

# DENÚNCIAS/TERMOS DE REPRESENTAÇÃO

## DIRETRIZES GERAIS

**1** – O processo de **Representação**, de acordo com o artigo 43 da Resolução-COFECI 146/82 (Código de Processo Disciplinar), terá início a partir de **despacho do Presidente** do CRECI em **denúncia**, em **comunicação de membro ou servidor do COFECI ou do CRECI** e ainda em **ofício de autoridade pública**. Portanto, verifica-se que há 03 (três) formas distintas de dar início a um processo de Representação contra Corretores de Imóveis ou Imobiliárias: denúncia da parte que se sinta prejudicada em negócio que envolva a intermediação imobiliária; comunicação feita por “indivíduo” que seja parte integrante do CRECI ou do COFECI e que, ciente de irregularidade cometida por Corretor ou Imobiliária, informe ao Presidente do Conselho; ofício encaminhado por autoridade pública que contenha informações sobre irregularidades cometidas por Corretor ou Imobiliária (exemplo: sentença transitada em julgado de condenação por práticas criminosas do Corretor para com algum cliente).

**2** – Uma vez protocolada a denúncia no CRECI [diretamente na Sede do CRECI (Setor de Secretaria), em uma das Delegacias Regionais ou enviada pelos correios], a Coordenadoria de Secretaria (nos três casos) encaminha a correspondência à COEDI (Coordenadoria de Ética e Disciplina), a fim de que o processo seja instaurado e montado. Em regra, toda denúncia é recebida pelo CRECI como correspondência e, posteriormente, encaminhada pela Secretaria à COEDI. **Vale ressaltar que a maioria das denúncias recebidas pelo CRECI é feita pelas partes que se sentem prejudicadas pelos Corretores ou Imobiliárias**, com pouquíssimas ocorrências de ofícios de autoridade pública ou comunicação feita por membros do CRECI ou COFECI.

**3** – É importante registrar que o CRECI só possui competência para abrir Termos de Representação contra Corretores ou Imobiliárias devidamente registrados. Logo, se for recebida denúncia contra pessoa não inscrita no Conselho, a COEDI encaminhará, nos termos do art. 47, § 2º, da Resolução COFECI 146/82, o respectivo documento à autoridade policial, a fim de que seja apurado o exercício ilegal da profissão. Administrativamente, no que diz respeito aos Termos de Representação, não há que se falar em atuação do CRECI contra não inscritos, pois não há legitimidade para tal.

**4** – As denúncias, a fim de que possam ser processadas pelo CRECI, devem narrar fundamentadamente os fatos ocorridos, qualificar denunciante e denunciado, além de ser assinadas. É importante o denunciante apresentar o maior número possível de provas, a fim de facilitar a identificação da infração cometida e permitir ao CRECI tomar as medidas administrativas relativas ao caso.

**5** – Em posse da correspondência referente à denúncia, a COEDI fará, inicialmente, a montagem do processo. O processo deverá conter, nesta ordem, **capa** (com identificação das partes), **folha de autuação, cópia do protocolo de correspondência, documentos apresentados pelo denunciante, ficha cadastral do denunciado**. Após a montagem do processo, deverá ser feito o cadastro no Sistema do CRECI, com a qualificação das partes e o resumo do que foi alegado pelo denunciante.

**6** – Concluída a montagem do processo, será encaminhado para parecer da Assessoria Jurídica. O Assessor Jurídico terá 02 (duas) alternativas principais: indicar o **arquivamento IN LIMINE** da denúncia (por falta de cabimento do alegado ou ausência de provas) ou sugerir a abertura do **Termo de Representação** (no caso de haver indícios de irregularidade cometida pelo Corretor ou Imobiliária). Há uma terceira alternativa: **pedido de esclarecimentos ao denunciante ou ao denunciado**. Esse pedido de esclarecimentos tem o objetivo de possibilitar ao Assessor Jurídico a indicação de um parecer mais justo e próximo da realidade dos fatos, quando se nota a presença de irregularidade, mas, ao mesmo tempo, há carência de provas. Depois de feitos (ou não) esses esclarecimentos, o processo voltará ao Assessor Jurídico, que, então, opinará pelo arquivamento IN LIMINE (liminarmente, quando não existem provas dos fatos alegados pelo denunciante) ou pela abertura do Termo de Representação.

**7** – O pedido de esclarecimentos será enviado ao denunciante ou ao denunciado por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e o prazo para cumprimento do solicitado é de 15 (quinze) dias. Toda correspondência enviada deverá ser feita com aviso de recebimento (AR), que será juntado, necessariamente, ao processo.

**8** – Quem determina a abertura ou não do Termo de Representação é o Presidente do CRECI. O parecer jurídico é um requisito imprescindível, mas o Presidente possui discricionariedade para contrariá-lo. Depois de ouvir o Assessor Jurídico, o Presidente despachará pelo arquivamento IN LIMINE ou a abertura do Termo de Representação. Esse despacho, obviamente, deverá constar do processo, sob pena

de nulidade. Esses 02 (dois) despachos, de arquivamento IN LIMINE ou abertura do Termo de Representação constam de carimbos.

**9** – Se o Presidente determinar o arquivamento IN LIMINE da denúncia, o COEDI encaminhará notificação, com aviso de recebimento (AR) tanto ao denunciante como ao denunciado, dando ciência da decisão. Depois de juntados os ARS ao processo, este será remetido ao Arquivo Geral. Não é prevista pela legislação a possibilidade de recurso da decisão de arquivamento IN LIMINE, portanto o denunciante, se tiver a intenção de prosseguir com a denúncia, deverá apresentar fato novo e que comprove a verdade ou a existência daquilo que foi alegado.

**10** – Se o Presidente determinar a abertura da Representação, a COEDI lavrará o respectivo Termo de Representação, o qual será assinado pelo Coordenador, conforme dispõe o artigo 48 da Resolução-COFECI 146/82. O Termo deverá ser enviado ao representado, o qual terá o prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento do documento, para apresentar defesa. Apresentada ou não a defesa, o Presidente, por meio de despacho, encaminhará o processo para parecer da CEFISP (Comissão de Ética e Fiscalização Profissional). A CEFISP apenas propõe um parecer e este parecer não tem o poder de vincular a decisão da Turma Julgadora, a quem compete JULGAR o processo em 1ª instância. Os processos relatados pela CEFISP constarão de relatório a ser anexado à ATA pertinente à respectiva sessão.

**11** – Depois do parecer da CEFISP, com a devida apreciação do Assessor Jurídico, no que diz respeito à correta instrução do processo, a COEDI encaminhará o processo ao Presidente do CRECI. O Presidente distribuirá o processo a um Conselheiro, o qual ficará responsável por relatá-lo na Turma Julgadora (Plenário). O Apêndice ao Regimento Padrão (Resolução COFECI 1126/20019) prevê a possibilidade de o Plenário dividir-se em Turmas, das quais não fazem parte o Presidente, o Secretário e o Tesoureiro, além do Coordenador Geral da CEFISP.

**12** – O CRECI possui 02 (duas) Turmas Julgadoras, as quais são compostas por 12 (doze) membros efetivos. Cada membro deverá relatar uns 05 (cinco) ou 06 (seis) processos no dia em que for realizada a Sessão da Turma Julgadora. O Coordenador da Turma Julgadora não relata processo, apenas preside a Sessão.

**13** – As partes são intimadas a comparecer ao julgamento de seus processos por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e por Edital de Intimação. As Sessões das Turmas Julgadoras costumam se iniciar às 10 h da manhã e só terminam quando todos os processos constantes da Pauta forem julgados.

**14** – Os processos da Turma Julgadora são julgados por ordem de chegada das partes. Depois de julgados os processos com partes presentes, a ordem estabelecida

pela Pauta deverá ser obedecida. Assim que começa o julgamento de um processo, o respectivo Relator é chamado ao púlpito pelo Coordenador da Turma para ler o relato. Após a leitura do relato, o coordenador abre a palavra para as partes se manifestarem. Cada parte dispõe de 15 minutos para apresentar alegações orais. Depois de apresentadas (ou não) essas alegações orais, os membros da Turma Julgadora podem inquirir tanto o Relator do processo como as partes. Após essa inquirição, o Relator expõe seu voto. O Coordenador abre a votação e os membros da Turma podem concordar ou não com o Relator. Se não concordarem, apresentarão propositura de voto alternativo. Se não houver propositura de voto, a decisão será por UNANIMIDADE. Se houver 2 ou mais 3 alternativas de voto, o Coordenador fará a inquirição dos membros da Turma para manifestarem seus votos. Se houver propositura de votos, a decisão será POR MAIORIA. O Secretário da Turma Julgadora preenche o Relatório de votação de cada processo, que será assinado pelo Coordenador e pelo Secretário. Para cada processo, será emitido um Relatório de Voto e uma Folha de Julgamento (com descrição da decisão). No final do julgamento, Coordenador e Secretário assinam a Ata da Sessão de Julgamento, da qual constam todas as informações pertinentes aos julgamentos realizados.

**15** – Depois do julgamento dos processos, a COEDI enviará notificação com a decisão prolatada pela Turma Julgadora às partes. Tal notificação será assinada pelo Presidente do CRECI. O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação da decisão. Até a edição da Resolução-COFECI 1126/09, havia possibilidade de recurso apenas ao representado. Depois da edição dessa Resolução, o denunciante também poderá interpor recurso perante o COFECI ou, ainda, pedido de Reconsideração à Turma, o qual será encaminhado ao Presidente do CRECI.

**16** – Depois de enviadas as notificações (com os ARs devidamente juntados) e de publicado o Edital, dependendo das decisões, o processo poderá ser encaminhado diretamente ao Arquivo, ao Setor Financeiro para lançamento de multa, ao Setor de Execução Fiscal para cobrança de multa não recolhida, ao COFECI (em caso de ser interposto recurso contra a decisão). Em casos de decisão de Cancelamento, interposto ou não o recurso, o Presidente do CRECI enviará, de ofício, recurso ao COFECI, a fim de assegurar o direito ao duplo grau de jurisdição.

**17** – Há vários outros detalhes não citados neste roteiro, os quais, aliás, devem fazer parte de qualquer tipo de processo disciplinar, principalmente, no que diz respeito ao cumprimento de prazos ou à juntada de ARs ou outro documento que comprove que o representado foi comunicado/citado/notificado/intimado. Em todos os casos de envio de correspondência com aviso de recebimento (AR), se a correspondência voltar ao CRECI sem êxito, deve-se promover a diligência fiscal ou,

em último caso, publicar em Edital. Nunca se deve deixar de comprovar que o representado teve direito à ampla defesa e ao contraditório.

**18** – Com relação aos prazos, defesa é sempre 15 (quinze) dias e recurso 30 (trinta) dias. No pedido de esclarecimentos, o prazo será de 15 (quinze) dias. O prazo, em regra, passa a contar a partir do recebimento da correspondência, da realização da diligência fiscal exitosa e da publicação do Edital em Diário Oficial.

## **ORDEM DE PROCEDIMENTOS NO PROCESSO**

### **ARQUIVAMENTO “IN LIMINE”**

CAPA → FOLHA DE AUTUAÇÃO → PROTOCOLO DE DENÚNCIA → ANEXOS DA DENÚNCIA → FICHA CADASTRAL DENUNCIADO → PARECER JURÍDICO ARQUIVAMENTO “IN LIMINE” → DESPACHO PRESIDENTE PELO ARQUIVAMENTO “IN LIMINE” → NOTIFICAÇÕES ARQUIVAMENTO “IN LIMINE” → ARs ARQUIVAMENTO “IN LIMINE” → ENVIO (COORDENADOR COEDI) DO PROCESSO AO ARQUIVO GERAL.

Importante mencionar que a sequência acima não contempla todos os atos praticados no processo, isso porque, antes de emitir parecer pelo arquivamento “in limine”, por exemplo, o assessor jurídico pode requerer esclarecimentos a uma das partes (como já foi mencionado no texto explicativo acerca das Denúncias/Representações). Todos os atos constam do texto explicativo deste material e do Fluxograma da COEDI.

## **ABERTURA DE TERMO DE REPRESENTAÇÃO**

CAPA -> FOLHA DE AUTUAÇÃO -> PROTOCOLO DE DENÚNCIA -> ANEXOS DA DENÚNCIA -> FICHA CADASTRAL DENUNCIADO -> PARECER JURÍDICO ABERTURA DE TERMO DE REPRESENTAÇÃO -> DESPACHO PRESIDENTE PELA ABERTURA DO TERMO DE REPRESENTAÇÃO -> LAVRATURA DO TERMO DE REPRESENTAÇÃO -> JUNTADA DO TERMO DE REPRESENTAÇÃO AO PROCESSO -> JUNTADA DO AR AO PROCESSO -> JUNTADA DA DEFESA -> ENVIO DO PROCESSO À CEFISP -> PARECER CEFISP (SÍNTESE DOS AUTOS E RELATÓRIO CONJUNTO) -> DESPACHO DE ENVIO DO PROCESSO À TURMA JULGADORA -> INTIMAÇÕES TURMA JULGADORA -> EDITAL DE INTIMAÇÃO -> ARs INTIMAÇÕES TURMA JULGADORA -> RELATÓRIO DO RELATOR -> RELATÓRIO DE VOTAÇÃO -> VOTO ALTERNATIVO -> FOLHA DE JULGAMENTO -> NOTIFICAÇÕES TURMA JULGADORA -> EDITAL DE DECISÃO -> JUNTADA DE RECURSO -> ENVIO DO PROCESSO AO COFECI -> RETORNO DO COFECI -> DESPACHO DE EXECUÇÃO DA PENALIDADE -> EXECUÇÃO DA PENALIDADE -> NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO COFECI -> ARs NOTIFICAÇÃO COFECI -> ENVIO DO PROCESSO AO ARQUIVO GERAL (ACERVO).

Importante mencionar, a exemplo do que consignei em relação às denúncias arquivadas "in limine", que a sequência acima não contempla todos os atos praticados no processo, isso porque, antes de emitir parecer pela abertura de termo de representação, por exemplo, o assessor jurídico pode requerer esclarecimentos a uma das partes (como já foi mencionado no texto explicativo acerca das Denúncias/Representações). Todos os atos constam do texto explicativo deste material e do Fluxograma da COEDI.

Ademais, outros fatores implicam diferentes direcionamentos a serem dados no processo:

- Pedido de esclarecimentos ao denunciante/denunciado;
- Retorno, sem êxito, da correspondência por meio da qual se encaminhou o termo de representação ao representado, o que leva à necessidade de realização de diligência fiscal;
- Diligência fiscal infrutífera, o que suscita a obrigatoriedade de publicação em Edital;

- Decisão de arquivamento do processo pela Turma Julgadora, o que, na hipótese de o denunciante não interpor recurso, o envio do processo diretamente ao arquivo geral (ACERVO).
- Decisão de cancelamento da inscrição, o que obriga o CRECI/SC a encaminhar o processo ao COFECI "ex officio", ainda que o representado não tenha interposto recurso.
- Dependendo da penalidade imposta, há vários procedimentos a ser adotados. Se for multa disciplinar, deve-se: executar a penalidade; registrar a decisão no Sistema; enviar pedido de lançamento do boleto ao Financeiro; juntar cópia do pedido ao processo; encaminhar o processo ao arquivo geral (ACERVO). Se for penalidade de Censura, basta registrar a decisão no Sistema e enviar o processo ao arquivo geral. Por outro lado, se for cancelamento da inscrição, após o envio da notificação de decisão do COFECI ao representado, o CRECI/SC deve providenciar a apreensão das credenciais.

## **TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS NO SISTEMA**

Todas as fases de um processo devem ser atualizadas no sistema, portanto, sempre deve ser feita a respectiva tramitação. Isso é importante porque facilita a consulta, sem ter que pegar o processo em mão.