
	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	1 de 10
Título <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS</p>				

RESPONSÁVEIS

PAPEL	NOME
Preparado por :	Rosaria Russo, Fabiano Sannino, Ivete Rodrigues, Paulo Ferreira e Nelson Rosamilha
Conferido por :	
Aprovado por :	

CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL / RESUMO DAS MUDANÇAS / PÁGINA
00		
00.1		
00.1	05/08/15	Fabiano Sannino/ Inclusão do procedimento draft no modelo padrão PMI SÃO PAULO, para avaliação do comitê de ética.
00.2	10/08/15	Rosária Russo e Paulo Ferreira – ajustes na nomenclatura e detalhamento dos procedimentos das sanções e documentos a serem retidos.
00.3	11/08/15	Rosária Russo, Ivete Rodrigues e Paulo Ferreira – ajuste no fluxo, nas descrições das atividades, na nomenclatura, criação da figura do relator e revisor
00.4	12/08/15	Nelson Rosamilha – ajustes em vários termos e pequenas melhorias
00.5	13/10/15	CE – ajustes finais no documento
00.6	18/03/2016	ZBL Advogados
00.7	11/05/2016	Marruf /Rosária
00.8	14/06/2016	ZBL Advogados

	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-0XX	00	__/__/__	2 de 10
Título PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS				

1. OBJETIVO

Este documento tem a finalidade de descrever os procedimentos a serem adotados pelo Comitê de Ética do PMI SÃO PAULO (“CE”), para apuração e julgamento de toda e qualquer denúncia de violação ao Código de Ética e Conduta Profissional do PMI® (“Código de Ética”), trazida ao CE contra indivíduo ou entidade, direta e indiretamente, relacionado ao Capítulo São Paulo, Brasil do Project Management Institute (“PMI São Paulo”).


2. PERIODICIDADE

O CE deverá se reunir presencialmente e/ou virtualmente (por conferência telefônica ou vídeo conferência) sempre que uma denúncia for a ele apresentada, mediante convocação por escrito de seu Presidente.

3. PROCEDIMENTO

3.1 Disposições Gerais

- (i) Os procedimentos descritos neste documento são as únicas regras para o processamento disciplinar para apurar eventuais violações das normas éticas promulgadas pelo PMI São Paulo.
- (ii) O *Project Management Institute* (“PMI”) recomenda que todos os envolvidos revejam o Código de Ética, a Referência para Tomada de Decisão Ética do PMI® e os procedimentos descritos neste documento, antes e durante o procedimento ético-disciplinar e seu julgamento em resposta a uma denúncia sobre a violação dos preceitos éticos e de conduta profissional do PMI® e do PMI São Paulo.
- (iii) O procedimento disciplinar possuirá duas instâncias de julgamento de sorte a garantir o reexame de uma decisão absolutória ou condenatória e o amplo direito de defesa do Denunciado, em observância aos fundamentos constitucionais de nossa Carta Magna.
- (iv) A primeira instância será composta pelo Comitê de Ética (CE) e a segunda instância pelo Comitê de Apelação (CA), cujas a composição e atribuições são melhores detalhadas abaixo.
- (v) Compete ao CE apurar as infrações, através de investigação própria dos fatos, podendo ouvir testemunhas, para punir disciplinarmente referidos indivíduos, sem prejuízo de eventuais medidas no âmbito cível ou penal.
- (vi) A cada uma das infrações éticas, deverão ser sempre considerados sua natureza, gravidade e os danos que dela resultarem, sob as quais haverá sanções ético-disciplinares proporcionais, a serem calculadas e aplicadas em face dos fatos e das circunstâncias averiguadas.

	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	3 de 10
Título PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS				

(vii) Na hipótese de ausência de determinações específicas neste documento quanto aos procedimentos administrativamente cabíveis, o CE e o CA poderão recorrer aos preceitos análogos constantes na Legislação vigente.

3.2 Partes

Os casos de violação ética estão sujeitos à análise e apuração do CE. Durante o Procedimento, as partes envolvidas terão a seguinte designação:

- **Denunciante:** o sujeito que inicia uma denúncia ética, podendo ser qualquer pessoa, grupo ou organização;
- **Denunciado:** o indivíduo sujeito de uma denúncia ética; e
- **Testemunha:** uma pessoa que preste declarações, de forma oral ou por escrito, sobre a denúncia perante o CE.

3.3 Sujeito Passivo

Este Procedimento para Resolução de Denúncias Éticas é aplicável às partes abaixo indicadas:


- (1) Todos os membros do PMI São Paulo;
- (2) Não-membros que prestam serviço ao PMI São Paulo como voluntários;
- (3) Não membros que possuam certificação do PMI; e
- (4) Não-membros que solicitarem iniciar o processo de certificação do PMI.

3.3.1. Na hipótese de denúncias realizadas em face dos sujeitos indicados nos itens 3 e 4, acima, o PMI São Paulo irá encaminhá-las imediatamente ao PMIGOC para providências.

3.4. Órgãos julgadores e atribuições

- **Comitê de Ética do PMI SÃO PAULO (CE):** nomeado anualmente pelo Conselho de Governança e composto por 05 (cinco) membros, dentre eles, 01 (um) Conselheiro de Governança, que será o Presidente do CE, 01 (um) Conselheiro de Operações e 3 (três) membros associados não eleitos do PMI São Paulo;

Atribuições: O CE será responsável por realizar o recebimento da denúncia, verificar se está de acordo com o procedimento estabelecido neste documento e no Código de Ética, determinar o arquivamento ou a continuidade da Denúncia ou dar seguimento ao processo.

	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	4 de 10
Título PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS				

A análise da Denúncia é dividida em 2 (duas) fases, sendo, respectivamente, (i) Fase de Apuração; e (ii) Fase de Julgamento, **sendo as atribuições dos membros do CE divididas para cada uma das fases aqui definidas, pela formação dos seguintes Conselhos:**

- ✓ **Conselho de Apuração:** Composta por um Relator e um Revisor membros do Comitê de Ética, sendo tais cargos ocupados, respectivamente, pelo Conselheiro de Operações e um associado não eleito do PMI São Paulo, que será indicado pelo Presidente do CE.
- ✓ **Conselho de Julgamento:** Composta por 1 (um) Conselheiro de Governança e 2 (dois) membros associados não eleitos do PMI São Paulo, parte do Comitê de Ética.
- **Comitê de Apelação do PMI São Paulo** deverá ser criado pelo Conselho de Governança anualmente, **conforme autorizado pelo Estatuto Social em seu Capítulo VII**, sendo formado por, pelo menos, 3 (três) membros associados, não eleitos do PMI São Paulo, não podendo seus membros serem membros do Comitê de Ética.


Atribuições: O Conselho de Apelação será responsável por realizar o reexame de todo o caso, analisando todas as provas produzidas durante o período de apuração, devendo julgar o recurso interposto pelas partes no intuito de reformar a decisão do CE. Trata-se de último órgão recursal dentro do PMI São Paulo.

3.5. Comunicação

Todas as comunicações referentes ao Procedimento Ético serão: (i) via e-mail, com aviso de leitura e recebimento, devendo ser usado, exclusivamente, o endereço etica@pmisp.org.br, ficando vedado o uso de outros e-mails para a comunicação com os envolvidos; ou (ii) por meio de Carta Registrada com aviso de recebimento (A.R.). As comunicações referentes ao processo de apelação encaminhado ao Comitê de Apelação poderão ser (i) via e-mail, com aviso de leitura e recebimento, devendo ser usado, exclusivamente, o endereço apelacao@pmisp.org.br, ficando vedado o uso de outros e-mails para a comunicação com os envolvidos; ou (ii) por meio de Carta Registrada com aviso de recebimento (A.R.).

O acesso aos e-mails indicados acima, estão restritos ao Conselheiro de Governança que deve repassar a senha para o próximo representante do Comitê de Ética e ao Presidente do Comitê de Apelação. Entretanto, todos os membros do Comitê de Ética e de Apelação devem ter acesso e conhecimento sobre todas as comunicações efetuadas, sem exceção, assim como os procedimentos adotados, mantendo o necessário sigilo.

As comunicações formais do CE e Comitê de Apelação com os envolvidos na denúncia que estiverem vinculadas aos prazos procedimentais deste Código, deverão ser remetidas por meio de Carta Registrada com A.R.

 São Paulo, Brasil Chapter	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	5 de 10
Título PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS				

4. **SUBMISSÃO DA DENÚNCIA AO PMI SÃO PAULO**

Aqueles que tiverem conhecimento de violações éticas poderão denunciá-las ao CE, por meio de Denúncia escrita, conforme a seguir disposto:

O Denunciante deve enviar para o e-mail etica@pmisp.org.br, o Formulário “**Denúncia de Violação do Código de Ética e de Conduta Profissional**” com a denúncia completa (formulário disponível no site do PMI São Paulo - <http://www.pmisp.org.br/>).

Ao preencher a Denúncia, o Denunciante deve narrar, o mais detalhadamente possível, os motivos que demonstram a violação ao Código de Ética, expondo as evidências que apoiam sua Denúncia.

O Denunciante deverá preencher todos os campos do Formulário, não sendo admitidas Denúncias anônimas.

A Denúncia de desvio ético será encaminhada ao Presidente do CE, que após cadastrá-la e numerá-la, irá encaminhá-la, em até 5 (cinco) dias úteis, ao Conselho de Apuração, para início da Fase de Investigação.

Na hipótese de Denúncias realizadas contra membros Eleitos ou Indicados do PMI São Paulo, o Presidente do CE remeterá imediatamente, a denúncia ao representante do PMI GOC no Brasil para providências.


4.1. Fase de Investigação

4.1.1. Análise de Admissibilidade

Recebida a Denúncia pelo Conselho de Apuração, será realizada análise do cabimento da Denúncia pelo Relator e Revisor no **prazo de 10 (dez) dias úteis**.

O Conselho de Apuração fará a apuração dos seguintes aspectos:

- (i) Legitimidade:** verificação se o Denunciado está sujeito ao Código de Ética; e
- (ii) Coerência:** verificar se os fatos narrados e a documentação apresentada pelo Denunciante levam à conclusão lógica de violação ao Código de Ética.
 - Caso não vislumbre a presença dos aspectos acima, o Relator poderá indeferir o recebimento da Denúncia, emitindo parecer a ser encaminhado ao Revisor, que poderá concordar com o arquivamento da Denúncia, hipótese em que a Denúncia será arquivada e o Denunciante notificado do arquivamento. Na hipótese de divergência de entendimentos entre Relator e Revisor, o Presidente do CE será chamado a se manifestar e terá voto de minerva, decidindo pela continuidade, ou não, da Denúncia.
 - Caso não vislumbre a presença da Coerência e Legitimidade, julgando necessário, o Relator poderá solicitar esclarecimentos ao Denunciante, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**,

 São Paulo, Brasil Chapter	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	6 de 10
Título <h2 style="text-align: center;">PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS</h2>				

apresente mais detalhes quanto aos fatos narrados na Denúncia; apresente documentação complementar; e/ou indique testemunhas, etc.

- Presentes os requisitos de Admissibilidade, o Conselho de Apuração determinará a notificação do Denunciado para que, por si ou por meio de advogado regularmente constituído, apresente Defesa escrita **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, que poderá ser enviada por e-mail ou via carta registrada com A.R. ao Conselho de Apuração, devendo ater-se aos termos e aos objetivos da Denúncia, esclarecendo, desde logo, os fatos, bem como as provas que pretenda produzir, anexando cópia de cada documento relevante para a solução da Denúncia.

4.1.2. Avaliação da Denúncia

Apresentada a defesa, ou decorrido o prazo para apresentação, o Conselho de Apuração realizará a análise de toda a documentação apresentada pelos envolvidos no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**.

Julgando suficientes as informações apresentadas na Defesa e Denúncia, o Conselho de Apuração poderá dispensar a produção de provas.


Constatada a necessidade de produção de provas acerca da infração ao Código de Ética, o Conselho de Apuração poderá agendar reunião para oitiva das testemunhas indicadas pelos envolvidos, devendo o Conselho colher e transcrever os depoimentos em ata.

As reuniões serão agendadas formalmente, via Carta Registrada com A.R., com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência, contando-se a partir do envio do comunicado para as partes envolvidas, com data, hora e local definidos.

Terminada a produção de provas, o Conselho de Apuração concederá prazo aos envolvidos, comunicando-os, por meio eletrônico ou físico, para caso queiram, apresentem manifestação final escrita, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**.

Decorrido o prazo, independente de apresentação de manifestação final, o Relator, com o auxílio do Revisor, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, elaborará Relatório da Denúncia, juntando parecer composto por:

- Resumo do caso;
- Conclusões factuais relevantes;
- Parecer do Conselho de Apuração, com sugestão de ação corretiva (se aplicável).

	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-0XX	00	__/__/__	7 de 10
Título <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS</p>				

4.1.3. Avaliação final pelo Conselho Julgador

O Relatório da Denúncia será encaminhado para julgamento do Conselho Julgador, sendo dada a palavra a cada um dos membros para que profiram seus respectivos votos, sendo divulgado resultado final a ser formalizado em Decisão.

Os atos e termos do processo disciplinar e as suas reuniões serão sigilosas, realizando-se na própria sede do Comitê de Ética, ou em outro local adequado, mediante prévia cientificação do Denunciado e Denunciante.

A decisão final deverá ser fundamentada e comunicada na integralidade de seus termos, formalmente, via Carta Registrada com A.R., ao Denunciado e Denunciante.

4.2. Apelação da decisão pelos envolvidos

4.2.1. Submissão de Apelação

Das decisões do CE, caberá recurso de Apelação no **prazo de 15 (quinze) dias úteis** ao Comitê de Apelação.

Somente serão admitidas Apelações apresentadas no prazo e que contenham a síntese do procedimento e as razões para a solicitação de modificação da decisão do Comitê de Ética e cópia integral da Decisão proferida pelo Comitê de Ética.

4.2.2. A Apelação poderá ser submetida uma única vez por cada um dos envolvidos, Denunciante ou Denunciado para o e-mail apelacao@pmisp.org.br.


4.2.3. Avaliação da Apelação

Recebida a Apelação contra a decisão do Comitê de Ética, e encaminhada ao Presidente do Comitê de Apelação, este deverá convocar reunião do Comitê, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis** para deliberar em definitivo, em decisão irrecorrível, sobre a manutenção ou reforma da decisão do Comitê de Ética.

No julgamento da Apelação, compete ao Comitê de Apelação deliberar acerca dos pontos previamente expostos pelo Denunciado e/ou Denunciante, decidindo sobre o provimento ou não da Apelação por maioria dos votos, lavrando a respectiva ata.

Na sessão de julgamento da Apelação, será permitida a presença do Denunciante e do Denunciado, porém, não será dado direito à manifestação.

A decisão do julgamento da Apelação deverá ser devidamente fundamentada pelo Comitê de Apelação.

 São Paulo, Brasil Chapter	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	8 de 10
Título <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS</p>				

Independentemente da presença das Partes na sessão de julgamento, o Presidente do Comitê de Apelação deverá comunicar as partes, por meio de Carta Registrada com AR, da decisão definitiva da Apelação no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** da data do julgamento.

No caso do não provimento da Apelação ou de decisão que determine a aplicação da sanção, deverá o Presidente do Comitê de Apelação comunicar a decisão ao Comitê de Ética, para que este aplique a respectiva sanção no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar de referido recebimento.

4.2.4. Emissão de parecer da Apelação

Será emitido um parecer final fundamentado em relação à Apelação pelo Comitê de Apelação e remetido ao CE para que notifique, via Carta Registrada com A.R., as Partes sobre os termos da decisão.

4.3 Ações e Sanções disciplinares disponíveis


A aplicação de ações e sanções disciplinares é de responsabilidade exclusiva do Comitê de Ética, que somente poderá executá-las após o término dos prazos definidos neste procedimento, e com a confirmação, por escrito, do presidente do Comitê de Apelação quanto a inexistência de Apelação em trâmite no respectivo Comitê. O Comitê de Ética deve resolver as questões de forma rápida e envolvendo o mínimo de pessoas possível. O CE pode, em função das peculiaridades de cada caso, avaliar juridicamente o impacto da decisão. Quando um Denunciado é acusado de violar uma ou mais disposições do Código de Ética, o CE poderá aplicar, de acordo com a gravidade da infração, uma ou mais das seguintes medidas disciplinares ou corretivas:

- Infração leve: reprimenda privada,
- Infração média: suspensão de direitos;
- Infração grave: expulsão do PMI São Paulo e/ou envio de recomendação ao PMI-GOC para que seja retirada a certificação do Denunciado.

As infrações ao Código de Ética que constituírem crime, nos termos da legislação vigente, deverão ser comunicadas pelo Comitê de Ética aos órgãos competentes, por meio de ofício de seu Presidente.

4.3.1 Reprimenda privada

Configurada infração leve ao Código de Ética por parte do Denunciado, o CE será o órgão competente para notificá-lo, aplicando a reprimenda cabível, que poderá ser tanto verbal como escrita, conforme entenda adequado.

	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	9 de 10
Título <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS</p>				

A reprimenda é sigilosa, e seus termos devem permanecer restritos entre o CE e o Denunciado, como forma de preservar a identidade do Denunciado.

4.3.1 Suspensão de direitos

O CE poderá suspender o mandato do Denunciado, se eleito, e / ou a possibilidade de atuar como voluntário por um período de até 3 (três) anos. Essa suspensão deverá ser comunicada ao Global Operations Center (PMI-GOC) e ao Conselho de Governança do PMI São Paulo, ficando uma ficha na instituição para análise pelo Comitê Eleitoral, que deverá receber essas informações no mais estrito sigilo e confidencialidade para fins de homologação de candidatura.

4.3.2 Exclusão da filiação, descredenciamento ou revogação do certificado

Em casos de violação grave do Código de Ética, para os quais as sanções anteriores não sejam suficientes, o CE deve enviar uma determinação ao Conselho de Governança sobre (i) a exclusão do Denunciado da condição de associado do PMI São Paulo, devendo referida exclusão ser ratificada em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, podendo o Denunciado, ora Condenado, naquela oportunidade defender sua permanência junto à entidade; (ii) recomendação de descredenciamento ou de revogação do certificado do PMI®, devendo referida recomendação ser encaminhada para análise do PMI-GOC.


4.4 Disposições finais

4.4.1 Falta de cooperação

Havendo falta de cooperação do Denunciante sem justa causa, o CE pode encerrar a Denúncia ética. Caso haja falta de cooperação do Denunciado, após sua devida notificação, e em não havendo apresentação de Defesa, este poderá ser considerado revel, podendo o CE dar seguimento ao caso sem sua participação e impor qualquer decisão ou providência necessária, conforme previsto neste documento.

4.4.2 Confidencialidade

Todo o material preparado por ou submetido ao PMI São Paulo será considerado confidencial para os fins previstos neste procedimento. No entanto, pode haver ocasiões em que os materiais ou informações que fazem parte do processo de ética não podem ser considerados confidenciais, tais como: informações estatísticas e anônimas; exigências legais; matérias e fatos que foram publicamente conhecidos ou divulgadas amplamente antes do início de um processo de ética. O Comitê de Ética notificará todas as Partes envolvidas a respeito da obrigação de confidencialidade.

 São Paulo, Brasil Chapter	Documento número	Versão	Data	Página
	PMISP-PRO-ADM-OXX	00	__/__/__	10 de 10
Título <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO DISCIPLINAR –DENÚNCIAS SOBRE QUESTÕES ÉTICAS</p>				

4.4.3 Guarda de Documentos

O CE e Comitê de Apelação deverão manter todos os documentos oficiais digitais e/ou em papel em uma área, a qual só tenha acesso os membros dos respectivos Comitês, devendo o processo administrativo ser autuado em folhas, isto é mantido em ordem cronológica de recebimento, com controle de número de página, em forma física ou eletrônica. Assim, na transição anual do Comitê de Ética e de Apelação, a chave dessa área e do e-mail devem ser repassadas aos novos representantes. Após o parecer emitido, os documentos deverão ser arquivados por 03 (três) anos. Após esse período, poderão ser descartados.

4.5 Documentos Relacionados

- Formulário: Denúncia de Violação do Código de Ética e de Conduta Profissional.

5. DO PRAZO PARA DENÚNCIA

O Denunciante poderá informar ao Comitê de Ética fato ou ato que considere infringir ao Código de Ética, podendo o Denunciado ser punido em até 5 (cinco) anos, contados do seguinte modo:

- a partir da data do fato;
- a partir da notificação expressa do Denunciado acerca da denúncia interrompe o prazo prescricional, o qual recomeça a fluir a partir dessa manifestação e não mais se interrompe, vigendo durante o prazo de no máximo 02 (dois) anos para apuração e imposição da devida sanção, caso haja;
- não havendo manifestação do Denunciado, o recomeço da contagem do prazo dar-se-á partir da data do encerramento do prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação, a partir da notificação.

6. POLÍTICAS E DIRETRIZES ASSOCIADAS

- Não Aplicável