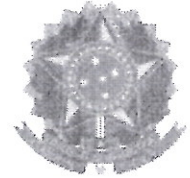




Conselho Federal de Administração

Conselho Federal de Administração

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

INSTRUÇÃO

COMPLEMENTAR 1

PROCESSO Nº

476900.007661/2023-67

A **COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL**, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRA no que tange o fluxo do processo de registro de chapas.

1. PEDIDO DE REGISTRO DE CHAPA (RESPONSÁVEL)

O pedido de registro de chapas ocorre em prazo estabelecido no calendário eleitoral e deve atender aos seguintes passos:

1.1. Todos os candidatos, inclusive o responsável, que vierem a compor um pedido de registro de chapas deverão preencher as declarações de candidato, observadas as instruções de preenchimento;

1.2. O interessado a responsável deverá preencher a declaração de responsável de chapa, observadas as instruções de preenchimento;

1.3. O requerimento do responsável pela chapa será validado pela CPE/CRA (art. 11, I primeira competência);

1.4. Dentro do prazo para preenchimento do pedido de registro de chapas, o responsável, validada sua declaração, poderá editar qualquer informação, inclusive a alteração de integrante da chapa (art. 21);

1.4.1. No ato de incluir um candidato, o responsável receberá crítica básica de validação de informações do provável integrante:

a) o candidato possui declaração de integrante?

b) o candidato efetuou o vínculo com o responsável em sua declaração?

c) o candidato possui declaração completa?

1.5. O responsável deve enviar o pedido de registro da chapa no prazo previsto no calendário eleitoral;

1.5.1. No ato do envio do pedido de registro da chapa, o responsável receberá crítica básica de validação de informações do pedido, tais como:

a) pedido está com todas as vagas ocupadas?

b) pedido respeita o limite máximo de uma vaga de conselheiro regional efetivo e obrigatoriamente seu respectivo suplente com a mesma titulação, diversa de Administrador?

c) respeita o vínculo do título entre efetivo e suplente (adm com adm, tecnol com tecnol, dr com dr, etc)?

Desta forma, várias questões operacionais poderão ser saneadas de forma simples e prática pelos interessados no pedido, antes de enviá-lo à CPE/CRA.

Tais procedimentos contribuem para que o pedido de registro de chapa esteja menos sujeito a processo de regularização ou de impugnação por questões formais de tratamento simples, imediato e prévio.

O Regulamento Eleitoral do Sistema CFA/CRA prevê competências específicas à CPE/CRA, conforme declarado no art. 11:

"art. 11 Compete à Comissão Eleitoral do CRA:
I - examinar e julgar os pedidos de registro de chapa;
II - julgar as impugnações aos pedidos de registro de chapas."

Do inciso I, identificam-se duas competências:

- a) examinar os pedidos de registro de chapa;
- b) julgar os pedidos de registro de chapa.

São ações distintas e ocorrem em sequência, primeiro ocorre o exame, depois o julgamento.

A ação de julgar as impugnações aos pedidos de registro de chapas previsto no inciso II integra o ato de julgamento previsto no inciso I, conforme se lê no caput do art. 26.

O art. 26 declara como se processam, portanto, essas ações.

2. EXAME (CPE/CRA)

2.1. Verificará se o pedido de registro de chapa não atende os requisitos para seu deferimento (Exame);

2.1.1. Se o pedido de registro de chapa atender, tal pedido comporá a relação de chapas que será divulgada para atender ao art. 22;

2.1.2. Se o pedido de registro de chapa não atender, intimará a chapa para fins de regularização (art. 26, § único), indicando o que precisa ser corrigido; e

2.1.3. Concluído o prazo de regularização, o pedido comporá a relação de chapas que será divulgada para atender ao art. 22.

3. IMPUGNAÇÃO (QUALQUER CANDIDATO)

3.1. Terminada a fase de exame por parte da CPE/CRA, o sistema relaciona os pedidos de registro de chapa;

3.2. Inicia-se a contagem de tempo para impugnação;

3.2.1. O candidato deverá atender aos requisitos definidos na declaração de integrante que deverá ser preenchida.

4. CONTESTAÇÃO (RESPONSÁVEL)

4.1. O responsável pelo pedido de registro de chapa impugnado, apresentará, caso queira, contestação;

4.1.1. O responsável deverá atender aos requisitos definidos no "formulário" que deverá ser preenchido.

5. JULGAMENTO (CPE/CRA)

5.1. Julgará o pedido de registro de chapa, as impugnações e as contestações, com base nas

informações apresentadas (art. 26)

6. RECURSO (RESPONSÁVEL)

6.1. Terminada a fase de julgamento por parte da CPE/CRA, o sistema publica o resultado dos julgamentos dos pedidos de registro de chapa;

6.2. Inicia-se a contagem de tempo para recurso;

6.2.1. O recurso será cabível qualquer que seja a decisão da CPE/CRA, tendo havido impugnação ou não, tendo havido contestação ou não;

6.2.2. O candidato deverá atender aos requisitos definidos no formulário que deverá ser preenchido.

7. CONTRARRAZÕES (RESPONSÁVEL)

7.1. Terminado o prazo para recurso, o sistema publica os recursos interpostos;

7.2. Inicia-se a contagem de tempo para contrarrazões;

7.2.1. O responsável deverá atender aos requisitos definidos no formulário que deverá ser preenchido.

8. DISPONIBILIDADE DOS AUTOS (CPE/CFA)

8.1. Julgará os recursos;

8.2. Terminada a fase de julgamento por parte da CPE/CFA, o sistema publica o resultado dos julgamentos dos recursos;

8.2.1. Não há previsão de pedido de reconsideração da decisão da CPE/CFA.

9. NUMERAÇÃO DAS CHAPAS

9.1. Sistema numera as chapas deferidas e divulga a relação das chapas.

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Admª. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Norma Sueli Costa de Andrade, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 19:19, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 22/12/2023, às 20:13, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 22:39, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2342557** e o código CRC **427F5F93**.

Referência: Processo nº 476900.007661/2023-67

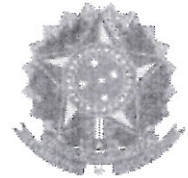
SEI nº 2342557



Conselho Federal de Administração

Conselho Federal de Administração

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

INSTRUÇÃO

COMPLEMENTAR 2

PROCESSO Nº 476900.007661/2023-67

A **COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL**, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRA no que tange aos documentos para o registro de chapas.

1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O REGISTRO DE CHAPA

O pedido de registro de chapas deverá ser apresentado no prazo estabelecido no calendário eleitoral e deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

- 1.1. Requerimento do Responsável pela chapa, preenchido e assinado eletronicamente
- 1.2. Declaração de integrante de chapa, preenchida e assinada eletronicamente
- 1.3. Identidade Profissional
- 1.4. Certidão de regularidade emitida pelo CRA, sem ônus para o candidato, constando, também o número e data de registro profissional, CPF e endereço domiciliar, além das informações de penalidade ético-disciplinar ou se for ordenador de despesa tiver suas contas julgadas irregulares no CFA. (anexo I)
- 1.5. Certidão emitida pelo Tribunal de Contas da União - Certidão negativa de contas julgadas irregulares (link: https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:0::NO:3%2C4%2C5%2C21:P21_FINS_ELEITORAIS:N)
- 1.6. Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Admª. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045

ANEXO I

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIADE PARA FINS ELEITORAIS

CERTIFICAMOS para os fins eleitorais no Sistema CFA/CRAs, que o (Administrador/Tecnólogo/Técnico/Doutor) _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, com endereço domiciliar na _____, Bairro _____, CEP _____, em _____/UF, está devidamente registrado neste Conselho, com titulação _____, sob o nº _____, de ____/____/____. CERTIFICAMOS também que o referido profissional encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício de 20___. Não foi punido ético-disciplinarmente neste Conselho Regional até a presente data, estando apto ao exercício da profissão da Administrador. Esta certidão é válida até 31/12/20___. O referido é verdadeiro e dou fé.

_____/____, _____ de _____, de 20__.

Responsável pela emissão



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Norma Sueli Costa de Andrade**, **Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 19:20, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas**, **Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 22/12/2023, às 20:14, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker**, **Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 22:39, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2343057** e o código CRC **CE2E86A0**.

INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR 3
PROCESSO Nº

476900.007661/2023-67

1. PREÂMBULO

1.1. A COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRAs no que tange o fluxo do processo de registro de chapas, a LGPD, a estrutura do colégio eleitoral e as finalidades do processo eleitoral.

1.2. Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

1.3. Considerando que a investidura das funções públicas para o Conselho Federal de Administração e os Conselhos Regionais de Administração se dá pelo voto direto e secreto, devendo a eleição ser exclusivamente pela rede mundial de computadores (internet), observada a inviolabilidade, o sigilo e a adoção de mecanismos de segurança, subsistindo deste processo, a votação segura pela internet.

2. DA LGPD E DA HIPÓTESE DE TRATAMENTO DE DADOS PELO PODER PÚBLICO

2.1. A execução de eleição em regime eletrônico, por óbvio, envolve o tratamento de dados pessoais, especialmente no que concerne à elaboração do conjunto de dados dos eleitores aptos a votar (art. 35, Regulamento Eleitoral). Portanto, durante este tratamento, devem ser observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, como segue:

2.2. A LGPD determina, notadamente no seu art. 23., a observância de tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público na estrita realização do atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, desde que:

"I - sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sites eletrônicos;

[...]

III - seja indicado um encarregado quando realizarem operações de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 39 desta Lei;"

2.3. Logo, as hipóteses do inciso I supramencionado, para tratamentos destinados à organização e aos atos de votar e ser votado, com a finalidade de regular a investidura das funções públicas, conforme os seus respectivos mandatos, de Conselheiros Federais, Conselheiros Regionais dos Conselhos Federal e Regionais de Administração, na forma da Lei Federal nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, estão legitimamente determinadas e limitadas pelo arcabouço legal correlato às eleições, com enfoque na já citada Resolução Normativa CFA nº 633/2023. Sendo assim, salvaguardando a boa-fé e os princípios arrolados no art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, as atividades de tratamento de dados pessoais deverão respeitar, com foco, o princípio da finalidade, citado abaixo:

"I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;"

2.4. Por tanto, pela latente existência de finalidade legitimada, especificada pela Resolução Normativa CFA nº 633/2023 e necessária para cumprimento do art. 9º, da Lei nº 4.769/65 e o art. 21, alíneas do Decreto nº 61.934/67, configurada e justificada está a hipótese de tratamento para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 7º, II, e art. 11, II, "a", Lei nº 13.709/18).

2.5. Outrossim, nota-se, com efeito, a legitimidade do CFA no papel de controlador (art. 5º, VI, LGPD) dos dados, pois o Regulamento Eleitoral determina, no § 1º, art. 36, o seu exercício como controlador dos dados pessoais dos eleitores, conforme legislação vigente que trata de proteção de dados pessoais.

2.6. Adiante, aduzidas do Regimento Eleitoral, sumariamente, observa-se que há finalidades justificadas para tratamento, por serem obrigações legais, de:

- a) Exame e julgamento dos pedidos de registro de chapa, bem como das potenciais impugnações a estes pedidos (art. 11, Resolução Normativa CFA nº 633/23);
- b) Organização, elaboração e disponibilização de colégio eleitoral na forma estabelecida pela Comissão Permanente Eleitoral do Conselho Federal de Administração (art. 35, Resolução Normativa CFA nº 633/23);
- c) Realização de voto pessoal, indelegável e secreto por meio de sistema eletrônico (art. 37, Resolução Normativa CFA nº 633/23);
- d) Realização de justificativa, no mesmo sistema, por parte dos eleitores que não votarem (art. 37, Resolução Normativa CFA nº 633/23); e
- e) Envio de comunicações gerais referentes ao processo eleitoral, às partes envolvidas.

2.7. Evidencia-se, igualmente, que a incumbência exclusiva do CRA em: organizar, elaborar e disponibilizar o colégio eleitoral, além de ser lógica e prevista no Regulamento Eleitoral, também encontra razão na Lei nº 4.769/65, onde define-se, dentre outras, as finalidades e responsabilidade de organização e manutenção dos registros dos profissionais cadastrados aos Conselhos Regionais de Administração. Essa determinação legal torna o CRA, assim como o CFA, o controlador dos dados referentes aos colégios eleitorais, havendo uma relação de co-controladores entre o CFA e os CRAs.

2.8. Além de delimitar o papel de controlador, reiteradamente, na seção do Regulamento Eleitoral referente ao COLÉGIO ELEITORAL, notadamente no art. 35, § 1º, é incumbido ao CRA as ações de organizar, elaborar e disponibilizar o colégio eleitoral, na forma estabelecida pela Comissão Permanente Eleitoral do Conselho Federal de Administração, sendo vedado o acesso, reprodução, transmissão, distribuição, transferência, difusão ou extração da base de dados relativa ao colégio eleitoral por pessoa não autorizada.

2.9. Logo, havendo pessoa não autorizada, obviamente, caberá ao CRA formalizar quais são as pessoas autorizadas pelo CRA a realizarem as condutas arroladas no parágrafo primeiro do art. 35, Regulamento Eleitoral.

2.10. Igualmente, em face da determinação legal do inciso I do art. 23 da LGPD, faz-se necessária a indicação, pelo CRA, dos encarregados (art. 23, inciso III, Lei nº 13.709/18) quando do tratamento dos dados dos profissionais de Administração eleitores. Estes encarregados, indicados formalmente e em harmonia com a estrutura organizacional do CRA, atuarão como canal de comunicação entre os controladores e os titulares, corroborando no alinhamento entre as partes e observando as decisões referentes aos tratamentos de dados pessoais, no limite daquilo que é pertinente à correta e adequada elaboração do colégio eleitoral daquela jurisdição.

2.11. Logo, os encarregados observarão as instruções fornecidas pelo controlador CFA, evidentemente pela Comissão Permanente Eleitoral do Conselho Federal de Administração, devendo inicialmente:

1. Informar formalmente à CPE/CFA quais são as pessoas autorizadas a realizarem a organização, a elaboração e a disponibilização do colégio eleitoral naquela jurisdição; e

2. Informar às pessoas autorizadas a organizar, elaborar e disponibilizar o colégio eleitoral quanto às responsabilidades e regras gerais referentes ao colégio eleitoral, tomando, posteriormente, declaração destas pessoas sobre a ciência destas regras e responsabilidades.

2.12. Estas pessoas autorizadas, no limite de até 3 (três) pessoas naturais, serão credenciadas no sistema eletrônico eleitoral para realização das atividades relacionadas à importação do colégio eleitoral no sistema da empresa especializada no fornecimento de sistema eletrônico eleitoral, contratada pelo CFA mediante processo licitatório.

3. DA LGPD NO EXAME E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE REGISTRO DE CHAPA

3.1. Além do tratamento de dados dos eleitores, é previsão legal o tratamento de dados pessoais quando do exame e julgamento dos pedidos de registro de chapa e das impugnações aos pedidos de registro de chapas (I e II, art. 11, Regulamento Eleitoral). Por conseguinte, a realização deste tratamento é, da mesma forma que o colégio eleitoral, suportada pelo art. 23 da LGPD, por ser atendimento da finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais.

3.2. Logo, as finalidades específicas desse tratamento estão presentes, de modo geral, no Regulamento Eleitoral, estando o fluxo do processo de registro de chapas presente na Instrução Complementar 1.

3.3. Outrossim, a empresa que fornecerá o sistema eletrônico eleitoral não modificará o teor destes documentos, limitando o seu tratamento ao registro, organização e disposição dos mesmos, de forma que os membros da comissão CPE/CRA, ao operarem o sistema, tenham acesso aos documentos e dados protocolados quando do registro do pedido de chapa.

3.4. Assim sendo, os documentos acessíveis são os previstos no edital de convocação das eleições. Os dados pessoais são aqueles informados quando do preenchimento do formulário eletrônico de pedido de registro de chapa e declarações dos integrantes das pretensas chapas. Ambas as informações são estritamente necessárias para realização do exame e julgamento quanto à elegibilidade dos pretensos candidatos, descritas nos arts. 16 e 17 do Regulamento Eleitoral.

3.5. Estes documentos organizados serão de acesso restrito, após decorrido o prazo para inscrição (art. 22, Regulamento Eleitoral), aos membros das respectivas comissões eleitorais, mediante ingresso, logando-se com usuário e senhas pessoais, à parte administrativa do sistema eletrônico eleitoral.

3.6. A comunicação dos atos processuais serão feitas por meio eletrônico em portal próprio indicado no edital de convocação das eleições, devendo ser de conhecimento exclusivo das partes legítimas envolvidas, respeitando os prazos contidos no calendário eleitoral.

3.7. Por fim, na forma do art. 10, Regulamento Eleitoral, os membros das CPEs/CRAs serão cadastrados e credenciados, para acesso aos documentos supramencionados, e, também, sendo informados e observando às atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

4. DO COLÉGIO ELEITORAL

4.1. Presente no Regulamento Eleitoral, o já citado capítulo "COLÉGIO ELEITORAL" explícita e específica o tratamento dos dados pessoais estritamente necessários para a finalidade pretendida, estando em foco, neste trecho, a finalidade de "Organização, elaboração e disponibilização de colégio eleitoral na forma estabelecida pela Comissão Permanente Eleitoral do Conselho Federal de Administração" (art. 35, Resolução Normativa CFA nº 633/23). Esta elaboração e posterior importação é imprescindível para a distribuição de senhas, sustentando condições para que os eleitores realizem seus votos, nos termos do art. 37, § 1º, do Regulamento Eleitoral.

4.2. Porquanto, mantendo robusta conexão com o Regulamento Eleitoral e com esta instrução complementar, observar-se-á que há delimitação natural quanto aos dados que devem compor teor desse arquivo, porque, quando comparado ao processo eleitoral de 2020, em harmonia com o princípio da necessidade (art. 6º, III, LGPD), percebe-se que não são mais requeridos os dados referentes ao endereço residencial do eleitor, vez que não há previsão de distribuição de senhas através da modalidade carta impressa. Do mesmo modo, não são mais solicitados os dados de "Nome da mãe", "Nome do pai", "Data de nascimento", "Nacionalidade", pois, *a priori*, não foram previstas atividades que envolvam a necessidade do tratamento destes dados.

4.3. Sendo assim, estarão determinados, por instrumento complementar, os dados esperados para o tratamento e elaboração de colégio eleitoral, confirmada a competência dada ao CRA pelo § 1º do art. 35, Resolução Normativa CFA nº 633/23, reiteradamente: a incumbência exclusiva do CRA nos procedimentos de: organização, elaboração e disponibilização do colégio eleitoral na forma estabelecida pela CPE/CFA, como segue.

4.4. Uma vez estabelecidos os requisitos formais e legais quanto aos dados pessoais do Colégio Eleitoral, complementam-se ao tratamento as exigências técnicas da empresa responsável pela realização da eleição pela Internet. Tais competências, por óbvio, se limitam exclusivamente ao processo eleitoral, visando cumprimento dos requisitos explicitados pelo art. 35, § 1º, do Regulamento Eleitoral.

4.5. Portanto, feita a importação de dados, são previstas as execuções, por parte da empresa realizadora do processo eleitoral, do tratamento para **bloquear o uso de celulares e e-mails que constarem em múltiplos registros**.

4.6. Este tratamento, realizado de forma automática pela empresa provedora do sistema eleitoral, não se confunde com os processos arrolados no § 1º do art. 35 do Regulamento Eleitoral, e possui a finalidade de salvaguardar a característica pessoal do voto, previsto no *caput* do art. 37 da referida Resolução Eleitoral.

5. DA ESTRUTURA E DO ENVIO DO COLÉGIO ELEITORAL ATUALIZADO À EMPRESA

5.1. Pelo acima exposto, com base nos dados cadastrais atualizados e somado às orientações repassadas pela empresa realizadora do processo eleitoral, o colégio eleitoral quanto à forma deverá:

5.1.1. ser um arquivo de texto, na extensão .CSV; utilizando como separador o caractere ";" (ponto e vírgula), onde cada linha se refere a um eleitor individualizado e aos seus respectivos dados, dispostos na TABELA A - GABARITO COLÉGIO ELEITORAL desta Instrução;

5.1.2. ter todas as linhas contendo os 11 campos, ou seja, 10 caracteres separadores ";" e um LF (*Line Feed*) ao final da linha;

5.1.3. seguir a ordem exposta na "TABELA A - GABARITO COLÉGIO ELEITORAL" e ilustrada nos exemplos 1 e 2 desta instrução;

5.1.4. ter a codificação dos caracteres do conteúdo do arquivo no padrão "ANSI";

5.1.5. ter, nos casos onde o eleitor não possua algum dos campos opcionais no seu cadastro, a linha correspondente a este eleitor deve seguir o "exemplo 1", ou seja, o campo deve vir VAZIO;

5.1.6. caso tratado via editor de planilhas, como o *Microsoft Excel* ou o *Google Sheets*, tratar a coluna de CPFs como textual. Isso evitará o suprimento do caractere "0" no início dos campos. Evite abrir o arquivo CSV nestes editores de planilha.

Observações:

1) Após o recebimento de todos os colégios eleitorais, será feita conciliação geral para verificação quanto à existência de repetições de CPF, e-mails e celulares entre os CRAs.

2) Na ocorrência de eleitor constar como apto (registro principal, ativo e adimplente em data definida no calendário eleitoral) em múltiplos Regionais, esse eleitor poderá votar **uma única vez**, escolhendo o Regional.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DO ARQUIVO

6.1. Respeitada a forma, é imprescindível que o arquivo elaborado cumpra com os requisitos obrigatórios abaixo:

6.1.1. Possua todos os CPFs constantes no arquivo VÁLIDOS;

6.1.2. Não possua repetição de CPF;

6.1.3. Não possua repetição no campo Número de Registro Profissional;

6.1.4. Possua somente inscrições da respectiva jurisdição;

6.1.5. Possua TODOS os eleitores que estarão aptos ao voto (registro principal ativo e adimplente);

6.1.6. Não possuir dados preenchidos como: "Null", "Nulo", "Não tem", "Zero", etc;

6.1.7. Não possuir dados de eleitores inaptos ao voto;

6.1.8. Não possuir repetições de campos únicos (*unique*).

Observações: Havendo alteração cadastral de algum(ns) eleitor(es), a(s) carga(s) subsequente(s) deverá(ão) manter o mesmo CPF, sob pena de DUPLICAR o registro, ao invés de ALTERÁ-LO.

TODOS os envios devem ser plenos, ou seja, **CONTER TODOS OS ELEITORES APTOS AO VOTO**, mesmo que estes tenham constado em arquivos anteriores.

7. TABELA A - GABARITO COLÉGIO ELEITORAL

| Ordem | Nome do campo | Tamanho máximo e mínimo de caracteres | Conteúdo/Observação |
|-------|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1º | Nome completo | Mín: 4 Máx: 100 | Obrigatório. Pelo menos duas palavras. Alfabético. |
| 2º | CPF | Mín: 11 Máx: 11 | Obrigatório. Único. Será validado de acordo com o algoritmo de validação de CPF. Somente números. Não inserir "." e/ou "-". Numérico. Este campo não pode ter repetição. |
| 3º | Número de Registro Profissional | Mín: 1 Máx: 10 | Obrigatório. Único. Alfanumérico. Este campo não pode ter repetição. |
| 4º | Tipo de registro | Mín: 1 Máx: 1 | Obrigatório. [A - Administrador, D - Doutor, M - Mestre, N - Técnico em Administração, O - Bacharel em outra área, T - Tecnólogo] |
| 5º | Regional (CRA) | Mín: 2 Máx: 2 | Obrigatório. Alfabético. UF válida com dois caracteres. (somente letras). |
| 6º | E-mail pessoal 1 | Mín: 5 Máx: 100 | E-mail pessoal válido e deve conter no mínimo "@" e ".". Alfanumérico Este campo não pode ter repetição. |
| 7º | E-mail pessoal 2 | Mín: 5 Máx: 100 | E-mail pessoal válido e deve conter no mínimo "@" e ".". Alfanumérico |
| 8º | E-mail pessoal 3 | Mín: 5 Máx: 100 | E-mail pessoal válido e deve conter no mínimo "@" e ".". Alfanumérico |
| 9º | Telefone Celular 1 | Mín: 11 Máx: 11 | Celular pessoal válido. DDD + Nove dígitos. Somente números, sem "(", ")", "-", ":", "!", etc. Numérico. Este campo não pode ter repetição. |
| 10º | Telefone Celular 2 | Mín: 11 Máx: 11 | Celular pessoal válido. DDD + Nove dígitos. Somente números, sem "(", ")", "-", ":", "!", etc. Numérico. |
| 11º | Telefone Celular 3 | Mín: 11 Máx: 11 | Celular pessoal válido. DDD + Nove dígitos. Somente números, sem "(", ")", "-", ":", "!", etc. Numérico. |

Observação: Pelo menos um e-mail pessoal ou telefone celular deve ser informado.

Exemplos de linhas válidas

I - Com apenas 1 e-mail e sem celular:

Pedro Barreto da Silva;41735900168;00145;A;AP;teste@cra.com.br;;;;

II - Com apenas 1 celular e sem e-mail:

Pedro Barreto da Silva;41735900168;00145;A;AP;;;;61955555555;

III - Com apenas 1 e-mail e apenas 1 celular:

Pedro Barreto da Silva;41735900168;00145;A;AP;teste@cra.com.br;;;61955555555;

IV - Eleitor com 3 e-mails e com 3 celulares (com máscara e sem máscara):

Pedro Barreto da Silva;41735900168;00145;A;AP;teste@cra.com.br;teste2@cra.com.br;teste3@cra.com.br;61955555555;61955555556;61955555557

8. DOS CENÁRIOS:

Seguem abaixo, alguns cenários ilustrativos que refletem o comportamento do sistema caso algumas situações hipotéticas sejam realizadas:

8.1. Cenário 1 - Arquivo parcial após a primeira carga:

8.1.1. Os eleitores que compõem este arquivo parcial (verificados pelo CPF) terão a sua aptidão mantida e seus dados atualizados.

8.1.2. Os demais, ausentes deste arquivo, serão inabilitados, tornando-se INAPTOS.

8.2. Cenário 2 - Arquivo com CPF mutável:

8.2.1. O campo CPF deve ser único e imutável. Nos casos de mudança inadequada de CPF, haverá duplicação de dados, tornando o arquivo poluído e praticamente inutilizável, tendo um número de inaptos que não condiz com a realidade e refletirá uma inconsistência na elaboração do arquivo. Neste cenário, os eleitores não terão seus dados atualizados, mas sim duplicados.

8.2.2. Eleitores que compõem o arquivo deste cenário (verificados pelo CPF), terão a sua aptidão mantida e seus dados atualizados.

8.2.3. Os demais, ausentes deste arquivo, serão inabilitados, tornando-se INAPTOS.

8.3. Cenário 3 - Arquivo sem preenchimento de algum dado obrigatório:

8.3.1. Erro grave, logo, o sistema não permitirá a importação. Para ser possível a importação, os dados obrigatórios devem constar nos registros.

8.4. Cenário 4 - Dados inválidos:

8.4.1. Erro. Campos, estando preenchidos, devem conter dados válidos.

8.5. Cenário 5 - Duplicidade de campos únicos:

8.5.1. Erro grave, logo, o sistema não permite a importação do arquivo havendo repetição de campos *uniques* (únicos).

9. DOS DETALHES TÉCNICOS

9.1. Após definidos os encarregados e as pessoas autorizadas, estes receberão orientações técnicas complementares quanto ao acesso às bases de homologação, utilizadas para validações e demais detalhes técnicos.

10. DA SOLICITAÇÃO

10.1. **Solicita-se** a indicação das:

10.1.1. Pessoa(s) autorizada(s), notadamente a(s) pessoa(s) natural(is), apta(s) e capacitada(s) tecnologicamente a elaborar o arquivo de colégio eleitoral, nos ditames do art. 35 do Regulamento Eleitoral.

Esta pessoa será cadastrada e credenciada no sistema de votação para importação de colégio eleitoral e credenciada no sistema de votação com direito de acesso ao módulo de importação de colégio eleitoral, sendo-lhe garantido o direito de acesso ao módulo de importação de colégio eleitoral.

10.1.2. Encarregado(s). Pessoa(s), apta(s) e capacitada(s) a verificar a observância das próprias instruções e das normas sobre a matéria, conforme inciso III, art. 23, Lei nº 13.709/18.

Esta pessoa será cadastrada e credenciada no sistema de votação com direito de acesso ao módulo de importação de colégio eleitoral.

Deverão ser repassados pelo CRA à CPE/CFA os dados: "Nome completo", "CPF", "e-mail", "celular" e "cargo" das pessoas autorizadas e dos encarregados.

10.2. **Solicita-se** o envio pela pessoa autorizada, diretamente à empresa realizadora do processo eleitoral, mediante acesso pessoal à parte administrativa do sistema eletrônico eleitoral, do cadastro referente ao colégio eleitoral atualizado nas datas previstas.

11. DAS IMPORTAÇÕES DE COLÉGIO ELEITORAL

11.1. **Carga de teste:**

11.1.1. O sistema estará aberto para receber importações, conforme calendário eleitoral;

11.1.2. O sistema manter-se-á aberto para receber importações até data definida no calendário eleitoral;

11.1.3. Enquanto o CRA não realizar carga de teste, o encarregado e o presidente do Regional serão notificados diariamente;

11.1.4. A última carga de teste será utilizada para análise comparativa da qualidade das cargas efetivas.

11.2. **Carga efetiva:**

11.2.1. O sistema estará aberto para receber importações, conforme calendário eleitoral;

11.2.2. O sistema manter-se-á aberto para receber importações até data definida no calendário eleitoral;

11.2.3. Enquanto o CRA não realizar carga efetiva, o encarregado e o presidente do Regional serão notificados diariamente;

11.3. DAS DÚVIDAS TÉCNICAS

11.4. Caso houver dúvidas técnicas, realizar o encaminhamento para o suporte da empresa contratada, informado na tela de importação do colégio eleitoral.

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Adm. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

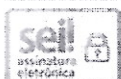
Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Norma Sueli Costa de Andrade, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 19:20, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 22/12/2023, às 20:14, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 22:40, conforme horário oficial de Brasília.



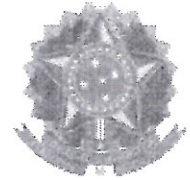
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2343063** e o código CRC **D868734B**.



Conselho Federal de Administração

Conselho Federal de Administração

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

INSTRUÇÃO

COMPLEMENTAR 4

PROCESSO Nº 476900.007661/2023-67

1. PREÂMBULO

1.1. A Comissão Permanente Eleitoral, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRA's, no que tange à necessidade do uso de assinaturas avançadas ou qualificadas e à identificação dos documentos e dados requeridos quando do pedido de registro de chapa.

1.2. Considerando o Decreto nº 10.543/20, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público.

1.3. Considerando a Lei 14.063/20, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

1.4. Considerando que os pedidos de registro de chapa serão formulados e remetidos eletronicamente conforme calendário eleitoral, devendo ser apresentados no sítio eletrônico "<https://votaadministrador.org.br>", mediante requerimento elaborado pelo responsável pela chapa e mediante declaração preenchida pelos integrantes das chapas, ambas assinadas eletronicamente, dentre a apresentação de outros documentos.

1.5. Devem ser observadas as seguintes instruções:

2. DA DEFINIÇÃO DE ASSINATURA AVANÇADA OU QUALIFICADA

2.1. O Edital de convocação das eleições do Sistema CFA/CRA's do ano de 2024 exige a assinatura e preenchimento de dois documentos, a saber: "**requerimento do responsável pela chapa**" e "**declaração de integrante de chapa**". Por conseguinte, tratando-se de assinatura eletrônica, a norma vigente requer a definição do nível mínimo exigido para esta assinatura em documentos que serão utilizados em interações com o ente público.

2.2. Dentro do arcabouço legal brasileiro, a Lei nº 14.063/20 classifica as assinaturas digitais em três tipos: assinatura eletrônica simples; assinatura eletrônica avançada; e assinatura eletrônica qualificada. Logo, partindo desta classificação, a aceitação e a utilização dos tipos deverão seguir o nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em documentos e em interações com o ente público estabelecido pelo CFA, desde que seja observado o arrolado no art. 5º da Lei supramencionada.

2.3. Sendo assim, consultando os termos deste artigo, depreende-se que, devido ao elevado grau de impacto dos processos de pedidos de inscrição de chapas, não podem ser aceitas o tipo de assinatura eletrônica "simples" nas interações que envolvam a proposição de chapa. Tal entendimento fundamenta-se legalmente nos ditames do § 1º, art 5º, Lei nº 14.063/20.

2.4. Outrossim, vê-se, no Decreto que regulamenta o supramencionado art. 5º, notadamente o Decreto nº 10.543/20, inciso II, alíneas "g" e "h", que as hipóteses onde há o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos (como o previsto no art. 19 da Resolução Normativa CFA nº 633/23) ou a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos (como o previsto no art. 28 da Resolução Normativa CFA nº 633/23), é requerido, no mínimo, o nível de assinatura avançada para tais interações eletrônicas.

2.5. Logo, visto que o uso de assinatura qualificada, cujo nível é superior aos das avançadas, é aceito nas demais hipóteses previstas em lei, este tipo de assinatura também torna-se aceito para os procedimentos administrativos do processo eleitoral de 2024 do Sistema CFA/CRA.

2.6. Portanto, em suma, cumprindo com o previsto na Lei nº 14.063/20 e com o Decreto nº 10.543/20, serão aceitas, as assinaturas eletrônicas avançada e qualificada no "requerimento do responsável pela chapa" e na "declaração de integrante de chapa", previstos no edital de convocação das eleições, que devem ser apostas pelo responsável pela chapa e pelos integrantes da chapa, respectivamente.

3. DO RESUMO DO FLUXO DO PEDIDO DE REGISTRO DE CHAPA

3.1. Em síntese, o pedido de registro tem início quando o responsável pela chapa protocola o seu requerimento, preenchido e assinado eletronicamente, no sítio eletrônico "<https://votaadministrador.org.br>". Para a emissão deste requerimento, que é feita exclusivamente através do sistema disposto no sítio mencionado, o responsável pela chapa deve preencher o formulário eletrônico com seus dados pessoais e indicar os candidatos efetivos e respectivos suplentes, obedecido o quantitativo de vagas a preencher (art. 18, Regulamento Eleitoral), e deve salvá-lo no referido sistema.

3.2. Outrossim, para a conclusão do pedido de registro de chapa, é necessário que tanto o responsável pela chapa quanto os integrantes da chapa:

- a) Preencham o formulário eletrônico de integrante de chapa no sítio eletrônico "<https://votaadministrador.org.br>";
- b) Remetam as certidões solicitadas no Edital de Convocação; e
- c) Assinem eletronicamente a declaração de integrante da chapa. Esta declaração de integrante, que consta, além dos dados informados, a declaração de atendimento aos critérios de elegibilidade será emitida exclusivamente através do sítio "<https://votaadministrador.org.br>".

3.3. Na declaração de integrante da chapa, basta conter a assinatura do próprio integrante.

3.4. Por conseguinte, por haver campo no formulário de integrante de chapa referente ao responsável pela chapa, o vínculo entre os integrantes e a chapa será baseado no CPF do responsável pela chapa. Logo, **somente será possível aos integrantes da chapa preencherem os seus formulários de integrante quando o responsável pela chapa realizar o envio do requerimento preenchido e assinado, indicando quais são os integrantes daquela pretensa chapa.**

3.5. DAS CERTIDÕES REQUERIDAS DOS INTEGRANTES DE CHAPA

3.6. Todos os integrantes de chapa, inclusive o seu responsável, devem remeter, quando do preenchimento do formulário de integrante de chapa, as seguintes certidões, já arroladas no Edital de Convocação das Eleições do Sistema CFA/CRA:

- a) Certidão de registro e regularidade para fins eleitorais, emitida pelo CRA, sem ônus para o candidato, constando o número e a data de registro profissional, CPF, endereço domiciliar, adimplência, informações de penalidade ético-disciplinar e de contas julgadas irregulares no CFA;
- b) Certidão emitida pelo Tribunal de Contas da União - certidão negativa de contas julgadas irregulares (link: https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:0::no:3%2c4%2c5%2c21:p21_fins_eleitorais:n%29);
- c) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

4. DAS DECLARAÇÕES ASSINADAS QUE MANIFESTAM A VONTADE DO RESPONSÁVEL E DOS INTEGRANTES

4.1. As assinaturas eletrônicas anteriormente citadas deverão constar no “requerimento do responsável pela chapa” e na “declaração de integrante de chapa”, pois estes documentos, objetivamente, registram e formalizam a manifestação de livre vontade do responsável pela chapa em pedir o registro de chapa e dos integrantes de chapa em compô-la.

4.2. Conforme fundamentado anteriormente, serão aceitas assinaturas eletrônicas dos tipos “qualificada” e “avançada”. Vejamos que ambos os tipos requerem o uso de um certificado digital, sendo aceito, para execução da assinatura, um certificado digital ICP-Brasil (e-CPF), ou o certificado digital avançado, disponibilizado gratuitamente pelo Governo Federal através da plataforma GOV.BR.

4.3. Assim sendo, a aquisição de certificados digitais ICP-Brasil (art. 3º, IV, Lei nº 14.063/20) é realizada junto às variadas autoridades certificadoras credenciadas na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Todos os tipos de certificados ICP-Brasil que permitam a identificação eletrônica de uma pessoa natural, arrolados abaixo, geram assinaturas adequadas para o processo de pedido de inscrição.

5. TIPOS DE e-CPF:

5.1. A1 (certificado digital ICP-Brasil em arquivo digital e com validade de 1 (um) ano);

5.2. A2 (certificado digital ICP-Brasil em arquivo armazenado em uma mídia própria e validade de 2 (dois) anos);

5.3. A3 (certificado digital ICP-Brasil em arquivo armazenado em um hardware dedicado para o certificado digital, que pode ser um cartão com chip ou um token criptográfico e validade de 3 (três) anos;

5.4. A3 em nuvem (certificado digital ICP-Brasil em arquivo armazenado em um hardware criptográfico (HSM)).

5.5. Para proceder com a assinatura, o responsável pela chapa e os integrantes devem usar o assinador recomendado pela autoridade que forneceu o seu certificado, ou podem usar um de sua preferência, como, por exemplo, o assinador fomentado pelo governo federal, conforme desenvolvido abaixo.

6. DO ASSINADOR DO GOV.BR

6.1. O Governo Federal dispõe ao cidadão, automaticamente e gratuitamente, certificado digital avançado, através da plataforma GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br>).

6.2. Igualmente, disponibiliza assinador gratuito para assinatura de documentos digitais (disponível em: <https://assinador.iti.br>), podendo o cidadão utilizar seus certificados digitais nesta ferramenta para realizar assinaturas eletrônicas avançadas.

6.3. Para que o acesso ao assinador seja possível, o cidadão deve possuir conta no nível ouro ou prata.

7. DO FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO RESPONSÁVEL PELA CHAPA

7.1. Nos termos do art. 19, § 1º, Regulamento Eleitoral, o responsável pela chapa, quando do preenchimento do formulário de pedido de registro da chapa deverá informar seus seguintes dados pessoais:

a) CPF;

b) Nome completo;

c) Registro no CRA;

d) UF do CRA (Sigla) - preenchido automaticamente;

e) Senha de acesso (para acompanhamento) - senha pessoal para acompanhar o pedido de inscrição ou alterar as suas informações;

f) Confirmação da senha de acesso - confirmação da senha pessoal. Deve ser a mesma digitada no campo “Senha de acesso”;

g) E-mail - conta de endereço eletrônico (e-mail). Deve conter no máximo 100 caracteres;

h) Celular - Deve conter 11 algarismos e iniciar com o número “9” após o DDD.

7.2. O responsável pela chapa deverá indicar os profissionais que a compõem, nos termos do § 2º do art. 19 do Regulamento Eleitoral. A chapa poderá ser composta por profissionais da administração diversos do portador do título de Administrador, para uma vaga de conselheiro efetivo e obrigatoriamente seu respectivo suplente com a mesma titulação. Para executar a indicação, deverá ser informado, de cada um dos integrantes da pretensa chapa, os seguintes dados:

a) Cargo pretendido - conselheiro efetivo ou respectivo suplente;

b) Titulação - título do integrante da pretensa chapa;

c) Nome completo;

d) CPF;

e) UF - sigla da jurisdição do CRA emissor do registro profissional do integrante da pretensa chapa (preenchido automaticamente); e

f) Número de registro profissional.

7.3. O responsável pela chapa deverá, também, emitir, em seção do próprio formulário eletrônico, com base nos dados acima, o “requerimento do responsável pela chapa”, o qual deverá ser assinado eletronicamente e anexado ao pedido de registro de chapa;

8. DO FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO INTEGRANTE DA CHAPA

8.1. Todos os integrantes da pretensa chapa, inclusive o seu responsável, nos termos do Edital de Convocação das Eleições do Sistema CFA/CRAs, deverão preencher formulário eletrônico informando seus seguintes dados pessoais:

a) Nome completo;

b) Registro CRA-UF - sigla da jurisdição do CRA emissor do registro profissional do integrante da pretensa chapa (preenchido automaticamente);

c) Número de registro profissional;

d) Data do registro;

e) CPF;

f) Data de nascimento;

g) Título;

h) RG;

i) Data emissão RG;

j) Endereço residencial;

k) CEP residencial;

l) Cidade - cidade de residência;

m) UF - sigla do Estado de residência;

n) Celular - Deve conter 11 algarismos e iniciar com o número “9” após o DDD;

o) Outro telefone (opcional) - Deve ter, no mínimo 10 e no máximo 11 algarismos, incluindo o DDD;

p) E-mail - conta de endereço eletrônico (e-mail). Deve conter no máximo 100 caracteres;

q) Nome do responsável pela chapa - nome completo do responsável pela chapa;

r) CPF do responsável pela chapa;

s) Senha de acesso (para acompanhamento) - senha pessoal para acompanhar o processo, como integrante de chapa, e realizar alterações nos seus dados;

t) Confirmação da senha de acesso - confirmação da senha pessoal. Deve ser a mesma digitada no campo “Senha de acesso”.

8.2. Deverá, igualmente, declarar em campo do próprio sistema:

a) Estar adimplente com as minhas obrigações pecuniárias perante o Sistema CFA/CRAs;

b) Não ter tido, nos 6 (seis) meses antes da data de pedido de registro da chapa, no exercício de emprego no CFA ou CRA, salvo se licenciado sem remuneração;

c) Não ter participado de 2 (dois) mandatos consecutivos, como efetivo ou suplente, na instituição para a qual venho me candidatar: no CFA - Conselho Federal de Administração; ou no CRA - Conselho Regional de Administração;

d) Possuir, há no mínimo dois anos, registro profissional principal ativo no Sistema CFA/CRAs.

8.3. E, por fim, anexar os seguintes documentos:

a) Identidade profissional - anexar uma foto ou PDF da identidade profissional emitida pelo CRA do integrante da pretensa chapa (frente ou completa);

b) Verso da identidade profissional - anexar uma foto ou PDF do verso da identidade profissional emitida pelo CRA do integrante da pretensa chapa, caso não tenha sido inserida uma completa no passo anterior;

c) Certidão de registro e regularidade para fins eleitorais emitida pelo CRA, sem ônus para o candidato, constando o número e a data de registro profissional, CPF, endereço domiciliar, adimplência, informações de penalidade ético-disciplinar e de contas julgadas irregulares no CFA;

d) Certidão emitida pelo Tribunal de Contas da União - certidão negativa de contas julgadas irregulares, opção “contas julgadas irregulares” (link: https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:0::no:3%2c4%2c5%2c21:p21_fins_eleitorais:n%29);

e) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

f) Declaração de integrante de chapa, preenchida e assinada eletronicamente - declaração emitida através de seção do formulário eletrônico disponível no sítio eletrônico “<https://votaadministrador.org.br/>”, com base nos últimos dados informados. Esta declaração deverá ser assinada eletronicamente com assinatura avançada ou qualificada, conforme instrui este documento.

9. DOS DADOS CONSTANTES NO REQUERIMENTO DO RESPONSÁVEL PELA CHAPA E NA DECLARAÇÃO DE INTEGRANTE

9.1. Constará, no requerimento do responsável pela chapa:

a) Nome do responsável pela chapa;

b) CPF do responsável pela chapa;

c) Número de registro profissional do responsável pela chapa;

d) Eleição pretendida pela pretensa chapa;

e) Nota quanto à ciência dos termos da Resolução Normativa CFA nº 633, de 24 de outubro de 2023;

f) Listagem contendo os integrantes, efetivos e suplentes, constando suas respectivas titulações, nomes completos, CPFs, UF do CRA e número de registro profissional;

g) Nota quanto à ciência de que a solicitação de pedido de registro de chapa somente se conclui após todos os integrantes da pretensa chapa, inclusive o seu responsável, formalizarem seus pedidos de registro como integrante, devendo enviar suas respectivas declarações de integrante de pretensa chapa assinadas eletronicamente;

h) Nota quanto à ciência de ser, o responsável, para todos os fins, quem responderá às impugnações, denúncias e demais atos de representação no processo eleitoral;

9.2. Constará, na declaração de integrante de chapa:

a) Nome do integrante da pretensa chapa;

b) CPF do integrante da presente chapa;

c) Número de registro profissional do integrante da presente chapa;

d) Nome do responsável pela chapa;

e) CPF do responsável pela chapa;

f) Número de registro profissional do responsável pela chapa;

g) Eleição pretendida pela pretensa chapa;

h) Nota quanto à ciência dos termos da Resolução Normativa CFA nº 613, de 10 de dezembro de 2021;

i) Declaração expressa de estar adimplente com suas obrigações pecuniárias perante o Sistema CFA/CRAs;

j) Declaração expressa de não ter tido, nos 6 (seis) meses antes da data de pedido de registro da chapa, no exercício de emprego no CFA ou CRA, salvo se licenciado sem remuneração;

k) Declaração expressa de não ter participado de 2 (dois) mandatos consecutivos, como efetivo ou suplente, na instituição para a qual venho me candidatar: no CFA - Conselho Federal de Administração; ou no CRA - Conselho Regional de Administração;

l) Declaração expressa de possuir, há no mínimo dois anos, registro profissional principal ativo no Sistema CFA/CRAs;

10. DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS

10.1. Decorrido o prazo para inscrição, o sistema divulgará a relação dos pedidos de registro de chapa, ainda não numerados, ordenados por ordem alfabética com base no nome do responsável pela chapa.

10.2. Ato contínuo, será iniciada a análise das inscrições.

10.3. Caso a chapa não atenda aos requisitos para deferimento, a CPE/CRA comunicará ao responsável pela chapa para a regularização. Somente após a regularização, conclusão da análise e conclusão da reanálise, nos prazos previstos no calendário eleitoral, será realizada a publicação das chapas numeradas.

11. DA NUMERAÇÃO DAS CHAPAS APÓS O EXAME

11.1. A numeração das chapas será feita por ordem de protocolo das chapas após a homologação (art. 22., Resolução Eleitoral), observado que **qualquer alteração realizada pelo responsável pela chapa no requerimento durante o período de inscrições (item 1.4, Instrução Complementar 1, CPE/CFA) e, do mesmo modo, quaisquer alterações para regularização após o período de inscrições gerarão novos protocolos, sendo considerados, para a numeração, a data e horário do último protocolo gerado.**

11.2. **Para o que tange a numeração das chapas, entende-se como “protocolo” o envio do requerimento do responsável pela chapa emitido e assinado eletronicamente pelo mesmo, através do sítio eletrônico “<https://votaadministrador.org.br>”, com base nas últimas alterações realizadas pelo responsável.**

12. DAS REGRAS FORMAIS DE VALIDAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1. Durante o processo de pedido de registro de chapa, serão realizadas validações formais, já arroladas na Instrução Complementar 1, da CPE/CFA, citadas aqui novamente, possibilitando ao responsável pela chapa verificar, pelo acompanhamento se:

a) O candidato possui declaração de integrante? (item 1.4.1., a, Instrução Complementar 1, CPE/CFA);

b) O candidato efetuou o vínculo com o responsável em sua declaração? (item 1.4.1., b, Instrução Complementar 1, CPE/CFA); e

c) O candidato possui declaração completa? (item 1.4.1., c, Instrução Complementar 1, CPE/CFA).

12.2. DE SEMELHANTE MODO, SERÃO CRITICADAS AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

a) Pedido está com todas as vagas ocupadas? (item 1.5.1., a, Instrução Complementar 1, CPE/CFA);

b) Pedido respeita o limite máximo de uma vaga de conselheiro regional efetivo e obrigatoriamente seu respectivo suplente com a mesma titulação, diversa de Administrador? (item 1.5.1., b, Instrução Complementar 1, CPE/CFA); e

c) Respeita o vínculo do título entre efetivo e suplente (adm com adm, tecnol com tecnol, dr com dr, etc)? (item 1.5.1., c, Instrução Complementar 1, CPE/CFA).

13. DAS DATAS

13.1. Conforme calendário eleitoral, o prazo para recebimento dos pedidos de registro de chapa terá início às 00h00min00 e fim às 23h59min59 dos dias estipulados no referido calendário, **ambos os prazos definidos conforme o horário de Brasília/DF.**

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Admª. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Norma Sueli Costa de Andrade, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 19:21, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 22/12/2023, às 20:14, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 22:40, conforme horário oficial de Brasília.

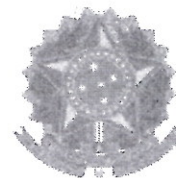


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2343069** e o código CRC **BDE0ECE0**.



Conselho Federal de Administração

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

INSTRUÇÃO
COMPLEMENTAR Nº 5
PROCESSO Nº 476900.007661/2023-67

1. PREÂMBULO

1.1. A COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRAs, no que tange o envio de propagandas eleitorais ao colégio eleitoral definitivo.

2. DO ENVIO DE PROPAGANDA ELEITORAL ATRAVÉS DE E-MAIL MARKETING E SMS MARKETING

2.1. É facultado ao responsável pela chapa elaborar e solicitar o envio de até 2 (duas) remessas de propaganda eleitoral através de e-mail marketing e 2 (duas) remessas através de SMS marketing.

2.2. Estes envios serão distribuídos ao e-mail pessoal e ao telefone celular pessoal, respectivamente, daqueles profissionais que constarem com estes dados no arquivo do Colégio Eleitoral Definitivo da jurisdição em que o responsável pela chapa concorre.

2.3. A solicitação deverá ser feita mediante preenchimento de formulário eletrônico disposto no acesso ao sistema do responsável pela chapa no Portal Eleitoral, "<https://votaadministrador.org.br/>", mediante acesso por CPF como *login* e a mesma senha utilizada pelo responsável pela chapa durante a etapa de pedido de registro de chapa.

2.4. Por estar estritamente atrelada à concepção da base de eleitores, evidentemente o Colégio Eleitoral Definitivo, a solicitação de envio de e-mail marketing e SMS marketing devem observar as datas previstas para tal definição. Conforme observa-se nas datas determinadas no calendário eleitoral, esta definição de colégio está regida pelo item 11.2.1, Instrução Complementar 3, CPE/CFA).

2.5. Após a definição do colégio eleitoral, são previstas as execuções, por parte da empresa fornecedora do sistema de votação, de procedimentos de processamento e consolidação dos dados importados. São previstos 2 (dois) dias úteis para esta atividade, resultando, ao fim, no Colégio Eleitoral definitivo, apto a sustentar a distribuição de propagandas.

2.6. Portanto, as solicitações de envio de propaganda poderão ser cadastradas e, ato contínuo, solicitadas pelos responsáveis para envio a partir da data definida no calendário eleitoral.

2.7. No momento do cadastramento da propaganda, o responsável poderá optar pela data de início da distribuição da remessa de propagandas, sendo o período possível o compreendido no calendário eleitoral.

2.8. A conclusão do envio da remessa dependerá da quantidade de propagandas a serem distribuídas no período, respeitando a ordenação da distribuição por ordem de cadastramento, qual seja as

primeiras cadastradas para aquela data serão as primeiras cujo início se dará.

2.9. O prazo para envio começa a correr no dia seguinte ao cadastro da propaganda, não sendo possível solicitar o início dos envios imediatamente, ou seja, solicitar o início do envio para a mesma data em que foi realizado o cadastro da propaganda.

2.10. A remessa pode levar até 4 (quatro) dias para ter a sua entrega concluída, observadas as determinações desta Instrução Complementar.

2.11. Fica terminantemente proibido o fornecimento pelo CRA, a qualquer profissional da Administração ou representantes das chapas eleitorais concorrentes, de endereço eletrônico (e-mail) e os números telefônicos dos seus registrados.

3. DA SUSPENSÃO DO ENVIO DE PROPAGANDAS DURANTE A REMESSA DE INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS

3.1. Durante os dias em que ocorrer envio de informações pela CPE/CFA aos Profissionais de Administração adimplentes (Colégio Eleitoral), por e-mail ou por SMS (Serviço de Mensagem Curta) aos eleitores, ficam suspensas as distribuições de propaganda eleitoral pelo Sistema Eleitoral, devendo ser retomadas no dia seguinte.

4. DA QUANTIDADE DE CARACTERES DA PROPAGANDA POR SMS E FORMA GERAL

4.1. Por ser característica técnica do SMS marketing, o teor da propaganda a ser enviada por SMS limitar-se-á a 160 (cento e sessenta) caracteres não acentuados e sem quebras de linha, devendo ser regra seguida, inclusive, no momento de cadastramento da propaganda pelo responsável pela chapa.

4.2. Caso sejam inseridos links no texto do SMS, a entrega poderá sofrer bloqueios ou acontecer de forma mais lenta, pois os endereços eletrônicos apontados passarão por avaliação da equipe de segurança envolvida.

5. DA QUANTIDADE DE CARACTERES DA PROPAGANDA POR E-MAIL MARKETING E FORMA GERAL

5.1. Por ser texto em *html* interpretável a ser enviado em massa, o teor da propaganda a ser enviada por e-mail marketing limitar-se-á a 2.500 (dois mil e quinhentos) caracteres, sem imagens, mesmo as convertidas em base64, devendo ser regra seguida, inclusive, no momento de cadastramento da propaganda pelo responsável pela chapa.

5.2. Caso sejam inseridos links no texto do e-mail, a entrega poderá sofrer bloqueios ou acontecer de forma mais lenta, pois os endereços eletrônicos apontados passarão por avaliação da equipe de segurança envolvida.

5.3. O assunto (*subject*) de cada campanha será gerado automaticamente pelo sistema com a seguinte lógica: “Chapa [número da chapa] - Eleição CFA ou CRA-UF - Primeira [ou Segunda] divulgação pelo sistema eleitoral - (código: [dois caracteres aleatórios])”

5.4. Estes dois caracteres no assunto da mensagem objetivam evitar que o *subject* de muitos e-mails seja exatamente o mesmo. Este processo dirime levemente a chance dos enviados entrarem em regras de SPAM parametrizadas pelos diferentes provedores.

6. DO TEOR DA PROPAGANDA

6.1. Por força dos art. 32 da Resolução Normativa CFA nº 633/23, reitera-se que é vedada a realização de propaganda eleitoral com:

6.2. Uso da logomarca do CFA ou do CRA (IV, art. 32, RN CFA nº 633/23);

6.3. Por empregado do CFA ou de CRA (V, art. 32, RN CFA nº 633/23); e/ou

6.4. Com a utilização de expressões por escrito, verbais ou por imagem que ofendam a honra ou moral dos candidatos. (VI, art. 32, RN CFA nº 633/23).

6.5. Esta vedação alcança plenamente a propaganda eleitoral, inclusive o teor dos SMSs e e-mails tratados nessa Instrução, bem como as informações dispostas nos endereços eletrônicos (*links*) que os responsáveis pelas chapas façam constar na elaboração do texto da propaganda a ser enviado.

7. DO MONITORAMENTO DO ENVIO DE PROPAGANDAS

7.1. A distribuição das propagandas fica sujeita ao monitoramento, realizado pela equipe de assessoria da CPE/CFA, baseado nas informações técnicas colhidas da solução tecnológica de envio de e-mails e da solução tecnológica de envio de SMSs, quanto à classificação e à aceitação dos provedores de e-mail e operadoras dos destinatários, sob pena de reduzir a velocidade de entrega das mensagens e/ou, em casos mais graves, suspender definitivamente o envio das campanhas que incorrerem em prejuízo relevante, atual ou iminente, ao desempenho, e/ou à reputação da solução de envio.

7.2. A equipe técnica se reserva o direito, caso os provedores e as operadoras dos destinatários classifiquem os envios dentro das regras de SPAM, lixo eletrônico ou informações falsas, de diminuir a velocidade do envio, a limites aceitáveis para não prejudicar a reputação do domínio votaadministrador.org.br, fazendo-o entrar em black lists, e, potencialmente, prejudicando, temporariamente ou permanentemente, os envios posteriores de outras informações e comunicações.

7.3. Este monitoramento dirime os riscos de eventuais prejuízos ao desempenho da solução de distribuição de comunicações, mas não descarta os riscos inerentes ao envio de mensagens em massa, considerando-se que o teor das mensagens é de responsabilidade dos candidatos e que a responsabilidade de organização e manutenção dos registros dos profissionais cadastrados é dos Conselhos Regionais de Administração conforme as informações fornecidas pelo titular dos dados (eleitor).

7.4. A aplicação deste monitoramento e/ou dos filtros automatizados não importa em assunção de responsabilidade a terceiros, mantidas ao responsável pela chapa as obrigações e responsabilidades sobre o conteúdo das mensagens enviadas.

8. DOS FATOS SUPERVENIENTES

8.1. Fatos supervenientes podem modificar os prazos ora descritos e modificar procedimentos técnicos, desde que pertinentes à causa de enviar e-mails e SMS referentes ao processo eleitoral do Sistema CFA/CRA.

9. DO RESUMO DAS DATAS POSSÍVEIS PARA ENVIO DE PROPAGANDAS

9.1. Data para envio de propagandas conforme calendário eleitoral.

10. DO CADASTRAMENTO DAS FOTOS INDIVIDUAIS, DO CURRÍCULO RESUMIDO E DA CARTA-PROGRAMA DA CHAPA

10.1. Será disponibilizado espaço para que os responsáveis pelas chapas cadastrem:

10.1.1. Foto 3x4 individual dos candidatos;

10.1.2. Foto 3x4 de identificação da chapa;

10.1.3. Currículo resumido dos candidatos com até 1.000 (mil caracteres); e

10.1.4. Carta-Programa da chapa com até 2.500 (dois mil e quinhentos) caracteres.

10.2. As informações serão de responsabilidade do responsável pela chapa, que deverá, após fazer login no sistema com o uso de seu CPF e da senha de acesso criada no momento do pedido de registro de chapa, remetê-las via formulário eletrônico específico durante os prazos previstos por essa e demais Instruções complementares, além do calendário eleitoral.

10.3. A CPE/CFA poderá remover o conteúdo que contiver informações falsas, expressões ofensivas, assim como difundir informações que venham a injuriar, difamar ou caluniar alguém.

10.4. Essa remoção não exime os profissionais envolvidos em responder às infrações éticas cometidas (art. 3º e art. 11, Resolução Normativa CFA nº 537/18), conforme as penas previstas no Código de Ética e Disciplina dos Profissionais de Administração.

11. DAS FOTOS

11.1. A foto 3x4 de identificação da chapa e as fotos 3x4 individuais dos candidatos serão exibidas no portal eleitoral na orientação “retrato”, sendo ajustadas responsivamente. De qualquer modo, para a perfeita exibição das fotos após o redimensionamento automático do sistema, estas devem estar na proporção, medida em pixels, de 220 de largura por 340 de altura (foto na vertical).

11.2. Cada foto a ser inserida no sistema deve ter, no máximo, o tamanho de 500 KB. Não será

permitido o envio de fotos com tamanhos superiores ao citado neste item.

11.3. Todas as fotos de chapas e candidatos serão exibidas no Portal Eleitoral na proporção 3x4, com tamanho máximo de 500 KB e com a resolução aproximada, medida em pixels, de 220 de largura por 340 de altura.

11.4. Portanto, para a perfeita exibição no portal eleitoral, a foto deve estar na proporção 3x4 (foto na vertical).

12. DOS PRAZOS PARA CADASTRAMENTO DAS FOTOS INDIVIDUAIS, DO CURRÍCULO RESUMIDO E DA CARTA-PROGRAMA DA CHAPA

12.1. As fotos, os currículos resumidos e a carta-programa poderão ser cadastradas e modificadas nos seguintes prazos:

12.2. Cadastro inicial de fotos, currículos e carta-programa: conforme calendário eleitoral; e

12.3. Atualização final de fotos, currículos e carta-programa: conforme calendário eleitoral

12.4. DAS DÚVIDAS TÉCNICAS DOS RESPONSÁVEIS PELAS CHAPAS

12.5. Caso houver dúvidas técnicas sobre os módulos acima descritos, o responsável pela chapa deverá realizar o encaminhamento destas para o suporte da empresa contratada, informado na tela propagandas.

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Admª. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 07/02/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Norma Sueli Costa de Andrade, Conselheiro(a)**, em 08/02/2024, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 08/02/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2435719** e o código CRC **177356DC**.

permitido o envio de fotos com tamanhos superiores ao citado neste item.

11.3. Todas as fotos de chapas e candidatos serão exibidas no Portal Eleitoral na proporção 3x4, com tamanho máximo de 500 KB e com a resolução aproximada, medida em pixels, de 220 de largura por 340 de altura.

11.4. Portanto, para a perfeita exibição no portal eleitoral, a foto deve estar na proporção 3x4 (foto na vertical).

12. DOS PRAZOS PARA CADASTRAMENTO DAS FOTOS INDIVIDUAIS, DO CURRÍCULO RESUMIDO E DA CARTA-PROGRAMA DA CHAPA

12.1. As fotos, os currículos resumidos e a carta-programa poderão ser cadastradas e modificadas nos seguintes prazos:

12.2. Cadastramento inicial de fotos, currículos e carta-programa: conforme calendário eleitoral; e

12.3. Atualização final de fotos, currículos e carta-programa: conforme calendário eleitoral

12.4. DAS DÚVIDAS TÉCNICAS DOS RESPONSÁVEIS PELAS CHAPAS

12.5. Caso houver dúvidas técnicas sobre os módulos acima descritos, o responsável pela chapa deverá realizar o encaminhamento destas para o suporte da empresa contratada, informado na tela propagandas.

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Admª. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 07/02/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Norma Sueli Costa de Andrade, Conselheiro(a)**, em 08/02/2024, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 08/02/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília.

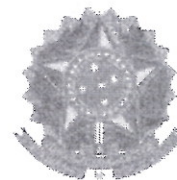


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador 2435719 e o código CRC 177356DC.



Conselho Federal de Administração

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

INSTRUÇÃO
COMPLEMENTAR Nº 6
PROCESSO Nº 476900.007661/2023-67

1. PREÂMBULO

1.1. Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

1.2. Considerando o Decreto nº 8.936/16, que institui a plataforma de cidadania digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Federal Autárquica.

1.3. A **COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL**, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRA no que tange a autenticação do eleitor pelo *Single Sign-On* (SSO), autenticação única, da plataforma *gov.br*.

2. DA INTEGRAÇÃO

2.1. Será permitido ao eleitor apto, constante no colégio eleitoral definitivo, autenticar-se no Portal Eleitoral (votaadministrador.org.br) fazendo uso da sua conta *gov.br*.

2.2. Para atender a finalidade acima, caso ainda não possua uma conta *gov.br*, o eleitor deverá fornecer o CPF para se registrar no *Login Único*. O CPF é utilizado para cadastro do usuário na plataforma, para validação de suas informações e para torná-lo apto a utilizar a integração com o Portal Eleitoral.

2.3. Portanto, para utilizar a Plataforma *gov.br*, deverá o eleitor autorizar o uso de dados pessoais da sua respectiva conta *gov.br*, quais sejam: Identidade *gov.br*; Nome e foto; Endereço de e-mail; Número de telefone celular; Confiabilidades de sua conta; Visualização carteira digital de documentos; e Visualização de notificações.

2.4. A partir desta autorização, a aplicação *votaadministrador* e a plataforma *gov.br* utilizarão-as.

2.5. A integração entre o Portal Eleitoral e plataforma *gov.br* não incorre em atualização dos dados constantes no arquivo de dados do Colégio Eleitoral Definitivo e não franqueia ao eleitor atualizar seus e-mails, seus celulares e quaisquer outras informações registradas no arquivo do Colégio Eleitoral Definitivo.

2.6. Do mesmo modo, a integração entre o Portal Eleitoral e plataforma *gov.br* não modifica a aptidão ao voto do usuário. A aptidão ao voto deverá ser verificada através do módulo "COLÉGIO

ELEITORAL” do Portal Eleitoral (votaadministrador.org.br).

2.7. A Administração Pública, em se tratando do *Login Único gov.br*, não comercializa em qualquer hipótese, dados ou informações dos usuários com terceiros, respeitados os limites e diretrizes da LGPD.

3. DA SENHA DA CONTA GOV.BR

3.1. A forma de autenticação local oferecida no Portal Eleitoral (votaadministrador.org.br) é distinta das respectivas senhas das contas *gov.br*. Sendo assim, caso o eleitor deseje recuperar ou trocar a sua senha da conta *gov.br*, deverá fazê-lo pela plataforma de autenticação única do Governo Federal por meio do sítio <https://sso.aceso.gov.br/> ou aplicativo *gov.br*.

3.2. A autenticação no Portal Eleitoral mediante uso da conta *gov.br* dispensa os procedimentos de troca de senha, bem como o de recuperação de senha no Portal Eleitoral.

3.3. A senha da conta *gov.br* possui caráter individual e intransferível, não sendo possível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido após eventual ato ilegal de compartilhamento. Recomenda-se, tão logo o eleitor realize as operações no Portal Eleitoral, que o mesmo feche todas as instâncias (abas) do navegador utilizado para acessar a plataforma.

4. DA INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM

4.1. A infraestrutura de hospedagem da plataforma *gov.br* é centralizada no âmbito Federal, sob coordenação da Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, portanto, a sua infraestrutura é externa à alocada para o Portal Eleitoral (votaadministrador.org.br), não estando sob controle ou responsabilidade do CFA ou da empresa de sistemas que fornece o software eleitoral.

4.2. Por ser um meio de autenticação alternativo, eventuais indisponibilidades, parciais ou totais, não incorrem em prejuízos ao processo eleitoral do Sistema CFA/CRAs.

5. DA NORMAS CORRELATAS

5.1. A utilização do SSO (autenticação única) do *gov.br* fica normatizado pelo regramento eleitoral e pelas normas complementares editadas pelo Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

5.2. Essa integração não modifica as hipóteses de tratamento de dados pelo poder público e estruturas determinadas nos itens “2.” e “4.” da Instrução Complementar 3, editada pela CPE/CFA.

6. DAS DÚVIDAS

6.1. Esclarecimentos sobre sua conta *gov.br* e quaisquer dúvidas sobre a utilização da plataforma *gov.br* devem ser elucidados através dos canais de atendimento da equipe da plataforma única de autenticação, por meio do sítio (<https://sso.aceso.gov.br/>).

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Adm^a. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Norma Sueli Costa de Andrade**, **Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 19:21, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 22/12/2023, às 20:15, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 22:41, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2343079** e o código CRC **A264C75B**.

Referência: Processo nº 476900.007661/2023-67

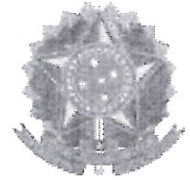
SEI nº 2343079



Conselho Federal de Administração

Conselho Federal de Administração

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

INSTRUÇÃO
COMPLEMENTAR Nº 7
PROCESSO Nº 476900.007661/2023-67

1. PREÂMBULO

1.1. Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

1.2. A COMISSÃO PERMANENTE ELEITORAL, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, pelo seu Regimento, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 625, de 07/03/2023 e pela Resolução Normativa CFA nº 633, de 24/10/2023, resolve instruir complementarmente o Regulamento das Eleições do Sistema CFA/CRA no que tange a justificação dos eleitores que deixaram de votar e o seu respectivo julgamento.

2. DA INTRODUÇÃO

2.1. O eleitor que deixar de votar deverá justificar (§ 2º, art. 37, RN CFA nº 633/23) em formulário eletrônico disponibilizado no sítio eletrônico <https://votaadministrador.org.br>, até a data limite definida no calendário eleitoral.

3. DA NECESSIDADE DE JUSTIFICAR A AUSÊNCIA NA ELEIÇÃO

3.1. Nos termos do art. 3º, RN CFA nº 633/23, entende-se como eleitor os profissionais de administração inscritos no CRA da respectiva jurisdição, com registro principal ativo e adimplente, formadores do Colégio Eleitoral Definitivo. Estes eleitores têm a obrigação de votar (art. 37, RN CFA nº 633/23) e possuem, caso deixem de votar, o dever de justificar sua ausência na votação.

3.2. Sendo assim, deverão justificar a ausência na votação os profissionais que constam no colégio eleitoral definitivo. O profissional deve consultar a sua aptidão e situação cadastral, para fins eleitorais, através do módulo "COLÉGIO ELEITORAL" disposto no Portal Eleitoral: "<https://votaadministrador.org.br/>".

3.3. Caso o profissional não faça parte do Colégio Eleitoral Definitivo, fica dispensada a apresentação de justificativa.

3.4. Caso o profissional que faça parte do Colégio Eleitoral Definitivo e, votou, fica dispensada a apresentação de justificativa.

3.5. Portanto, o módulo de justificativa somente registrará as justificativas relacionadas aos profissionais formadores do Colégio Eleitoral Definitivo da jurisdição selecionada que não votaram no processo eleitoral do Sistema CFA/CRA de 2024.

4. DOS PRAZOS PARA JUSTIFICATIVA

4.1. Conforme determina o calendário eleitoral, os eleitores ausentes da votação deverão apresentar suas justificativas em até 60 (sessenta) dias, com início no dia posterior a eleição.

5. DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO

5.1. O eleitor ausente deverá preencher formulário eletrônico composto pelos seguintes dados:

CPF;
Número de registro profissional;
Nome completo;
Telefone Celular;
E-mail;
Motivo;
Detalhamento da justificativa.

5.2. Os dados informados pelos eleitores devem ser verdadeiros, sendo a responsabilidade por esta veracidade, exclusivamente, do eleitor.

6. DAS PRÉ-OPÇÕES

6.1. O campo de motivo será preenchido de maneira padronizada com as seguintes opções:

Doença;
Viagem;
Não consegui me autenticar no portal de votação; e
Outros.

6.2. Independentemente o motivo selecionado, recomenda-se que o eleitor realize o detalhamento da justificativa de forma precisa e objetiva, respeitando o limite de caracteres, sob pena de prejudicar a compreensão sobre o exposto na justificativa.

7. DO ANEXO OPCIONAL

7.1. É franqueado ao eleitor ausente anexar um arquivo em formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 1 MB (*megabyte*) como forma de complementação, indicação e/ou comprovação da matéria tratada em sua justificativa.

8. DA HIPÓTESE DE TRATAMENTO

8.1. O tratamento dos dados coletados através do formulário de justificativa é doutrinado pelas hipóteses de tratamento definidas no item “2.” da Instrução Complementar 3, CPE/CFA, pois existe finalidade legitimada, especificada pela Resolução Normativa CFA nº 633/2023 e necessária para cumprimento do art. 9º, da Lei nº 4.769/65 e o art. 21, alíneas do Decreto nº 61.934/67, objetivando o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 7º, II, e art. 11, II, “a”, Lei nº 13.709/18).

8.2. Frisa-se que os documentos anexados podem eventualmente terem dados pessoais sensíveis (Inciso II, art. 5º, LGPD), razão pela qual seu tratamento é exclusivo para o cumprimento da obrigação legal do CRA em organizar dados do colégio eleitoral.

8.3. Fica defeso qualquer tratamento destes dados que não esteja estritamente relacionado com a finalidade específica de registrar as justificativas.

9. DO RECEBIMENTO DAS JUSTIFICATIVAS

9.1. Findo o prazo, as justificativas serão remetidas de forma segura às pessoas autorizadas e indicadas pelo CRA, determinadas e registradas conforme os ditames dos itens “2.9.” e “10.1.” da Instrução Complementar 3, editada pela CPE/CFA.

9.2. As remessas de justificativas serão enviadas criptografadas às pessoas autorizadas, utilizando-se para esta expedição os dados de contato dos responsáveis que foram cadastrados e credenciados no sistema de votação para importação de colégio eleitoral (10.1.1. e 10.1.2., Instrução Complementar 3, CPE/CFA).

Adm. Mauro dos Santos Leonidas
Coordenador da CPE/CFA
CRA-PA nº 003127

Admª. Norma Sueli Costa de Andrade
Vice-Coordenadora da CPE/CFA
CRA-MT nº 000021

Adm. Gelson Luiz Uecker
Membro da CPE/CFA
CRA-PR nº 013045



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Norma Sueli Costa de Andrade, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 19:21, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro dos Santos Leonidas, Coordenador(a) da Comissão Permanente Eleitoral**, em 22/12/2023, às 20:15, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Gelson Luiz Uecker, Conselheiro(a)**, em 22/12/2023, às 22:41, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2343082** e o código CRC **90AF4B2E**.