



Recife, 27 de março de 2024.

**RESOLUÇÃO CREF12/PE Nº 114/2024**

Dispõe sobre o Manual de Fiscalização do CREF12/PE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO/PERNAMBUCO (CREF12/PE), no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e legais, e:

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação, do Plenário do CREF12/PE, na 2ª Reunião Plenária Ordinária de 26 de março de 2024.

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Manual de Fiscalização do CREF12/PE que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Lúcio Francisco de Antunes Beltrão Neto**  
Presidente  
CREF 003574-G/PE

15 de Novembro  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
de 1889



## Manual de Fiscalização do CREF12/PE

### Seção I – Definições

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

I - Fiscalização: conjunto de atos administrativos praticados pelos CREF, através de seus membros ou funcionários, que visam a inspeção, presencialmente ou virtualmente, da atividade prerrogativa do Profissional da Educação Física em virtude dos interesses bem como do cumprimento do código de ética profissional em virtude dos interesses da coletividade;

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, de fato que possa constituir infração à legislação que regulamenta a profissão da Educação Física;

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 CREF;

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 CREF12/PE;

VII - Fiscalizado: estabelecimento, entidade, Profissional de Educação Física e/ou pessoa física sem registro contatada ou identificada pelo Agente de Orientação e Fiscalização, que recebe fiscalização presencial ou virtual pelo CREF12/PE;

VIII - Representação: ato pelo qual um membro ou funcionário, em nome do CREF12/PE, mediante autorização expressa nos termos do Regimento Interno, expede comunicado, notificação ou requerimento a outro órgão público ou a entidade privada, referente à ocorrência que diga respeito à regulamentação da Profissão da Educação Física;

IX - Irregularidades: descumprimento a qualquer norma estabelecida pela legislação que regulamenta a atividade profissional da Educação Física;

X - Autuação/Notificação: ato administrativo praticado pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF, presencialmente ou virtualmente, pelo qual são lavrados os autos de infração de pessoa física, pessoa jurídica ou termo de interdição (quando houver) quando detectado descumprimento à legislação regulamentadora da Profissão da Educação Física;

XI – Registro de Fiscalização: ato administrativo praticado pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF12/PE, presencialmente ou virtualmente, quando constatado que o fiscalizado, pessoa física ou pessoa jurídica cumpre à legislação regulamentadora da Profissão da Educação Física;

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

XIII – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) ou Junta de Conciliação: viabiliza a oportunidade de o Compromissário corrigir eventual conduta praticada, passível de ser caracterizada como infração ética, ou se abster de praticá-la, evitando a instauração de Processo Ético Disciplinar.



## Seção II – Da Postura do Agente de Orientação e Fiscalização

Art. 2º – São direcionadores de conduta inerentes ao exercício da função de Agente de Orientação e Fiscalização do CREF12/PE, dentre outras:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente no país e as normas oriundas 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, propiciando isonomia de tratamento;

IV – Trabalhar em harmonia com os objetivos institucionais e a estrutura organizacional do CREF12/PE, 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;

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 – 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. 3º – São deveres funcionais dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF:

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 equipamentos e materiais de trabalho, mantendo-os limpos, conservados, organizados e bem apresentados;

V – Atender bem ao público interno e externo, tratando-os com cortesia, dignidade, empatia e atenção, sem qualquer atitude de discriminação;

VI – Manter conduta respeitosa diante dos costumes da sociedade e evitar criar situações culturalmente embaraçosas no exercício de suas funções, garantindo sempre a boa reputação do Sistema CONFEF/CREFs;

VII – Manter sigilo de documentos e informações obtidas em razão do exercício profissional;

VIII – Apresentar sugestões quando identificadas falhas nas normas e regulamentos, bem como no expediente desenvolvido, devendo dirigir-se, nesses casos, à chefia de Fiscalização;

IX – Prestar aos profissionais ou interessados total esclarecimento quanto aos procedimentos internos do CREF, respeitando sempre o resguardo das informações de cunho sigiloso e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados;

X – Cooperar com os demais empregados 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 para o correto esclarecimento de responsabilidade penal, civil ou administrativa eventualmente investigada em procedimentos ligados a sua função;



- XII – Manter-se atualizado profissionalmente, 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 Sistema CONFEF/CREFs;
- XVI – Obedecer aos cronogramas estabelecidos para o cumprimento das ações do CREF regional;
- XVII – Primar pela economia dos custos arcados pelo CREF12/PE em todo e qualquer procedimento;
- XVIII - Agir com simpatia, objetividade, bom senso, urbanidade e imparcialidade necessárias ao cumprimento do seu dever;
- XIX - Orientar sobre a forma de regularizar, concedendo prazo previsto;

Art. 4º – São condutas vedadas aos Agentes de Orientação e Fiscalização dos CREF12/PE:

- 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 CREF12/PE, para favorecimento próprio ou alheio;
- IV – Adotar comportamento que atente contra a dignidade pessoal e profissional dos colegas, seja por meio de críticas infundadas ou em sua ausência, 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, jurídicas, grupos econômicos ou autoridades públicas, ou qualquer outro benefício, como contrapartida de atividades profissionais;
- VI – Praticar assédio moral, entendido este como ato invasivo e lesivo da honra ou da autoestima de qualquer pessoa, ou usar de promessas, favores, chantagens, falsos testemunhos ou outros artifícios para obter proveito ilícito, incluído o de natureza sexual;
- VII – Alterar ou deturpar o teor de documentos, vídeos ou imagens;
- 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 do acesso à internet disponibilizado nos computadores e demais aparelhos fornecidos pelo CREF12/PE para envio ou recebimento de e-mails particulares, ligações telefônicas, mensagens de texto e todo e qualquer aplicativo, bem como utilizar o endereço do correio eletrônico do CREF12/PE para fins pessoais, estranhos à função que exerce no Conselho;
- XI – Conceder a terceiros vantagens pessoais, ou causar-lhe ônus indevido, de qualquer espécie, que comprometam direta ou indiretamente o Sistema CONFEF/CREFs 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 de ação do agente de fiscalização ou qualquer outra atividade inerente às atribuições do CREF12/PE;
- XIV – Recusar-se a comparecer, quando convocado, intimado ou citado, à audiência designada em qualquer procedimento administrativo ou judicial;



- XV – Retirar da guarda do CREF12/PE, sem autorização legal, veículos, documentos, livros, publicações ou bens pertencentes 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 CREF12/PE;
- XVIII – Negar-se ou resistir a transferir os conhecimentos e as atividades inerentes à sua função, quando determinado pelo superior hierárquico;
- XIX – 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 aos fiscalizados ou a terceiros.
- XXIII – Recolher qualquer documento, salvo expressa previsão legal.

### **Seção III – Orientações Gerais sobre o Preenchimento de Documentos**

Art. 5º – Os Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF12/PE, 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 Controle/Diário de Fiscalização e sistema do CREF, contendo informações sobre a quantidade de autuações de PJ e PF, denúncias atendidas, depoimentos, lavraturas de Boletins de Ocorrências, eventos fiscalizados, faltas e possíveis justificativas;

II - Controle/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 fiscalizadas, horários de início e término das fiscalizações, Regiões fiscalizadas, número de profissionais contatados;

III - Auto de Infração de Pessoa Física: Documento expedido, em duas vias, físicas ou virtuais, 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 ou não no Sistema CONFED/CREFs, 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 Física em ambiente Virtual: Documento expedido 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, no qual deverão constar obrigatoriamente informações a respeito do endereço eletrônico, da qualificação civil do fiscalizado (quando possível) e da entidade na qual ocorreu a autuação (quando houver), especificação da infração praticada com a respectiva base legal;

V – Auto de Infração de Pessoa Jurídica: Documento expedido, em duas vias, físicas ou virtuais, 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 atuada 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, quando presencial;

VI – Termo de Interdição: documento expedido, em duas vias, físicas ou virtuais, pelo Agente de Orientação e Fiscalização após a fiscalização de Pessoas Jurídicas onde é flagrada a ocorrência de funcionamento clandestino e e/ou sem Responsável Técnico, 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 – Termo de Visita ou Registro de Fiscalização: Documento expedido, em duas vias, pelo Agente de Orientação e Fiscalização após a fiscalização de Pessoas Jurídicas nas quais nenhuma irregularidade foi verificada. Neste documento deverão constar obrigatoriamente informações sobre a qualificação da entidade fiscalizada, bem como do seu representante legal, responsável técnico e demais pessoas contatadas, além dos campos para assinatura do representante da entidade fiscalizada e do Agente de Orientação e Fiscalização;

VIII – Fotografias, Imagens e vídeos: Fotos ou arquivos digitais registrados durante a atuação do Agente de Orientação e Fiscalização, em ambiente físico ou virtual, sempre que a efetividade do procedimento exigir, nas hipóteses determinadas pelo Departamento de Orientação e Fiscalização ou Câmara de Fiscalização, sendo obrigatórias nos casos relativos às entidades que encerraram suas atividades, ou encontravam-se fechadas no momento da fiscalização do Agente de Orientação e Fiscalização ou nas irregularidades constatadas em ambiente virtual;

§ 1º Em hipótese alguma os documentos referentes à fiscalização poderão conter rasuras ou itens sem preenchimento.

§ 2º 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.

§ 3º Durante a realização de suas atividades o Agente de Orientação e Fiscalização deverá consignar nos documentos a serem utilizados na fiscalização todas as ocorrências que tenham vínculo com a fiscalização, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao CREF12/PE, para posterior conhecimento do Departamento de Orientação e Fiscalização para as providências cabíveis.

§ 4º O CREF12/PE poderá instituir novo documento de acordo com sua especificidade regional, respeitando os limites normativos já existentes.

Art. 6º – Toda e qualquer fiscalização deverá ser registrada pelo Agente de Orientação e Fiscalização em documentação própria, conforme estabelecido nesta Resolução.

§ 1º – O Agente de Orientação e Fiscalização buscará em todas as suas ações, tanto em ambiente virtual quanto físico, 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 descreve 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, sob a rubrica e carimbo do Agente



responsável, obedecidas as determinações da Câmara de Fiscalização e Chefia de Fiscalização do CREF12/PE.

§ 4º - Os documentos lavrados podem ser emitidos e enviados via eletrônica ou física de acordo com a norma interna do CREF12/PE.

Art. 7º – 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 documento.

Art. 8º – O Roteiro de Visitas deverá ser formalizado pela Chefia de Fiscalização de acordo com as necessidades do CREF12/PE, após aprovação da Gerência.

Art. 9º – Os Agentes de Orientação e Fiscalização devem reportar-se diretamente ao Chefe do Departamento de Orientação e Fiscalização, ou pessoa por este designada, para a obtenção de qualquer orientação ou informação a respeito do exercício de suas funções.

Art. 10 – O Agente de Orientação e Fiscalização deverá traçar, dentro do Roteiro de fiscalizações 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 nos meios de informação digitais ou físicos disponíveis.

## **CAPÍTULO 2 – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO**

Art. 11 – As ações de fiscalização do CREF12/PE seguirão ao disposto nesta resolução, e serão promovidas conforme cronograma estabelecido pela Chefia do departamento.

§ 1º – O cronograma das ações de fiscalização dos CREF12/PE abrangerá:

- I - Visitas para fiscalizações de rotina;
- II - Atendimento de denúncias;
- III - Planos específicos para fiscalização de eventos e atividades sazonais;
- IV - Diligências requisitadas pelos órgãos internos do CREF12/PE;
- V - Diligências requisitadas pelos órgãos externos.

§ 2º – Às denúncias apresentadas ao Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF12/PE será garantido o sigilo quanto à autoria e a prioridade de atendimento em relação às visitas de rotina.

Art. 12 – 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. Todos os esclarecimentos e auxílio prestados pelos Agentes Orientação e de Fiscalização durante o exercício de suas funções limitar-se-ão, além do disposto nesta resolução, ao que foi determinado pelo CREF12/PE.

Art. 13 – O procedimento administrativo de fiscalização do CREF12/PE é composto pelas seguintes fases:



- I - Planejamento;
- II - Inspeção;
- III - Autuação;
- IV – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) ou Junta de Conciliação (em casos específicos);
- V – Impugnação;
- VI - Recurso.

### Seção I – Do Planejamento

Art. 14 – A fase de planejamento compreende atos e procedimentos preparatórios para as ações de fiscalização do CREF12/PE, visando otimizar condutas para garantir o melhor rendimento dos trabalhos da equipe de Agentes de Orientação e Fiscalização.

Art. 15 – O levantamento das pessoas físicas e jurídicas a serem fiscalizadas será realizado pela equipe interna do Departamento de Orientação e Fiscalização dos CREF12/PE ou pelo Agente de Orientação e Fiscalização, através de informações advindas do sistema de dados cadastrais do CREF12/PE, de denúncias originadas de qualquer cidadão, preferencialmente por escrito, ou ainda com informações obtidas por meio de notícias veiculadas pela imprensa e mídias sociais.

Parágrafo Único – Os Agentes de Orientação e Fiscalização deverão realizar as ações necessárias ao atendimento dos interesses do CREF12/PE, devendo tais procedimentos constar da programação do roteiro a ser cumprido, salvo em situações oportunas que deverão ser comunicadas imediatamente a chefia do setor.

Art. 16 – A elaboração dos roteiros a serem cumpridos por cada Agente de Orientação e Fiscalização será providenciada e organizada pelo Chefe de Fiscalização ou alguém por ele designado, e obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Economicidade dos gastos;
- II – Restringir a participação do Agente de Orientação e Fiscalização em 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 formais partidas de membros da sociedade.

Art. 17 – No momento da elaboração do roteiro para escala o agente de fiscalização poderá ter a sua suspeição declarada pelo Chefe de Fiscalização sob as condições a seguir:

- 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.

Parágrafo Único: as orientações referentes ao caput do artigo se dão para ações planejadas, não se aplicando para situações casuais e inesperadas.

Art. 18 – Recebido o roteiro de fiscalização 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 à Chefia de Fiscalização, para que este providencie as correções ou esclarecimentos necessários.

Art. 19 – O Agente de Orientação e Fiscalização, antes de iniciar a fiscalização, deverá checar no relatório do sistema de dados do Conselho se a pessoa física ou jurídica já 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 Orientação e Fiscalização via telefone ou qualquer outro meio determinado pela Coordenação.

Art. 20 – O CREF12/PE disponibilizará a estrutura de auxílio aos Agentes de Orientação e Fiscalização para localização de endereços e rotas de fiscalização, através de investimento em tecnologias de informação e comunicação.

## Seção II – Da Inspeção

Art. 21 – O Agente de Orientação e Fiscalização promoverá a fiscalização das pessoas físicas e jurídicas respeitando os seguintes procedimentos:

- I – Identificar-se ao fiscalizado apresentando a carteira de identidade funcional;
- II – Solicitar acesso às dependências do estabelecimento, para fins exclusivos de fiscalização;
- III - Requisitar identificação dos Profissionais de Educação Física que atuam no local;
- IV - Identificar eventuais irregularidades praticadas por pessoas físicas e jurídicas;
- V - Esclarecer dúvidas apresentadas em razão da fiscalização.

§ 1º – Constitui prerrogativa funcional dos Agentes de Orientação e Fiscalização dos CREF12/PE o livre acesso às dependências de qualquer estabelecimento ou entidade prestadora de serviços estabelecidos no art. 3º da Lei Federal 9.696/98, alterada pela 14.386/22.

§ 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 ou em esclarecimento oficialmente divulgadas pelo Sistema CONFEF/CREFs, 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, o Agente de Orientação e Fiscalização não interromperá a intervenção profissional sem a autorização específica da Chefia de Fiscalização, devendo preferencialmente aguardar o término da aula em curso para iniciar a abordagem ao fiscalizado.

§ 4º – Na ausência do Responsável Técnico (RT) 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 que comprove tal situação, e, se necessário, da decisão judicial mencionada, devendo, em caso de dúvidas, contatar a Chefia de Fiscalização.

Art. 22 – Uma vez localizado o endereço da entidade/estabelecimento a ser fiscalizada conforme informado no roteiro de fiscalização, caso a entidade/estabelecimento se encontre fechado, o



Agente de Orientação e Fiscalização deverá lavrar o registro de fiscalização 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 Registro de Fiscalização 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/estabelecimento fiscalizada através de informações mais específicas de interesse do CREF12/PE.

Art. 23 – Caso haja resistência por parte do responsável pela pessoa jurídica a ser fiscalizada em autorizar a entrada ou o exercício pleno da fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização poderá solicitar apoio à autoridade policial, em virtude do disposto no Código Penal, ou qualquer outra previsão legal aplicável ao caso específico.

Art. 24 – Encerrada a inspeção da entidade/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 Termo de Visita/Registro de Fiscalização, colhendo assinatura do responsável pela entidade e fornecendo a este cópia do documento, de acordo com o § 4º, Art. 14 desta Resolução.

Art. 25 – 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 Fiscalização, devendo tais entidades serem fiscalizadas, desde que não acarrete prejuízos ao atendimento das denúncias previstas no Roteiro de Fiscalização.

### **Seção III – Da Autuação presencial ou virtual**

Art. 26 – A autuação da Pessoa Física ou Pessoa Jurídica 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. 27 – O único documento hábil ao registro da autuação pelo Agente de Orientação e Fiscalização é o Auto de Infração, devendo estar acompanhado de um Relatório de Fiscalização, para fins de registro de informações detalhadas dos fatos e informações relativas à ocorrência.

§ 1º – O Auto de Infração possui natureza de notificação, dispensando qualquer outro tipo de comunicado ao fiscalizado, formal ou informal, para ser iniciado o prazo de impugnação, Termo de Ajustamento de Conduta, Junta de Conciliação ou de regularização das infrações constatadas.

§ 2º – O Auto de Infração deverá ser integralmente preenchido pelo Agente de Orientação e Fiscalização, sendo vedados espaços em branco e rasuras.

Art. 28 – Constitui direito do fiscalizado, inclusive na condição de preposto da Pessoa Jurídica fiscalizada, o acesso a uma via do Auto de Infração, tendo ou não assinado o documento.

Parágrafo Único – Caso o fiscalizado se negue a assinar ou a receber o Auto de Infração, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá registrar a negativa no próprio documento de registro de fiscalização.



Art. 29 – Caso a ocorrência objeto da autuação configure também prática de infração penal pela pessoa fiscalizada, uma vez finalizada a lavratura do documento e entrega do Auto de Infração ao fiscalizado, o Agente de Orientação e Fiscalização, com o consentimento da Chefia de Fiscalização, poderá providenciar o registro da ocorrência junto à autoridade policial mais próxima.

§ 1º – O procedimento previsto neste artigo poderá ser adiado para momento mais oportuno, mediante determinação específica e prévia da Chefia de Fiscalização.

§ 2º – As autuações motivadas exclusivamente pela prática do exercício ilegal da profissão da Educação Física serão apresentadas à Câmara de Julgamento e/ou ao Ministério Público Estadual, mediante representação do Chefe de Fiscalização do CREF12/PE, que será instruída com os documentos produzidos pelo Agente de Orientação e Fiscalização responsável pela autuação, o que dispensa, portanto, o registro de boletim de ocorrência junto à autoridade policial nos casos específicos deste parágrafo.

§ 3º - Em casos de ameaças, desacatos, desobediências, se o Agente de Orientação e Fiscalização identificar e se sentir em perigo, colocando em risco sua integridade física, o mesmo poderá acionar apoio à Polícia Militar imediatamente e registrar boletim de ocorrência em uma Delegacia de Polícia.

#### Seção IV – Da Impugnação

Art. 30 – Feita a autuação pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF, o fiscalizado poderá apresentar a sua impugnação, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da lavratura do auto de infração.

§ 1º – A apresentação da impugnação dar-se-á mediante protocolo do documento subscrito pelo fiscalizado, ou seu procurador devidamente constituído, por qualquer um dos meios ofertados pelo CREF12/PE;

§ 2º – A impugnação poderá ser protocolada por todos os meios disponibilizados pelo Conselho.

§ 3º – Caso no último dia do prazo não haja expediente administrativo no CREF12/PE, será considerada tempestiva a impugnação protocolada até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 31 – A impugnação instaura a fase contenciosa do processo administrativo de fiscalização.

Art. 32 – Não sendo impugnada a autuação a autoridade certificará a revelia e a confirmação da autuação promovida, sendo de responsabilidade do Departamento de Orientação e Fiscalização as providências para a adoção das medidas cabíveis (Encaminhamento à Câmara de Julgamento).

Art. 33 – O julgamento do processo compete:

I – Em primeira instância, à Câmara de Julgamento do CREF12/PE;

II – Em segunda instância, à Plenária do CREF12/PE;

#### Seção V – Da Revogação e Anulação dos Atos de Fiscalização

Art. 34 – A decisão proferida no processo administrativo de fiscalização do CREF12/PE, transitada em julgado, que acolher as alegações contidas na impugnação 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 CREF12/PE, respeitando-se sempre os direitos adquiridos;

II – Anulação: aplicada aos atos eivados de vício(s) de legalidade.



§ 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.

§ 2 – A revogação ou anulação poderá ser parcial ou integral em relação aos atos praticados no processo administrativo de fiscalização do CREF12/PE.

#### **Seção VI – Do Trânsito em Julgado e do Arquivamento**

Art. 35 – 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. 36 – Os processos administrativos de fiscalização poderão ser revistos pela Câmara de Fiscalização do CREF, 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. 37 – Transitada em julgado a decisão administrativa, o processo de fiscalização será arquivado pelo Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF12/PE, em arquivo físico ou através de meio eletrônico que garanta pleno acesso aos funcionários e preservação das informações.

#### **CAPÍTULO 3 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38 – 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. 39 – 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. 40 – A Chefia de Fiscalização do CREF12/PE 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 Câmara de Fiscalização do CREF12/PE, e encaminhadas a diretoria.

Art. 41 – Os Conselheiros poderão supervisionar as ações do Departamento de Orientação e Fiscalização, inclusive do ato fiscalizatório.

Art. 42 - Os Conselheiros que estiverem acompanhando os Agentes de Orientação e Fiscalização terão acesso antecipadamente a todo o roteiro, podendo inclusive acrescentar locais a serem fiscalizados.

Art. 43 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CREF12/PE.

Art. 44 - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.



CONSELHO REGIONAL DE  
EDUCAÇÃO FÍSICA  
PERNAMBUCO

Art. 45 - Revogam-se as disposições em contrário.

**Lúcio Francisco de Antunes Beltrão Neto**

Presidente

CREF 003574-G/PE



 R. Carlos de Oliveira Filho, 135 - Prado, Recife - PE, 50720-230

 (81) 3226-0996

 [cref12@cref12.org.br](mailto:cref12@cref12.org.br)

CNPJ: 03.956.986/0001-66