



Código de ética profissional do administrador

Preâmbulo

I - De forma ampla a Ética é definida como a explicitação teórica do fundamento último do agir humano na busca de sua realização individual.

II - A busca dessa satisfação ocorre necessariamente dentro de um contexto social, onde outras tantas pessoas perseguem o mesmo objetivo.

III - A busca dessa satisfação individual, num contexto social específico - o trabalho - ocorre de acordo com normas de conduta profissional que orientam as relações do indivíduo com seu cliente e com todas as demais pessoas com quem se relaciona no universo maior.

IV - A busca constante da realização do indivíduo - que é o propósito da Ética conduz ao Desenvolvimento. Logo, Ética e Desenvolvimento formam um binômio inseparável.

V - No mundo organizacional, esta integração Ética-Desenvolvimento se verifica através de um profissional - O ADMINISTRADOR - a quem compete exercer um novo papel, uma nova responsabilidade, um novo preceito ético: PROMOTOR DO DESENVOLVIMENTO.

VI - O CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR é o guia orientador e estimulador de novos comportamentos e está fundamentado num conceito de ética voltado para o desenvolvimento, servindo simultaneamente de estímulo e parâmetro para que o profissional da Administração amplie sua capacidade de pensar de forma alternativa, visualize um novo papel para si próprio e torne sua ação mais eficaz diante da sociedade e em atendimento a ela.

CAPÍTULO I - Dos Deveres

Art. 1º - São deveres do profissional de Administração:

1 - respeitar os princípios da livre iniciativa e da livre empresa, enfatizando a valorização das atividades da microeconomia sem desvinculá-la da macroeconomia, como forma de fortalecimento do País;

2 - propugnar pelo desenvolvimento da sociedade e das organizações, subordinando a eficiência de desenvolvimento profissional aos valores permanentes da verdade e do bem comum;

3 - capacitar-se para perceber que, acima do seu compromisso com o cliente, está o interesse social, cabendo-lhe, como agente de transformação, colocar a empresa nessa perspectiva;

4 - contribuir, como cidadão e como profissional, para o incessante progresso das instituições sociais e dos princípios legais que regem o País;

5 - exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, defendendo direitos, bens e interesse de clientes, instituições e sociedade sem abdicar de sua dignidade, prerrogativas e independência profissional;

6 - manter sigilo sobre tudo o que souber em função de suas atividades e profissão;

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

8 - emitir opiniões, expender conceitos e sugerir medidas somente depois de estar seguro das informações que tem e da confiabilidade dos dados que obteve;



- 9 - utilizar-se dos benefícios da ciência e tecnologia moderna objetivando maior participação nos destinos da empresa e do País;
- 10 - assegurar, quando investido em cargo ou função de direção, as condições mínimas para o desempenho ético-profissional;
- 11 - pleitear a melhor adequação do trabalho ao ser humano, melhorando suas condições, de acordo com os mais elevados padrões de segurança;
- 12 - manter-se continuamente atualizado, participando de encontros de formação profissional, onde possa reciclar-se, analisar, criticar, ser criticado e emitir parecer referente à profissão;
- 13 - considerar, quando na qualidade de empregado, os objetivos, a filosofia e os padrões gerais da organização, cancelando seu contrato de trabalho sempre que normas, filosofia, política e costumes ali vigentes contrariarem sua consciência profissional e os princípios e regras deste Código;
- 14 - colaborar com os cursos de formação profissional, orientando e instruindo os futuros profissionais;
- 15 - 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;
- 16 - informar e orientar ao cliente, com respeito à situação real da empresa que serve;
- 17 - renunciar ou demitir-se do posto, cargo ou emprego, se, por qualquer forma, tomar conhecimento de que o cliente manifestou desconfiança para com seu trabalho, hipótese em que deverá solicitar substituto;
- 18 - evitar declarações públicas sobre os motivos da sua renúncia, desde que o silêncio não lhe resulte prejuízo, desprestígio ou interpretação errônea quanto à sua reputação.
- 19 - transferir ao seu substituto, ou a quem lhe for indicado, tudo quanto se refira ao cargo, emprego ou função de que vá se desligar;
- 20 - esclarecer ao cliente sobre a função social da empresa;
- 21 - estimular, dentro da empresa, a utilização de técnicas modernas, objetivando o controle da qualidade e a excelência na prestação de serviços ao consumidor ou usuário;
- 22 - 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 aos órgãos de classe;
- 23 - recusar cargos, empregos ou função, quando reconhecer serem insuficientes seus recursos técnicos ou disponibilidade de tempo para bem desempenhá-los;
- 24 - divulgar conhecimentos, experiências, métodos ou sistemas que venha a criar ou elaborar, reservando os próprios direitos autorais;
- 25 - citar seu número de registro no respectivo Conselho Regional após a sua assinatura em documentos referentes ao exercício profissional;
- 26 - manter, em relação a outros profissionais ou profissões, cordialidade e respeito, evitando confrontos desnecessários ou comparações.

CAPÍTULO II - Das Proibições

Art. 2º. É vedado ao profissional de Administração:

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



- 2 - 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;
- 3 - 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;
- 4 - facilitar, por qualquer modo, o exercício da profissão a terceiros, não habilitados ou impedidos;
- 5 - assinar trabalhos ou quaisquer documentos executados por terceiros ou elaborados por leigos alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização;
- 6 - organizar ou manter sociedade profissional sob forma desautorizada por lei;
- 7 - exercer a profissão quando impedido por decisão administrativa transitada em julgado;
- 8 - afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e sem notificação prévia ao cliente;
- 9 - 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;
- 10 - estabelecer negociação ou entendimento com a parte adversa de seu cliente, sem sua autorização ou conhecimento;
- 11 - recusar-se à prestação de contas, bens, numerários, que lhe sejam confiados em razão do cargo, emprego, função ou profissão;
- 12 - violar o sigilo profissional;
- 13 - 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.

CAPÍTULO III - Dos Direitos

Art. 3º - São direitos do profissional da Administração:

- 1 - exercer a profissão independentemente de questões religiosas, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, condição social ou de qualquer natureza, inclusive administrativas;
- 2 - 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 participar à Comissão de Ética e ao Regional;
- 3 - exigir justa remuneração por seu trabalho, a qual corresponderá às responsabilidades assumidas a seu tempo de serviços dedicado, sendo-lhe livre firmar acordos sobre salários, velando, no entanto, pelo seu justo valor;
- 4 - 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;
- 5 - suspender sua atividade individual ou coletiva, quando a instituição pública ou privada não oferecer condições mínimas para o exercício profissional ou não o remunerar condignamente;
- 6 - participar de eventos promovidos pelas entidades de classe, sob suas expensas ou quando subvencionados os custos referentes ao acontecimento;



- 7 - votar e ser votado para qualquer cargo ou função em órgãos ou entidades da classe, respeitando o exposto nos editais de convocação;
- 8 - representar, quando indicado, ou por iniciativa própria, o Conselho Regional de Administração e as instituições públicas ou privadas em eventos nacionais e internacionais de interesse da classe;
- 9 - defender-se e ser defendido pelo órgão de classe, se ofendido em sua dignidade profissional;
- 10 - auferir dos benefícios da ciência e das técnicas modernas, objetivando melhor servir ao seu cliente, à classe e ao País;
- 11 - usufruir de todos os outros direitos específicos e/ou correlatos, nos termos da legislação que criou e regulamentou a profissão do Administrador.

CAPÍTULO IV - Dos Honorários Profissionais

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

- 1 - vulto, dificuldade, complexidade, pressão de tempo e relevância dos trabalhos a executar;
- 2 - possibilidade de ficar impedido ou proibido de realizar outros trabalhos paralelos;
- 3 - as vantagens de que, do trabalho, se beneficiará o cliente;
- 4 - a forma e as condições de reajuste;
- 5 - o fato de se tratar de locomoção na própria cidade ou para outras cidades do Estado ou do País;
- 6 - sua competência e renome profissional;
- 7 - a menor ou maior oferta de trabalho no mercado em que estiver competindo;
- 8 - obediência às tabelas de honorários que, a qualquer tempo, venham a ser baixadas pelos respectivos Conselhos de Administração, como mínimos desejáveis de remuneração.

Art. 5º - É vedado ao profissional da Administração:

- 1 - receber remuneração vil ou extorsiva pela prestação de serviços;
- 2 - deixar de se conduzir com moderação na fixação de seus honorários, devendo considerar as limitações econômico-financeiras do cliente;
- 3 - 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 da Administração deve 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 - O recomendado no artigo anterior não induz e não implica em conivência com o erro, contravenção penal ou atos contrários às normas deste Código de Ética ou às Leis vigentes praticadas por Administrador ou elementos estranhos à classe.

Art. 8º - Com relação aos colegas, o Administrador deverá:

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



- 2 - recusar cargo, emprego ou função, para substituir colega que dele tenha se afastado ou desistido, para preservar a dignidade ou os interesses da profissão ou da classe;
- 3 - evitar emitir pronunciamentos desabonadores sobre serviço profissional entregue a colega;
- 4 - evitar desentendimentos com colegas, usando, sempre que necessário, os órgãos de classe para dirimir dúvidas e solucionar pendências;
- 5 - cumprir fiel e integralmente as obrigações e compromissos assumidos mediante contratos ou outros instrumentos relativos ao exercício de suas funções;
- 6 - acatar e respeitar as deliberações dos Conselhos Federal e Regional de Administração;
- 7 - tratar com humanidade e respeito aos colegas representantes dos órgãos de classe, quando no exercício de suas funções, fornecendo informações e facilitando o seu desempenho;
- 8 - auxiliar a fiscalização do exercício profissional e zelar pelo cumprimento deste Código de Ética, comunicando com discrição e fundamentalmente aos órgãos competentes, as infrações de que tiver ciência;
- 9 - o profissional da Administração deverá recorrer à arbitragem do Conselho nos casos de divergência de ordem profissional com colegas, quando lhe for impossível a conciliação de interesses.

CAPÍTULO VI

Dos Deveres Especiais em Relação à Classe

Art. 10 - Ao profissional da Administração cabe observar as seguintes normas com relação à classe:

- 1 - prestigiar as entidades de classe, propugnando pela defesa da dignidade e dos direitos profissionais, a harmonia e coesão da categoria;
- 2 - apoiar as iniciativas e os movimentos legítimos de defesa dos interesses da classe participando efetivamente de seus órgãos representativos, quando solicitado ou eleito;
- 3 - aceitar e desempenhar, com zelo e eficiência, quaisquer cargos ou funções nas entidades de classe, justificando sua recusa quando, em caso extremo, ache-se impossibilitado de servi-las;
- 4 - servir-se de posição, cargo ou função que desempenhe nos órgãos de classe, em benefício exclusivo da classe;
- 5 - difundir e aprimorar a Administração como ciência e como profissão;
- 6 - cumprir com suas obrigações junto às entidades de classe às quais se associou inclusive no que se refere ao pagamento de anuidades, taxas e emolumentos legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO VII - Das Sanções Disciplinares

Art. 11 - O exercício da profissão de Administrador implica no compromisso individual coletivo e moral de seus profissionais com os indivíduos, com o cliente, com as organizações e com a sociedade e impõe deveres e responsabilidades indelegáveis, cuja infringência resultará em sanções disciplinares por parte do Conselho Regional de Administração, através de sua Comissão de Ética, independentemente das penalidades estabelecidas pelas Leis do País.



Art. 12 - O Conselho Federal de Administração manterá o Tribunal Superior de Ética e os Conselhos Regionais de Administração manterão as Comissões de Ética, objetivando:

- 1 - assessorar na aplicação deste Código;
- 2 - julgar as infrações cometidas e os casos omissos, cabendo pedido de reconsideração ao Plenário ainda na primeira instância e recursos ao Conselho Federal de Administração como segunda e última instância administrativa.

Art. 13 - A violação das normas contidas neste Código de Ética importa em falta que, conforme sua gravidade, sujeitará seus infratores às seguintes penalidades:

- 1 - advertência escrita, reservada;
- 2 - censura confidencial;
- 3 - censura pública, na reincidência;
- 4 - multas, em bases fixadas pelo Conselho Federal de Administração, atualizadas anualmente;
- 5 - suspensão do exercício por 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, se persistirem as condições motivadoras da punição;
- 6 - cassação do registro profissional e divulgação do fato para conhecimento público.

Art. 14 - Os processos de natureza ética terão trâmite em duas instâncias administrativas: primeira, nos Conselho Regionais de jurisdição do transgressor e a segunda, no Conselho Federal, ao qual caberá criar o Tribunal Superior de Ética dos Administradores, órgão integrante de sua própria estrutura administrativa.

CAPÍTULO VIII - Das Normas Procedimentais para o Processo Ético

Art. 15 - Incumbe à Comissão de Ética do Conselho Regional de Administração processar e julgar, em primeiro grau, quaisquer atos desabonadores da conduta ética do Administrador.

Art. 16 - O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada de qualquer autoridade ou particular.

Parágrafo Único - Serão especificadas, de imediato, as provas com que se pretende demonstrar a veracidade do alegado e arroladas, se for o caso, testemunhas, no máximo de seis.

Art. 17 - A instauração do processo precederá audiência do acusado, intimado pessoalmente para, dentro de quinze dias, apresentar defesa prévia, restrita a demonstrar a falta de fundamentação da acusação.

§ 1º - Acolhida a defesa preliminar, o processo será arquivado, não podendo pelos mesmos motivos, ser reaberto. Se o acusado for Administrador, será repreendido por escrito.

§ 2º - Desacolhida a defesa prévia por parecer fundamentado da Comissão de Ética, será instaurado o processo, intimando-se o acusado para, dentro de quinze dias, apresentar defesa, especificando, nas mesmas condições da acusação, as provas que tenha a produzir.

§ 3º - O prazo para defesa poderá ser prorrogado, por motivo relevante, a juízo do relator.

Art. 18 - Produzidas as provas deferidas, a Comissão de Ética dará vista às partes, pelo prazo comum de quinze dias, após o que, apresentará decisão, devidamente fundamentada.



§ 1º - Intimadas as partes, fluirá o prazo comum de quinze dias para, ressalvada a hipótese abaixo, recurso ao Tribunal Superior de Ética dos Administradores, instalado junto ao Conselho Federal de Administração.

§ 2º - Será irrecurável a decisão unânime da Comissão de Ética pela improcedência da acusação.

Art. 19 - As decisões unânimes do Tribunal Superior de Ética dos Administradores serão irrecuráveis.

Parágrafo Único - Em havendo divergência, caberá, no prazo de quinze dias intimação da decisão, pedido de reconsideração.

CAPÍTULO IX - Das Disposições Finais

Art. 20 - Compete ao Conselho Federal de Administração formar jurisprudência quanto aos casos omissos, ouvindo os Regionais e fazê-la incorporar a este Código.

Ar. 21 - Cabe ao Conselho Federal de Administração ouvir os Conselhos Regionais e a classe dos profissionais de Administração, promover a revisão e a atualização do presente Código de Ética, sempre que se fizer necessário.

Publicado no D.O.U de 07/10/1992 - seção I - página 14.237