



MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO CREF7/DF

(PUBLICADO PELA RESOLUÇÃO CREF7 Nº 117/2022 – DOU 08/06/2022)

CAPÍTULO I - DA FISCALIZAÇÃO PELO CREF7/DF

Seção I - Definições

Art. 1º - Para fins desta Resolução consideram-se:

I - Fiscalização: conjunto de atos administrativos praticados pelo CREF7/DF, através de seus Conselheiros ou funcionários, que visam a inspeção da atividade profissional da Educação Física em virtude dos interesses da coletividade, bem como as diligências de orientação e fiscalização externas, praticadas, privativamente, pelos Agentes de Fiscalização e Orientação do CREF7/DF, devidamente identificados, os quais detêm a competência exclusiva para tal atividade.

II - Legislação: conjunto de normas, constitucionais, legais, e infralegais, que regulamentam, direta ou indiretamente, a Profissão da Educação Física. Compreende tanto as normas expedidas pelos Poderes Legislativo e Executivo de todas as esferas, como aquelas editadas pelo Sistema CONFEF/CREFs.

III - Denúncia: apresentação de notícia, por qualquer cidadão ou pessoa jurídica devidamente representada, cumprindo todos os requisitos legais, de fato que possa constituir infração à legislação que regulamenta a Educação Física, devendo ser devidamente fundamentada, sendo vedado o anonimato, nos termos da Constituição da República, assegurando-se a preservação da identificação do denunciante, nos termos do Decreto Federal nº 10.153/2019.

IV - Cancelamento: ação, devidamente fundamentada, de tornar sem efeito o ato que se reputar inconveniente, inoportuno (por revogação) ou ilegal (pela anulação), praticado durante o exercício da fiscalização pelo CREF7/DF.

V - Estabelecimento: espaço físico destinado, formal ou informalmente, a práticas de atividades privativas dos Profissionais de Educação Física.



VI - Entidade: pessoa jurídica prestadora de atividades profissionais da Educação Física registrada no CREF7/DF.

VII - Fiscalizado: pessoa física ou jurídica contratada na qualidade de Profissional de Educação Física, ou encontrada no exercício das atividades privativas deste, bem como preposto de entidade ou estabelecimento, compreendendo este o representante legal, empregado ou prestador de serviços que tenha acompanhado a fiscalização ou atendido o Agente de Orientação e Fiscalização nos procedimentos previstos nesta resolução.

VIII - Representação: ato pelo qual um membro ou funcionário, em nome do CREF7/DF, mediante autorização expressa nos termos do Estatuto deste, expede comunicado, notificação ou requerimento a outro órgão público ou a entidade privada, referente à ocorrência que diga respeito à regulamentação da Educação Física.

IX - Irregularidades: descumprimento a qualquer norma estabelecida pela legislação do Sistema CONFEF/CREFs que regulamenta a atividade profissional da Educação Física.

X - Autuação: ato administrativo praticado pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, pelo qual se promove o auto de Notificação de Pessoa Física, Aviso de Impedimento ou Notificação de Pessoa Jurídica, no caso de descumprimento à legislação regulamentadora da Educação Física.

XI - Defesa: ato de contestação praticado pelo fiscalizado em face da autuação sofrida, através do qual aquela busca anular o procedimento executado pelo Agente de Orientação e Fiscalização ou impedir a aplicação de penalidade.

Seção II - Do Departamento de Fiscalização: Composição e Atribuições

Art. 2º - A Fiscalização do CREF7/DF será realizada por seus órgãos e departamentos, de maneira integrada, respeitada a hierarquia estabelecida entre eles, dentro dos limites de atribuições previstas no Estatuto do Conselho, Plano de Carreira, Cargos e Salários e esta resolução, sem prejuízo de outras previstas em outros atos normativos a que estiverem vinculados.

Art. 3º - Compõem a estrutura da Fiscalização do CREF7/DF:

I - Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF - COF;



II - Departamento de Fiscalização.

Art. 4º - À Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Estatuto do CREF7/DF e no seu regimento interno, compete:

I - orientar, programar e controlar as atividades desenvolvidas pela Fiscalização do CREF7/DF, respeitando o sigilo e os princípios da Administração Pública;

II - elaborar sugestões para alteração deste manual, encaminhando-as à Diretoria para posterior análise do Plenário do CREF7/DF;

III - elaborar instruções para a regulamentação das atividades previstas neste manual, a fim de viabilizar da melhor maneira o exercício da fiscalização, atendendo aos fundamentos legais pertinentes, encaminhando-as à Diretoria para posterior análise do Plenário do CREF7/DF;

IV - esclarecer dúvidas do Departamento de Fiscalização relacionadas a procedimentos e condutas da Fiscalização do CREF7/DF;

V - informar à Diretoria, através de relatórios mensais, as ações e as atividades desenvolvidas pelo setor de fiscalização;

VI - emitir pareceres sobre assuntos referentes à fiscalização, quando solicitado pelo Plenário do CREF7/DF ou por sua Diretoria, sempre ouvindo com antecedência a Assessoria Jurídica;

VII - participar do programa de capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF;

VIII - eleger, em sua primeira reunião, duas Turmas para julgamento de defesas e recursos, em caráter de primeira e segunda instância, na forma dos incisos X e XI abaixo.

IX - cabe a 1ª Turma da COF analisar e julgar, em primeira instância, as defesas apresentadas pelos fiscalizados referentes aos autos lavrados pelos Agentes durante a fiscalização;

X - cabe a 2ª Turma da COF julgar, em segunda instância, os recursos interpostos contra decisão proferida pela 1ª Turma da COF em processos administrativos decorrentes das defesas a atos decorrentes da fiscalização do CREF7/DF;



XI - cabe a Plenária do CREF7/DF, em última instância, analisar e julgar os recursos interpostos contra decisão proferida pela 2ª Turma da COF em processos administrativos decorrentes de defesa contra atos da fiscalização do CREF7/DF;

§ 1º - A Primeira Turma da COF será composta por, no mínimo, 3 (três) Conselheiros nomeados e 2 (dois) suplentes, todos auxiliados pela ASSECOM.

§ 2º - A Segunda Turma da COF será composta por, no mínimo, 3 (três) Conselheiros nomeados e 2 (dois) suplentes, todos auxiliados pela ASSECOM.

§ 3º é vedado o mesmo Conselheiro participar das duas Turmas simultaneamente, ressalvada a participação do Presidente da Comissão de Orientação e Fiscalização - COF.

Art. 5º - O Departamento de Fiscalização do CREF7/DF é composto pela Chefia, Agentes de Orientação e Fiscalização e demais empregados designados para o desempenho de todas as atividades indispensáveis ao regular desempenho do departamento.

Art. 6º - Compete à Chefia do Departamento de Fiscalização, sem prejuízo do que dispõe o Plano de Carreira, Cargos e Salários do CREF7/DF:

I - coordenar todas as atividades do Departamento de Fiscalização, inclusive a elaboração, montagem e distribuição, aos Agentes de Fiscalização, dos roteiros de visitas a serem cumpridos mensalmente;

II - zelar pelo cumprimento das diretrizes e procedimentos previstos neste manual durante o exercício de orientação e fiscalização do exercício profissional;

III - reportar-se à Diretoria Executiva em todas as situações administrativas do Departamento;

IV - encaminhar relatórios à COF de todas as atividades do Departamento, inclusive as administrativas;

V - encaminhar relatórios à Diretoria Executiva de todas as atividades administrativas do Departamento;

VI - reportar-se à Comissão de Orientação e Fiscalização em todas as questões técnicas e procedimentais relacionadas ao Departamento;



- VII - propor representação às autoridades competentes sobre os fatos que forem apurados e cuja solução ou repreensão não seja da Fiscalização do CREF7/DF, na ausência de manifestação da COF;
- VIII - encaminhar aos demais órgãos do CREF7/DF as irregularidades apuradas pela Fiscalização do CREF7/DF para que as providências cabíveis sejam tomadas, com prévia consulta à Assessoria das Comissões;
- IX - programar e determinar as atividades desenvolvidas pela fiscalização do CREF7/DF;
- X - avaliar o cumprimento das atividades atribuídas a cada empregado do Departamento de Fiscalização do CREF7/DF, valendo-se de relatórios periódicos para avaliação de desempenho;
- XI - reunir-se com os fiscais periodicamente para análise, avaliação e execução das determinações emanadas pela COF, Chefia do CREF7/DF e pelo próprio Departamento de Fiscalização, e orientar o administrativo do departamento sobre os relatórios de inspeção, com a finalidade de correção de falhas e suas respectivas orientações;
- XII - atender ao público em geral, inclusive profissionais fiscalizados;
- XIII - ter conhecimento de todas as correspondências recebidas ou enviadas pelo Departamento de Fiscalização;
- XIV - participar de reuniões da Diretoria e Plenário do CREF7/DF, quando requisitado, para prestar informações sobre atividades do Departamento de Fiscalização;
- XV - representar o CREF7/DF em eventos, inclusive para realizar palestras e cursos, bem como participação de outros eventos, quando autorizado por seu superior;
- XVI - acompanhar e colaborar com a apreensão, pela Polícia Judiciária e/ou Vigilância Sanitária, dos instrumentos e tudo o mais que sirva, ou tenha servido, ao exercício ilegal da profissão e demais práticas delituosas;
- XVII - promover a ação integrada e sinérgica do Departamento de Fiscalização do CREF7/DF, colaborando para o bem-estar de todos os seus integrantes;
- XVIII - zelar pelo cumprimento de toda diligência requisitada por qualquer departamento do CREF7/DF.



Parágrafo único - A Chefia do Departamento de Fiscalização deverá ser ocupada, obrigatoriamente, por um servidor efetivo do CREF7/DF, ocupante de cargo de Agente de Orientação e Fiscalização, nomeado pela Presidência do CREF7/DF, com aprovação pelo Plenário, na forma prevista no Plano de Carreira, Cargos e Salários do CREF7/DF.

Art. 7º - Compete ao Agente de Orientação e Fiscalização, sem prejuízo do que dispõe o Plano de Carreira, Cargos e Salários do CREF7/DF:

I - realizar visitas e fiscalização do exercício profissional da Educação Física em todo o Distrito Federal, de acordo com o planejamento, roteiros e estratégias previamente elaborados;

II - atender com a maior diligência possível as determinações da Chefia do Departamento de Fiscalização do CREF7/DF;

III - auxiliar os departamentos do CREF7/DF na realização de diligências externas;

IV - apresentar relatórios circunstanciados das autuações, visitas, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização, conforme orientações gerais;

V - esclarecer à sociedade em geral, inclusive aos Profissionais de Educação Física, aos dirigentes das instituições de saúde e de ensino, todas as dúvidas acerca do Sistema CONFEF/CREFs;

VI - orientar os profissionais de Educação Física a proceder a sua regularização perante o Conselho Regional, notificar os que estão em exercício irregular e afastar das atividades de Educação Física aqueles que estiverem em exercício ilegal;

VII - participar das reuniões com a chefia do Departamento de Fiscalização, ou administrativo quando delegado pela chefia, quando necessário, para apresentação de relatórios das atividades realizadas, orientação e recebimento do roteiro de visitas e demais documentos referentes às atividades a serem desenvolvidas;

VIII - realizar palestras na área de circunscrição do Conselho Regional ou fora dela, quando designado pela Chefia do Departamento de Fiscalização ou Diretoria do CREF7/DF;



IX - prestar esclarecimentos aos profissionais de Educação Física e atender, quando necessário, ao público de modo geral, bem como, aos profissionais convocados ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da profissão;

X - executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pela Diretoria Executiva, Plenária do CREF7/DF ou COF, desde que dentro dos limites de suas atribuições e enquanto representante do CREF7/DF;

XI - orientar a elaboração e a apresentação de denúncias, visando sua respectiva fundamentação e proceder aos devidos encaminhamentos;

XII - orientar o Responsável Técnico, quanto à organização do serviço, atividades e suas obrigações perante ao Sistema CONFED/CREFs.

XIII - solicitar da autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o exercício profissional de Educação Física, quando houver riscos a integridade física do Agente, quando receber notícia sobre crimes ocorridos no local de fiscalização, impedimentos ou obstáculos à ação de fiscalização;

XIV - comunicar, quando necessário, as autoridades competentes o exercício ilegal da profissão ou qualquer outra conduta que não se coadune com a legislação vigente.

Art. 8º - Compete aos demais empregados do Departamento de Fiscalização do CREF7/DF:

I - auxiliar o Departamento de Fiscalização em suas atividades internas e externas, servindo de apoio interno para os Agentes de Fiscalização durante as visitas externas.

II - atender ligações telefônicas para esclarecimento de dúvidas aos profissionais quanto a procedimentos da Fiscalização do CREF7/DF, acompanhamento de processos, recursos;

III - auxiliar na elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no Departamento de Fiscalização, conforme orientação da Chefia;

IV - elaborar relatórios de suas atividades, no padrão exigido por sua chefia;

V - auxiliar o Departamento de Fiscalização no controle dos prazos de todos os atos praticados nos processos administrativos do departamento;



VI - coletar as informações obtidas pelos Agentes de Orientações e Fiscalização e disponibilizá-las de forma fidedigna no sistema de processamento de dados do CREF7/DF.

VII - desenvolver quaisquer outras atividades afins relacionadas ao seu cargo ou quando determinado por sua chefia, auxiliando, inclusive, outros departamentos do CREF7/DF, quando indispensável;

VIII - recepcionar, montar e encaminhar a COF, todos os processos gerados pelo Departamento, referentes às fiscalizações desenvolvidas, bem como acompanhar a contagem de prazos de defesas;

Seção III - Do Programa Capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização

Art. 9º - O programa de capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF possui como finalidade a formação de servidores aptos a exercerem suas funções com segurança, responsabilidade e eficiência, em respeito à legislação em vigor e aos princípios que regem a administração pública.

Art. 10 - O programa de capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização é composto pelas seguintes etapas e temas:

I - Introdução:

- a) Apresentação da sede do CREF7/DF ao novo Agente de Orientação e Fiscalização;
- b) Apresentação do Código de Conduta do CREF7/DF;
- c) Divulgação do conceito e do cronograma do programa de capacitação a ser cumprido;
- d) Estudo do Regimento Interno e do Estatuto do CREF7/DF.

II - Apresentação da Estrutura de Trabalho e Manual de Procedimentos do Departamento de Fiscalização:

- a) Introdução às atividades internas do CREF7/DF;
- b) Aprendizado das atividades internas do Departamento de Fiscalização;
- c) Treinamento do sistema informatizado de dados do CREF7/DF;



- d) Apresentação aos formulários utilizados pelo Agente de Orientação e Fiscalização durante o exercício de suas funções;
- e) Apresentação da frota de veículos: estrutura, responsabilidades e condições de utilização.

III - Legislação Aplicável:

- a) Legislação do exercício profissional da Educação Física;
- b) Código de Ética dos Profissionais de Educação Física;
- c) Demais normas de interesse da Fiscalização;
- d) Decisões judiciais em vigor;
- e) Manual de Padronização de Condutas dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF.

IV - Objetivos da Fiscalização:

- a) A fiscalização enquanto proteção dos interesses da coletividade;
- b) Do Processo Ético Disciplinar;
- c) Das representações às autoridades competentes;
- d) Da anulação ou revogação do auto de infração.

V - Planos de Ação e Estratégias:

- a) Mapeamento de cidades/áreas a serem fiscalizadas;
- b) Método de pesquisa de entidades não registradas no CREF7/DF;
- c) Estratégias especiais para fiscalização de eventos, órgãos públicos e instituições de ensino;

VI - Inicialização aos procedimentos de fiscalização:

- a) Acompanhamento de fiscalizações enquanto observador;
- b) Estágio Prático na qualidade de observado.



Seção IV - Da Postura do Agente de Fiscalização Perante a Sociedade

Art. 11 - São direcionadores de conduta inerentes ao exercício da função de Agente de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, dentre outras:

I - respeitar e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a legislação pátria e as normas do Sistema CONFEF/CREFs, observando-se a disciplina e a hierarquia;

II - exercer o cargo ou função com dignidade, ética e respeito à coisa pública;

III - tratar com respeito e dignidade os colegas, demais empregados do Conselho, as autoridades, os Profissionais de Educação Física e os cidadãos com os quais mantenha contato no exercício da função, exigindo para si idêntico tratamento;

IV - trabalhar em harmonia com os objetivos institucionais e a estrutura organizacional do CREF7/DF, respeitando e cumprindo as decisões do Plenário, Diretoria e demais órgãos ou setores da Instituição;

V - desempenhar as atribuições do cargo de que sejam titulares com presteza, correção, dedicação, qualidade profissional e compromisso com a função pública;

VI - nortear suas ações pela dignidade, probidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios éticos, seja no exercício da função de Agente de Orientação e Fiscalização, ou ainda fora dele, dirigindo seus atos, comportamentos e atitudes para a preservação da honra e da dignidade da sua função, e buscando sempre o compromisso de bem servir ao interesse público;

VII - saber distinguir o legal do ilegal, o justo do injusto, o correto do incorreto, o conveniente do inconveniente, o oportuno do inoportuno, e agir com honestidade e retidão;

VIII - realizar rigorosamente todos os atos indispensáveis à fiscalização e à regulamentação da profissão de Educação Física;

IX - preservar e assegurar a verdade, como dever e direito de todo cidadão, mesmo que contrariando interesses particulares ou institucionais, conscientes de que a opressão, a mentira, o erro, a omissão, a impunidade e a corrupção são contrários ao Estado de Direito e aniquilam a dignidade humana e os anseios de desenvolvimento e engrandecimento da Nação;



X - atender bem a todos os profissionais e cidadãos, dispensando-lhes serviços com cortesia, boa vontade e qualidade profissional, conscientes de que o interesse público está acima do individual ou particular;

XI - esforçar-se para eliminar erros, descaso, negligência, desídia, desatenção das atribuições da função pública e abuso de autoridade, certos de que tais condutas também comprometem a imagem da Instituição.

Art. 12 - São deveres funcionais dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF:

I - ser assíduo e pontual ao serviço;

II - zelar pelo uso de vestuário e higiene pessoal compatíveis com o ambiente de trabalho e o exercício de sua função;

III - cumprir regularmente a jornada de trabalho, ausentando-se somente mediante prévia comunicação à chefia imediata;

IV - zelar pelo local e pelos instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos, conservados, organizados e bem apresentados;

V - atender bem ao público interno e externo, tratando-os com cortesia, dignidade e atenção, sem qualquer atitude de discriminação à raça, etnia, sexo, nacionalidade, cor de pele, idade, religião, estética pessoal, condição física ou mental, orientação afetivo-sexual, convicção política e posição econômica ou social;

VI - manter conduta respeitosa diante dos costumes da comunidade e evitar criar situação culturalmente embaraçosa no exercício de suas funções, protegendo sempre a boa reputação do CREF7/DF;

VII - manter sigilo de documentos e informações obtidas em razão do exercício profissional;

VIII - apresentar sugestões quando perceberem falhas nas normas e regulamentos, bem como no expediente desenvolvido, devendo dirigir-se, nesses casos, aos setores ou órgãos competentes do CREF7/DF, sempre que possível apresentando as soluções adequadas;



IX - prestar aos profissionais ou interessados total esclarecimento quanto aos procedimentos internos do CREF7/DF, respeitando sempre o resguardo das informações de cunho sigiloso;

X - cooperar com os demais servidores no que tange ao desempenho de suas funções de modo a multiplicar a eficiência e fomentar a cultura da solidariedade funcional, colaborando para prevalecer o espírito de equipe e o esforço compartilhado na formulação e execução das tarefas;

XI - colaborar com a Administração Pública, espontaneamente, para o correto esclarecimento de responsabilidade penal, civil ou administrativa eventualmente investigada em procedimentos ligados à sua função;

XII - cuidar da formação profissional, com o fim de alcançar o maior rendimento na realização de suas funções;

XIII - envolver-se ativamente na conservação do meio-ambiente;

XIV - representar qualquer infração à legislação em vigor da qual tiver conhecimento;

XV - comunicar ao seu superior imediato fatos relevantes ocorridos durante a sua atividade, principalmente os que possam implicar em prejuízo para o CREF7/DF;

XVI - obedecer aos cronogramas estabelecidos para o cumprimento das ações externas do CREF7/DF, evitando, sempre, a protelação dos trabalhos;

XVII - primar pela economia dos custos arcados pelo CREF7/DF em todo e qualquer procedimento externo.

Art. 13 - São condutas vedadas aos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF:

I - prestar quaisquer serviços estranhos à sua função a profissionais ou a terceiros durante o horário de expediente;

II - usar ou aproveitar-se indevidamente, em benefício próprio ou de terceiros, de qualquer tipo de informação reservada ou privilegiada da qual tenham tomado conhecimento em razão ou por ocasião do desempenho da função pública;



III - apossar-se ou utilizar indevidamente bens, direitos e créditos pertencentes ao patrimônio do CREF7/DF, para favorecimento próprio ou alheio;

IV - adotar comportamento que atente contra a dignidade pessoal e profissional dos colegas de trabalho, na sua presença ou em sua ausência, seja por meio de críticas infundadas, seja por tratamento não isonômico;

V - exigir, insinuar ou aceitar presentes, doações, benefícios, vantagens, favores, gratificações, prêmios, recompensas, comissões, gorjetas ou cortesias de pessoas físicas, empresas, grupos econômicos ou autoridades públicas, como contrapartida de atividades profissionais;

VI - praticar assédio moral, entendido este como ato invasivo e lesivo da honra ou da auto-estima de qualquer pessoa, ou usar de promessas, favores, chantagens, falsos testemunhos ou outros artifícios para obter proveito ilícito, incluído o de natureza afetivo-sexual;

VII - alterar ou deturpar o teor de documentos;

VIII - usar o cargo ou função para obter favorecimentos ou servir de tráfico de influências;

IX - utilizar senhas eletrônicas de outros empregados, com o intuito de obter informações ou proveito ilícito para si ou para outrem;

X - utilizar o endereço do correio eletrônico do CREF para fins pessoais e/ou estranhos à função que exerce no Conselho;

XI - conceder a terceiro vantagens pessoais, ou causar-lhe ônus indevido, de qualquer espécie, que comprometam direta ou indiretamente o CREF7/DF e o desempenho eficaz e digno de suas funções;

XII - retardar, ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer a interesse ou sentimento pessoal;

XIII - impedir ou inibir, por qualquer meio, o desenvolvimento da ação fiscal ou qualquer outra atividade inerente às atribuições do CREF7/DF;

XIV - recusar-se a comparecer, quando convocado, a audiência designada em qualquer procedimento administrativo ou judicial;



XV - retirar das dependências do CREF7/DF, sem a indispensável autorização legal da Chefia do setor respectivo, qualquer documento, livro, publicação ou bem, pertencente ao patrimônio público;

XVI - constranger qualquer cidadão a participar de eventos com caráter político-partidário, ideológico ou religioso;

XVII - praticar jogos e passatempos, em horário de trabalho, dentro ou fora das dependências do CREF7/DF;

XVIII - negar-se ou resistir a transferir os conhecimentos e as atividades inerentes à sua função, quando determinado pelo superior hierárquico;

IXX - delegar ou transferir, com ou sem dispêndio pecuniário, a empregados ou terceiros, tarefa ou parte de trabalho de sua exclusiva competência sem autorização do superior hierárquico;

XX - omitir-se de tomar providências diante de irregularidades ocorridas nas operações e serviços de sua competência;

XXI - comparecer ao serviço embriagado ou em estado de letargia, em razão do uso de substância entorpecente, alucinógena ou excitante;

XXII - prestar informações não oficiais a fiscalizados ou a terceiros.

Seção V - Orientações Gerais sobre o Preenchimento de Documentos

Art. 14 - Os Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, no exercício de suas atividades, valer-se-ão dos seguintes documentos:

I - Relatório Mensal de Fiscalização: Documento expedido através do cruzamento de informações contidas no Diário de Fiscalização e sistema do CREF7/DF, contendo informações sobre a quantidade de autuações de PJ e PF, denúncias atendidas, Autos de Orientação lavrados, depoimentos, lavraturas de Boletins de Ocorrências, eventos fiscalizados, faltas e possíveis justificativas;

II - Diário de Fiscalização: Documento expedido com as informações das fiscalizações realizadas nas entidades, contendo informações sobre as datas das fiscalizações, números



dos documentos lavrados, número de entidades visitadas, horários de início e término das visitas, Regiões Administrativas fiscalizadas, número de profissionais contatados;

III - Auto de Infração de Pessoa Física: Documento expedido, em duas vias, quando o Agente de Orientação e Fiscalização identifica a ocorrência de infração (ões) relacionada (s) ao exercício profissional da Educação Física, praticada (s) por pessoa física registrada no sistema CONFEF/CREF, no qual deverão constar obrigatoriamente informações a respeito da qualificação civil do fiscalizado e da entidade na qual ocorreu a autuação, especificação da infração praticada com a respectiva base legal, providências tomadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização em razão da ocorrência, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do Agente.

IV - Auto de Infração de Pessoa Jurídica: Documento expedido, em duas vias, quando o Agente de Orientação e Fiscalização identifica a ocorrência de infração (ões) relacionada (s) ao exercício profissional da Educação Física, quanto à regularidade da Pessoa Jurídica fiscalizada, no qual deverá constar obrigatoriamente informações a respeito da qualificação da entidade autuada bem como do seu responsável técnico, especificação da infração praticada com a respectiva base legal, providências tomadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização em razão da ocorrência, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do Agente.

V - Auto de Orientação: Documento expedido, em duas vias, pelo Agente de Orientação e Fiscalização após a fiscalização de Pessoas Jurídicas nas quais nenhuma irregularidade foi verificada, com intuito de registrar a visita, servindo, também, como complemento do Auto de Notificação, nos casos em que for necessário. Neste documento deverão constar obrigatoriamente informações sobre a qualificação da entidade fiscalizada, bem como do seu responsável técnico, além dos campos para assinatura de um representante da entidade fiscalizada e do Agente de Orientação e Fiscalização.

VI - Aviso de Impedimento: documento expedido, em duas vias, pelo Agente de Orientação e Fiscalização após a fiscalização de Pessoas Físicas onde é flagrada a ocorrência de exercício ilegal da profissão, com a especificação da situação encontrada com a respectiva base legal, providências tomadas pelo Agente de Orientação e



Fiscalização em razão da ocorrência, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do Agente.

VII - Instrumento de Fiscalização de Escolas: documento expedido, em duas vias, pelo Agente de Orientação e Fiscalização após a fiscalização em instituições de ensino. Neste documento deverão constar obrigatoriamente informações sobre a qualificação da entidade fiscalizada, além dos campos para assinatura de um representante da entidade fiscalizada e do Agente de Orientação e Fiscalização.

VIII - Relatório de Visita: Documento expedido, dentro do sistema do CREF7/DF, pelo Agente de Orientação e Fiscalização, com o objetivo de relatar de forma circunstanciada todas as informações relacionadas à fiscalização realizada, contendo a qualificação do fiscalizado ou esclarecimentos pelos quais se possam identificá-lo e, quando necessário, o rol de testemunhas. Este documento, quando se referir a uma fiscalização, deverá estar vinculado ao Auto de Infração, Aviso de Impedimento, Instrumento de Fiscalização de Escolas ou Auto de Orientação, correspondente através da respectiva numeração.

IX - Fotografias e Vídeos: Fotos e vídeos registrados durante a atuação do Agente de Orientação e Fiscalização, sempre que a efetividade do procedimento exigir ou nas hipóteses determinadas pela Coordenação ou Comissão de Orientação e Fiscalização, sendo obrigatórias nos casos relativos às entidades que encerraram suas atividades, ou encontravam-se fechadas no momento da visita do Agente de Orientação e Fiscalização.

X - Reembolso de Despesas: Documento expedido pelo Agente de Orientação e Fiscalização, após o cumprimento do Roteiro de Visitas, para prestação de contas referente à verba disponibilizada.

§ 1º - Em hipótese alguma os documentos referentes à fiscalização poderão conter rasuras ou itens sem preenchimento, salvo na impossibilidade de obter tais informações.

§ 2º - Em caso de preenchimento equivocado de algum item no documento lavrado, sendo verificado em momento posterior, deverá o Agente de Orientação e Fiscalização realizar retificação dentro do relatório lançado no sistema do CREF7/DF, cabendo o Agente de Orientação e Fiscalização informar, no prazo de 48 horas, tal alteração ao fiscalizado.



§ 3º - As informações prestadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização, tanto no preenchimento dos documentos elencados neste artigo quanto em qualquer outro ato praticado no exercício de suas funções, gozam de fé pública, por isso devem sempre refletir a verdade dos fatos, sob pena de responsabilização nas esferas civil, administrativa e criminal.

§ 4º - Durante a realização de suas atividades o Agente deverá consignar nos documentos a serem utilizados na visita todas as ocorrências que tenham vínculo com a fiscalização, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao CREF7/DF, para posterior conhecimento da Comissão de Orientação e Fiscalização para as providências cabíveis.

Art. 15 - Toda e qualquer fiscalização deverá ser registrada pelo Agente em documentação própria, conforme estabelecido nesta Resolução.

§ 1º - O Agente de Orientação e Fiscalização buscará em todas as suas ações a atualização cadastral dos Profissionais de Educação Física e das Pessoas Jurídicas, principalmente no que se refere ao endereço e meios de contato.

§ 2º - Quando da lavratura de autos de infração, o Agente de Orientação e Fiscalização descreverá detalhadamente os atos praticados pelo autuado que configuraram a infração praticada, não se limitando a mencionar apenas o nome da atividade exercida na forma como é conhecida tecnicamente ou pelo senso comum.

§ 3º - Sempre que houver o cancelamento de qualquer documento referente à fiscalização, o mesmo deverá ser anexado ao próximo documento lavrado, devendo o Agente de Orientação e Fiscalização justificar por escrito o motivo do cancelamento, tanto no próprio documento cancelado quanto naquele que o substituir, sob a rubrica e carimbo do Agente responsável, obedecidas as determinações da Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF e Chefia do Departamento de Fiscalização.

Art. 16 - Caso o fiscalizado se recuse a assinar o auto de infração, o Agente deverá registrar e justificar por escrito a ausência de assinatura, disponibilizando uma via do documento lavrado ao fiscalizado, o que também será consignado pelo Agente no próprio formulário.



Parágrafo único. Caso o fiscalizado se negue a receber uma via do documento expedido pelo Agente de Orientação e Fiscalização, tal circunstância deverá ser relatada por escrito no próprio formulário.

Art. 17 - O Roteiro de Visitas deverá ser cumprido na íntegra pelo Agente de Orientação e Fiscalização, podendo o Agente incluir novos locais caso verifique a necessidade, circunstância que deverá ser registrada no relatório diário de visitas.

Art. 18 - Os Agentes de Orientação e Fiscalização devem reportar-se diretamente ao Chefe do Departamento de Fiscalização, ou pessoa por este designada, para a obtenção de qualquer orientação ou informação a respeito do exercício de suas funções.

Art. 19 - Os Agentes de Orientação e Fiscalização deverão verificar atentamente todos os documentos referentes às fiscalizações constantes no Roteiro de Visitas, imediatamente ao receberem da Chefia do Departamento, analisando corretamente as informações disponibilizadas e questionando a Chefia em caso de dúvidas.

Art. 20 - O Agente de Orientação e Fiscalização deverá traçar, dentro do Roteiro de Visitas recebido, o melhor itinerário de visitas a ser cumprido, de modo a comparecer aos destinos de forma mais eficaz e econômica, procurando informações sobre as entidades ou estabelecimentos por todos os meios de informação disponíveis.

Parágrafo único: o Agente de Orientação e Fiscalização é responsável pelo controle de abastecimento, controle das manutenções necessárias e limpeza das viaturas utilizadas em suas diligências.

CAPÍTULO 2 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO

Seção I - Disposições gerais

Art. 21 - As ações de fiscalização do CREF7/DF seguirão ao disposto nesta resolução, e serão promovidas conforme cronograma de visitas estabelecido pela Chefia do Departamento.

§ 1º - O cronograma das ações de fiscalização do CREF7/DF abrangerá:

I - atendimento de denúncias;

II - visitas para fiscalizações de rotina;



III - planos específicos para fiscalização de eventos e atividades sazonais;

IV - diligências requisitadas pelos órgãos internos do CREF7/DF.

§ 2º - Às denúncias apresentadas ao Departamento de Fiscalização do CREF7/DF será garantido o sigilo quanto à autoria, sendo vedado o anonimato, e a prioridade de atendimento em relação às visitas de rotina.

§ 3º - As denúncias que não cumprirem todas as exigências legais serão arquivadas.

§ 4º - o Departamento de Fiscalização possui, conforme legislação vigente, o prazo de 90 (noventa) dias para apuração da denúncia e envio de resposta ao denunciante.

Art. 22 - Durante toda ação de fiscalização, o tratamento dispensado pelo Agente de Orientação e Fiscalização deverá ser rigorosamente formal, sendo-lhe vedado emitir posição pessoal a respeito de qualquer situação envolvendo o fiscalizado ou o procedimento em si.

Parágrafo Único. Todas as orientações e esclarecimentos prestados pelos Agentes de Orientação e Fiscalização durante o exercício de suas funções limitar-se-ão, além do disposto nesta resolução, ao que foi determinado pela Chefia do Departamento de Fiscalização e pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF.

Art. 23 - O processo administrativo de fiscalização do CREF7/DF é composto pelas seguintes fases:

I - Planejamento;

II - Inspeção;

III - Autuação;

IV - Impugnação.

Seção II - Do Planejamento

Art. 24 - A fase de planejamento compreende atos e procedimentos preparatórios para as ações de fiscalização do CREF7/DF, visando otimizar condutas para garantir o melhor rendimento dos trabalhos da equipe de Agentes de Orientação e Fiscalização.



Art. 25 - O levantamento das entidades e estabelecimentos a serem fiscalizados será realizado pela equipe interna do Departamento de Fiscalização do CREF7/DF, através de informações advindas do sistema de dados cadastrais do Conselho, de denúncias originadas de qualquer cidadão, desde que por escrito protocolado presencialmente na sede do CREF7/DF e/ou por meio do site oficial do CREF7/DF, ou ainda com informações obtidas por meio de notícias veiculadas nos diversos meios de imprensa, desde que formalmente representadas.

Art. 26 - A elaboração dos roteiros de visitas a serem cumpridos por cada Agente de Orientação e Fiscalização será providenciada e organizada pelo Chefe do Departamento de Fiscalização, e obedecerá aos seguintes critérios:

I - economia dos gastos;

II - evitar submeter o Agente de Orientação e Fiscalização a ocorrências nas quais se encontre impedido de fiscalizar a entidade, Profissional de Educação Física ou qualquer cidadão;

III - tratamento equânime entre os Agentes de Orientação e Fiscalização;

IV - buscar sempre o pronto atendimento das requisições de ação partidas de membros da sociedade, por meio de denúncias devidamente representadas.

§ 1º Estará impedido de fiscalizar o Agente de Orientação e Fiscalização que possua, ou tenha possuído:

I - em relação ao Profissional de Educação Física ou cidadão a ser fiscalizado, parentesco de qualquer espécie até o terceiro grau;

II - em relação ao cidadão a ser fiscalizado, amizade íntima ou inimizade capital;

III - vínculo empregatício com o estabelecimento ou a entidade a ser fiscalizada, desde que tenha se encerrado há menos de 5 anos;

IV - amizade íntima ou inimizade capital com proprietários, gestores ou responsáveis técnicos de entidades ou estabelecimentos a serem fiscalizados;

V - vínculo de aluno ou sócio da empresa fiscalizada, desde que devidamente comprovado.



§ 2º É vedado ao Agente de Orientação e Fiscalização fiscalizar pessoas físicas ou jurídicas que tenham representados contra o próprio Fiscal perante o CREF7/DF, até o trânsito em julgado do processo administrativo.

Art. 27 - Recebido o roteiro de visitas a ser cumprido, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá proceder, antes de iniciar os procedimentos externos, à minuciosa conferência dos documentos e dados que o integram, sendo que toda e qualquer inconsistência ou inexatidão de informações deverá ser imediatamente comunicada ao Chefe do Departamento de Fiscalização, para que este providencie as correções ou esclarecimentos necessários.

Parágrafo único: deve o Agente de Orientação e Fiscalização acusar o recebimento do roteiro enviado.

Seção III - Da Inspeção

Art. 28 - A fase de inspeção inicia-se com os procedimentos de localização das entidades ou endereços indicados no roteiro de visitas pelos Agentes de Orientação e Fiscalização.

Parágrafo Único: O CREF7/DF providenciará, dentro do possível, a melhor estrutura de auxílio dos Agentes de Orientação e Fiscalização para localização de endereços e rotas de fiscalização, através, inclusive, de investimento em tecnologias de informação e comunicação.

Art. 29 - O Agente de Orientação e Fiscalização, antes de iniciar a fiscalização, deverá checar no relatório do sistema de dados do Conselho se a entidade está ativa, promoveu algum tipo de alteração em seus dados e/ou foi objeto de fiscalização anterior, verificando os tipos de autuações, para fins de constatação de reincidência ou outra situação relevante para a fiscalização.

Parágrafo Único. Caso a entidade não conste no relatório do sistema de dados do Conselho, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá formular consulta ao Departamento de Fiscalização via telefone ou qualquer outro meio determinado pelo Chefe de Fiscalização.

Art. 30 - Localizado o endereço constante do roteiro de visitas, no qual deverá ser realizada a fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização promoverá a abordagem dos responsáveis pelo estabelecimento, seguindo os seguintes procedimentos básicos:



I - apresentação perante o responsável da entidade, ou quem lhe faça as vezes, informando o seu nome e a sua função de Agente de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, juntamente com a apresentação da carteira de identidade funcional;

II - comunicar o responsável da entidade, ou quem lhe faça as vezes, que irá adentrar nas dependências do estabelecimento, para fins exclusivos de inspecionar, com base na legislação aplicável, as atividades profissionais da Educação Física eventualmente exercidas no local;

III - requisição de identificação dos Profissionais de Educação Física que atuam no local;

IV - identificação de eventuais irregularidades praticadas pela administração do estabelecimento ou pelos Profissionais de Educação Física que atuem em suas dependências;

V - esclarecimento prestativo de todas as dúvidas apresentadas pelas pessoas contatadas em razão da fiscalização, sobre irregularidades verificadas ou sobre o exercício profissional da Educação Física enquanto atividade regulamentada.

§ 1º - Constitui prerrogativa funcional dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF o livre acesso às dependências de qualquer estabelecimento ou entidade prestadora de serviços estabelecidos no art. 3º da Lei Federal 9.696/98.

§ 2º - As informações prestadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização durante a fase de inspeção devem objetivar sempre o pleno esclarecimento do fiscalizado ou interessado, baseadas em disposições legais, determinações da Diretoria Executiva e/ou Plenária do CREF7/DF, Comissão de Orientação e Fiscalização ou em orientações oficialmente divulgadas pelo CREF7/DF, devendo o Agente tratar o cidadão sempre com civilidade e rigoroso formalismo.

§ 3º - Salvo na ocorrência de flagrante exercício ilegal da profissão ou outra infração penal, casos previstos em Resolução do CREF7/DF que enseja a interrupção ou suspensão das atividades, o Agente de Orientação e Fiscalização não interromperá a intervenção profissional sem a autorização específica do Chefe da Fiscalização, devendo preferencialmente aguardar o término da aula em curso para iniciar a abordagem ao fiscalizado.



§ 4º - Na ausência do responsável técnico da entidade, o Agente de Orientação e Fiscalização requisitará alguém para acompanhá-lo na inspeção, ou ainda, na ausência de qualquer outra pessoa, cumprirá seu dever funcional ainda que desacompanhado.

§ 5º - Caso o fiscalizado alegue estar amparado por decisão judicial capaz de impedir o exercício da fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização requisitará a apresentação do documento de identidade do fiscalizado, e se necessário, da decisão judicial mencionada, devendo, em caso de dúvidas, contatar a Chefia do Departamento.

Art. 31 - Uma vez localizado o endereço da entidade a ser fiscalizada conforme informado no roteiro de visitas, caso o estabelecimento se encontre fechado, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá preencher relatório de visita circunstanciado, inserindo informações detalhadas sobre a ocorrência.

§ 1º - O Agente de Orientação e Fiscalização deverá registrar a fiscalização também com fotografias do imóvel.

§ 2º - O relatório de visita produzido no caso específico deste artigo conterà, sempre que possível, depoimento de alguém da vizinhança ou qualquer outra testemunha que ateste a atual condição da entidade fiscalizada através de informações mais específicas de interesse do CREF7/DF.

Art. 32 - Caso haja resistência por parte do responsável pelo estabelecimento a ser fiscalizado em autorizar a entrada ou o exercício pleno da fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização acionará auxílio policial, em virtude do prescrito nos artigos 329 e 330 do Código Penal, ou qualquer outra previsão legal aplicável ao caso específico.

Art. 33 - Encerrada a inspeção do estabelecimento, se o Agente de Orientação e Fiscalização não identificar qualquer infração à legislação que regulamenta a Profissão da Educação Física, providenciará a lavratura de Auto de Orientação, colhendo assinatura do responsável pela entidade, ou quem lhe faça as vezes, e fornecendo a esta cópia do documento.

Art. 34 - O Agente de Orientação e Fiscalização deverá estar atento à identificação de novos estabelecimentos prestadores de serviços relativos a atividades físicas e desportivas,



além dos constantes no Roteiro de Visitas, devendo tais entidades serem fiscalizadas, desde que não acarrete prejuízos ao atendimento das denúncias previstas no Roteiro de Visitas.

Parágrafo Único: caso não seja possível a fiscalização de ofício dos estabelecimentos citados no *caput* do artigo, deverá o Agente de Orientação e Fiscalização tomar nota do nome e endereço do estabelecimento identificado, devendo comunicar à Chefia da Fiscalização para inserção nas futuras rotinas.

Seção IV - Da Autuação

Art. 35 - A autuação do Profissional ou da Pessoa Jurídica pelo Agente de Orientação e Fiscalização será promovida em casos de infrações a qualquer dispositivo normativo que regulamente a Profissão da Educação Física, devendo ser adequada conforme o caso específico.

Art. 36 - Os únicos documentos hábeis ao registro da autuação pelo Agente de Orientação e Fiscalização são Auto de Infração, Notificação Online, Aviso de Impedimento e Instrumento de Fiscalização em Instituição de Ensino, devendo estar acompanhado de um Relatório de Visitas, para fins de registro de informações detalhadas dos fatos e informações relativas à ocorrência.

§ 1º - O Auto de Infração, a Notificação Online, o Aviso de Impedimento e o Instrumento de Fiscalização em Instituição de Ensino possuem natureza de notificação, dispensando qualquer outro tipo de comunicado ao fiscalizado, formal ou informal, para ser iniciado o prazo para apresentação de defesa ou de regularização das infrações constatadas.

§ 2º - O Auto de Infração, a Notificação Online, o Aviso de Impedimento e o Instrumento de Fiscalização em Instituição de Ensino deverão ser integralmente preenchidos pelo Agente de Orientação, sendo vedados espaços em branco e rasuras, salvo na impossibilidade de obter tais informações.

§ 3º - Em ambiente virtual, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá emitir orientação ao fiscalizado solicitando seus dados profissionais e cumprimento de resoluções vigentes, concedendo prazo de 3 dias, sob pena de lavratura de Notificação Online e as medidas posteriores cabíveis.



Art. 37 - Constitui direito do fiscalizado, inclusive na condição de preposto do estabelecimento fiscalizado, o acesso a uma via do Auto de Infração, da Notificação Online, do Aviso de Impedimento e do Instrumento de Fiscalização em Instituição de Ensino, tendo ou não assinado o documento.

Parágrafo Único - Caso o fiscalizado se negue a assinar ou a receber o Auto de Infração, a Notificação Online, o Aviso de Impedimento e o Instrumento de Fiscalização em Instituição de Ensino, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá registrar a negativa no próprio documento.

Art. 38 - Caso a ocorrência objeto da autuação configure também prática de infração penal pela pessoa fiscalizada, uma vez finalizada a lavratura e entrega do Auto de Infração ao fiscalizado, o Agente de Orientação e Fiscalização, deverá elaborar relatório circunstanciado com todas as informações, devendo o administrativo do departamento de fiscalização encaminhar o processo à Comissão de Orientação e Fiscalização, para, caso seja necessário, providenciar o registro da ocorrência junto à autoridade policial.

§ 1º - As autuações motivadas exclusivamente pela prática do exercício ilegal da profissão da Educação Física serão apresentadas diretamente à Polícia Civil do Distrito Federal, mediante representação escrita através de ofício do CREF7/DF, que será instruída com os documentos produzidos pelo Agente de Orientação e Fiscalização responsável pela autuação.

Seção V - Da Defesa

Art. 39 - Feita a autuação pelo Departamento de Fiscalização do CREF7/DF, o fiscalizado poderá apresentar a sua defesa, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da lavratura do auto de infração.

§ 1º - A apresentação da defesa dar-se-á mediante protocolo do documento subscrito pelo fiscalizado, ou seu procurador devidamente constituído, na sede do CREF7/DF ou também através do site oficial do CREF7/DF.

§ 2º - Caso no último dia do prazo não haja expediente administrativo no CREF7/DF, será considerada tempestiva a impugnação protocolada até o dia útil subsequente.



Art. 40 - A impugnação instaurará a fase contenciosa do processo administrativo de fiscalização.

Art. 41 - A impugnação mencionará:

I - a autoridade a quem é dirigida;

II - a qualificação do fiscalizado;

III - o resumo dos fatos, os motivos de fato e de direito em que se fundamenta e provas que possuir;

IV - o pedido, com suas especificações.

§ 1º - A apresentação de prova documental se dará no momento do protocolo da impugnação, salvo por motivo de força maior ou em caso de fato novo superveniente.

§ 2º - Caso já tenha sido proferida a decisão em primeira instância, os documentos novos permanecerão nos autos para, se interposto recurso, serem apreciados pela autoridade julgadora de segunda instância.

§ 3º - Não sendo apresentada a defesa à autuação, a autoridade certificará a revelia e a confirmação da autuação promovida, sendo de responsabilidade da Comissão de Orientação e Fiscalização - COF as providências para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 42 - No Setor de Atendimento, a defesa será autuada, sendo suas folhas numeradas e rubricadas, atribuindo-se a cada processo um número de protocolo que o caracterizará para todos os fins.

Parágrafo Único - A capa dos autos deverá conter:

I - a data e número dos autos de notificações ou avisos de impedimento;

II - o número de protocolo e ano do processo;

III - o nome do fiscalizado e seu respectivo registro profissional no Sistema CONFEF/CREFs;

IV - assunto devidamente resumido de forma objetiva.

Art. 43 - O julgamento do processo compete:



I - em primeira instância, à 1º Turma da COF;

II - em segunda instância, à 2º Turma da COF;

III - em última instância, o Plenário do CREF7/DF.

Art. 44 - A decisão conterà relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação, devendo referir-se, expressamente, às razões de defesa suscitadas pelo impugnante contra todas as exigências.

Parágrafo único - As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto e os erros de escrita ou de cálculos existentes na decisão poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do impugnante.

Art. 45 - Da decisão de primeira instância caberá recurso, sem efeito suspensivo, dentro dos 10 (dez) dias úteis seguintes à ciência da decisão.

Parágrafo Único - Aplicam-se ao recurso previsto neste artigo as regras de protocolo estabelecidas no art. 40 e parágrafos desta resolução.

Art. 46 - Da decisão de segunda instância caberá recurso, sem efeito suspensivo, dentro dos 10 (dez) dias úteis seguintes à ciência da decisão.

§ 1º - Aplicam-se ao recurso previsto no caput desse artigo as regras de protocolo estabelecidas no art. 40 e parágrafos desta resolução.

§ 2º - A decisão do Plenário do CREF7/DF é irrecorrível, pondo fim ao processo administrativo de fiscalização.

§ 3º - Aplica-se o prazo previsto no caput do artigo para interposição de recurso em face da penalidade de multa aplicada. O recurso de multa de que trata este parágrafo será encaminhado ao presidente da Comissão de Orientação Fiscalização que designará novo relator.

§ 4º - No caso de indeferimento do recurso previsto no parágrafo anterior será facultada a interposição de pedido de reconsideração encaminhado ao Presidente do CREF7/DF que levará à votação em Plenário, em última instância.



Art. 47 - Quando do recebimento do recurso interposto pelo fiscalizado, o Assessor das Comissões remeterá os autos à respectiva instância competente.

Parágrafo único - A 2º Turma ou o Plenário do CREF7/DF elaborará parecer pautado nos argumentos apontados pelo recorrente, manifestando-se, fundamentadamente, quanto à procedência ou improcedência da matéria recursal.

Seção VI - Da Revogação, Anulação e Decisão de Arquivamento dos Atos de Fiscalização

Art. 48 - A decisão proferida no processo administrativo de fiscalização do CREF7/DF, transitada em julgado, que acolher as alegações contidas na defesa ou recurso, poderá determinar, fundamentadamente, em relação a atos praticados durante a fiscalização:

I - revogação: aplicada aos atos que se mostrarem inconvenientes ou inoportunos aos interesses do CREF7/DF, respeitando-se sempre os direitos adquiridos;

II - anulação: aplicada aos atos eivados de vício(s) de legalidade;

III - arquivamento do processo.

§ 1º - Os efeitos da anulação de um ato serão sempre retroativos, enquanto que no caso da revogação, a retroatividade dependerá de previsão expressa na decisão administrativa.

§ 2º - A revogação ou anulação poderá ser parcial ou integral em relação aos atos praticados no processo administrativo de fiscalização do CREF7/DF.

Seção VII - Do Trânsito em Julgado e do Arquivamento

Art. 49 - Considerar-se-á transitada em julgado a decisão proferida nos autos do processo administrativo de fiscalização que se mostre imutável em razão da preclusão do direito de defesa ou de recurso em qualquer de suas modalidades.

Art. 50 - Os processos administrativos de fiscalização poderão ser revistos pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da decisão proferida.



Parágrafo Único - Da revisão do processo prevista neste artigo não poderá resultar agravamento de eventual sanção.

Art. 51 - Transitada em julgado a decisão administrativa, o processo de fiscalização será arquivado pelo Setor Administrativo do CREF7/DF, em arquivo físico ou através de meio eletrônico que garanta pleno acesso aos funcionários e preservação das informações.

CAPÍTULO 3 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 - O disposto nesta resolução não dispensa a aplicação das normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação Física às questões relativas à fiscalização da Profissão ou quaisquer outras.

Art. 53 - O preenchimento dos formulários definidos na Seção V do Capítulo I desta Resolução poderá ser substituído por procedimentos informatizados, desde que garantidos aos fiscalizados o contraditório, a ampla defesa e a publicidade dos atos de fiscalização.

Art. 54 - A Chefia do Departamento de Fiscalização poderá expedir orientações técnicas como instrumentos de padronização de condutas para questões específicas que envolvam a rotina do setor e que não estejam previstas nesta Resolução, devendo ser aprovadas previamente pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, desde que respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 55 - Faz parte integrante deste Manual o “Anexo I - Tabela de infrações e penalidades aplicadas pelo Conselho Regional de Educação Física da 7ª Região - CREF7/DF”; “Anexo II - Condutas adotadas pela Comissão de Orientação e Fiscalização - COF”, ambos dotados de eficácia normativa para regulamentar tanto a atuação dos Agentes de Orientação e Fiscalização quanto o exercício profissional das pessoas físicas e jurídicas registradas no CREF7/DF.

Art. 56 - O desrespeito às normas legais e de conduta pelos Agentes de Orientação e Fiscalização poderão ensejar abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração e aplicação da penalidade cabível, nos termos da Lei Federal 8.112/90.



Parágrafo único - compete a abertura do Processo Administrativo Disciplinar, *ex officio*, ou mediante representação do fiscalizado, ao CREF7/DF.

Art. 57 - Casos omissos desta resolução serão analisados pela Comissão de Orientação de Fiscalização e pela Diretoria Executiva do CREF7/DF.

Art. 58 - As penalidades serão aplicadas, pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF7/DF, de acordo com a Tabela de Infrações e Penalidades e poderão variar conforme a gravidade, observando-se:

I - LEVE: - Advertência por escrito;

II - MÉDIA: - Multa no valor de 01 (uma) anuidade de Pessoa Física ou Jurídica, conforme o caso;

III - GRAVE: - Multa no valor de até 02 (duas) anuidades de Pessoa Física ou Jurídica, conforme o caso;

IV - GRAVÍSSIMA: - Multa no valor de até 03 (três) anuidades de Pessoa Física ou Jurídica, conforme o caso.

§ 1º - As penalidades poderão ser agravadas ou atenuadas de acordo com o histórico disciplinar e peculiaridades de cada caso, conforme entendimento da Comissão de Orientação Fiscalização;

2º - Todas as decisões da Comissão de Orientação Fiscalização referentes à aplicação de penalidades serão comunicadas via Carta Registrada (Aviso de Recebimento) aos interessados.



Anexo I

Tabela de infrações e penalidades aplicadas pelo Conselho Regional de Educação Física da 7ª Região - CREF7/DF.

TABELA DE INFRAÇÕES PESSOA FÍSICA (PF)			
INFRAÇÃO	LEGISLAÇÃO	GRAVIDADE	PROCEDIMENTOS
Pessoa não habilitada atuando como Profissional de Educação Física, em ambiente físico ou virtual.	Leis 11.788/08, 9.696/98 e DEC. LEI 3.688/41 ART. 47	-	Imediata suspensão das atividades; lavratura do Aviso de Impedimento, com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7; registro de boletim de ocorrência.
Atuação sem o porte da identidade profissional.	Lei 6.206/75, Resoluções CONFEF nº 233/12 e 307/15	LEVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Atuação com cédula profissional fora da validade.	Lei 6.206/75, Resoluções CONFEF nº 233/12 e 307/15	LEVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Manter os dados pessoais desatualizados no CREF7: endereço, telefone, email e alteração de nome.	Estatuto do CREF7/DF, art. 21, V.	LEVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para regularizar.



Profissional atuando em meio virtual sem divulgar número de registro na plataforma utilizada	Lei 6.206/75, Resoluções CONFEF nº 233/12 e 307/15, Resolução 101/2020 do CREF7/DF	LEVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Profissional atuando com registro de outra jurisdição acima do prazo permitido.	Res. CONFEF nº 076/04 e 307/15	MÉDIA	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Profissional atuando com registro em baixa.	Leis 9.696/98, 2.848/40, art. 205 e Resoluções CONFEF nº 218/11 e 307/15	GRAVE	Imediata suspensão das atividades; notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Profissional graduado ou Provisionado atuando fora da sua área de habilitação, em ambiente físico ou virtual.	Lei 9.696/98, Resolução CNE/CES nº 006/2018.	GRAVE	Imediata suspensão das atividades; notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Desrespeito com palavras, ou por qualquer outro meio, o Agente de Fiscalização ou qualquer representante do CREF7, no exercício de suas funções, ou em razão destas	Dec. Lei 2.848/40, art. 329, 330, 331, Res. CONFEF 307/15	GRAVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7.



Impedir, resistir, embaraçar ou furtar-se à fiscalização.	Lei 2.848/40 art. 329, 330, 331, Res. CONFEF 307/15	GRAVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7.
Transgressão a preceitos do Código de Ética, especialmente aos Artigos 6º ao 9º.	Res. CONFEF 307/15	GRAVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7.
Profissional responsável por supervisão de estagiário, ausente durante a atividade de estágio sem substituto devidamente habilitado.	Lei 11.788/08 Res. CONFEF 307/15, art. 6º, X E 7º, IV, V e VIII	GRAVE	Imediata suspensão das atividades; notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a Regularização ao CREF7.
Profissional atuando com seus direitos suspensos.	Lei 9.696/98, Dec. Lei 3.688/41 art. 47 e Lei 2.848/40 art. 205 e Res. CONFEF 218/11 e 307/15	GRAVÍSSIMA	Imediata suspensão das atividades; notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7; registro de boletim de ocorrência.
Responsável Técnico infringindo as normas.	Res. CONFEF 134/07 e 307/15	GRAVÍSSIMA	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização ao CREF7.
Observação: o protocolo de defesa citado na tabela deve respeitar o que disciplina a Seção V da presente resolução.			



TABELA DE INFRAÇÕES PESSOA JURÍDICA (PJ)			
INFRAÇÃO	LEGISLAÇÃO	GRAVIDADE	PROCEDIMENTOS
PJ sem registro no CREF7.	Lei 6.839/80 e Res. CONFEF 021/00	-	Notificação com prazo de 15 dias úteis para regularizar, sob pena de interdição.
PJ sem registro e sem presença de profissional.	Lei 6.839/80, 9.696/98 e Res. CONFEF 021/00	-	Interdição e suspensão das Atividades até a devida regularização.
Não manter afixado em local visível ao público o certificado de registro do CREF7, em validade.	Res. CONFEF 052/02, art.5º	LEVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização.
Não manter a Grade Horária, atualizada, dos Profissionais de Educação Física e estagiários em local visível ao público.	Lei Distrital 2.185/98, art.4º	LEVE	Caso não seja possível a regularização no ato da fiscalização, Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização.
Não manter atualizada no CREF7 a documentação relativa a quaisquer alterações constitutivas da PJ.	Dec. 32.568/10 art. 97 e 98, Lei Distrital 2.185/98.	LEVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis, sob solicitação do interessado para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização.



Não atendimento reiterado às orientações e determinações da Fiscalização do CREF7.	Estatuto do CREF7, art. 21, I, V	MÉDIA	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, e comprovar a regularização.
Estagiário atuando sem supervisão profissional.	Lei 11.788/08, 2.185/98 art. 6º, Res. CONFEF 134/07 e 307/15	GRAVE	Interrupção das atividades do estagiário; notificação com prazo de 15 dias úteis, para apresentar defesa prévia, por escrito e comprovar a regularização.
PJ certificada, em pleno funcionamento, sem a presença de profissional, considerando um Profissional para cada modalidade em funcionamento.	Dec. Distrital nº 21068/00, art.6º § único e Res. CONFEF 307/15	GRAVE	Interrupção da atividade específica sem professor; notificação com 15 dias úteis para apresentar de fesa prévia, por escrito e comprovar a regularização.
Transgressão a preceitos do Código de Ética, no que couber a PJ.	Res.CONFEF 307/15	GRAVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7.
Conivência com transgressão praticada por profissional em suas dependências.	Res. CONFEF 307/15	GRAVE	Notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito, ao CREF7.



Permitir pessoa não habilitada atuando como profissional de Educação Física.	Lei 9.696/98, 6.437/77 e Res. CONFEF 307/15	GRAVÍSSIMA	Interrupção das atividades da pessoa não habilitada; notificação com 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito e comprovar a regularização ao CREF7.
PJ em funcionamento sem Responsável Técnico nomeado no CREF7.	Decreto 32.568/10 art. 97 e 98, Lei Distrital 2.185/98, Res. CONFEF 134/07	GRAVÍSSIMA	Interdição; notificação com prazo de 15 dias úteis para apresentar defesa prévia, por escrito e comprovar a regularização ao CREF7.
Observação: o protocolo de defesa citado na tabela deve respeitar o que disciplina a Seção V da presente resolução.			



Anexo II

CONDUTAS ADOTAS PELA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (COF)	
Situação	Procedimento adotado pela COF
Pessoa Jurídica, sem registro, notificada por Agente de Orientação e Fiscalização.	Diante da ausência de regularização, após o prazo previsto na tabela de infrações, concedido pelo Agente de Orientação de Fiscalização, a COF solicitará nova diligência a fim de verificar a manutenção da infração, permanecendo a irregularidade, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá interditar o estabelecimento.
Pessoa Jurídica, sem registro, já notificada e interdita.	Diante da ausência de regularização, a COF solicitará nova diligência para verificar se a empresa rompeu o lacre, em caso positivo, a COF requisitará que o Agente de Orientação e Fiscalização registre o devido Boletim de Ocorrência (por afronta ao artigo 330, do Código Penal).
Requerimento de Nova Diligência	A COF, antes de remeter o parecer ao Departamento de Fiscalização, deverá reunir-se com o Chefe do Departamento de Fiscalização, a fim de verificar a oportunidade e conveniência da determinação realizada pela COF.
Fiscalização em Escolas	<p>Deve o Agente de Orientação e Fiscalização lavrar o Aviso de Impedimento ou Auto de Notificação de Pessoa Física, juntamente com o respectivo Instrumento de Fiscalização em Escolas, determinando a regularização das infrações encontradas no momento da fiscalização.</p> <p>Recebido o processo pela COF, no caso de Aviso de Impedimento, deverá notificar os envolvidos a apresentar defesa, no prazo de 15 dias úteis, sob pena de revelia. Não sendo regularizado, deverá encaminhar o processo para a PCDF para lavratura de boletim de ocorrência por exercício ilegal da profissão.</p> <p>Sendo a Instituição de Ensino reincidente, o processo poderá ser encaminhado ao Ministério Público para que sejam aplicadas</p>



	as medidas cabíveis a caso.
Academia reincidente em infração gravíssima	Aplica-se multa de 1 a 3 anuidades de Pessoa Jurídica. Convocação do Representante Legal e Responsável Técnico para audiência conciliação perante a COF.
Não comparecimento à convocação para audiência de conciliação	Será mantida a multa aplicada, com abertura do prazo recursal previsto na presente resolução, podendo, também, ser encaminhado o Responsável Técnico para Comissão de Ética.
Não havendo recurso	Será lançada a multa no sistema oficial do CREF7/DF.
Ocorrendo fiscalização em ambiente virtual	Será adotado como requisito de admissibilidade da denúncia os seguintes pontos: a localização de origem do perfil, qualificação mínima do denunciado, tentativas de notificação por todos os meios possíveis. Sendo admitida a denúncia, o processo será encaminhado, caso não seja regularizado, para Delegacia do Consumidor, respeitando sempre o art. 41 do Código de Processo Penal.
Empresas com mais de três reincidências em infrações de mesma gravidade	Além da penalidade aplicada à Pessoa Jurídica, o Responsável Técnico poderá ser encaminhado para Comissão de Ética.
Pessoa Jurídica, sem registro, notificada por Agente de Orientação e Fiscalização.	Diante da ausência de regularização após o prazo previsto na tabela de infrações, concedido pelo Agente de Orientação de Fiscalização, a COF solicitará nova diligência a fim de verificar a manutenção da infração, permanecendo a irregularidade, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá interditar o estabelecimento.