou circunstâncias relevantes e supervenientes ao julgamento, suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada, mediante pedido de revisão, dirigido ao Presidente do CFA, apresentado pelo(s) empregado(s) punido(s), por seu(s) representante(s) regular e legalmente constituído(s), ou "ex-officio", a qualquer tempo.

80. Na hipótese de revisão será constituída nova Comissão específica para apurar os fatos apresentados que receberá a denominação de Comissão Revisora – CR, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

81. Após análise das provas, a Comissão Revisora elaborará e encaminhará o relatório e submeterá ao Presidente do CFA;

82. O Presidente do CFA examinará os autos, as provas e o relatório final da CR e proferirá decisão, ou mantendo a anterior;

83. Nessa fase, havendo a interposição de recurso, esse será submetido à autoridade hierarquicamente superior ao Presidente do CFA, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da intimação da decisão revisora.

84. Caberá ao Presidente do CFA examinar o recurso quanto à sua tempestividade e encaminhá-la a autoridade hierarquicamente superior.

85. Recebido o recurso, a autoridade hierarquicamente superior, proferirá decisão final e ordenará a intimação do recorrente com aviso de recebimento com aplicação da pena, se for o caso, e após juntada do recebimento da decisão pelo recorrente, encaminhará os autos para arquivo.

#### XIII - DO ARQUIVAMENTO, DA ABSOLVIÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

86. Quando os atos ou os fatos sob apuração não representarem evidente infração dos instrumentos normativos do CFA, o acusado será declarado absolvido e o **Procedimento Administrativo Disciplinar** será arquivado, com o devido despacho fundamentado do Presidente.

87. Esse Manual entra em vigor na data de sua assinatura.

Adm. Mauro Kreuz  
Presidente do CFA  
CRA-SP 85.872