

**PORTARIA Nº 284/2022.**

**CRIA A COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E  
INSTITUI O REGULAMENTO INTERNO DO  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE  
IMÓVEIS DO RIO DE JANEIRO, NA FORMA QUE  
MENCIONA**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO RIO DE JANEIRO – 1ª REGIÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução-COFECI nº 013/78, Art. 1º, inciso XVIII, publicada no D.O.U. em 29.12.78, com base no disposto no inciso I do Art. 8º do Regimento Interno dos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis, aprovado pela Resolução COFECI nº 1.126/09, publicada no D.O.U. em 08.05.2009:

**CONSIDERANDO** a necessidade de se constituir uma Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, em consonância com o disposto na Lei nº 9.962/2000, que disciplina o regime de emprego público do pessoal da administração federal, direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais fundamentais insculpidos no artigo 5º, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 3º da Lei nº 9.962/2000 que determina que as demissões dos empregados públicos deverão ser precedidas de motivação, respeitado o devido processo legal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se instituir e regulamentar, no âmbito deste CRECI-RJ, a forma de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 5º, LV, da Constituição Federal, no que tange ao estrito cumprimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa;

**RESOLVE:**

instituir o regulamento de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como constituir, no âmbito deste Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI-RJ, em caráter permanente, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, doravante denominada CPAD, em obediência ao disposto na Constituição Federal, na Lei nº 9.962/2000 e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o fazendo consoante as disposições adiante aduzidas.



## TÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DO EMPREGADO

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS DOS EMPREGADOS

**Art. 1º** – Os direitos previstos na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Lei nº 9.962/2000 e no Regimento Interno, são garantidos aos empregados públicos do CRECI-RJ.

**Parágrafo único** – Integra o rol de direitos dos empregados, contemplados no caput deste artigo, os seguintes:

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e demais empregados, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

**Art. 2º** – O plano de cargos e salários, a progressão na carreira e sua forma de implementação e remuneração são conferidas ao empregado por Portaria própria.

**Art. 3º** – É assegurado ao empregado, enquanto vigente, o direito a utilização do Banco de Horas como forma de compensação, em prazo semestral, de toda hora excedente que acumular no período.

### CAPÍTULO II DOS DEVERES DO EMPREGADO

**Art. 4º** – É proibido ao empregado:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, seja em relação à instituição a qualquer empregado ou superior hierárquico;
- VI – submeter empregado estranho à repartição, fora dos casos previstos em lei, ao desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

- VII** – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
- VIII** – descumprir os compromissos previstos nas normas citadas no artigo 1º, bem como nas deliberações da diretoria e do plenário que com ela não conflitem;
- IX** – descumprir as determinações da presente portaria;
- X** – comportar-se de forma a expor a imagem do CRECI-RJ, dos diretores e de seus colegas de trabalho, sejam eles do próprio setor ou de qualquer outro setor do CRECI-RJ;
- XI** – deixar de atender, de forma injustificada, determinações de seus superiores hierárquicos e da diretoria;
- XII** – comportar-se de maneira que possa incitar comportamento hostil próprio ou de colegas, bem como faltar com o decoro no ambiente de trabalho;
- XIII** – promover atos de indisciplina no ambiente de trabalho;
- XIV** – agir de forma insubordinada em relação a qualquer superior hierárquico;
- XV** – violar segredos concernentes à função ou cargo que ocupa;
- XVI** – promover atos lesivos à honra ou à imagem institucional, praticado em ambiente de trabalho contra qualquer pessoa, bem como ofensas físicas ou verbais, salvo nas hipóteses de legítima defesa própria ou de terceiros;
- XVII** – utilizar as dependências do empregador para disseminar práticas atentatórias à segurança nacional;
- XVIII** – produzir, divulgar, comentar, publicar, por qualquer meio, comentários considerados vexatórios que possam expor a imagem da instituição, dos diretores e de qualquer empregado;
- XIX** – exigir, no exercício do cargo ou função, direta ou indiretamente, vantagem indevida e/ou pagamento por serviços que integram o seu contrato de trabalho;
- XX** – manifestar-se publicamente, por meio da imprensa ou de mídias sociais, de forma negativa à reputação do CRECI-RJ, dos empregados, diretores e colaboradores;
- XXI** – violar o dever de sigilo e/ou confidencialidade quanto a informações internas do CRECI-RJ, dos diretores, do superior hierárquico ou de qualquer colega, expondo-as publicamente ou permitindo, por qualquer meio, a sua publicação, inclusive por meio da imprensa ou de mídias sociais;
- XXII** – deixar de cumprir, de forma injustificada, as tarefas designadas em razão do cargo que ocupa;
- XXIII** – comportar-se sem urbanidade e respeito em relação aos demais empregados, superiores hierárquicos, diretores e inscritos;
- XXIV** – utilizar o nome e a marca do CRECI-RJ sem autorização do presidente;
- XXV** – reiteradamente faltar ao trabalho sem a devida justificativa, atrasar-se ou ausentar-se do ambiente de trabalho durante o expediente sem autorização do superior hierárquico;
- XXVI** – negar-se, de forma injustificada, a desempenhar as tarefas confiadas em razão do cargo ou função que ocupa;
- XXVII** – coagir a qualquer colega de trabalho, diretor, conselheiro, corretor de imóveis ou a pessoa que estiver nas dependências do CRECI, inclusive empregando ação com violência física (*vis absoluta*) ou moral (*vis compulsiva*), de forma ofensiva ou não.



**Parágrafo primeiro** – A identificação das infrações aos dispositivos deste artigo ensejará abertura de processo administrativo disciplinar para apurar possível responsabilidade do empregado.

**Parágrafo segundo** – O presidente do CRECI-RJ poderá, a seu exclusivo critério, não acatar a justificativa do empregado se dela resultar prejuízo à imagem da autarquia, ou se o comportamento deflagrar possível propagação de atos de insubordinação por outros empregados.

## TÍTULO II

### DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO EMPREGADO

**Art. 5º** – Esta Portaria prevê as seguintes penalidades ao empregado, após regular tramitação processual administrativa disciplinar:

- Advertência por escrito;
- Suspensão por até 10 (dez) dias;
- Demissão motivada.

**Parágrafo único** – Os casos de extrema gravidade, cuja conduta do empregado esteja tipificada no Código Penal e tenha sido constatada por qualquer empregado no momento em que se praticou, poderá ensejar, a critério do presidente, o afastamento do ambiente de trabalho durante a tramitação processual administrativa.

**Art. 6º** – A CPAD não está subordinada à gradação prevista no artigo 5º, devendo aplicar a penalidade cabível de acordo com a gravidade do ato praticado, depois da regular tramitação do processo administrativo disciplinar, respeitado o princípio do contraditório e ampla defesa, e após o trânsito em julgado.

**Art. 7º** – Se após a regular tramitação, o processo administrativo resultar em aplicação de penalidade prevista no artigo 5º, o presidente da CPAD determinará o registro desta no prontuário individualizado do empregado, para fins de verificação futura de antecedentes punitivos, e cumprirá o artigo 43 e parágrafos.

**Art. 8º** – Todos o processo administrativo disciplinar será colocado à disposição do empregado e/ou seu procurador, que poderá consultá-lo na sede do empregador, em horário de expediente, de segunda-feira até sexta-feira, exceto feriados, sem direito a retirada dos autos.

## CAPÍTULO I

### DOS AGRAVANTES DAS PENALIDADES

**Art. 9º** – Considerar-se-á agravante à penalidade quando o empregado agir, antes de instaurado o processo administrativo disciplinar, de forma manifestamente consciente da intenção de desrespeitar os deveres regimentais e legais, mesmo depois de alertado pelo



superior hierárquico, ou manter-se em flagrante violação ao artigo 10 e incisos, mesmo depois de instaurado o processo administrativo disciplinar.

**Art. 10** – São consideradas agravantes:

I – agir com imprudência;

II – agir com imperícia;

III – agir com negligência;

IV – agir em desacordo com os deveres desta Portaria e da legislação citada, de forma a causar prejuízo ao empregador, aos diretores, aos colegas de trabalho e a terceiros;

V – reiterar, de forma genérica ou específica, condutas culposas ou dolosas que violem as normas desta Portaria, bem como a Consolidação das Leis do Trabalho;

VI – praticar, no ambiente de trabalho, condutas tipificadas como infrações penais.

**Art. 11** – Se os atos perpetrados pelo empregado causarem danos materiais ou imateriais ao empregador, apurados em sede de processo administrativo disciplinar, serão cobrados judicialmente, se for o caso.

## CAPÍTULO II

### DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE EM RAZÃO DA PRESCRIÇÃO

**Art. 12** – As penalidades previstas nesta Portaria prescrevem em 05 (cinco) anos da data em que o CRECI-RJ tomar formalmente conhecimento da infração, caso permaneça inerte.

**Parágrafo primeiro** – As penalidades previstas nesta Portaria prescrevem em 05 (cinco) anos, caso a sindicância ou o processo administrativo disciplinar permaneçam paralisados sem que haja qualquer providência no sentido de impulsioná-los por parte da CPAD.

**Parágrafo segundo** – Responderá a processo administrativo disciplinar o integrante da CPAD que der causa ao arquivamento a que se refere este artigo.

## TÍTULO III

### DA SINDICÂNCIA

**Art. 13** – A sindicância será instaurada por portaria do presidente do CRECI-RJ mediante conhecimento de fato passível de caracterização de infração disciplinar em razão de descumprimento das disposições previstas nesta portaria e demais normas aqui citadas, mediante despacho endereçado ao presidente da CPAD, que por sua vez instaurará o processo de sindicância para identificação do infrator.

**Parágrafo primeiro** – O presidente do CRECI-RJ poderá tomar conhecimento da conduta infracional praticada através de denúncia apresentada, assinada ou anônima, recebida por qualquer meio idôneo, ou ainda por petição dirigida ao presidente por qualquer empregado que tomar conhecimento de conduta infracional.

**Parágrafo segundo** – Na denúncia, a requerimento do interessado, a autoridade sindicante poderá ordenar sigilo ao nome do denunciante.

**Art. 14** – Instaurada a sindicância, o presidente da CPAD nomeará um relator que promoverá os atos e diligências previstas nesta portaria, inclusive a tomada de depoimentos, a fim de subsidiar a elaboração de relatório.

**Parágrafo primeiro** – O relator poderá requerer informações a qualquer setor do CRECI-RJ para melhor instruir o relatório da sindicância.

**Parágrafo segundo** – O relator deverá solicitar esclarecimentos preliminares ao denunciante, quando for possível a sua identificação, para melhor elucidação dos fatos.

**Parágrafo terceiro** – O prazo para conclusão do relatório será de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 15** – Da análise preliminar ou conclusiva da sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento da denúncia;
- II – diligências para melhor apurar os fatos, inclusive com tomada de depoimentos;
- III – solicitação de novos esclarecimentos ao denunciante, se possível;
- IV – abertura de processo administrativo disciplinar.

#### TÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 16** – O presidente do CRECI-RJ, ao tomar conhecimento de comportamento de empregado que eventualmente possa resultar em atos de inegável infração a esta portaria, ao Regimento Interno e às normas legais citadas no artigo 1º, determinará a instauração de processo administrativo nos termos do artigo 17.

**Art. 17** – O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por portaria do presidente do CRECI-RJ nas seguintes hipóteses:

- I – quando a sindicância identificar o empregado infrator e concluir que há possíveis indícios de violação às disposições desta portaria e das normas legais nela citadas; ou
- II – instaurado diretamente quando for possível identificar o infrator e a eventual conduta violadora por ele praticada, mediante despacho endereçado ao presidente da CPAD, que ultimarás as providências estabelecidas nesta portaria.

**Art. 18** – O presidente da CPAD, ao receber a determinação contida no artigo anterior, promoverá sua autuação, registro e numeração, designará relator, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias para apresentar relatório preliminar sobre o cumprimento dos requisitos formais desta portaria, bem como, se for o caso, requerer o que consta do artigo 19, incisos I e II.

**Art. 19** – O presidente da CPAD, recebida a manifestação do relator, poderá requerer as seguintes medidas:

- I – arquivar o processo administrativo disciplinar sumariamente, se não houver indício de cometimento de infração disciplinar;
- II – determinar o regular prosseguimento com a notificação do denunciado para apresentação de defesa.

**Art. 20** – Uma vez determinado o prosseguimento do processo, o presidente da CPAD determinará a notificação do empregado denunciado para que apresente defesa no prazo de 10(dez) dias contados do dia seguinte à juntada do comprovante de notificação válida, que

poderá ser enviada ao e-mail corporativo, por Aviso de Recebimento ou entregue pessoalmente; bem como notificado, no mesmo ato, da data e hora da realização da audiência na CPAD.

**Parágrafo único** – O denunciado deverá requerer, com a defesa escrita, todas as provas que entender necessárias, desde que não sejam vedadas pelo ordenamento jurídico, inclusive arrolando, qualificando e conduzindo as testemunhas, no máximo 03(três), bem como anexar, no mesmo ato, todos os documentos que entender necessários, sendo vedada a juntada de novos documentos após a apresentação da defesa, exceto nos casos de documentos novos ou desconhecidos até o momento do protocolo da defesa.

**Art. 21** – A notificação deverá conter, obrigatoriamente:

- I – identificação do intimado, finalidade da intimação, data, hora e local em que deve comparecer;
- II – possibilidade de o intimado comparecer ou fazer-se representar;
- III - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento ou apresentação de defesa;
- IV – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- V – prazo para apresentação de defesa.

**Parágrafo primeiro** – As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Parágrafo segundo** – Caso a diligência de notificação seja pessoal, e ocorrendo a negativa do empregado ao recebimento da notificação, poderá esta ser suprida pela declaração de duas testemunhas de que o empregador tentou notificar o empregado e este se recusou a assinar a notificação.

**Parágrafo terceiro** – Se o denunciado não apresentar defesa tempestiva, ser-lhe-á nomeado defensor dativo, escolhido pelo presidente da CPAD dentre os empregados públicos estáveis do CRECI-RJ, e a este será devolvido o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa em nome da denunciada, além de ser-lhe permitido participar de todos os atos processuais até que o denunciado constitua patrono e dispense formalmente o defensor dativo, devendo manifestar-se expressamente nos autos nesse sentido.

**Art. 22** – Poderá a CPAD indeferir as provas requeridas pelo empregado, se entender desnecessárias ou protelatórias, bem como se não disser respeito ao conteúdo da denúncia.

**Art. 23** – No dia designado para a audiência, o empregado devidamente qualificado será interrogado sobre os fatos que lhe são imputados, sendo o interrogatório reduzido a termo.

**Parágrafo primeiro** – A ausência do empregado no dia designado para a audiência, desde que regularmente notificado, não ensejará o adiamento.

**Parágrafo segundo** – Caberá ao presidente da CPAD conduzir a audiência e determinar as medidas necessárias à realização desta, podendo, inclusive, determinar a retirada daqueles que por algum motivo estiverem tumultuando o ambiente, exceto o denunciado e seu procurador, que apenas serão advertidos, caso se comportem de forma a atentar contra o decoro, podendo o presidente da CPAD fazer constar em ata comportamentos que entender desabonadores.

**Art. 24** – Uma vez não comparecendo a testemunha arrolada pelo denunciado será decretada a perda da prova, exceto se provado justo motivo, cabendo a última palavra ao



presidente da CPAD. Neste caso, a audiência prosseguirá e, ao final, será fracionada, se for o caso, para a oitiva da testemunha em prazo não superior a 07 (sete) dias.

**Art. 25** – O relator, o presidente da CPAD, a parte ou seu advogado e os demais membros poderão realizar perguntas ao interrogado.

**Art. 26** – As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem solicitada pelo denunciado, não sendo permitido a permanência da testemunha ainda não ouvida na sala de audiência, cabendo aos membros da CPAD e ao procurador do denunciado a realização de perguntas na ordem definida pelo presidente da CPAD.

**Art. 27** – Os depoimentos serão reduzidos a termo.

**Art. 28** – A ausência do denunciado não acarretará o arquivamento do processo administrativo disciplinar, tampouco induzirá a revelia.

**Art. 29** – A CPAD poderá, caso entenda necessário, intimar o denunciado para novo depoimento.

**Art. 30** – Concluída a instrução do Processo Administrativo Disciplinar com a oitiva das testemunhas, do denunciante, se existente, do denunciado, e após a coleta de todas as provas, o presidente da CPAD concederá ao denunciado prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para a apresentação de razões finais escritas.

**Art. 31** – Apresentadas ou não as razões finais escritas, a CPAD se reunirá para a resolução do mérito, ocasião em que o relator apresentará relatório final circunstanciado e voto, cabendo aos demais a apresentação dos respectivos votos, que poderão ser no sentido de acompanhar ou divergir do relator.

**Art. 32** – Qualquer que seja a decisão final tomada pela CPAD, o presidente do CRECI-RJ será cientificado.

**Art. 33** – A CPAD arquivará o processo administrativo disciplinar caso decida pela ausência de materialidade ou pela inexistência de provas.

**Art. 34** – Da decisão da CPAD que aplicar penalidade caberá recurso do denunciado com efeito suspensivo à diretoria do CRECI-RJ no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento/ciência da decisão.

**Parágrafo único** – Recebido o recurso, o presidente do CRECI-RJ designará um relator dentre os membros da diretoria, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para elaboração de parecer e voto.

**Art. 35** – Na reunião de diretoria imediatamente seguinte, o relator designado levará o processo e apresentará o seu voto, cabendo ao presidente do CRECI-RJ apenas a inclusão deste em pauta de votação. Qualquer diretor, antes de proferir o voto, poderá requerer vistas do processo por 20 (vinte) minutos para melhor análise do inteiro teor, obrigando-se a manifestar o seu voto após esgotado o tempo.

**Parágrafo primeiro** – É facultado a qualquer diretor declarar-se impedido de atuar no julgamento por motivo de foro íntimo. Referida hipótese poderá ocorrer, também, em relação aos membros da CPAD, quando da instauração do processo administrativo disciplinar. Nestes casos, o presidente do CRECI-RJ poderá convocar membro suplente para substituir o membro titular da CPAD. Sendo diretor, não haverá substituição, prosseguindo a votação do recurso com os demais membros da diretoria.





**Parágrafo segundo** – O presidente do CRECI-RJ não participará de nenhum ato administrativo relacionado à sindicância ou processo administrativo disciplinar. A única hipótese de participação se dá para desempatar a votação em segunda instância.

### **CAPÍTULO III DAS NULIDADES**

**Art. 36** – Nenhum ato será declarado nulo se a nulidade não resultar prejuízo para as partes.

**Art. 37** – Nenhuma das partes que haja dado causa poderá arguir nulidade para a qual tenha concorrido, ou quando disser respeito à formalidade cuja observância só à parte contrária interesse.

**Art. 38** – Não será declarada nulidade de ato processual que não houver influído na apuração dos fatos ou na decisão final.

**Art. 39** – As nulidades considerar-se-ão sanadas:

- I – se não forem arguidas em tempo oportuno;
- II – se, praticado por outra forma, o ato atingir suas finalidades;
- III – se a parte, ainda que tacitamente, aceitar seus efeitos.

**Art. 40** – Os atos cuja nulidade não for sanada serão renovados ou retificados quando resultar prejuízo ao denunciado.

**Parágrafo único** – Declarada a nulidade de um ato, considerar-se-ão nulos todos os atos dele derivados. É competente o presidente da CPAD para declarar nulidade de ato, de ofício ou quando provocado, podendo também indeferir requerimento nesse sentido.

**Art. 41** – A nulidade dos atos deve ser alegada na primeira oportunidade em que couber a parte falar nos autos, sob pena de perda da oportunidade de manifestação.

**Art. 42** – Aplicam-se à sindicância, no que couber, os dispositivos reguladores do Processo Administrativo Disciplinar.

### **CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DAS PENALIDADES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 43** – Concluída a tramitação processual com o trânsito em julgado, o presidente da CPAD encaminhará ofício ao departamento de pessoal para que ultime as providências para cumprimento da decisão final.

**Parágrafo primeiro** – Se a decisão da CPAD resultar na aplicação da pena de advertência, será o departamento de pessoal comunicado para que emita notificação, devendo o empregado assiná-la e, ato contínuo, ser arquivada no prontuário.

**Parágrafo segundo** – Se a decisão da CPAD resultar na aplicação da pena de suspensão temporária do contrato de trabalho, o departamento de pessoal será comunicado pela

CPAD para providenciar a notificação do empregado, bem como promover ou encaminhar os descontos financeiros relacionados aos dias de ausência em decorrência da penalidade, sendo vedado ao empregado suspenso por processo administrativo disciplinar transitado em julgado participar de qualquer atividade do empregador, interna ou externa, durante o prazo de suspensão.

**Parágrafo terceiro** – Se a decisão da CPAD resultar na aplicação da pena de demissão motivada, o presidente da CPAD oficiará o departamento de pessoal para as providências necessárias ao seu cumprimento efetivo.

## TÍTULO V DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO

**Art. 44** – Por determinação do presidente do CRECI-RJ, são nomeados para a comissão os empregados públicos ISA REGINA SCALERCIO ALVARENGA, CPF nº 087.369.148-27, matrícula 0480; PATRICIA DE OLIVEIRA SANTOS ALVES, CPF nº 071.853.857-92, matrícula 0770 e MARCUS VINICIUS CERQUEIRA LIMÃO, CPF nº 080.639.467-66, matrícula 0716.

**Parágrafo Único** – Nos casos de impedimento, suspeição ou ausência por qualquer motivo, ficam designados para substituir o(s) membro(s) titular(es) os empregados públicos ANGELA SUBTIL, CPF nº 794.056.817-53 matrícula 0702 e PATRÍCIA FERREIRA PEREIRA, CPF nº 095.372.787-43, matrícula 0732.


**Art. 45** – Fica designado o empregado público MARCUS VINICIUS CERQUEIRA LIMÃO, CPF nº 080.639.467-66, matrícula 0716, para presidir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância.

**Art. 46** – A critério exclusivo do presidente do CRECI-RJ, quaisquer membros poderão, a qualquer tempo, ser total ou parcialmente substituídos.

**Art. 47** – Os casos omissos no que tange à tramitação da sindicância e do processo administrativo disciplinar serão resolvidos subsidiariamente pela Lei nº 9.784/1999.

**Art. 48** – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as Portarias nºs 024/2014 e 226/2022.

Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2022.



**MARCELO SILVEIRA DE MOURA**  
Presidente