

# Manual de Fiscalização do Exercício da Profissão de Economista – 2015

**Conselho Federal de Economia -COFECON**

## **APRESENTAÇÃO**

O presente MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA tem o objetivo de servir como instrumento auxiliar de trabalho para os que atuam na importante área de fiscalização das unidades que integram o Sistema COFECON/CORECONS.

O MANUAL é resultante de um qualificado trabalho realizado por técnicos do próprio COFECON e dos Conselhos Regionais, que ofereceram as suas experiências na área de fiscalização para aproveitamento de todo o Sistema.

Além dos aspectos práticos, fundamentos de natureza jurídica embasam o trabalho, de modo a proporcionar o desenvolvimento das tarefas com as garantias que a atividade requer.

A expectativa é de que a mais ampla utilidade seja alcançada.

Brasília, 15 de abril de 2015.

**Econ. PAULO DANTAS DA COSTA**  
Presidente

**Econ. JÚLIO MIRAGAYA**  
Vice-Presidente

**PLENÁRIO COFECON****Presidente: PAULO DANTAS DA COSTA****Vice-Presidente: JÚLIO MIRAGAYA****CONSELHEIROS FEDERAIS**

<b>Efetivos</b>	<b>Suplentes</b>
<b>1º TERÇO (2013-2015)</b>	
Erivaldo Lopes do Vale	Airton Soares Costa
Fábio José Ferreira da Silva	Dilma Ribeiro de Sousa Pinheiro
Francisco Assunção e Silva	Edson Nogueira Fernandes Jr.
José Luiz Amaral Machado	José Emílio Zambom da Silva
Paulo Dantas da Costa	Vicente Ferrer Augusto Gonçalves
Sebastião Demuner	
<b>2º TERÇO (2014-2016)</b>	
Celina Martins Ramalho	José Antônio Lutterbach Soares
João Manoel Gonçalves Barbosa	Marcelo Martinovich dos Santos
Júlio Flávio Gameiro Miragaya	Mônica Beraldo Fabricio da Silva
Luiz Alberto de Souza Aranha Machado	Paulo Brasil Corrêa de Mello
Nelson Pamplona da Rosa	Valery Maineri König
Odisnei Antonio Bega	
<b>3º TERÇO (2015-2017)</b>	
Antonio Melki Junior	Carlos Alberto Safatle
Eduardo José Monteiro da Costa	Fernando da Silva Ramos Filho
Jin Whan Oh	Lourival Batista de Oliveira Júnior
Paulo Hermance Paiva	Maria de Fátima Miranda
Paulo Salvatore Ponzini	Regina Lúcia Gadioli dos Santos
Róridan Penido Duarte	Virgílio Pacheco de Araújo Neto

- Manual de Fiscalização do Exercício da Profissão de Economista 2015  
**Conselho Federal de Economia - COFECON**

**Equipe Técnica Responsável pela elaboração:**

**Conselho Federal de Economia - COFECON**

- **Odisnei Antônio Béga** – Cons. Federal Coordenador da Comissão de Fiscalização
- **Aline Tales Ferreira** – Coordenadora de Apoio
- **Fernando Athaide Nóbrega Filho** --Assessor
- **José Carlos Godoy Júnior** – Superintendente
- **Maria Aparecida Carneiro** – Assessora

**Conselhos Regionais de Economia – CORECONs**

- **Augusto Neto** – Fiscalização CORECON RN
- **Bruna Koski** – Fiscalização CORECON SP
- **Mauri Hidalgo** – Fiscalização CORECON PR
- **Mônica Silva** – Fiscalização CORECON RJ

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

Lei Nº 1.411, de 13/08/1951  
Artigos 7º e 10.

**7º. O COFECON, com sede no Distrito Federal, terá as seguintes atribuições:**

[...]

**b) orientar e disciplinar o exercício da profissão do economista**

[...]

**10. São atribuições dos CORECONs:**

[...]

**b) fiscalizar a profissão de economista;**

Artigos 15 e 18 do Decreto Nº 31.794, de 17/11/1952:

**15. O exercício dos cargos e funções de que trata este Capítulo será fiscalizado pelos competentes Conselhos Regionais de Economia, sob a supervisão do Conselho Federal de Economia, que orientará e disciplinará o exercício da profissão de economista, em todo o território nacional.**

[...]

**18. O Conselho Federal de Economia tem por finalidade orientar, supervisionar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de economista em todo o território nacional, na forma deste Regulamento, e contribuir para o desenvolvimento econômico do país.**

## SUMÁRIO

1	A FISCALIZAÇÃO.....	9
1.1	Conceito de Fiscalização.....	9
1.2	A importância da Fiscalização .....	9
1.3	Os principais atos legislativos que fundamentam a Fiscalização .....	10
2	O PODER REGULAMENTAR OU NORMATIVO DO COFECON .....	12
2.1	PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA - PODER DELEGADO PELA UNIÃO .....	12
2.2	Atributos do Poder de Polícia Administrativa .....	12
	2.2.1 Discricionariedade.....	12
	2.2.2 Vinculação .....	13
	2.2.3 Autoexecutoriedade.....	13
	2.2.4 Coercibilidade.....	13
3	A CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA.....	13
4	Os Instrumentos da Fiscalização .....	14
4.1	Fiscalização e fiscalização.....	14
4.2	Bacharel em Ciências Econômicas e Economista .....	14
4.3	O objetivo da Fiscalização .....	15
4.4	O objeto da Fiscalização, ou o que motiva ou move a Fiscalização .....	15
4.5	Aspectos da Fiscalização – a natureza tributária da anuidade.....	15
5	O PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO .....	15
5.1	O Planejamento Estratégico da Fiscalização .....	16
	5.1.1 <b>Ações estratégicas:</b> .....	16
	5.1.2 <b>A geração de precedentes</b> .....	17
	5.1.3 <b>O registro das ações de fiscalização</b> .....	18
	5.1.4 <b>A sistematização do conhecimento da Fiscalização</b> .....	18
6	O PLANO ESTRATÉGICO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO .....	18
	<b>O QUE FAZER</b> .....	19
	<b>COMO FAZER</b> .....	19
7	AS RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO NO SISTEMA COFECON .....	19
	Lei Nº 1.411, de 13/08/1951 Artigos 7º e 10. ....	19
8	FONTES PÚBLICAS OU GENÉRICAS DE INFORMAÇÕES PARA A AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ...	20
9	OS DESTINATÁRIOS DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO .....	21

10	FISCALIZAÇÃO DO CONTEÚDO TÉCNICO.....	22
11	O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO .....	22
11.1	Abertura do Processo de Fiscalização - .....	23
	<b>11.1.1 Pessoa Jurídica – Fim .....</b>	<b>23</b>
	<b>11.1.2 Pessoa Jurídica – Meio .....</b>	<b>23</b>
	<b>11.1.3 Pessoa Física .....</b>	<b>23</b>
11.2	Da comunicação dos Atos no Processo de Fiscalização .....	24
11.3	Dos prazos da comunicação .....	26
11.4	Do sigilo dos documentos e informações no processo .....	26
11.5	Procedimentos importantes no processo de fiscalização das organizações.....	26
	<b>11.5.1 A colaboração da Assessoria Jurídica com a Fiscalização .....</b>	<b>26</b>
11.6	TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES.....	27
	<b>11.6.1 INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>29</b>
11.7	A FISCALIZAÇÃO INTEGRADA.....	30
	<b>11.7.1 Diretrizes para implementação da Fiscalização Integrada .....</b>	<b>30</b>
	<b>11.7.2 Procedimentos específicos para implementação da Fiscalização Integrada</b>	<b>30</b>
11.8	A SUPERVISÃO DA FISCALIZAÇÃO PELO COFECON.....	31
12	APÊNDICE I – Noções Básicas Sobre Processo .....	33
12.1	O que é o processo .....	33
12.2	O que é procedimento .....	33
12.3	Partes do processo .....	33
12.4	Autuação do processo .....	33
12.5	Tramitação do processo .....	33
12.6	Carga do processo .....	33
12.7	Juntada de documentos e folhas de informação .....	33
12.8	Documento .....	33
12.9	Folha de informação.....	33
12.10	Página .....	34
12.11	Numeração de documentos e folhas de informação .....	34

12.12	Numeração irregular das folhas do processo.....	34
12.13	Tamanho e colagem de documentos ou folhas de informação no processo .....	34
12.14	O material de que se constitui o documento – sua juntada ao processo.....	34
12.15	Capa e contracapa do processo .....	35
12.16	Formação de volumes de processos – máximo de folhas por volume – exceções ..	35
12.17	Termo de encerramento e abertura de volume .....	35
	<b>O primeiro e o último volume do processo .....</b>	<b>35</b>
	<b>Encerramento do processo.....</b>	<b>35</b>
12.18	Arquivamento do processo .....	36
13	APÊNDICE II – Formulários .....	37
14	APÊNDICE III - CONSOLIDAÇÃO DA REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA - Capítulo 2 – A profissão de economista – o acesso à profissão e o campo profissional. 2.3 – O campo profissional do economista. 2.3.1 – As atividades desempenhadas pelo economista.....	46

## 1 A FISCALIZAÇÃO

### 1.1 Conceito de Fiscalização

Conforme Dicionário Houaiss Eletrônico, Versão monousuário 3.0, Junho de 2009, “Fiscalizar” é verbo e pode adquirir os seguintes sentidos:

Verbo transitivo direto

- 1** verificar se (algo) está ocorrendo como fora previsto; vigiar transitivo direto e pronominal
- 1.1** Derivação: sentido figurado.  
pôr (-se) [esp. ação, comportamento] sob acurada vigilância; controlar(-se) transitivo direto
- 2** **observar atentamente; examinar, verificar**  
intransitivo
- 3** exercer o ofício de fiscal; sindicar

Conforme se verifica, todos os sentidos do verbo são adequados à referência, fiscalização do exercício da profissão de economista.

Daí é possível concluir que a ação de fiscalizar, ou o sentido de fiscalizar traz consigo dois pressupostos. São eles: 1) a previsão legal de uma situação ideal; 2) a análise, o exame, a verificação dos fatos para levar ao cumprimento da previsão legal ou à conformidade legal.

Constatado e comprovado o exercício de atividades de economia e finanças fora das previsões legais, e havendo ou não condições de cumprimento dos requisitos para o registro, está caracterizado o EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO, ou a previsão legal para coibir esta situação.

A questão que se coloca, então, é:

QUAL É O UNIVERSO DE DISPOSITIVOS LEGAIS QUE FUNDAMENTAM E INSTRUMENTALIZAM A AÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DA PROFISSÃO DE ECONOMISTA?

OU, AINDA, QUAIS SÃO AS ETAPAS QUE CONFIGURAM A ABRANGÊNCIA OU EXTENSÃO DA AÇÃO DA FISCALIZAÇÃO?

Respondendo à primeira questão: são muitos os dispositivos legais. Não é preciso decorar nenhum deles. A consulta cotidiana, a leitura cuidadosa é que são importantes.

As etapas também são muitas, e poderão ser criadas, recriadas ou extintas, conforme a especificidade de cada caso. Portanto, há umnexo entre especificidade e extensão ou abrangência. Há umnexo entre especificidade de casos e abrangência da fiscalização.

Mais à frente este Manual tratará das etapas experimentadas e conhecidas no Sistema COFECON/CORECONS.

### 1.2 A importância da Fiscalização

A fiscalização do exercício da profissão de economista tem fundamentos constitucionais, é atividade típica de Estado, serviço de interesse público. A razão básica destes fundamentos é que o cidadão utiliza diversos serviços técnicos no seu cotidiano. Ele precisa de médicos, engenheiros, dentistas, contabilistas, advogados, economistas e outros profissionais especialistas, formados em cursos de graduação de nível superior das universidades brasileiras e do exterior. A utilização de tais serviços técnicos abre a possibilidade de erros cometidos pelos profissionais na utilização da técnica científica para a qual recebeu formação acadêmica.

Então, é responsabilidade do Estado garantir direitos individuais e coletivos da sociedade, dentre os quais coloca-se a segurança. Segurança de utilizar serviços técnicos especializados prestados por profissional qualificado, que trabalha de acordo com a ética da profissão.

Tradicionalmente a ética é entendida como um estudo ou uma reflexão, científica ou filosófica, e eventualmente até teológica, sobre os costumes ou sobre as ações humanas.

O Código de Ética Profissional do Economista é o conjunto de princípios e normas de conduta que devem inspirar e orientar o exercício das atividades profissionais e constitui o Capítulo 3 da Consolidação da Regulamentação da Profissão.

A vida, a saúde, a integridade da coletividade constitui-se do bem estar que inclui serviços especializados de vários profissionais, dentre os quais se destacam os economistas prestadores de consultorias econômico-financeiras que contribuem para que cidadãos, empresas, e o sistema econômico financeiro construam patrimônios sólidos, que apresentem rendimentos, e fortaleçam a economia do país, a dignidade dos seus cidadãos.

A fiscalização do exercício da profissão, portanto, é uma ação que se fundamenta no conhecimento técnico-científico da ciência econômica, no saber econômico, e seu uso para prestação de serviços aos cidadãos, aliados a uma ética profissional pela responsabilidade social que envolve o uso desta mesma técnica.

### **1.3 Os principais atos legislativos que fundamentam a Fiscalização**

Embora tais fundamentos devam ser lidos na íntegra para evitar erro grave de interpretação de parte do ato legislativo retirada do seu contexto, citamos os artigos mais utilizados pelo Setor ou Departamento de Fiscalização. Confira nos Quadros abaixo.

## QUADRO 1

Atos Legislativos - Epígrafe	Ementa	Disposições – Artigos
1.Lei Nº 1.411, de 13/08/1951	Dispõe sobre a Profissão de Economista	1º, 3º, 5º, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19
2.Decreto Nº 31.794, de 17/11/1952	Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Economista	1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 7º, 8º, 10, 12, 13, 14, 15, 40, 42, 48
3.Constituição da República Federativa do Brasil de 1988		5º, Inciso XIII, 37, 149
4.Lei Nº 9.784, de 29/01/1999	Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal	2º, 26, 28, 29, 48, 68
5.Lei Nº 5.172, de 25/10/1966 Código Tributário Nacional	Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios	Livro Primeiro: Art. 7º Livro Segundo: Arts. 142, 149, 195, 198, 201
6.Lei Complementar Nº 104, de 10/01/2001	Altera dispositivos da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 – Código Tributário Nacional	
7.Lei Nº 12.514, de 28/10/2011	Dá nova redação ao art. 4º da Lei Nº 6.932, de 07/07/1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral	3º, 4º, 5º
8.Decreto Nº 70.235, de 06/03/1972	Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.	2º, 7º, 10
9.Lei Nº 6.839, de 30/10/1980	Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões	1º
10.Lei Nº 6.830, de 22/09/1980	Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências	1º
11.Decreto-Lei Nº 3.688, de 03/10/1941	Lei das Contravenções Penais	3º, 47
12.Decreto-Lei Nº 2.848, de 7/12/1940	Código Penal	13, 205, 299
13.Decreto-Lei Nº 3.914, de 09/12/1941	Lei de Introdução do Código Penal (Decreto-Lei Nº 2.848, de 7/12/1940 e a Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei Nº 3.688, de 3/10/1941)	1º
14.Lei Nº 10.406, de 10/01/2002	Institui o Código Civil	186, 187, 927
15.Lei Nº 6.206, de 07/05/1975	Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências.	1º
Fonte: <a href="http://www4.planalto.gov.br/legislacao">http://www4.planalto.gov.br/legislacao</a>		
Elaboração: Economista Maria Aparecida Carneiro, Assessora COFECON Reg 6235 Corecon/DF		

**QUADRO 1 – continuação**

<b>Atos Legislativos - Epígrafe</b>	<b>Ementa</b>	<b>Disposições – Artigos</b>
16. Lei Nº 6.021, de 03/01/1974	Altera dispositivos da Lei Nº 1.411/1951 [...];atualiza os valores das anuidades, taxas e multas ...	Artigos 3º e 4º
17. Lei Nº 6.537, de 19/06/1978	Altera dispositivos da Lei Nº 1.411/1951, que dispõe sobre a profissão de Economista	Artigo 1º
18. Lei Nº 11.000, de 15/12/2004	Altera dispositivos da Lei Nº 3.268, de 30/09/1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e dá outras providências	Artigo 2º
Fonte: <a href="http://www4.planalto.gov.br/legislacao">http://www4.planalto.gov.br/legislacao</a> Elaboração: Economista Maria Aparecida Carneiro, Assessora COFECON Reg 6235 Corecon/DF		

Embora o Quadro acima não tenha disposição hierárquica é preciso observar que o ordenamento jurídico, ou o conjunto de leis brasileiras, observam uma determinada hierarquia.

## **2 O PODER REGULAMENTAR OU NORMATIVO DO COFECON**

É o poder conferido à Administração Pública( autoridade administrativa COFECON), de editar atos normativos com a finalidade de oferecer fiel execução à lei, ou completá-la, se for o caso,. para possibilitar sua efetiva aplicação. O poder regulamentar tem por finalidade principal viabilizar a execução da lei, não cabendo a ele contrariá-la, sob pena de sofrer invalidação. Seu exercício somente pode dar-se em conformidade com o conteúdo da lei e nos limites que ela impuser.

Por estas razões o COFECON edita atos normativos que se constituem das suas Deliberações, Portarias e Resoluções.

### **2.1 PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA - PODER DELEGADO PELA UNIÃO**

O Artigo 78 do Código Tributário Nacional coloca o conceito legal de poder de polícia: atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à ...

Os assuntos de interesse nacional ficam sujeitos à regulamentação e policiamento da União.

### **2.2 Atributos do Poder de Polícia Administrativa**

#### **2.2.1 Discricionariedade**

Discricionariedade é a opção legítima que a Administração Pública tem de escolher o melhor momento para agir, o meio de atuação necessário e a sanção que mais se enquadra para atingir o fim planejado.

### 2.2.2 Vinculação

O ato de polícia que, em princípio, é discricionário, poderá ser vinculado se a norma legal que o rege estabelecer o modo e forma de sua realização. Neste caso, a autoridade administrativa somente poderá praticá-lo validamente atendendo a todas as exigências da lei ou regulamento pertinente.

Não se confunde discricionariedade com arbitrariedade.

Discricionariedade é a liberdade de agir dentro dos limites legais.

Arbitrariedade é ação fora ou excedente da lei, com abuso ou desvio de poder (desvio de finalidade).

### 2.2.3 Autoexecutoriedade

É prerrogativa da Administração Pública de executar o ato, por seus meios próprios, sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

### 2.2.4 Coercibilidade

Força exercida pelo Estado para fazer valer o direito. Implica na imposição das medidas ou decisões adotadas pela Administração ao administrado.

A Administração exerce o poder de polícia por meio de atos e operações materiais de aplicação da lei ao caso concreto, compreendendo medidas preventivas (fiscalização, vistoria, etc.)

A multa é sanção decorrente de atos de fiscalização do poder de polícia.

## **3 A CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA**

Do conjunto destes atos normativos, somado aos extratos de documentos jurídicos, mais extratos de dispositivos legais, mais diretrizes gerais, todos eles ligados à caracterização, ao exercício, à disciplina e fiscalização da profissão, foi feita a Consolidação da Legislação da Profissão. O objetivo da Consolidação é facilitar o entendimento e utilização destes instrumentos de trabalho, que de início pretendeu ter a estrutura de um manual integrado.

Então, toda a Consolidação da Legislação da Profissão constitui-se também de instrumento fundamental para o Setor ou Departamento de Fiscalização. Contudo, no Quadro abaixo, citaremos seus principais Capítulos, ou aqueles que mais diretamente dizem respeito à fiscalização. Importante, também, esclarecer que a consulta à Consolidação deve considerar Atos Normativos a ela não incorporados. Ou, ainda, atualizações diversas também a ela não incorporadas, tendo em vista que o objetivo do COFECON é manter disponíveis, em seu Site na Rede Mundial de Computadores, os atos normativos em separado. Confira no Quadro a seguir:

Quadro 2

Consolidação da Legislação da Profissão	Atos Normativos Originais	Ítems
Capítulo 6, 6.2 – Os procedimentos da fiscalização profissional	Resoluções N <sup>os</sup> 1640/1997, 1626/1996, 1540/1985, 1537/1985, 1536/1985, 1533/1985	Todos
Capítulo 2, 2.3.1 – As atividades desempenhadas pelo economista	Resoluções N <sup>os</sup> 1717/2004, 1612/1995, 1554/1987, 1536/1986, 860/1974, 875/1974, 1377/1978, 928/1974, 1728/2004	Todos
Capítulo 3, 3.1 - Critérios deontológicos, direitos e deveres na profissão – Código de Ética	PL 7166/2002, Resoluções N <sup>os</sup> 1683/2001, 1628/2004	Todos
Capítulo 10 Notas Técnicas 1, 2, 3, 4 e 5	Resoluções N <sup>os</sup> 1737/2004, 1737/2005, 1746/2005, 1773/2006.	Todos
<b>Fonte:</b> <a href="http://www.cofecon.org.br/legislacao/consolidacao-da-legislacao-da-profissao.html">http://www.cofecon.org.br/legislacao/consolidacao-da-legislacao-da-profissao.html</a> <b>Elaboração:</b> Economista Maria Aparecida Carneiro, Assessora COFECON Reg 6235 Corecon/DF		

## 4 Os Instrumentos da Fiscalização

1. Conhecimento e identificação acerca dos objetos e instrumentos de fiscalização;
2. Avaliação da viabilidade da realização de fiscalizações;
3. Pesquisa ou investigação, ou levantamento de dados sobre fato ou situação que tenha despertado curiosidade com relação ao registro profissional, ou, ainda, quanto ao conteúdo da atividade se é ou não da área de economia e finanças;
4. Análises, exames, avaliações e busca de subsídios para apreciação de informações ou fatos que possam constituir documentos no processo;
5. Visitas de inspeção no local de trabalho ou visitas de campo, para obtenção de informações adicionais.

### 4.1 Fiscalização e fiscalização

Importante esclarecer que Fiscalização refere-se ao Departamento ou Setor de Fiscalização dos diversos CORECONS. E fiscalização refere-se à ação, ou procedimentos de fiscalização.

### 4.2 Bacharel em Ciências Econômicas e Economista

Economista é o bacharel em ciências econômicas que cumpriu todos os requisitos legais para registrar-se no CORECON e está de posse da sua carteira de identidade profissional.

Bacharel em ciências econômicas é o título de quem graduou-se em curso de Ciências Econômicas, nível superior

#### **4.3 O objetivo da Fiscalização**

Verificar o cumprimento das determinações legais que dispõem e regulamentam a profissão de economista e adotar providências e procedimentos, também legais, quando situações da realidade não estiverem dentro desta conformidade. É, também, comparar a situação legal, ou ideal, com a situação real, e, identificando-se discrepâncias, adotar as possíveis alternativas para sua superação.

#### **4.4 O objeto da Fiscalização, ou o que motiva ou move a Fiscalização**

Fiscalizar o exercício da profissão de economista é analisar conteúdos da atividade com os quais trabalha pessoa física ou pessoa jurídica.

Então, o que motiva ou move a Fiscalização são conteúdos de atividades que despertam a curiosidade do Fiscal da Profissão do Economista no sentido de motivá-lo a realizar a pesquisa.

**No caso de pessoas físicas**, os nomes dos cargos ocupados, embora sejam importantes indícios para iniciar uma ação de fiscalização, não são suficientes para a análise e verificação do processo. É o conteúdo ocupacional dos cargos que realmente define e orienta a fiscalização.

Desta forma, é legítimo afirmar que fiscalizar o exercício da profissão de economista é, em certa medida, desvelar conteúdos de economia e finanças por detrás de denominações de cargos, atribuições e funções.

**No caso de pessoas jurídicas**, novamente, são os conteúdos de atividades o objeto da fiscalização. Contudo, é a atividade básica pela qual a pessoa jurídica presta serviços a terceiros que será pesquisada, analisada. Caso a atividade básica tenha conteúdo inerente/privativo à área de economia e finanças, a fiscalização será sobre a pessoa jurídica e sobre a pessoa física, uma vez que a primeira deverá ter contratado o economista responsável técnico por tais serviços.

#### **4.5 Aspectos da Fiscalização – a natureza tributária da anuidade**

Conforme visto acima, o objeto da fiscalização é o conteúdo da atividade com a qual trabalha o bacharel em ciências econômicas e/ou a pessoa jurídica prestadora dos serviços de economia e finanças, como atividade básica. Se o conteúdo é inerente/privativo à economia e finanças, o registro junto ao Conselho Regional de Economia é obrigatório.

Entretanto, para registrar-se, a pessoa física ou pessoa jurídica deve pagar a anuidade e emolumentos, A anuidade tem natureza tributária e por isto sua regulamentação pelo COFECON está vinculada às disposições do Código Tributário Nacional.

O fato gerador da anuidade é o registro que uma vez efetivado pressupõe o exercício da profissão pela pessoa física, ou a prestação de serviços de economia e finanças pela pessoa jurídica, em sua atividade básica.

O registro gera lançamentos de créditos tributários anuais, cujas cobranças ficam a cargo do Setor ou Responsável dos CORECONS.

### **5 O PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO**

O Planejamento Estratégico visa estabelecer os objetivos gerais, as políticas e as diretrizes da Fiscalização, sendo voltado para o longo prazo. Seu conteúdo é genérico, sintético e abrangente. É macro-orientado, e aborda a Fiscalização como um todo.

Planejar a Fiscalização é pensá-la a partir da sua prática atual, dos seus problemas, desafios e soluções, para estabelecer metas e se chegar a uma outra prática, com avanços, melhorias. Planejar

a Fiscalização é definir o diagnóstico para a passagem da prática atual, real, a uma outra melhor, mais eficiente, mais produtiva, mais eficaz.

Então, não há erros. Há aprendizados que servirão a novas práticas.

Os processos de fiscalização devem ter início, meio e fim.

O Setor ou Departamento de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Economia deverão elaborar e submeter ao Plenário o Plano de Fiscalização Estratégica Anual, no qual serão descritas as diretrizes da fiscalização, as principais ações que serão realizadas, e a necessidade de recursos humanos, financeiros e técnicos, incluindo-se despesas cartorárias, custas judiciais, sucumbências, honorários de advogado, nomeação de conselheiros para atuarem como peritos e assistentes técnicos.

O Planejamento Estratégico da Fiscalização também deverá prever serviço de levantamento de dados de todas as ações implementadas, de forma a constituir uma estatística para análise posterior. Ainda, o Planejamento Estratégico deverá prever um serviço de elaboração de formulários inteligentes, de forma a racionalizar os procedimentos da Fiscalização.

O Plano de Fiscalização Anual também deverá ser elaborado e aprovado pelo Plenário, contendo dados estatísticos do Setor da Fiscalização do ano anterior. Tal Plano também deverá ser enviado e aprovado pelo Plenário do COFECON.

## **5.1 O Planejamento Estratégico da Fiscalização**

Em geral, deve constituir-se do seguinte:

### **5.1.1 Ações estratégicas:**

#### **5.1.1.1 O diagnóstico**

O Planejamento Estratégico tem objetivos e metas de longo prazo, resultado de análises que permitem conhecer ou identificar bem uma situação real, ou o lugar onde se está, para informar como se poderá caminhar ou chegar à situação ideal, planejada, partindo de onde se está. O estudo da situação real, a identificação dos problemas, a busca das causas de erros e acertos, a análise crítica manifesta da forma como se caminha há um tempo, a repetição de erros, desacertos ou acertos esquecidos, é o objeto da análise que deverá ser feita para se chegar à situação ideal, para enxergar ou construir o caminho. Este é o fundamento do diagnóstico. Este é o fundamento para o estabelecimento de prioridades, alocação de recursos, para caminhar numa direção planejada, estudada, escolhida de forma democrática. Este é o fundamento para se aprofundar a ação da fiscalização, em busca do sucesso, ou do aprendizado com erros.

#### **5.1.1.2 A escolha de quem, pessoa jurídica e/ou pessoa física, será fiscalizada.**

Tendo em vista chances de sucesso, repercussão, e de consequentes registros, é o pensamento e a ação estratégica que devem orientar a iniciativa da fiscalização. Caminho importante para decidir sobre quem será fiscalizado é a verificação do grau de certeza sobre se o conteúdo da atividade, com o qual trabalha, é inerente/privativo à área de economia e finanças. A obtenção e análise de dados e ou documentos, antes da abertura do processo de fiscalização, capazes de sinalizar bem sobre este grau de certeza, é indício importante de que a ação poderá ser bem sucedida.

#### **5.1.1.3 Análise de probabilidade de sucesso.**

É a verificação da existência de processos já abertos para o fiscalizado e a avaliação do resultado desta fiscalização. Da leitura destes processos, ou da sua revisão, poderá ser extraída experiência para novas atuações. É também a verificação de circunstâncias facilitadoras da fiscalização, tais como exposição à mídia, ou ainda denúncias, ou, ainda, informações obtidas no próprio CORECON.

#### **5.1.1.4 O trabalho da Assessoria Jurídica do CORECON na Fiscalização.**

Tem grande peso no seu sucesso, uma vez que ações judiciais são instrumentos que contribuem, efetivamente, para o cumprimento das determinações feitas pelo Departamento ou Setor de Fiscalização. Este enfrentamento instrumentalizado pela Assessoria Jurídica é determinante para o sucesso da Fiscalização, muito embora os processos administrativos sejam também instrumentos de demonstração do poder-dever dos CORECONs, ou instrumentos de conscientização da sua missão .

#### **5.1.1.5 Análise do efeito multiplicador.**

É a verificação ou avaliação dos efeitos qualitativos e quantitativos que a ação fiscalizadora poderá produzir. O efeito quantitativo poderá ser mensurado em razão da geração ou manutenção de registros ou do número de ações judiciais com sentença de cancelamento dos atos administrativos da Fiscalização. O efeito qualitativo poderá ser avaliado pelas anotações tanto do Fiscal, quanto dos outros servidores dos CORECONs, a respeito de “falas” ou depoimentos dos economistas a respeito das ações da fiscalização, da mesma forma pelo levantamento das manifestações escritas que eventualmente sejam protocoladas nos balcões dos CORECONs.

### **5.1.2 A geração de precedentes**

É o aprofundamento dos casos selecionados pela análise estratégica para empreendimento da ação de fiscalização, e que requer a concentração de recursos humanos, materiais e técnicos para obtenção de sucesso. Precedente é este caso de sucesso, de decisão favorável, que proporciona um nexos com força de referência ou justificativa para decisões em casos análogos e posteriores.

Importante salientar aqui, novamente, o papel da Assessoria Jurídica do CORECON nessa etapa do processo de fiscalização. Não há como pensar o aprofundamento da ação ou sucesso da fiscalização se não houver a colaboração da Assessoria dos CORECONs garantindo o cumprimento da Legislação. É medida, ou indicador importante de economicidade ou eficiência e eficácia para o Sistema COFECON/CORECONs que a abertura e encerramento de processos de fiscalização ocorram de forma consequente; que as causas de sucesso e insucesso sejam levantadas, discutidas e avaliadas e seus aprendizados sejam sistematizados. Aprofundar um caso de fiscalização é lançar mais conhecimentos sobre ele, mas é também utilizar todos os meios e instâncias administrativas e judiciais para a obtenção de resultados de sucesso pelo Conselho, e que se traduzem no cumprimento da Legislação do Economista. É facultado ao Setor de Fiscalização, com fundamento em análise estratégica, iniciar nova ação sobre caso de insucesso, e para o qual se avalie ser a situação reversível com a adoção de procedimentos ou medidas mais firmes e distintas, comparadas àquelas utilizadas no caso inicial. O conhecimento daí extraído é muito importante para a geração de precedentes.

#### **5.1.2.1 A generalização dos precedentes.**

É estender ou propagar a experiência de sucesso obtida em processos de fiscalização para os outros CORECONS. É necessário, então, que os aprendizados com o sucesso sejam sistematizados, constituam conhecimentos para serem socializados.

Tais conhecimentos dão mais força argumentativa à comunicação em novos processos, também determinante para o sucesso da fiscalização. Do ponto de vista prático a generalização dos precedentes consiste, da mesma forma, na realização de ações simultâneas de fiscalização sobre um maior número de casos idênticos ou similares àqueles para os quais foram obtidos precedentes favoráveis. Deve-se observar nesta etapa de generalização, a disponibilidade de recursos, a organização dos trabalhos, os resultados da abertura e encerramento dos processos de fiscalização, e sua respectiva inserção nos levantamentos estatísticos, de forma que sirvam de instrumentos para avaliação de novas ações de fiscalização. Para isto é importante a adoção de padrões uniformes nos procedimentos administrativos, tais como roteiros, padronização de formulários, modelos de ofícios, pareceres, petições, estratégia argumentativa, relatórios diversos.

#### **5.1.3 O registro das ações de fiscalização**

Deverão ser feitas de forma regulamentar, disciplinada, em formulários próprios para análises futuras. Tais registros, além de serem instrumentos importantes para elaboração de novos planejamentos estratégicos da Fiscalização, constituem informações/documentos importantes do processo.

##### **5.1.3.1 O relatório anual da fiscalização**

Levantamento de dados, organizados conforme formulário, também contido no Apêndice II, cujo objetivo é o registro sistemático das ações da fiscalização ano a ano.

#### **5.1.4 A sistematização do conhecimento da Fiscalização**

Todos os procedimentos e ações do Setor ou Departamento da Fiscalização devem ser registrados pelos CORECONS em seus Relatórios Anuais. O objetivo principal destes registros/relatórios de trabalho, de ações, de interlocuções/diálogos com os fiscalizados, de observação de locais e rotinas em ambientes de trabalho é sua posterior análise, sobretudo, análise crítica, para que deles extraia-se a experiência prática, o conteúdo do pensar novos processos, novos argumentos e criar caminhos de sucesso da fiscalização que, sistematizados, possam ser compartilhados com todo o Sistema COFECON/CORECONS, em ocasiões oportunas.

## **6 O PLANO ESTRATÉGICO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO**

Extraído, ou fruto do Planejamento Estratégico da Fiscalização, o Plano é a ligação entre a construção do planejamento e a etapa de implementação.

Enquanto no Planejamento o enfoque principal é o diagnóstico, as metas de longo prazo e o caminho a seguir para alcançá-las, no Plano o enfoque é de curto prazo, um ano, e visa a identificação das ações para que os objetivos estratégicos sejam alcançados.

Ou, ainda, enquanto no Planejamento Estratégico a preocupação é com a eficácia ou resultado final, no Plano ou Planejamento Operacional preocupa-se com a eficiência, ou

## **O QUE FAZER**

## **COMO FAZER**

Então, na verdade, o Plano Operacional, mais específico, descreverá como o Setor ou Departamento de Fiscalização irá agir para alcançar seus objetivos. A implementação é a execução do Plano Operacional, de forma a atender, prioritariamente, a consecução dos seguintes objetivos:

- a) Obtenção de novos precedentes, consequência da integração do trabalho da Fiscalização com a Assessoria Jurídica dos CORECONs, capaz de aprofundar e levar ao sucesso uma ação de fiscalização;
- b) a generalização de precedentes, sua consolidação, sistematização em conhecimentos e extensão para o Sistema COFECON/CORECONs.

## **7 AS RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO NO SISTEMA COFECON**

Lei Nº 1.411, de 13/08/1951 Artigos 7º e 10.

**7º. O COFECON, com sede no Distrito Federal, terá as seguintes atribuições:**

[...]

**b) orientar e disciplinar o exercício da profissão do economista**

[...]

**10. São atribuições dos CORECONs:**

[...]

**b) fiscalizar a profissão de economista;**

Artigos 15 e 18 do Decreto Nº 31.794, de 17/11/1952:

**15. O exercício dos cargos e funções de que trata este Capítulo será fiscalizado pelos competentes Conselhos Regionais de Economia, sob a supervisão do Conselho Federal de Economia, que orientará e disciplinará o exercício da profissão de economista, em todo o território nacional.**

[...]

**18. O Conselho Federal de Economia tem por finalidade orientar, supervisionar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de economista em todo o território nacional, na forma deste Regulamento, e contribuir para o desenvolvimento econômico do país.**

## **8 FONTES PÚBLICAS OU GENÉRICAS DE INFORMAÇÕES PARA A AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

É recomendável que os casos selecionados pelo Planejamento Estratégico da Fiscalização envolvam grandes nichos, ou lugares no mercado onde se sabe que há atuação marcante de economistas, tais como:

- a) Grandes organizações públicas ou privadas cuja atividade envolva o desempenho de funções típicas da profissão de economista por parcela significativa de seu pessoal (a exemplo das organizações governamentais vinculadas à área econômica, financeira e fazendária);
- b) Segmentos de mercado cujas organizações tenham por objeto social a prestação de serviços de economia (a exemplo daqueles exaustivamente detalhados no Capítulo 2.3.1 da Consolidação da Regulamentação da Profissão);
- c) Segmentos de mercado que sejam grandes consumidores dos produtos ofertados pelos economistas (a exemplo das instituições financiadoras de projetos, que necessitam de análise de viabilidade econômico-financeira e outros trabalhos relativos a projetos econômicos e sociais).

Considerando pontos ainda mais específicos de atuação profissional, é recomendável que os casos selecionados pelo Planejamento Estratégico da Fiscalização envolvam os seguintes locais ou circunstâncias, ou, ainda, os seguintes documentos:

- a) Juntas comerciais e cartórios de registro de pessoa jurídica prestadoras de serviços – novos registros por meio dos contratos sociais, estatutos e suas últimas alterações;
- b) Cadastro de pessoas física e jurídica da Receita Federal do Brasil, Secretarias de Estado de Fazenda, Secretarias Municipais de Fazenda – somente informações cadastrais;
- c) Universidades públicas e privadas – quando da formatura, a relação de formandos;
- d) Denúncias recebidas  
No caso de denúncias ou representações feitas formalmente aos CORECONs por terceiros, não é facultado ao Setor ou Departamento de Fiscalização deixar de realizar ações, conforme determinação expressa no Artigo 48 da Lei Nº 9.784, DE 29/01/1999. Entretanto, em se tratando de várias denúncias elas deverão ser distribuídas em cronograma para atendimento conforme data de chegada ao protocolo, das primeiras às últimas;
- e) Editais de concursos públicos, processos seletivos públicos e privados ou anúncios de recrutamento de pessoal em veículos de comunicação diversos ( Diários Oficiais da União, do Estado de jurisdição do CORECON; principais municípios da jurisdição, Sítios da Rede Mundial de Computadores especializados em concursos públicos, seção “classificados” dos maiores jornais comerciais, parte relativa a empregos e seleção de pessoal);
- f) Pedidos de cancelamento de registro dos economistas no Setor de Protocolo dos CORECONs;
- f) Registros provisórios vencidos;
- g) Documentos técnico-científicos de conteúdo inerente à área de economia e finanças, apresentados por pessoas físicas e/ou jurídicas ;
- j) Informações obtidas em entidades públicas e privadas relativas aos funcionários lotados em áreas de atividades técnicas ligadas à economia, à finanças;
- k) Relação Anual de Informações – RAIS – do Ministério do Trabalho e Emprego – fornecido pelo COFECON aos CORECONs, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Sigilo de Dados;

- l) Banco de Dados de empresas privadas tais como o da “Conlicitação” que fornece diariamente Avisos de Licitação publicados, de abrangência regional ou nacional.
- m) Redes sociais diversas e consultas em sítios diversos na rede mundial de computadores, internet;
- n) Tribunais diversos, Bancos, Congresso Nacional, órgãos e entidades diversas dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo.

## **9 OS DESTINATÁRIOS DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

a) Pessoa Jurídica sem registro, ou sem responsável técnico, ou com “responsável técnico” mas sem registro Pessoa Física;

b) Prestadora de serviços técnicos de economia e finanças a terceiros, de conteúdo material coincidente com os listados na Consolidação da Regulamentação da Profissão como inerentes/privativos à profissão de economista, sem registro;

c) Bacharel em Ciências Econômicas, responsável técnico pelos serviços técnicos de economia e finanças de Pessoa Jurídica, sem registro Pessoa Física;

d) Pessoa Jurídica, prestadora ou não de serviços técnicos de economia e finanças, mas envolvida na produção de trabalhos técnico-científicos de economia e finanças, não realizados por economista registrado, e tampouco por economista registrado, responsável técnico pelos serviços de economia e finanças da eventual prestadora;

e) Bacharel em ciências econômicas produtor de trabalhos técnico-científicos de economia e finanças, sem registro;

f) Pessoa Jurídica, consumidora de serviços técnicos de economia e finanças, ou de documentos e trabalhos de conteúdo da área de conhecimento das ciências econômicas, não assinados por economista registrado;

g) Dirigentes de órgãos e instituições públicas, junto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou dirigentes de instituições privadas, responsáveis pelos critérios que orientam o recrutamento, seleção e contratação de profissionais para atuação em cargos ou empregos, cujo conteúdo ocupacional seja inerente/privativo à área de economia e finanças, mas que não exigem registro de economista;

h) Diretorias e secretarias das faculdades que mantenham curso de ciências econômicas com autoridade para atestar relação de formandos no final do semestre ou do ano, conforme regime seriado, e grade curricular;

i) Economistas registrados sem o diploma de ciências econômicas e que descumpriram prazo regulamentar para sua apresentação;

j) Economistas registrados, no exercício da profissão, que deverão comprovar adoção de padrões técnicos e éticos nos atos profissionais, quando a fiscalização for de conteúdo técnico.

## **10 FISCALIZAÇÃO DO CONTEÚDO TÉCNICO**

Normas e padrões técnicos para este tipo de fiscalização serão oportunamente regulamentados pelo COFECON.

Em qualquer fiscalização do conteúdo técnico, somente poderão ser utilizados como critérios de regularidade e avaliação:

- a) As normas e padrões técnicos de exercício da profissão oportunamente elaborados pelo COFECON;
- b) Os dispositivos do Código de Ética Profissional do Economista, contidos no Capítulo 3.1 da Consolidação da Regulamentação da Profissão;
- c) Outros dispositivos legais que, comprovadamente, sejam aplicáveis ao caso concreto sob exame;

À vista de denúncias feitas aos CORECONs, ou de requerimento de diligências neste sentido, em procedimento ético-profissional já em andamento, poderão ser realizadas ações de fiscalização para apuração e documentação de situações específicas de descumprimento de dispositivos do Código de Ética Profissional ou outros dispositivos legais.

O processo de fiscalização, então aberto com este objetivo, deverá conter relatórios circunstanciados, acompanhados da documentação comprobatória. Confira:

- a) Dados que permitam o esclarecimento de processo ético-profissional já em andamento; ou,
- b) Representação para instauração, de ofício, de procedimento ético-profissional; ou
- c) Representação à autoridade competente para a apuração de infração a normas legais específicas, cujo descumprimento se constate no decorrer da fiscalização.

A fiscalização do conteúdo técnico da profissão pode ser efetuada em conjunto com os demais objetos de outras fiscalizações, especialmente quando da realização de visitas ou diligências no local da atividade, em entidades públicas e privadas.

## **11 O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO**

Nos processos administrativos de fiscalização deverão ser obedecidos os procedimentos determinados pela Lei Nº 9.784, de 29/01/1999, que Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, sem prejuízo dos demais fundamentos da Fiscalização da Profissão de Economista, mencionados acima. Especificamente, cabe atenção para os seguintes procedimentos:

- a) Todos os fatos relevantes para as decisões relativas à fiscalização deverão estar refletidos no processo mediante documentação comprobatória hábil, que permita razoável confiança em relação à realidade dos fatos, em observância dos princípios do formalismo moderado;
- b) Toda notificação aos interessados e fiscalizados terá redação clara e precisa, indicando sempre os fundamentos legais da ação fiscalizadora que está sendo comunicada. Consultar Quadro 1 – Os principais fundamentos legais da Fiscalização, páginas 11 e 12;

- c) Os ofícios, notificações e autos de infração serão elaborados em duas vias, sendo a primeira encaminhada ao interessado e a segunda juntada aos autos;
- d) O envio de ofícios e notificações aos fiscalizados deverá ser comprovado pela juntada do Aviso de Recebimentos – AR –, via postal, ou dos CORREIOS;
- e) Os interessados ou seus representantes, com procuração particular e firma reconhecida, neste caso, em processos não protegidos por sigilo tem, a qualquer momento de sua tramitação, direito de vista ao processo, nas dependências do Conselho, e do

fornecimento de cópias de peças que compõem os autos. Entretanto, tais ações deverão ser devidamente registradas por meio de preenchimento de formulário, no qual conste a concessão do acesso ao processo e os documentos dos quais foram fornecidas cópias ao interessado, que deverá, então, assinar o recebimento, constante do próprio formulário.

### **11.1 Abertura do Processo de Fiscalização -**

Deverá ser fundamentada no Plano de Fiscalização Estratégica Anual, utilizando-se formulário próprio, e poderá ter como interessado:

#### **11.1.1 Pessoa Jurídica – Fim**

O processo poderá ser aberto para uma pessoa jurídica que supostamente é prestadora de serviços técnicos de economia e finanças como sua atividade básica.

Então, esta pessoa jurídica será fiscalizada tendo em vista o cumprimento das seguintes exigências:

- a) Registro no CORECON, do local no qual presta serviços a terceiros, como sua atividade básica;
- b) Contratação de economista responsável pelos serviços técnicos de economia e finanças, ou, registro do bacharel em ciências econômicas que assumiu tal encargo;
- c) Registro de outros bacharéis em ciências econômicas que eventualmente trabalhem com economia e finanças para a pessoa jurídica.

#### **11.1.2 Pessoa Jurídica – Meio**

O processo poderá ser aberto para uma pessoa jurídica não prestadora de serviços técnicos de economia e finanças, mas que supostamente tenha atividades de economia e finanças exercidas ou não por economistas.

Sendo oficiada a dar informações e negando-se, ou enviando, repetidamente, informações incompletas ou evasivas, que caracterizem finalidade protelatória, poderá ser alvo de ação judicial do CORECON para o fornecimento de tais informações.

Entretanto, se na tramitação do processo de fiscalização, e comprovada a conivência da PJ - Meio nas infrações da Lei Nº 1.411/1951, serão elas próprias, PJ – Meio, também passíveis das multas previstas.

#### **11.1.3 Pessoa Física**

O processo poderá ser aberto para pessoa física que supostamente trabalhe com o conteúdo de economia e finanças, seja como empresário individual, seja como empregado ou

servidor, em alguma pessoa jurídica, ou em alguma organização pública ou privada. Então, esta pessoa física será fiscalizada tendo em vista o cumprimento das seguintes exigências:

- a) Possua o diploma registrado no Ministério da Educação (MEC) de Bacharel em Ciências Econômicas;
- b) Possua registro de economista no CORECON do local onde exerce a atividade.

### **11.2 Da comunicação dos Atos no Processo de Fiscalização**

O processo é instrumento democrático no sentido de que é o meio pela qual as partes nele se comunicam. As partes falam no processo.

Importante, então, mencionar que em todas as comunicações do Setor ou Departamento de Fiscalização deverão ser citados os dispositivos legais que fundamentaram ou motivaram os procedimentos.

Importante, também, mencionar, que em todas as comunicações feitas aos fiscalizados haverá prazo para contestações, impugnações e recursos.

As comunicações dos CORECONs ao fiscalizado sobre decisões do Plenário, ou comunicações para que o fiscalizado realize providências ou diligências para instrução do processo, ou, ainda, comunicações sobre outros assuntos pertinentes ao processo, poderão ser realizadas pelos seguintes meios:

1º) Via postal, CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR);

2º) Telegrama, via postal, CORREIOS;

3º) “Ciência no processo” – neste caso o fiscalizado ou seu representante, nas dependências do Conselho, dará recibo de cópia do documento que comunica atos do processo;

4º) Outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

A Empresa Brasileira de Correios e Telegráfos, ou CORREIOS, adverte em seu Site na Internet que o AR tem validade jurídica para demonstração do recebimento do objeto postal ao qual se vincula.

Os formulários ou modelos anexos trazem as citações dos dispositivos legais para os casos de infração respectivos. Entretanto, a pesquisa constante para verificar modificações, atualizações da Legislação, seu entendimento e contextualização, é cuidado especial que deve ser observado em todos os procedimentos pelo Setor ou Departamento de Fiscalização.

## QUADRO 3

<b>Atos da Comunicação na Fiscalização</b>	<b>Resumo</b>
<b>1.Oficiar – início da fiscalização</b>	1.É dirigir um ofício ou comunicação a pessoa física ou pessoa jurídica que será fiscalizada. Instrumento utilizado pelo Setor ou Departamento de Fiscalização para comunicar a abertura do processo, seus fundamentos legais, as irregularidades verificadas, os documentos que deverão ser apresentados para instrução do processo, e a determinação do prazo de quinze (15) dias para providências de regularização ou contestação, a contar da data do recebimento do ofício, por Aviso de Recebimento (AR) dos CORREIOS.
<b>2.Notificar</b>	2.É comunicar, da mesma forma que o ofício, mas de maneira mais firme. Entretanto, do ofício inicial à sua reiteração, e depois à notificação, foi constituído um intervalo de trinta (30) dias. Se o fiscalizado não apresentou contestação e documentos comprovando o engano do CORECON, ou apresentou contestação, mas não conseguiu comprovar suas alegações, é porque a fiscalização caminha na direção certa. Isto proporciona a oportunidade para uma determinação mais firme no sentido de que os dispositivos legais sejam cumpridos; a oportunidade para uma determinação mais firme de forma que a situação real se aproxime mais da conformidade legal.
<b>3.Autuar</b>	3.É lavrar, é registrar no Auto de Infração, que determinada pessoa física ou jurídica cometeu determinada infração a determinado dispositivo legal e, portanto, deverá providenciar seu cumprimento, ou, então, apresentar no prazo de quinze (15) dias a contestação ou impugnação ou defesa. Caso contrário haverá, após Deliberação do Plenário, aplicação de penalidade.
<b>4.Encaminhar o processo para Deliberação do Plenário – verificação do processo e determinação da multa</b>	4.Após todos os procedimentos do processo de fiscalização, e estando conforme as principais previsões legais ou principais fundamentos da Fiscalização da Profissão de Economista aplicáveis, ele segue para apreciação do Plenário do CORECON. Se achado conforme, há Deliberação sobre o valor da multa a ser aplicada ao infrator. Se não, o processo volta ao Setor ou Departamento de Fiscalização para o cumprimento de diligências.
<b>5.Oficiar sobre Deliberação do Plenário</b>	5.O fiscalizado será comunicado da Deliberação do Plenário. Ele, então, poderá optar por cumprir o dispositivo legal citado no Auto de Infração ou por pagar a multa. Ou, ainda, ele poderá ingressar em juízo. Caso o fiscalizado não decida por nenhuma destas alternativas, o processo seguirá novamente para o Plenário para decisão sobre colaboração da Assessoria Jurídica.
<b>6.Encaminhar o processo à Procuradoria para ajuizamento de ação civil</b>	6. Caso o Plenário decida pela ação civil, oficiar ao fiscalizado sobre decisão
<b>7.Responder às contestações, defesas e recursos, após análises e decisões</b>	7.É oficiar, apresentando contexto, desenvolvendo estratégia argumentativa, de forma que os fatos, comparados aos fundamentos legais e respectivos dispositivos utilizados na fiscalização, constituam o pano de fundo
<b>8.Reiterar – é repetir, é reenviar o ofício, a notificação, a atuação, a comunicação sobre atos, análises e decisões do processo, quando o fiscalizado, comprovadamente, não tenha recebido a comunicação do CORECON</b>	8. Reiterar é medida prudencial que utiliza prazo legal, facultativa, portanto; mas guarda, também, um aspecto de obrigatoriedade. Reitera-se a comunicação quando utilizando o mesmo conteúdo do ofício anterior, acrescenta-se mais um parágrafo, que deve ser o primeiro, cujo objetivo é esclarecer sobre a reiteração. O prazo para providências das irregularidades ou contestação, novamente é de quinze (15) dias, a contar do recebimento do ofício de reiteração, por Aviso de Recebimento (AR), dos CORREIOS
<b>Elaboração: Economista, Assessora COFECON, Reg. 6235Corecon/DF</b>	

### **11.3 Dos prazos da comunicação**

Em todas as comunicações feitas aos fiscalizados deverá ser observado o prazo de quinze (15) dias para contestações ou recursos, ampla defesa, com ou sem juntada de documentos.

### **11.4 Do sigilo dos documentos e informações no processo**

É obrigatório o sigilo das informações contidas no processo de fiscalização e que digam respeito à situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros, ou, ainda, sobre a natureza e a situação dos negócios ou atividades do fiscalizado.

### **11.5 Procedimentos importantes no processo de fiscalização das organizações**

Envio de ofício às organizações comunicando abertura do processo, expondo motivação legal, e solicitando os documentos abaixo, para entrega no prazo máximo de quinze (15) dias, a contar da data do recebimento por Aviso de Recebimento (AR) dos Correios;

- a) Plano de cargos e salários (PCS) ou equivalente, e especificação das atribuições/atividades exercidas pelos ocupantes;
- b) Relação nominal de pessoas ocupantes de cargos ou empregos na organização, em Departamentos ou Setores que despertaram suspeição sobre atividades de economia e finanças, respectivas áreas de formação destas pessoas, e atividades efetivamente exercidas;
- c) Relação nominal dos bacharéis em ciências econômicas, número de registro no Conselho Regional de Economia e atividades efetivamente exercidas na organização;

O envio de respostas incompletas ou evasivas por parte das organizações ensejará envio de ofício reiterando pedido feito anteriormente, com determinação de novo prazo de quinze (15) dias para entrega, a contar do recebimento por AR dos Correios. Neste outro ofício também deverão ser esclarecidas eventuais dúvidas ou equívocos que sejam identificados na resposta do fiscalizado. Se, após a reiteração do pedido pelo CORECON, e expirado o prazo, o fiscalizado responder, ainda, com informações incompletas ou evasivas que caracterize, a juízo do CORECON, finalidade protelatória, serão tomadas **providências para o caso de recusa de prestação de informação**, conforme previsão abaixo.

#### **11.5.1 A colaboração da Assessoria Jurídica com a Fiscalização**

O pedido do Setor ou Departamento de Fiscalização para que a Assessoria Jurídica efetivamente colabore para a continuidade do processo de fiscalização, estendendo-o ao Judiciário, deverá ser submetida a Plenária, orientada, sempre, pelo Planejamento Estratégico de Fiscalização e Plano de Fiscalização Anual.

A Ata resultante da Plenária deverá ser anexada ao processo de fiscalização, destacando-se a decisão que será alternativa dentro do seguinte universo:

- a) A decisão é conjunta, Fiscalização e Assessoria Jurídica, com aprovação da Plenária, para impetrar a ação judicial, de forma que prossiga e aprofunde o processo de fiscalização;
- b) A decisão é unilateral, da Assessoria do CORECON, com a aprovação da Plenária, para não impetrar a ação, de forma que o processo de fiscalização não podendo ser aprofundado e

tendo esgotado os procedimentos e responsabilidades da Fiscalização, deverá ser encerrado e arquivado;

- c) Impetrada a ação judicial, mas não recebidas as informações pelo seu insucesso, o processo novamente será levado ao Plenário para decisão, contando com Parecer da Assessoria Jurídica, que deverá, então, esclarecer, qual outra ação jurídica ainda seria possível para o aprofundamento da fiscalização.
- d) Não decidindo a Plenária por outra ação judicial restará o encerramento e arquivamento do processo de fiscalização, por impossibilidade material de sua continuidade,
- e) Recebidas as informações, prosseguirá o processo de fiscalização para análise das informações, comparando-se, detalhadamente, o conteúdo ocupacional dos cargos ou empregos, com aqueles fixados pela Consolidação da Regulamentação da Profissão. Tal análise, feita pelo(a) Fiscal, será registrada em formulário próprio;
- f) Ficam os Setores ou Departamentos de Fiscalização dos CORECONs autorizados a utilizar outros meios que considerem apropriados para o cumprimento espontâneo da Legislação do Economista pelas organizações, tais como visitas, reuniões, orientações e esclarecimentos, sempre que houver concordância entre as partes.

Ainda conforme o item e), acima, da análise resultará Relatório no próprio processo, feito em formulário próprio, fundamentado em documentos exibidos pelo Departamento ou Setor de Recursos Humanos das organizações, do qual poderá resultar as seguintes constatações:

1. Há cargos ou empregos com conteúdo ocupacional da área de economia e finanças não providos por economistas devidamente registrados. O objeto da fiscalização recairá, então, sobre os normativos de pessoal da instituição que estão em desacordo com os dispositivos legais;
2. A situação concreta de casos individuais revela outras discrepâncias entre a dimensão real e ideal (conformidade legal);
3. Caso não existam postos de trabalho com conteúdo ocupacional da área de economia e finanças, ou caso existam e estejam providos por economistas devidamente registrados; ou, ainda, caso as determinações do Setor ou Departamento de Fiscalização para registro tenham sido atendidas o processo será encerrado e enviado para arquivo, por despacho do Presidente do CORECON, que poderá delegar esta competência ao(à) Fiscal;
4. Caso existam postos de trabalho com conteúdo ocupacional da área de economia e finanças que não estejam providos por economistas devidamente registrados, configurando exercício ilegal da profissão, será aberto processo de fiscalização, cumprindo-se todos os procedimentos e etapas legais.

É essencial ao sucesso da fiscalização a caracterização inequívoca nos autos do conteúdo ocupacional do cargo, emprego, ou atividade exercida pelo fiscalizado, que deverá ser extraída dos documentos legais ou regulamentares, emitidos e assinados pelos Responsáveis do Departamento de Recursos Humanos ou Pessoal das organizações. Ou, ainda, das declarações obtidas dos interessados e, quando necessário, de outras diligências ou vistorias que o CORECON entenda necessária à comprovação material das atividades profissionais desempenhadas.

## **11.6 TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES**

É a caracterização na Lei, ou Decreto, da infração a um ou mais dos seus dispositivos, e a correspondente previsão das penalidades.

Tipificar é tornar típico, característico, reunindo, em um fato, todos os elementos que definem legalmente a infração.

No quadro abaixo, Tipificação das Infrações, Penalidades e Percentuais para cálculos das multas correspondentes. Confira:

QUADRO 4

Tipificação da Infração	Dispositivo Legal	Penalidade/ Multa
I – Bacharel em ciências econômicas no exercício da atividade, sem o registro	Artigos 14 e 18 da Lei Nº 1.411/1951; Art. 48 do Decreto Nº31.794/1952	Até 150% do valor da anuidade vigente
II – Não graduado em ciências econômicas no exercício da atividade, sem o registro	Artigos 14 e 18 da Lei Nº 1.411/1951 Decreto-Lei Nº 3.688/1941 Art. 48 do Decreto Nº31.794/1952	Até 250% do valor da anuidade vigente Prisão simples, de quinze dias a três meses, ou multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis.
III – Empresa prestadora de serviços de economia e finanças devidamente registrada, mas sem o economista, responsável técnico, registrado	Art. 14, Parágrafo Único da Lei Nº 1.411/1951; Art. 1º da Lei Nº 6.839/1980 Art. 48 do Decreto Nº31.794/1952	Até 150% do valor da anuidade, calculada com base no capital social atualizado
IV – Empresa prestadora de serviços de economia e finanças, sem registro, e também sem o economista, responsável técnico registrado.	Art. 14, Parágrafo Único da Lei Nº 1.411/1951; Art. 1º da Lei Nº 6.839/1980 Art. 48 do Decreto Nº 31.794/1952	Até 250% do valor da anuidade, calculada com base no capital social atualizado
V- Convivência de empresas, entidades, firmas individuais, nas infrações previstas na Lei Nº 1.411/1951, pelos seus profissionais	Art. 19, §§ 1º e 2º da Lei Nº 1.411/1951	Até 150% do valor da anuidade, calculada com base no capital social
VI- Atraso no pagamento da anuidade, de natureza tributária	Art. 17, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Nº 1.411/1951, combinado com os Artigos 3º e 4º da Lei Nº 12.514/2011; Art. 17,§2º, Decreto Nº 31.794/1952	Correção pelo INPC/IBGE, mais juros de 1% e multa de 2%
VII- Exercício de cargos técnicos de economia e finanças sem a apresentação da carteira profissional a que se refere o Art. 15 da Lei Nº 1.411/1951	Art. 12 do Decreto Nº 31.794, de 17/11/1952 e Art. 15 da Lei Nº 1.411/1951	<b>Ainda não determinada</b>
VIII- Falsidade de documentos ou pareceres dolosos assinados, no exercício e âmbito da atividade profissional, como responsável técnico	Art. 19, alínea “b” da Lei Nº 1.411/1951	Suspensão de um a dois anos do exercício da profissão
IX- Demonstração de incapacidade técnica no exercício da profissão	Art. 19, alínea “c” da Lei Nº 1.411/1951	Suspensão de seis meses a um ano
X- Registro sem apresentação do diploma no prazo final deferido pelo CORECON	Art. 1º, alínea “a” da Lei Nº 1.411/1951, ou Art. 6º, §4º da Resolução 1945/2015	<b>Ainda não determinada</b>
<p>Fonte: <a href="http://www4.planalto.gov.br/legislacao">http://www4.planalto.gov.br/legislacao</a>          Elaboração: Economista Maria Aparecida Carneiro, Assessora COFECON Reg 6235 Corecon/DF</p>		

## 11.6.1 INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CÓDIGO DE ÉTICA

Quadro 5

Infrações que contrariam a ética profissional	Penalidades
a) assumir a autoria de documento técnico elaborado por terceiros;	a) advertência escrita, reservada; b) censura pública; c) multas, deliberadas pelo Conselho Federal de Economia, no valor de 5% (cinco por cento) a 250% (duzentos e cinquenta por cento) do valor da anuidade (Lei 1411/51, Art. 19, alínea 'a'); d) suspensão do exercício profissional por até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, se persistirem as condições motivadoras da punição; e) suspensão de um a dois anos do exercício da profissão ao profissional que, no âmbito de sua atuação profissional, for responsável, na parte técnica, por falsidade de documentos ou pareceres dolosos que assinar (Lei 1411/51, art. 19, alínea 'b'); f) suspensão de seis meses a um ano ao profissional que demonstrar incapacidade técnica no exercício da profissão. (Lei 1411/51, art. 19, alínea 'c'); g) suspensão, até um ano, do exercício da profissão ao economista que agir sem decoro ou ferir a ética profissional (Decreto 31794/52, art. 49 alínea 'd') As infrações disciplinares ao Código de Ética não se confundem com as sanções advindas do descumprimento da Lei 1411/51 (previstas em seu art. 19 e no art. 49 do Decreto 31794/52) que constituem exercício do poder de polícia por parte do CORECON na sua missão de fiscalização da profissão, e possuem fato gerador e sujeito passivo
b) exercer atividade profissional ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho socialmente danoso ou de caráter ilícito;	
c) deturpar intencionalmente a interpretação do conteúdo explícito ou implícito de documentos, obras doutrinárias, leis, acórdãos e outros instrumentos de apoio técnico ao exercício da profissão, com o intuito de iludir a boa-fé e induzir a erro seus clientes ou terceiros;	
d) praticar ato de improbidade, visando a proveito pessoal ou de outrem no exercício da profissão;	
e) firmar documentos ou fazer declarações que, especialmente no exercício de cargo de direção ou de chefia, desvirtuem a verdade ou resultem em favorecimento próprio ou de grupo, tanto profissional como político;	
f) usar de descortesia no trato com colegas de profissão, fazendo-lhes alusões depreciativas ou demeritórias;	
g) colaborar com os (atos ou ações) que atentem contra a Ética, a Moral, a honestidade e a dignidade da pessoa humana;	
h) 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;	
i) plagiar a obra de outro profissional ou de terceiros;	
j) manter sociedade profissional sem o registro regular;	
l) valer-se de intermediários não habilitados ou legalmente impedidos, mediante participação destes nos honorários a receber;	
m) concorrer 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;	
n) locupletar-se ilicitamente, em decorrência do exercício de cargo ou função pública, às custas do cliente ou parte adversa, por si ou interposta pessoa;	
o) negligenciar no cumprimento de prazos para execução ou entrega de trabalhos profissionais acordados, especialmente se estes forem de natureza judicial e incorrerem em retardo da celeridade processual e prejuízo às partes	
p) divulgar informação sobre assuntos econômicos de forma sensacionalista, promocional ou de conteúdo inverídico;	
q) anunciar títulos científicos que não possa comprovar ou especialidade para a qual não esteja qualificado;	
r) publicar em seu nome trabalho científico do qual não tenha participado ou atribuir-se autoria exclusiva de trabalho realizado por seus subordinados ou outros profissionais, mesmo quando executados sob sua orientação;	
s) utilizar-se, sem referência ao autor ou sem a sua autorização expressa, de dados, informações ou opiniões ainda não publicados;	
t) falsear dados estatísticos ou deturpar sua interpretação;	
u) descumprir normas de sigilo a que esteja obrigado na sua atuação como Conselheiro ou funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Economia;	
v) descumprir ou desatender aos deveres que se originam da condição de economista e do respectivo exercício profissional tal como descritos no Código de Ética, na medida de suas legítimas possibilidades	
Fonte: Capítulo 3, 3.1 da Consolidação da Legislação da Profissão Elaboração: Econ. Maria Aparecida Carneiro, Reg. 6235Corecon/DF	

## **11.7 A FISCALIZAÇÃO INTEGRADA**

O objetivo da Fiscalização Integrada dos CORECONs é estratégico e sua realização significa inteligência nos processos, fortalecimento do Sistema COFECON/CORECONs que se reconhece e atua como partes intelectual e logicamente organizadas e interdependentes. Mais pesquisas, mais informações, mais otimização e racionalidade dos recursos asseguram mais produtividade. A incorporação de uma rotina ou um modo de produzir fiscalização que leve em consideração tais fatores contribuirá, definitivamente, para que haja mais probabilidade de sucesso, mais efeito multiplicador, mais geração e generalização de precedentes. Mais aprofundamento das ações da fiscalização. Mais sistematização, publicidade e conhecimento de fiscalização no Sistema COFECON/CORECONs.

A questão fundamental que se coloca, então, é como integrar as ações que se desenvolvem nos diversos Setores ou Departamentos de Fiscalização do Sistema, tendo em vista os problemas atuais, ou o modo como se dá esta integração atualmente, e a decisão do Sistema sobre onde se quer chegar com a Fiscalização Integrada dos CORECONs.

A ação integrada não deve representar, de modo algum, invasão recíproca de competências, mas cooperação na obrigatória busca de mais eficácia da atividade fim de cada CORECON.

### **11.7.1 Diretrizes para implementação da Fiscalização Integrada**

Os CORECONs deverão fundamentar os respectivos Planos de Fiscalização Anual, de forma a considerar e implementar a FISCALIZAÇÃO INTEGRADA. Neste sentido, deverão:

- I- Pensar e operar a comunicação e seus recursos como mecanismo fundamental para a realização efetiva da FISCALIZAÇÃO INTEGRADA;
- II- Compartilhar informações de oportunidades de fiscalização a outros CORECONs, por meio eletrônico;
- III- Proceder à análise de abrangência nacional para identificação de segmentos de mercado que tenham prevalência e justifiquem priorização para ações de FISCALIZAÇÃO INTEGRADA;
- IV- Planejar o compartilhamento dos recursos técnicos, financeiros, humanos e jurídicos necessários e decidir, conjuntamente, a quem caberá a iniciativa da fiscalização ou sua titularidade, quando a abrangência do destinatário for nacional, já obedecido o critério de segmento de mercado de prioridade nacional;
- V- Evitar a duplicidade de ações sobre a mesma instituição ou organização, planejando e definindo critérios de intervenção conjunta;
- VI- Agir de forma que a comunicação eficiente e eficaz entre os CORECONs oriente a análise para escolhas das ações de fiscalização em regiões nas quais já existam dados comprovados de entendimentos judiciais mais favoráveis, ou de sucessos no âmbito administrativo, ponderados, entretanto, outros fatores, capazes de levar ao sucesso noutras jurisdições.

### **11.7.2 Procedimentos específicos para implementação da Fiscalização Integrada**

Deverão ser observados, ainda, os seguintes procedimentos:

- I- A fiscalização será realizada, preferencialmente, sob a jurisdição do CORECON em que se situe a matriz da instituição. Entretanto, caso sejam constatadas melhores condições de sucesso em alguma filial, o CORECON da jurisdição correspondente tomará a iniciativa ou assumirá a titularidade da ação de fiscalização;

II- As ações de fiscalização realizadas “de ofício” deverão, preferencialmente, dirigir-se, aos normativos internos e regras de funcionamento de uma instituição (a exemplo de planos de cargos e salários, critérios para aceitabilidade de estudos e projetos), antes que sobre casos individuais;

III- A titularidade da ação de fiscalização e do respectivo processo, serão do CORECON que a empreender. Em consequência:

IV- As deliberações serão adotadas pelo seu Plenário;

V- Haverá participação de funcionário do CORECON titular da fiscalização em todas as ações, isoladamente, ou junto com outros CORECONs;

VI- A iniciativa de um determinado CORECON para a ação de FISCALIZAÇÃO INTEGRADA não prescinde da participação de outros CORECONs ou mesmo do COFECON, respeitada, contudo, a titularidade da ação para o CORECON que tomou a iniciativa;

O COFECON poderá solicitar a colaboração de qualquer um dos CORECONs no desempenho da sua atribuição de FISCALIZAR O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL.

### **11.8 A SUPERVISÃO DA FISCALIZAÇÃO PELO COFECON**

Confira abaixo como foram determinadas as atribuições de fiscalização para os CORECONs e COFECON:

Lei Nº 1.411, de 13/08/1951, Artigos 7º e 10.

**7º. O COFECON, com sede no Distrito Federal, terá as seguintes atribuições:**

[...]

**b) orientar e disciplinar o exercício da profissão do economista**

[...]

**10. São atribuições dos CORECONs:**

[...]

**b) fiscalizar a profissão de economista;**

Artigos 15 e 18 do Decreto Nº 31.794, de 17/11/1952:

**15. O exercício dos cargos e funções de que trata este Capítulo será fiscalizado pelos competentes Conselhos Regionais de Economia, sob a supervisão do Conselho Federal de Economia, que orientará e disciplinará o exercício da profissão de economista, em todo o território nacional.**

[...]

**18. O Conselho Federal de Economia tem por finalidade orientar, supervisionar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de economista em todo o território nacional, na forma deste Regulamento, e contribuir para o desenvolvimento econômico do país.**

Conforme se verifica a Lei Nº 1.411/1951, reservou aos CORECONs a atribuição de fiscalizar a profissão do economista. Ao COFECON, a orientação e disciplina do exercício da profissão.

Entretanto, o Decreto Nº 31.794/1952 colocou para o COFECON duas atribuições de fiscalização, seja na forma de supervisão, seja na forma de fiscalização propriamente dita, enfatizando a abrangência das competências, **em todo o território nacional**.

Neste contexto, colocam-se as seguintes questões:

QUAL É O UNIVERSO DE ATUAÇÃO DO COFECON QUANDO SE CONSIDERAM SUAS ATRIBUIÇÕES DE SUPERVISIONAR A FISCALIZAÇÃO OU FISCALIZAR O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL?

OU, AINDA, QUAL O UNIVERSO DE ATUAÇÃO DO COFECON, QUANDO SE CONSIDERA A ATRIBUIÇÃO DOS CORECONS DE FISCALIZAR O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO?

Somente é possível pensar as respostas às questões acima considerando o contexto da FISCALIZAÇÃO INTEGRADA.

E a SUPERVISÃO DA FISCALIZAÇÃO, então prevista para o COFECON, poderá ser desenvolvida com as seguintes iniciativas que estarão alinhadas aos princípios da FISCALIZAÇÃO INTEGRADA. Confira:

- I- Análise e aprovação dos Planos Estratégicos de Fiscalização Anuais dos CORECONS, pelo COFECON, a serem enviados até o dia 31/03;
- II- Programação de procedimentos operacionais para o planejamento conjunto da FISCALIZAÇÃO INTEGRADA, a exemplo de reuniões, troca de informações, envio de materiais, agendamentos diversos;
- III- Sistematização dos precedentes já obtidos pelos CORECONS, análise e produção de um conjunto de recursos, a serem disponibilizados aos próprios CORECONS (ementas de decisões judiciais e administrativas, cópias de decisões relevantes, roteiros de procedimentos administrativos e formulários). Para que o COFECON possa fazer esta sistematização é necessário que os CORECONS antes encaminhem cópias das decisões judiciais relativas à fiscalização da sua jurisdição, ou de outras decisões, ou fatos, no âmbito administrativo, relatos que, sistematizados, constituam conhecimento para fiscalização;
- IV- Negociação, junto aos CORECONS, para decisão sobre procedimentos e regras de compartilhamento dos recursos técnicos, financeiros, humanos e jurídicos dedicados à fiscalização;
- V- Avaliação e sistematização das boas práticas de fiscalização a partir da análise e aprovação dos Planos de Fiscalização Anuais dos CORECONS;
- VI- Desenvolvimento de metodologia e critérios de avaliação de ações de fiscalização tendo em vista análise e sistematização de resultados obtidos pelos CORECONS;
- VII- Disseminação e formulação de recomendações das boas práticas de fiscalização pelos CORECONS
- VIII- Discussão das práticas de fiscalização sobre pedidos de cancelamentos de registros, especificamente de organizações/instituições e/ou órgãos presentes em diversos Estados, como forma de evitar que haja deferimento para o cancelamento num CORECON e negativa noutro, enfraquecendo a Fiscalização do Sistema COFECON/CORECONS.

## **12 APÊNDICE I – Noções Básicas Sobre Processo**

### **12.1 O que é o processo**

Processo é a unidade documental onde são reunidos oficialmente documentos de natureza diversa no decurso de uma ação administrativa, legislativa ou judicial formando um conjunto materialmente indivisível, com vistas à obtenção de uma decisão final.

### **12.2 O que é procedimento**

É o modo de fazer, de agir, estabelecido por lei, para o cumprimento dos atos e trâmites do processo, e também, para se tratarem as causas em juízo

### **12.3 Partes do processo**

O processo é constituído por: capa, documento inicial, documentos e folhas de informação juntados no decorrer da tramitação e anexos.

### **12.4 Autuação do processo**

Autuação é a reunião e registro inicial de documentos para formação de um processo. Observe que há que se ter documentos antes, para somente depois constituir o processo.

### **12.5 Tramitação do processo**

Tramitação é a sequência de etapas necessárias para a conclusão de um processo realizadas por meio da sua movimentação de um Setor ou Departamento a outro. Os processos devem tramitar com carga manual ou eletrônica e com despacho.

### **12.6 Carga do processo**

É o registro da movimentação do processo de um Setor ou Departamento a outro, com as assinaturas dos responsáveis.

### **12.7 Juntada de documentos e folhas de informação**

É a inclusão definitiva de um documento ou folha de informação em um processo, realizada por servidor responsável pela sua tramitação. Numa mesma juntada, e obedecida a sequência do processo, primeiro se juntam os documentos e em seguida as folhas de informação.

Todas as folhas juntadas ao processo (os documentos e as folhas de informações) deverão estar presas por grampo trilho plástico, cuja perfuração deverá obedecer a critério técnico, de forma que todas as folhas do processo fiquem alinhadas umas às outras, e protegidas, sem nenhuma sobra que ultrapasse os limites da capa e contracapa.

### **12.8 Documento**

É toda informação registrada em um suporte material e suscetível de consulta, estudo, prova e pesquisa.

### **12.9 Folha de informação**

É a folha do processo onde são inscritos os despachos que impulsionam o andamento processual. Cada folha de informação tem duas faces. Quando o verso da folha ficar em branco, o

espaço deverá ser anulado, riscado em diagonal, ou receber um carimbo com os dizeres “EM BRANCO”

### **12.10 Página**

Cada uma das faces de uma folha em que se escreve ou imprime

### **12.11 Numeração de documentos e folhas de informação**

Todos os documentos e folhas de informação juntados a um processo deverão receber numeração em ordem crescente, sem rasuras, com rubrica do servidor responsável pela juntada.

A numeração deverá ser feita com a colocação de carimbo próprio, sempre que possível no canto superior direito.

Não se numera o verso das folhas de documentos e tampouco das folhas de informação

### **12.12 Numeração irregular das folhas do processo**

Ao receber um processo, o Setor ou Departamento deve conferir a sequência numérica da paginação da última juntada. Se for constatada alguma falha na numeração, o servidor responsável deverá regularizá-la, riscando o número incorreto com um traço e colocando ao lado a numeração correta, apondo, também, sua rubrica. Não se pode escrever por cima do número anterior, tampouco aplicar o “corretivo à base d’água”.

### **12.13 Tamanho e colagem de documentos ou folhas de informação no processo**

Em hipótese alguma documentos devem ser grampeados no processo. Somente uso de cola.

Quando o documento for de tamanho menor que a folha de informação do processo, ele deverá ser COLADO em uma folha de papel tamanho A4.

Quando o documento for de tamanho maior que a folha de informação, ele deverá ser dobrado, de modo a ficar dentro dos limites da capa do processo e preservar a visualização das informações nele contidas.

O carimbo de numeração das folhas deve ser colocado de modo a tomar parte do documento e parte da folha onde ele foi colado.

Se no verso do documento a ser colado houver algum tipo de informação ou carimbo ele deverá ser colado por uma das bordas da frente ou anverso, de modo a permitir a leitura do conteúdo do verso, ou oposto.

Deve ser registrado no rodapé da folha a identificação do documento colado.

### **12.14 O material de que se constitui o documento – sua juntada ao processo**

Quando o documento estiver em outro tipo de suporte diferente do papel comum (exemplos: CD, DVD, pen-drive, arquivos digitais, imagens, fotografias, mapas, etc.), ele deverá ser acondicionado em embalagem adequada e deverá acompanhar toda a tramitação. Dentro do processo, no lugar onde deveria estar este documento, deve constar uma folha de informação certificando a juntada do documento e descrevendo-o detalhadamente. Na embalagem do documento, deverá constar uma identificação do seu conteúdo, a indicação do processo ao qual pertence e a numeração da folha de informação que o substitui. No encerramento da tramitação, o Setor ou Departamento de Arquivo ou Documentação realizará as devidas anotações no processo e arquivará o documento em local adequado à sua preservação.

Quando o documento estiver impresso em papel termossensível (mensagens de fax, comprovantes ou extratos bancários, passagens aéreas, entre outros), deverá ser copiado reprograficamente e apenas a cópia reprográfica deverá ser juntada ao processo.

### **12.15 Capa e contracapa do processo**

A capa do processo deve ser mantida em boas condições. Durante a tramitação, é recomendável que esteja coberta por um protetor plástico.

Não é permitido sujar ou rasgar a capa de um processo. Tampouco é permitido escrever, grampear qualquer documento, anexar papéis com clipe ou colar papéis com cola ou fita adesiva na capa de um processo. Não é permitido fixar papéis na contracapa. Os documentos só passarão a fazer parte do processo quando forem devidamente juntados.

Quando a capa do processo for danificada o Setor ou Departamento de Arquivo ou Documentação deverá providenciar sua troca, destruindo a capa danificada..

### **12.16 Formação de volumes de processos – máximo de folhas por volume – exceções**

O processo que ultrapassar duzentas (200) folhas nele incluídas, deverá ser dividido em volumes, a partir da folha duzentos e um (201), para facilidade de manuseio e preservação.

Então, sejam quantos forem os volumes de um processo, cada um deles deverá conter no máximo duzentas folhas, encapados separadamente, sendo que o volume original, as primeiras duzentas(200) será denominada volume 1. As duzentas folhas seguintes, volume 2, etc, utilizando para esta numeração, sempre, algarismos arábicos.

**Exceção 1. o volume de um processo poderá conter mais de duzentas (200), até duzentas e dez (210) folhas:**

1. Quando a folha de número duzentos (200) fizer parte de um documento que ocupe várias páginas (pareceres, depoimentos, etc) ou de um despacho que ocupe várias folhas de informação. O objetivo é manter a integridade das informações

**Exceção 2. O volume de um processo poderá ser encerrado com menos de duzentas (200) folhas.**

2. Quando, para a realização da exceção 1 tiver de ser ultrapassado o limite máximo de duzentas e dez (2010) folhas. Então, aqueles documentos ocupantes de várias páginas (pareceres, depoimentos, etc), ou despacho, deverão ser incluídos no volume seguinte do processo e o processo anterior encerrado com menos de duzentas (200) folhas.

### **12.17 Termo de encerramento e abertura de volume**

Tanto o termo de encerramento quanto o termo de abertura deverão ser feitos em papel sem timbre e sem numeração de folha, para que o termo não interfira na contagem das folhas do volume.

Confira abaixo os modelos para cada um dos termos:

“TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO. Este é o volume 2 do processo nº .... que se encerra à folha nº 400. Segue o volume 3 que inicia com a folha nº 401. Data, assinatura do servidor.”

“TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO Este é o volume 3 do processo nº .... que se inicia à folha nº 401. Data, assinatura do servidor.”

#### **O primeiro e o último volume do processo**

O último volume do processo deverá ter somente termo de abertura .

O primeiro volume do processo deverá ter somente termo de encerramento.

#### **Encerramento do processo**

O processo só deve ser encaminhado para arquivamento se atender às condições descritas nos itens a a seguir:

- a) A numeração das folhas deve estar na sequência correta;
- b) As juntadas devem estar todas indicadas nos rodapés dos versos das folhas de informação;
- c) Deve existir um despacho decisório;
- d) Deve existir um despacho de encerramento de tramitação do processo. Assim: “Processo encerrado para este Setor ou Departamento ..... Data, assinatura do servidor”

- e) A capa deve estar em boas condições de conservação;
- f) No caso de haver um grande número de anexos que se constituam em volumes previamente elaborados, eles devem estar acondicionados em caixas para arquivo morto com etiquetas de identificação contendo o número do processo e dos anexos que constam em cada caixa;
- g) O despacho de encerramento de tramitação do processo deve informar a existência de anexos, se for o caso, e sua quantidade.

O processo é considerado encerrado a partir do momento em que é registrada sua entrada no Setor ou Departamento de Arquivo ou Documentação.

### **12.18 Arquivamento do processo**

Após conferidas todas as folhas e, uma vez que não haja nenhum erro, é inserido no processo o TERMO DE ENCERRAMENTO. Assim: “Processo encerrado com ....folhas. Arquivado em ..../..../....Assinatura do Servidor do Setor ou Departamento de Arquivo ou Documentação.”

### **13 APÊNDICE II – Formulários – Sugestão de Ofício**

Apresentamos abaixo três formulários. São eles:

**Levantamento de Dados da Fiscalização**

**Auto de Infração**

**Notificação**

Também apresentamos **sugestão de texto para ofício**, extenso, mas propositadamente, no sentido de que, não usando parte numa ocasião, poderá ser útil noutra. As adaptações são necessárias para cada um dos CORECONS, para cada situação.



Espaço reservado à logomarca do CORECON

## AUTO DE INFRAÇÃO Nº

Processo de Fiscalização Pessoa Física-PF ou Pessoa Jurídica-PJ Nº:

Nome/Razão Social Fiscalizado(a):

CPF/CNPJ:

Registro Profissional Nº

Tipo de Registro:

Órgão Fiscalizador:

Endereço do(a) Fiscalizado(a)

Nº

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado

CEP:

(DDD)Telefones:

(DDD) Fax:

E-mail:

### FUNDAMENTO LEGAL

O Auto de Infração é o documento que comunica ao (à) Fiscalizado(a), PF, PJ, sobre a infração cometida, tipificada como descumprimento da Lei nº 1.411, de 13/08/1951, ou do Decreto nº 31.794, de 17/11/1952, ou da Lei nº 6.021, de 03/01/1974, ou da Lei nº 6.839, de 30/10/1980, ou, ainda, da Lei das Contravenções Penais, Decreto-Lei nº 3.688, de 0/10/1941. Entretanto, os Quadros 4 e 5 do Manual de Fiscalização, disponível no Site do COFECON, na Internet, explicitam tais infrações e as respectivas sanções pecuniárias, incluindo execução judicial, se necessárias aos cumprimentos das previsões legais.

### DESCRIÇÃO/HISTÓRICO DA INFRAÇÃO

Exemplo: A Bacharel em Ciências Econômicas, Maria Aparecida Levi, é sócia da APA Consult, cujo Contrato Social, em sua 3ª Alteração, previu sua admissão na sociedade como Economista. Mas a Bacharel não se registrou no CORECON DF, ainda que a APA Consult tenha recebido duas notificações para que seus Bacharéis em Ciências Econômicas, em atividade, procurassem o CORECON DF. A empresa também não apresentou os documentos solicitados, embora seu objeto social preveja prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na área empresarial e tenha como sócios dois Bacharéis em Ciências Econômicas, conforme documentos constantes do Processo de Fiscalização Nº \_\_\_\_\_

### TIPIFICAÇÃO E PRAZO

Previsão do Artigo 49 do Decreto nº 31.794, de 17/11/1952, com as modificações do Artigo 4º da Lei nº 6.021, de 03/01/1974.

Prazo máximo para cumprimento das determinações legais ou apresentação de defesa: 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste Auto de Infração, por Aviso de Recebimento – AR -, dos CORREIOS.

Economista Fiscal  
 Pedro Raul Vargas  
 Reg. 1234 Corecon/DF

Assinatura

Local e Data

Brasília, DF, 15/05/2015

Fonte: Arquivos eletrônicos “MAPACARNEIROFiscalização COFECON”

Tabela elaborada pela Economista Maria Aparecida Carneiro, Assessora I COFECON Reg. 6235/Corecon DF

Espaço reservado à logomarca do CORECON

## NOTIFICAÇÃO Nº

Processo de Fiscalização Pessoa Física-PF ou Pessoa Jurídica-PJ Nº:

Nome/Razão Social Fiscalizado(a):

CPF/CNPJ:

Registro Profissional Nº

Tipo de Registro:

Órgão Fiscalizador:

Endereço do(a) Fiscalizado(a)

Nº

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado

CEP:

(DDD)Telefones:

(DDD) Fax:

E-mail:

### FUNDAMENTO LEGAL

A Notificação é o documento que determina ao (à) Fiscalizado(a), PF, PJ, que cumpra os dispositivos legais que dispõem sobre os requisitos para o exercício da profissão de economista, ou prestação de serviços a terceiros na área de economia e finanças, tendo em vista dados e/ou documentos do Processo de Fiscalização que oferecem esta firmeza.

### DESCRIÇÃO/HISTÓRICO DA NOTIFICAÇÃO

Exemplo: Obtida cópia do Contrato Social da APA Consult, consolidado após sua última Alteração, Terceira, verificou-se que o objeto social prevê a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na área empresarial, tendo como sócios dois Bacharéis em Ciências Econômicas, conforme documentos constantes do Processo de Fiscalização Nº \_\_\_\_\_. Oficiada a APA Consult para apresentação de contrato social, relação de empregados com formação de nível superior, com respectivos cursos e atividades exercidas, a empresa não se manifestou.

### TIPIFICAÇÃO E PRAZO

Previsão do Artigo 49 do Decreto nº 31.794, de 17/11/1952, com as modificações do Artigo 4º da Lei nº 6.021, de 03/01/1974.

Prazo máximo para cumprimento das determinações legais ou apresentação de defesa: 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste Auto de Infração, por Aviso de Recebimento – AR -, dos CORREIOS.

Economista Fiscal  
 Pedro Raul Vargas  
 Reg. 1234 Corecon/DF

Assinatura

Local e Data

Brasília, DF, 15/05/2015

Fonte: Arquivos eletrônicos "MAPACARNEIROFiscalização COFECON"

Tabela elaborada pela Economista Maria Aparecida Carneiro, Assessora I COFECON Reg. 6235/Corecon DF

**MODELO SUGERIDO Ofício**

Elaboração Econ. Maria Aparecida Carneiro Assessora I COFECON Reg. 6235Corecon/DF

**Para eventual utilização pelos Departamentos de Fiscalização dos CORECONs, nos casos de oficial pessoa física/jurídica, com as devidas adaptações.**

Ofício nº ..../2015/FISC ....

....., ..... de ..... de 2015.

A Sua Senhoria o Senhor

.....

Diretor do .....

Da .....(nome da pessoa jurídica/pessoa física)

Endereço:

CEP .....-.....

**Assunto: Processo de Fiscalização ...../2015, de .../.../2015 – .....nome da pessoa jurídica/nome da pessoa física**

Senhor Diretor,

1. O Conselho Regional de Economia de ..... – CORECON ....., Autarquia Federal instituída pela Lei Nº 1.411/51, e regulamentada pelo Decreto Nº 31.794/52, tem por finalidade legítima e principal a fiscalização do exercício da profissão do economista e das empresas prestadoras de serviços técnicos privativos/inerentes à área de economia e finanças.

O CORECON, criado por lei federal, recebeu, por outorga, a titularidade do serviço público de fiscalização da profissão do economista, atividade típica da Administração Pública Possuindo, então, patrimônio próprio, especificidade de ação, autonomia de gestão e personalidade jurídica de direito público, seu dever-poder de fiscalização se exerce por três tipos de prerrogativas, quais sejam, competência regulamentar, controle do acesso à profissão, repressão disciplinar pelas faltas profissionais, e poder de imposição de contribuição parafiscal, as anuidades. As razões que justificam a competência regulamentar dos conselhos de fiscalização profissional são fundadas, por vezes, nas questões de segurança social, outras vezes em decorrência da proteção de valores como a vida, a integridade, e saúde da coletividade. Outras vezes, ainda, são fundadas nas questões relacionadas ao patrimônio e investimento das populações ou à construção dos sistemas econômico-financeiros, e à utilização da técnica econômica para a racionalidade econômica, ou para a produção sustentável da vida no País e no Planeta. Daí o caráter público-estatal da fiscalização do exercício profissional para proteção da sociedade. Daí seus fundamentos na Constituição Federal, conforme Artigo 5º, inciso XIII, Artigo 21, inciso XXIV, Artigo 22, inciso XVI, Artigo 37, inciso XXII e Artigo 149.

2. No cumprimento deste dever-poder vimos comunicá-lo sobre abertura, nesta data, do Processo de Fiscalização nº ...../2015 para o ..... (nome da pessoa jurídica ou da pessoa física) A motivação para abertura do Processo deriva do conhecimento de que em seu Estabelecimento há ..... (número por extenso) trabalhadores ocupando cargo de Economista sem o devido registro junto a este Conselho.

3. Julgamos, então, oportuno citar alguns dos dispositivos da nossa Legislação e que fundamentam a Fiscalização do Corecon ..... Vejamos:

Lei nº 1.411, de 13/08/1951: “Art. 14 – Só poderão exercer a profissão de economista os profissionais devidamente registrados nos CORECONS pelos quais será expedida a carteira profissional. Parágrafo Único – Serão também registrados no mesmo órgão as empresas, entidades e escritórios que explorem, sob qualquer forma, atividades técnicas de Economia e Finanças. [...] Art. 18 – A falta do competente registro torna ilegal e punível o exercício da profissão de economista. [...] § 1º - Provada a conivência das empresas, entidades, firmas individuais, nas infrações desta Lei, pelos profissionais delas dependentes, serão estas também passíveis das multas previstas. Decreto nº 31.794, de 17/11/1952: “Art. 12 – Para o exercício de cargos técnicos de economia e finanças, na administração pública, autárquica, paraestatal e de economia mista, inclusive bancos de que forem acionistas os Governos Federal e Estadual, nas empresas sob intervenção ou nas concessionárias de serviço público, é obrigatória a apresentação da carteira profissional a que se refere o artigo 15, da Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951”.

4. Importante ressaltar, igualmente, que não fiscalizamos cargos, muito embora suas nomenclaturas sejam indicativos importantes de conteúdo ocupacional da área. Fiscalizamos atividades, efetivamente exercidas, pela análise dos seus conteúdos. E quando estes conteúdos são inerentes/privativos de economia e finanças, determinamos o cumprimento da Lei que regulamenta a Profissão do Economista.

5. Cientes de que o .....(nome da pessoa jurídica) possui Diretorias cujos Departamentos sugerem exercício de atividades inerentes/privativas da área de economia e finanças, julgamos importante citar aqui estes conteúdos, a partir da Legislação do Economista, para que Vossa Excelência conheça a principal diretriz da nossa fiscalização. Conforme extrato abaixo, tais conteúdos constam do Decreto nº 31.794, de 17/11/1952 em seu Art. 3º, e também na própria Consolidação da Regulamentação da Profissão do Economista.

“Decreto nº 31.794, de 17/11/1952: Art. 3º - A atividade profissional privativa do economista exercita-se, liberalmente ou não, por estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, esquemas ou certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras, em empreendimentos públicos, privados ou mistos, ou por quaisquer outros meios que objetivem, técnica ou cientificamente, o aumento ou a conservação do rendimento econômico”.

"Consolidação da Legislação do Economista, Capítulo 2, item 2.3.1., subitem 2, 3.2, 3.4:

2 - Inserem-se entre as atividades inerentes à profissão de Economista:

- a) assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira;
- b) estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira;
- d) estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos;
- e) estudo de viabilidade e de mercado relacionado à economia da tecnologia, do conhecimento e da informação, da cultura e do turismo;

- f) produção e análise de informações estatística de natureza econômica e financeira, incluindo contas nacionais e índices de preços;
- g) planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação econômico financeira de política tributária e finanças públicas;
- h) assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação de política econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia;
- i) planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira;
- j) Avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis;
- k) perícia judicial e extrajudicial e assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria de natureza econômico-financeira, incluindo cálculos de liquidação;
- l) análise financeira de investimentos;
- m) estudo e análise para elaboração de orçamentos públicos e privados e avaliação de seus resultados;
- n) estudos de mercado, de viabilidade e de impacto econômico-social relacionados ao meio ambiente, à ecologia, ao desenvolvimento sustentável e aos recursos naturais;
- o) auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira;
- p) formulação, análise e implementação de estratégias empresariais e concorrenciais;
- q) economia e finanças internacionais, relações econômicas internacionais, aduanas e comércio exterior;
- r) certificação de renda de pessoas físicas e jurídicas e consultoria em finanças pessoais;
- s) regulação de serviços públicos e defesa da concorrência;
- t) estudos e cálculos atuariais nos âmbitos previdenciário e de seguros.

[...]

### 3.2 - Avaliações:

- a) A avaliação é o ato de fixação do valor de um bem ou de um direito a partir da aplicação de critérios técnicos de natureza econômica e financeira.

[...]

### 3.4 - Planejamento, projeção e análise econômico-financeira de investimentos e financiamentos de qualquer natureza: abrangem atividades tais como:

- a) Estudos preliminares de implantação, localização, dimensionamento alocação de fatores, análise e pesquisa de mercado;
- b) Orçamentos e estimativas, bem como fixação de custos, preços, tarifas e quotas;
- c) Fluxo de caixa;
- d) Viabilidade econômica, otimização, apuração de lucratividade, rentabilidade, liquidez e demonstrativo de resultados;
- e) Organização
- f) Tudo o mais que integre planos, projetos e programas de investimentos e financiamentos.

[...]

3.4.2 – Dentre os estudos e projetos econômico-financeiros exigidos por legislação específica e incluídos no campo profissional do economista, estão: [...] c) No funcionamento dos departamentos técnicos para a realização de “operações a preços fixos” em instituições financeiras previamente habilitadas no Banco Central para realização de “operações a preços fixos” (compromissos de recompra ou compra e de revenda ou venda de títulos de renda fixa negociados no mercado de capitais), nos termos da Resolução 366/76 do Conselho Monetário Nacional, inciso III, art. 7º.

### 3.5 – Estudos, análises e pareceres pertinentes a Macro e Micro Economia: abrangem atividades tais como:

- a) Planos, projetos, programas, acordos e tratados.
  - b) Contas nacionais, produto e rendas nacional, renda familiar e “per capita”
- [...]
- d) Política econômico financeira de importação e exportação, balança comercial, balanço de pagamentos e política cambial
  - e) Desenvolvimento e crescimento econômico e social

- f) Conjuntura, tendências, variações sazonais, ciclos e flutuações
- g) Valor e formação de preços, custos e tarifas
- h) Produtividade, lucratividade, rentabilidade, eficiência marginal do capital e liquidez
- i) Políticas monetária, econômico-financeira, tributária e aduaneira inclusive incentivos
- j) Mercados financeiro e de capitais, investimentos, poupança, moeda e crédito, financiamentos, operações financeiras e orçamentos.

3.6 – Empresas e organizações não-financeiras:

[...] a.1 – estudos ou diagnósticos de natureza global, regional ou setorial, com base em investigações que identifiquem elementos para fins de análise econômico-financeira;

a.2 – elaboração de políticas, planos, programas ou projetos de natureza econômico-financeira;

a.3 – realização de levantamentos de natureza qualitativa e quantitativa, para fins de análise econômico-financeira;

[...]

a.6 – estudos dos mercados financeiro e de capitais, tais como: análises da intermediação financeira; pesquisas sobre concentração financeira(conglomerados financeiros); investigações sobre formação e estrutura das taxas de juros; análises do comportamento da poupança financeira, do crédito, da oferta monetária; pesquisas sobre ativos financeiros (haveres monetários e não-monetários); outros estudos sobre mercados financeiro e de capitais;

a.7 – estudos dos mercados de câmbio financeiro e comercial;

[...]

a.9 – perícias, laudos ou arbitragens de natureza econômico-financeira;

[...]

3.10.1 – São preservadas desta forma as atividades privativas do Economista, [...] g) planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação econômico-financeira de política tributária e finanças públicas; e assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação de política econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia.

6. Complementando, poderíamos, ainda, citar o Artigo 47 do Decreto-Lei Nº 3.688, de 3/10/1941, Lei das Contravenções Penais, segundo o qual:

"DAS CONTRAVENÇÕES RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:  
Art.47. Exercer profissão ou atividade econômica ou anunciar que a exerce, sem preencher as condições a que por lei está subordinado o seu exercício ..."

7. Gostaríamos, portanto, que Vossa Senhoria garantisse a fiscalização do Corecon .....dentro do .....(nome da pessoa jurídica), em todas as suas Diretorias, acompanhando o cumprimento das determinações fundadas na Legislação, para instrução do Processo de Fiscalização nº ...../2015.São elas:

8. 1. Entrega do Plano de Cargos e Salários do .....; (nome da pessoa jurídica);

9. 2. Entrega da relação nominal de todos os servidores/funcionários de nível superior, graduação em ciências econômicas, lotados em todas as Diretorias do ..... (nome da pessoa jurídica), e também na Presidência, com seus respectivos cargos;
10. Entrega da relação nominal de todos os servidores/funcionários contratados por Vossa Senhoria na ocupação Economista.
11. Finalmente, esclarecemos que os documentos deverão ser entregues no prazo de quinze (15) dias, a contar do recebimento deste Ofício pelos Correios, em AR, Aviso de Recebimento, conforme determinado pelos Artigos 24 e 26 da Lei nº 9.784, de 29/01/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
12. Sem mais agradecemos.

Atenciosamente,

**Econ. ....**  
**Fiscal da Profissão Reg. N° .....ou**  
**Presidente do CORECON/.....**

**14 APÊNDICE III - CONSOLIDAÇÃO DA REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA - Capítulo 2 – A profissão de economista – o acesso à profissão e o campo profissional. 2.3 – O campo profissional do economista. [2.3.1 – As atividades desempenhadas pelo economista](#)**