



Porto Alegre, 14 de setembro de 2024.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 237/2024

Dispõe sobre o Código de Procedimentos Fiscalizatórios do CREF2/RS.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO – CREF2/RS** – no uso de suas atribuições regimentais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.696/98, e suas alterações contidas na Lei 14.386/22, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Educação Física;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.784/1999, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.078/1990, que dispõe sobre o Código de Defesa do Consumidor;

CONSIDERANDO a Resolução CONFEF nº 535/2024, que aprova o Manual de Fiscalização do Sistema CONFEF/CREFs.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 224/2024 - que dispõe sobre o Regimento interno do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação Reunião Plenária do CREF2/RS nº 253, do dia 14 de setembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Procedimentos Fiscalizatórios do CREF2/RS, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogando as Resoluções CREF2/RS nº 195/2022 e 196/2023 e as disposições em contrário.

Alessandro de Azambuja Gamboa
Presidente
CREF 001534-G/RS

CÓDIGO DE PROCEDIMENTOS FISCALIZATÓRIOS DO CREF2/RS

TÍTULO I INTRODUÇÃO E CONCEITOS CAPÍTULO I DA INTRODUÇÃO

Art. 1º Este Código dispõe sobre procedimentos fiscalizatórios no âmbito do CREF2/RS, visando a estabelecer padrões de procedimentos claros, transparentes e objetivos, pautado nas normas do sistema CONFEF/CREFs.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins deste Código consideram-se:

I – Agente de Fiscalização (AFisc): responsável por fiscalizar e orientar o exercício profissional da educação física nos locais onde estão sendo executadas atividades físicas, desportivas e similares, verificando o atendimento às Leis, Resoluções e demais normativas emitidas pelo Sistema CONFEF/CREFs;

II – Autuação: ato administrativo praticado pelo Agente de Fiscalização do CREF2/RS, pelo qual se promove o auto de infração de pessoa física ou jurídica àquele que pratica o descumprimento da legislação regulamentadora da Profissão de Educação Física;

III – Câmara de Fiscalização (CFisc): responsável por zelar pela orientação e fiscalização do exercício e das atividades dos Profissionais de Educação Física, além de criar e supervisionar as diretrizes do Departamento de Fiscalização (DFisc), juntamente com a Presidência;

IV – Câmara de Julgamentos (CJUL): responsável por examinar e julgar os processos administrativos de fiscalização;

V – Cronograma: requisições encaminhadas aos AFis indicando as localidades a serem fiscalizadas, bem como o rol de demandas elaboradas conjuntamente entre a gerência técnica, assessoria e supervisão do DFis a serem cumpridas com base nas diretrizes da Câmara de Fiscalização, nas solicitações do Ministério Público, nas denúncias e nas rotinas;

VI – Defesa prévia: ato praticado pela pessoa física ou jurídica após a lavratura do auto de infração e posterior abertura de processo administrativo de fiscalização (PAF), no qual se concede a oportunidade de apresentar defesa prévia em face das infrações imputadas;

VII – Denúncia: comunicação de irregularidade, por qualquer cidadão ou pessoa jurídica, devendo estar fundamentada, conter os dados de identificação do local e/ou pessoa denunciada e o maior número de informações possível sobre o fato. Deve ser efetuada, preferencialmente, via autoatendimento, não se admitindo denúncia anônima;

VIII – Departamento de Fiscalização (DFis): responsável pelo atendimento à sociedade em geral nos assuntos pertinentes à fiscalização, pela organização dos procedimentos fiscalizatórios, pela interação com outros órgãos, pela abertura dos processos administrativos de fiscalização, pautado no cumprimento da Lei Federal 9.696/98 e demais legislações que dispõem sobre a profissão da educação física e a ética profissional;

IX – Estabelecimento: espaço físico destinado, formal ou informalmente, à prática de atividades físicas, desportivas e/ou similares;

X – Estagiário: estudante comprovadamente regular em Curso de Educação Física atuando sob supervisão de profissional habilitado e em porte do Termo de Compromisso de Estágio, cumprindo todas as disposições da Lei Federal 11.788/2008;

XI – Fiscalização: atos administrativos praticados pelo CREF2/RS, através de seus agentes de fiscalização que visam à inspeção do exercício da profissão em todo território de circunscrição do CREF2/RS, bem como nos ambientes virtuais, fiscalizando tanto as pessoas físicas quanto as jurídicas que prestem serviços nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares, com objetivo de proteger a sociedade;

XII – Fiscalizado: qualquer pessoa, física ou jurídica que tenha contato direto e informacional com o agente de fiscalização;

XIII – Graduado sem registro: pessoa graduada em Curso de Educação Física que não efetivou o seu registro profissional junto ao CREF2/RS;

- XIV – Irregularidade: descumprimento de qualquer norma estabelecida pela legislação que regulamenta a atividade da Profissão de Educação Física;
- XV – Legislação: conjunto de leis, resoluções e outras normas que regulam a atuação da profissão de Educação Física;
- XVI – Pessoa Física sem registro: pessoa sem registro junto ao SISTEMA CONFEF/CREFs;
- XVII – Pessoa Jurídica com registro: empresa com registro junto ao SISTEMA CONFEF/CREFs;
- XVIII – Pessoa Jurídica sem registro: empresa sem registro junto ao SISTEMA CONFEF/CREFs;
- XIX – Poder de Polícia: Conforme art.78 da Lei nº 5.172/66, é a atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos;
- XX – Procedimento de Fiscalização: instaurado a partir de uma denúncia ou de uma fiscalização que gerou infração. É composto pelos documentos lavrados (Registro de Fiscalização, Auto de Infração, Notificação), relatório de fiscalização (em casos específicos), arquivos de mídia e todos os demais documentos que compõem o ato fiscalizatório;
- XXI – Processo Administrativo de Fiscalização (PAF): procedimento instaurado em desfavor das Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e/ou Salas de Exercício Físico (SEF) em relação às irregularidades apontadas no auto de infração, e que será examinado e julgado pela Câmara de Julgamento;
- XXII – Profissional de Educação Física: pessoa graduada em Curso de Educação Física com o devido registro junto ao CREF2/RS, conforme Lei Federal 9696/98;
- XXIII – Recurso: ato praticado pelas Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e/ou SEF com o objetivo de recorrer da condenação em primeira e/ou segunda instância em processo administrativo, através do qual se busca revogar ou anular a decisão da Câmara de Julgamento, cientizada em Plenário, a fim de impedir a aplicação de penalidade ou até mesmo comprovar sua regularização;
- XXIV – Roteiro: estudo e organização do cronograma, o qual será feito pelos agentes de fiscalização com o objetivo de distribuir na semana o atendimento das demandas solicitadas;
- XXV – Sala de Exercício Físico (SEF): locais que não possuem CNPJ constituído, onde os profissionais de Educação Física que exercem a profissão prestam serviços por meio de Alvará de Funcionamento registrado em seu CPF (Alvará de Profissional Liberal).

TÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO DO CREF2/RS

Art. 3º O Conselho Regional de Educação Física, no exercício de sua função fiscalizadora, obedecerá, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, finalidade, moralidade, publicidade, ampla defesa, contraditório e eficiência.

Art. 4º A Fiscalização do CREF2/RS será realizada por seus departamentos e agentes, de maneira integrada, respeitada a hierarquia estabelecida entre eles, dentro dos limites de atribuições previstas na legislação vigente do Sistema CONFEF/CREFs, no Plano de Cargos e Salários e nesta resolução, sem prejuízo de outros previstos em atos normativos a que estiverem vinculados.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO DO CREF2/RS

Art. 5º Compõem a estrutura da Fiscalização do CREF2/RS:

- I – Câmara de Fiscalização;
- II – Gerência Técnica;
- III – Departamento de Fiscalização.

§ 1º O Departamento de Fiscalização do CREF2/RS é composto pela Assessoria de Fiscalização, Supervisão de Fiscalização, Agentes de Fiscalização, Coordenador de Processos e demais colaboradores designados para o desempenho de todas as atividades indispensáveis ao regular desempenho do departamento.

§ 2º O Departamento de Fiscalização do CREF2/RS é subordinado à Gerência Técnica.

Art. 6º Compete à Câmara de Fiscalização do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação vigente e no seu regimento interno:

- I – Zelar pela orientação e fiscalização do exercício e das atividades dos Profissionais de Educação Física;
- II – Propor e/ou apreciar ato normativo que verse sobre a fiscalização do exercício e das atividades dos Profissionais de Educação Física;
- III – Apreciar e emitir parecer sobre ações voltadas à eficácia da fiscalização do exercício e das atividades dos Profissionais de Educação Física, encaminhando propostas para Diretoria;
- IV – Levantar, analisar e debater sobre os problemas encontrados pela área de Fiscalização do CREF2/RS durante a fiscalização, informando à Câmara de Fiscalização do CONFEF, a fim de propor soluções;
- V – Responder consultas e orientar à área de fiscalização do CREF2/RS;
- VI – Solicitar ao departamento envio mensal do relatório de fiscalização para posteriormente ser enviado à Diretoria do CREF2/RS;
- VII – Criar e supervisionar as diretrizes do Departamento de Fiscalização após aprovação da Presidência do CREF2/RS;
- VIII – Supervisionar as ações do Departamento de Fiscalização, reportando a Presidência do CREF2/RS os resultados para deliberações;
- IX – Ser órgão aprovador de sugestões e ações do departamento de fiscalização;
- X – Elaborar relatório de fiscalização a ser enviado, trimestralmente, ao CONFEF contendo as seguintes Informações:
 - a) o número total de fiscalizações realizadas no período (ativas/reactivas), indicando os quantitativos referentes às Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas.
 - b) a descrição das infrações identificadas, quantificando-as.
 - c) os efeitos gerados pelos autos de fiscalização.

Art. 7º Compete ao Assessor do Departamento de Fiscalização, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

- I – Coordenar todas as atividades do Departamento de Fiscalização;
- II – Zelar pelo cumprimento das diretrizes e procedimentos previstos neste regulamento durante a fiscalização do exercício profissional;
- III – Reportar-se à Gerência Técnica em todas as situações administrativas do Departamento;
- IV – Encaminhar relatórios à Câmara de Fiscalização, mensalmente e/ou quando solicitado pela Gerência Técnica e Presidência;
- V – Propor encaminhamento às autoridades competentes sobre os fatos que forem apurados e cuja solução ou repreensão não seja de competência do CREF2/RS;
- VI – Encaminhar aos demais departamentos do CREF2/RS as irregularidades apuradas pela Fiscalização, cuja solução ou repreensão não seja de competência do DFis, para que as providências cabíveis sejam tomadas;
- VII – Programar as atividades desenvolvidas pelo DFis e colocar em prática após aprovação da Câmara de Fiscalização;
- VIII – Avaliar o cumprimento das atividades atribuídas a cada colaborador do DFis do CREF2/RS, relatando à Gerência Técnica eventuais irregularidades constatadas;
- IX – Reunir-se com os AFis periodicamente com a finalidade de correção de falhas e respectivas orientações, reportando à Gerência Técnica o ocorrido;
- X – Organizar o atendimento ao público em geral, inclusive profissionais fiscalizados no que tange à fiscalização;
- XI – Ter conhecimento de todas as correspondências recebidas ou enviadas pelo Departamento de Fiscalização;
- XII – Participar de reuniões de Câmaras, Diretoria e Plenário do CREF2/RS, quando requisitado, para prestar informações sobre atividades do DFis;
- XIII – Assinar documentos oriundos do DFis, como cartas, notificações e outros, conforme necessidade;

XIV – Acompanhar e colaborar com a apreensão, pela Polícia e/ou Vigilância Sanitária, dos instrumentos e tudo o mais que sirva, ou tenha servido, ao exercício ilegal da profissão e demais práticas delituosas;

XV – Zelar pelo cumprimento de toda diligência de sua competência requisitada por qualquer Departamento do CREF2/RS, após aprovação da Presidência.

Art. 8º Compete à Supervisão do Departamento de Fiscalização, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

I – Protocolar as denúncias recebidas;

II – Elaborar os cronogramas de fiscalização com base nas demandas da Câmara de Fiscalização, do Ministério Público, das denúncias, entre outras, juntamente com a assessoria de fiscalização;

III – Coordenar a logística necessária à realização das diligências de fiscalização, adotando as providências cabíveis;

IV – Conferir a planilha semanal de atuação dos AFis, monitorando o banco de horas, folgas, compensações e fazendo os apontamentos necessários;

V – Acompanhar os processos de "procedimento de fiscalização", revisando os documentos de fiscalização e todos os demais itens inerentes ao procedimento, bem como notificar os AFis quando constatar alguma falha procedimental, solicitando a correção;

VI – Contabilizar em planilha os dados apurados pelo DFIS a cada mês (foco do mês, cidades visitadas, número de visitas, interdições, autos de PF e PJ, enquadramentos legais imputados, boletins de ocorrência protocolados, e demais informações que entender pertinentes);

VII – Realizar fiscalizações externas quando necessário;

VIII – Realizar fiscalizações online;

IX – Auxiliar os AFis e a assessoria naquilo que couber.

Art. 9º Compete ao Agente de Fiscalização do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

I – Realizar visitas de fiscalização do exercício profissional da Educação Física em todo o estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o planejamento, roteiros e estratégias previamente elaborados;

II – Atender com a maior diligência possível às determinações da Assessoria do Departamento de Fiscalização do CREF2/RS;

III – Auxiliar os Departamentos do CREF2/RS na realização de diligências externas;

IV – Apresentar relatórios das atuações, das visitas e demais elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização, quando solicitado;

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

VI – Orientar os profissionais de Educação Física a procederem sua regularização perante o Conselho Regional, autuar os que estão em exercício irregular e ordenar o afastamento das atividades de Educação Física aqueles que estiverem em exercício ilegal;

VII – Participar das reuniões com a Assessoria do Departamento de Fiscalização, para apresentação de relatórios das atividades realizadas, orientação e recebimento do cronograma e demais documentos referentes às atividades a serem desenvolvidas;

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

IX – Executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pela Assessoria de Fiscalização ou Câmara de Fiscalização, desde que dentro dos limites de suas atribuições e enquanto representante do CREF2/RS;

X – Solicitar da autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o exercício profissional de Educação Física, quando houver impedimentos ou obstáculos à ação de fiscalização;

XI – Comunicar às autoridades competentes a prática de conduta que não se harmonize com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os Agentes de Fiscalização deverão reportar-se diretamente à assessoria de fiscalização ou a pessoa designada, para a obtenção de qualquer orientação ou informação a respeito do exercício de suas funções.

Art. 10. Compete Coordenador de Processos do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

- I – Abrir processo administrativo de fiscalização (PAF), podendo ser auxiliado por outro empregado do departamento;
- II – Acompanhar a admissibilidade em PAF, auxiliando o Departamento de Fiscalização e a Câmara de Julgamento;
- III – Emitir intimações, ofício citatório, portaria de nomeação de relator, termo de autuação inerentes ao PAF e enviar por correio e por e-mail ao interessado e/ou ao procurador deste;
- IV – Controlar a movimentação de protocolos e processos, informando aos interessados o andamento;
- V – Receber defesa prévia e recurso de PAF, protocolando e inserindo no processo;
- VI – Prestar atendimento e orientações pessoalmente ou por telefone;
- VII – Zelar pela confidencialidade das informações, garantindo acesso às informações somente a pessoas autorizadas, conforme determinação de seus superiores hierárquicos e diretores.

Art. 11. Compete aos demais empregados do Departamento de Fiscalização do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

- I – Auxiliar o Departamento de Fiscalização em suas atividades internas e externas;
- II – Atender ligações telefônicas para esclarecimento de dúvidas aos profissionais quanto a procedimentos do Departamento de Fiscalização do CREF2/RS, acompanhamento de processos e procedimentos de fiscalização, defesas, etc;
- III – Responder a dúvidas e a outros questionamentos recebidos pelo e-mail e pelo whatsapp do Departamento, além de protocolar defesas enviadas pelos fiscalizados em procedimentos de fiscalização;
- IV – Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no Departamento de Fiscalização, conforme orientação da assessoria do Departamento;
- V – Elaborar relatórios de suas atividades;
- VI – Auxiliar o Departamento de Fiscalização no controle dos prazos de todos os atos praticados nos processos administrativos do departamento;
- VII – Coletar as informações obtidas pelos Agentes de Fiscalização e disponibilizá-las de forma fidedigna no sistema de processamento de dados do CREF2/RS;
- VIII – Auxiliar o coordenador de processos na abertura de processo administrativo de fiscalização (PAF);
- IX – Desenvolver quaisquer outras atividades afins relacionadas ao seu cargo ou quando determinado por sua chefia, auxiliando, inclusive, outros departamentos do CREF2/RS, quando solicitado.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 12. O programa de capacitação dos Agentes de Fiscalização do CREF2/RS consiste na 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. 13. O Programa de capacitação dos Agentes de Fiscalização do CREF2/RS terá avaliação de desempenho com critérios detalhados, e será fator determinante para aprovação no estágio probatório. Tal informação constará no edital de seleção do concurso.

Art. 14. O programa de capacitação dos AFis será realizado de acordo com o cronograma de integração e será composto pelas seguintes etapas e temas:

I – Introdução:

- a) apresentação da Estrutura de Trabalho e de Procedimentos do Setor de Fiscalização.

- b) introdução às atividades internas do CREF.
- c) aprendizado das atividades internas do CREF e do Setor de Fiscalização.
- d) treinamento do sistema informatizado de dados do CREF.
- e) apresentação dos documentos físicos/digitais e modelos padronizados utilizados pelo Agentes de Fiscalização durante o exercício de suas funções.

II – Legislação Aplicável:

- a) legislação do exercício profissional da Educação Física.
- b) estudo do Regimento Interno do CREF e do CONFEF, com ênfase nos artigos diretamente relacionados à fiscalização.
- c) apresentação de Resoluções, Portarias e outros documentos do CREF e do CONFEF que versam sobre o trabalho de fiscalização, em especial a presente normatização e o Código de Ética Profissional.
- d) demais normas de interesse da Fiscalização.
- e) decisões judiciais em vigor.

III – 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 Registro de Fiscalização anotado como Auto de Infração.

IV – Planos de Ação e Estratégias:

- a) mapeamento de cidades/áreas a serem fiscalizadas.
- b) métodos de pesquisa de estabelecimentos não registrados no CREF.
- c) estratégias especiais para fiscalização de eventos, órgãos públicos e instituições de ensino.
- d) estratégias especiais para fiscalização em operações conjuntas.
- e) estratégias especiais para fiscalização de uso de internet e redes sociais no exercício da Profissão de Educação Física.
- f) estratégias especiais para a fiscalização do exercício da Profissão de Educação Física na internet.

V – Etapas na formação do Agentes de Fiscalização em relação aos Procedimentos de Fiscalização:

- a) acompanhamento de ações do Agentes de Fiscalização enquanto observador.
- b) aprendizado prático supervisionado.
- c) ação independente como Agentes de Fiscalização.

VI – Habilidades de Comunicação e Interação dos Agentes de Fiscalização.

CAPÍTULO III

DA POSTURA DO AGENTE DE FISCALIZAÇÃO PERANTE A SOCIEDADE

Art. 15. São direcionadores de conduta inerentes ao exercício da função de Agente de Fiscalização do CREF2/RS, dentre outros:

- 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;
- 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 CREF2/RS, respeitando e cumprindo as decisões do Plenário, Diretoria e demais 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 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 – 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;

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

Art. 16. São deveres funcionais dos Agentes de Fiscalização do CREF2/RS:

I – Ser assíduo e pontual ao serviço;

II – Zelar pela higiene pessoal e pelo uso de vestuário compatível com o ambiente de trabalho e o exercício de sua função;

III – Cumprir regularmente a jornada de trabalho, ausentando-se somente mediante prévia comunicação e aquiescência 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 situações culturalmente embaraçosas no exercício de suas funções, protegendo sempre a boa reputação do CREF2/RS;

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, à Assessoria do Departamento de Fiscalização, sempre que possível apresentando as soluções adequadas;

IX – Prestar aos profissionais, ou interessados, total esclarecimento quanto aos procedimentos internos do CREF2/RS, respeitando sempre o resguardo das informações de cunho sigiloso;

X – Cooperar com os demais servidores quanto 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 – Envolver-se ativamente na conservação do meio ambiente;

XIII – Representar qualquer infração à legislação em vigor da qual tiver conhecimento;

XIV – Comunicar ao seu superior imediato fatos relevantes ocorridos durante a sua atividade, principalmente os que possam implicar em prejuízo para o CREF2/RS;

XV – Obedecer aos cronogramas estabelecidos para o cumprimento das ações do CREF2/RS, mantendo suas obrigações em dia;

XVI – Primar pela economia dos custos arcados pelo CREF2/RS em todo e qualquer procedimento externo.

Art. 17. São condutas vedadas aos Agentes de Fiscalização do CREF2/RS:

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 de bens, direitos e créditos pertencentes ao patrimônio do CREF2/RS, 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, 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 autoestima 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, rasurar ou deturpar o teor de documentos;
- VIII – Usar o cargo ou função para obter favorecimentos ou servir de tráfico de influências;
- IX – IX – Utilizar senhas eletrônicas de outros empregados, com o intuito de obter informações ou proveito ilícito para si ou para outrem;
- X – Conceder vantagens pessoais a terceiro, ou causar-lhe ônus indevido, de qualquer espécie, que comprometam direta ou indiretamente o CREF2/RS e o desempenho eficaz e digno de suas funções;
- XI – Retardar, ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer a interesse ou sentimento pessoal;
- XII – Impedir, inibir ou recusar-se, por qualquer meio ou motivo, ao desenvolvimento da ação fiscal ou qualquer outra atividade inerente às atribuições do CREF2/RS, salvo casos de força maior ou com a devida justificação;
- XIII – Recusar-se a comparecer, quando convocado, à audiência designada em qualquer procedimento administrativo ou judicial;
- XIV – Retirar das dependências do CREF2/RS, sem a indispensável autorização, qualquer documento, livro, publicação ou bem, pertencente ao patrimônio público, sem que tenha passado pelo procedimento padrão de requisição de documentos;
- XV – Constranger qualquer cidadão a participar de eventos com caráter político-partidário, ideológico ou religioso;
- XVI – Praticar jogos e passatempos, em horário de trabalho, dentro ou fora das dependências do CREF2/RS;
- XVII – Negar-se ou resistir a transferir os conhecimentos e as atividades inerentes à sua função, quando determinado pelo superior hierárquico;
- XVIII – 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;
- XIX – Omitir-se de tomar providências diante de irregularidades ocorridas nas operações e serviços de sua competência;
- XX – Comparecer ao serviço embriagado ou em estado de letargia, em razão do uso de substância entorpecente, alucinógena ou excitante;
- XXI – Prestar informações não oficiais a fiscalizados ou a terceiros.

CAPÍTULO IV

DO PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 18. Os Agentes de Fiscalização do CREF2/RS, no exercício de suas atividades, utilizarão os seguintes documentos:

I – Planilha semanal de atuação: relatório que deverá conter o registro das atividades realizadas pelo AFis durante a semana, nos termos do cronograma e do roteiro elaborados, contendo as seguintes informações: procedimentos de fiscalização atendidos, visitas sem procedimentos, tempo utilizado com estudo de roteiro, relatórios de fiscalização emitidos, justificativa pelo cumprimento ou não cumprimento do disposto no cronograma, banco de horas, demais informações que julgar importantes ao entendimento das demandas realizadas;

II – Planilha de Suprimento de fundos: é o documento que contém a discriminação dos gastos emergenciais mensais de cada AFis. Deverá ser entregue ao assessor do DFis em regra no último dia útil do mês, juntamente com as notas fiscais

ou comprovantes para aprovação e, após a aprovação, deverá ser anexado o comprovante do depósito na conta do CREF2/RS do reembolso do saldo restante. Somente após a execução desses procedimentos será efetuado o depósito do mês subsequente;

III – Controle de veículos: é o controle da utilização dos veículos do CREF2/RS, que deverá ser efetuado diariamente ao final do expediente por meio de formulário próprio, contendo, entre outras informações, a data, horário de saída chegada, cidade de saída, destinos, quilometragem inicial e final, abastecimentos;

IV – Checklist de avarias: utilizado para informar à assessoria do departamento e ao gestor do contrato dos veículos a ocorrência de algum sinistro, a constatação de alguma avaria no veículo ou qualquer eventualidade que deva ser comunicada formalmente, feito por meio de formulário próprio;

V – Registro de Fiscalização de Pessoa Jurídica: Documento expedido em regra digitalmente, quando o AFis identifica ou não a ocorrência de infração(ões) relacionada(s) ao exercício profissional da Educação Física e quanto à regularidade da Pessoa Jurídica fiscalizada, no qual deverá constar, obrigatoriamente, informações a respeito da qualificação da entidade fiscalizada, bem como do seu representante legal, responsável técnico, profissionais e estagiários presentes e número de beneficiários presentes. Em caso de infração, o Registro de Fiscalização terá a anotação de Auto de Infração, sua especificação com a respectiva base legal, providências tomadas pelo agente de fiscalização em razão da ocorrência, descrevendo-a com detalhes, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do AFis. Caso a Infração da Pessoa Jurídica esteja relacionada a uma Infração de Pessoa Física, o número do Auto de Infração de Pessoa Física deverá estar anotado no Auto de Infração da PJ;

VI – Registro de Fiscalização de Sala de Exercício Físico (SEF): Documento expedido em regra digitalmente, quando o AFis identifica ou não a ocorrência de infração(ões) relacionada(s) ao exercício profissional da Educação Física na SEF - local fixo onde as atividades são prestadas por profissional de Educação Física habilitado, sem CNPJ constituído, tendo sua atividade autorizada por meio de Alvará de Funcionamento registrado em seu CPF (Alvará de Profissional Liberal). No Registro de Fiscalização deverá constar, obrigatoriamente, informações a respeito da qualificação da SEF/profissional fiscalizado, bem como o número do Alvará Liberal, dos demais profissionais e estagiários presentes e número de beneficiários presentes. Em caso de infração, o Registro de Fiscalização terá a anotação de Auto de Infração, sua especificação com a respectiva base legal, providências tomadas pelo agente de fiscalização em razão da ocorrência, descrevendo-a com detalhes, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do AFis. Caso a Infração da SEF esteja relacionada a uma Infração de Pessoa Física, o número do Auto de Infração de Pessoa Física deverá estar anotado no Auto de Infração da SEF;

VII – Auto de infração de Pessoa Física: lavrado em caso de irregularidade praticada por pessoa física sem registro ou por profissional de educação física, no qual deverá constar obrigatoriamente informações a respeito da qualificação civil do fiscalizado e da entidade/local onde ocorreu a fiscalização. No Auto de Infração deverá(ão) constar a(s) infração(ões) praticada(s) com a respectiva base legal, as providências tomadas pelo agente de fiscalização em razão da ocorrência, descrevendo-a com detalhes, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do AFis;

VIII – Notificação PF fiscalização online: documento emitido à pessoa física na fiscalização online, conforme resolução específica, requerendo que se adeque à legislação vigente quando constatado nas redes sociais o anúncio da prestação de serviços inerentes ao Profissional de Educação Física sem possuir a devida habilitação;

IX – Notificação PJ fiscalização online: documento emitido à pessoa jurídica na fiscalização online, conforme resolução específica, requerendo que se adeque à legislação vigente; quando constatado o pleno funcionamento da empresa sem possuir o registro junto ao CREF ou sem informar o número de registro na BIO;

X – Notificação Profissional fiscalização online: documento emitido ao profissional habilitado na fiscalização online, conforme resolução específica, requerendo que se adeque à legislação vigente, quando constatada a prestação de serviços inerentes ao Profissional de Educação Física sem a descrição do número de registro na BIO;

XI – Relatório de Fiscalização: documento que finaliza a fase realizada pelo AFis dentro do procedimento de fiscalização (em casos específicos de fiscalização online), no qual consta o motivo da fiscalização, o resumo dos fatos apurados e o resumo da análise da defesa;

XII – Boletim de Ocorrência: efetuado em caso da não regularização da autuação por pessoa física exercendo atividade de profissional de educação física, relatando pormenorizadamente os fatos constatados na fiscalização e indicando a autoria e a materialidade do ato delituoso. Deverão ser anexados o auto de infração, fotos, filmagens, capturas de tela das redes sociais e quaisquer outros meios de prova lícitos e admitidos em direito para fins de corroborar com o que foi relatado;

XIII – Audiovisual: a fim de promover segurança ao AFIS, além de verificar sua conduta e o pleno cumprimento do presente instrumento legal, o CREF2/RS poderá determinar a utilização de câmera corporal para a realização das fiscalizações. Ainda, poderá utilizar as filmagens como meio de dirimir questionamentos controversos.



§ 1º As informações prestadas pelo AFis, 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 cível, administrativa e penal.

§ 2º Durante a realização de suas atividades, o agente deverá consignar nos documentos a serem utilizados todas as ocorrências que tenham vínculo com a fiscalização, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao CREF2/RS, para posterior conhecimento da assessoria para as providências cabíveis.

Art. 19. Toda e qualquer fiscalização deverá ser registrada pelo agente em documentação própria ou em campo específico da visita no sistema, neste último caso apenas quando a fiscalização não gerar documento.

§ 1º Quando da lavratura do auto de infração, o agente de fiscalização deverá fazer constar que a pessoa foi autuada por estar orientando/ministrando exercícios físicos e/ou desportivos, descrevendo os atos praticados pelo autuado que configuraram a infração praticada em função da ação biomecânica que está sendo executada, bem como das valências físicas solicitadas, evitando a utilização de marcas ou apelidos de atividades ou modalidades.

§ 2º Deverão constar no Registro de Fiscalização Pessoa Jurídica / SEF, a descrição das instalações visitadas, das atividades lá desenvolvidas, do número de beneficiários ou presentes, das atividades prestadas pelos profissionais, e outras informações que julgar pertinentes.

§ 3º Sempre que houver o cancelamento de qualquer documento referente à fiscalização, deverá ser justificado o motivo do cancelamento no sistema, obedecendo às determinações da Câmara de Fiscalização e da Assessoria do Departamento de Fiscalização do CREF2/RS.

§ 4º Os documentos lavrados durante a fiscalização serão remetidos aos fiscalizados via e-mail por eles informado e, sempre que possível, o AFis deverá confirmar o recebimento do e-mail junto ao fiscalizado.

§ 5º Caso não seja possível lavrar os documentos de forma digital, será utilizado formulário em papel, composto de 02 vias, sendo que uma será entregue ao fiscalizado.

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PRÁTICOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 20. As ações de fiscalização do CREF2/RS seguirão ao disposto nesta resolução, e serão promovidas conforme cronograma estabelecido pela assessoria do departamento.

§ 1º O cronograma das ações de fiscalização do CREF2/RS abrangerá:

- I – Fiscalizações estratégicas e de ofício do DFis;
- II – Atendimento de denúncias;
- III – Planos específicos para fiscalização de eventos;
- IV – Diligências requisitadas pelos Órgãos Públicos;
- V – Diligências requisitadas pelos órgãos internos do CREF2/RS;
- VI – Diligências requisitadas pela Câmara de Fiscalização do CREF2/RS;
- VII – Fiscalizações online.

§ 2º O cronograma deverá ser cumprido na íntegra pelo agente de fiscalização, e eventuais alterações somente ocorrerão caso haja a autorização específica da assessoria, circunstância que deverá ser registrada na Planilha semanal de atuação.

§ 3º Os agentes de fiscalização deverão verificar atentamente todas as solicitações constantes no cronograma imediatamente após recebê-lo, analisando corretamente as informações disponibilizadas e questionando a supervisão ou a assessoria em caso de dúvidas.

§ 4º O AFis deverá traçar dentro do cronograma recebido o melhor itinerário de diligências a ser cumprido, de modo a comparecer aos destinos de forma mais eficaz e econômica, procurando informações sobre as entidades ou estabelecimentos em meios de informação disponíveis.

Art. 21. Às denúncias apresentadas ao Departamento de Fiscalização do CREF2/RS será garantido o sigilo quanto à autoria, bem como a prioridade de atendimento em relação às fiscalizações de rotina.

Parágrafo único. As denúncias serão atendidas, preferencialmente, de acordo com a ordem cronológica de recebimento.

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

Art. 23. Poderá ser utilizada a coleta audiovisual do ato fiscalizatório. As imagens e áudios servirão exclusivamente como meio de prova das inconformidades apontadas no procedimento realizado pelos AFis.

Parágrafo único. É vedada a utilização de imagens ou áudios para divulgação externa ou para quaisquer outros fins que não sejam a de prova de ato ilícito, podendo apenas ser divulgado para as partes e seus representantes legais.

CAPÍTULO I DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 24. As ações de fiscalização do CREF compreendem as seguintes etapas:

- I – Planejamento;
- II – Inspeção/Fiscalização;
- III – Registro/Autuação;
- IV – Emissão de Relatórios Periódicos.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 25. A fase de planejamento compreende atos e procedimentos preparatórios para as ações de fiscalização do CREF, visando a otimizar condutas para garantir o melhor rendimento dos trabalhos dos AFis.

Art. 26. O levantamento das entidades e estabelecimentos a serem fiscalizados será realizado pelo DFis ou pelo AFis, partindo do cronograma estabelecido.

§ 1º O AFis traçará o roteiro a ser atendido.

§ 2º O atendimento à denúncia deverá ser prioritário em relação a outras fiscalizações, proporcionalmente à gravidade da infração denunciada.

Art. 27. Os cronogramas de fiscalização a serem cumpridos pelo AFis, geralmente de forma individual, serão enviados pela assessoria e supervisão do DFis obedecendo aos seguintes princípios:

- I – economicidade;
- II – otimização do tempo;
- III – pronto atendimento das requisições de ações oriundas de órgãos públicos e membros da sociedade.

Parágrafo único. Estará impedido de fiscalizar o AFis que tenha:

- I – parentesco de qualquer espécie até o terceiro grau, em relação ao Profissional de Educação Física ou cidadão a ser fiscalizado;
- II – amizade íntima ou inimizade capital, em relação ao cidadão a ser fiscalizado;

III – vínculo empregatício com o estabelecimento ou a entidade a ser fiscalizada;

IV – parentesco, amizade íntima ou inimizade capital em relação a proprietários, gestores ou responsáveis técnicos de entidades ou estabelecimentos a serem fiscalizados.

Art. 28. Recebido o cronograma de fiscalizações a ser cumprido, o AFis deverá informar toda e qualquer situação de impedimento ou necessidade de alteração do roteiro de fiscalização relacionada ao cronograma.

V – SEÇÃO II

VI – DA INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO

Art. 29. A fase de inspeção de fiscalização inicia-se com os procedimentos de localização das entidades, das mídias sociais ou endereços indicados no roteiro pelos AFis.

Art. 30. Antes de iniciar a fiscalização o AFis deverá checar no relatório do sistema de dados do Conselho se a entidade já foi objeto de fiscalização anterior, verificando os tipos de atuações, para fins de constatação de reincidência ou outra situação relevante para a fiscalização.

Art. 31. Constitui prerrogativa funcional dos agentes de fiscalização do CREF2/RS o livre acesso às dependências de qualquer estabelecimento ou entidade prestadora de serviços estabelecidos no art. 3º da Lei Federal nº 9.696/1998 e, em consequência, do inciso VI do art. 5º-B da referida Lei Federal. Em caso de impedimento, poderá ser acionada a autoridade policial.

§ 1º Caso haja resistência por parte do responsável pelo estabelecimento a ser fiscalizado em autorizar a entrada ou o exercício da fiscalização, o AFis poderá acionar o auxílio policial ou órgão afim, com base nos artigos 329 e 330 do Código Penal ou qualquer outra previsão legal aplicável ao caso específico.

§ 2º Para o cumprimento da fiscalização do exercício profissional oferecido no estabelecimento/entidade, o AFis deverá identificar e observar todos os espaços (salas, quadras, salões, ginásios, piscinas e demais espaços) onde seja possível o exercício profissional, bem como solicitar o quadro de atividades nele desenvolvido, e o quadro técnico com a relação dos profissionais.

§ 3º Nos casos de necessidade estabelecida e com autorização da assessoria, a fiscalização poderá ocorrer com mais de um AFis.

Art. 32. Localizado o endereço onde deverá ser realizada a fiscalização, o AFis promoverá a abordagem dos responsáveis pelo estabelecimento, seguindo os seguintes procedimentos básicos:

I – identificar-se perante o responsável da instituição ou preposto, informando o seu nome e a sua função de agente de fiscalização do CREF2/RS, juntamente com a apresentação da carteira de identidade funcional;

II – determinar a liberação para adentrar nas dependências do estabelecimento/entidade, para fins exclusivos de inspecionar as atividades profissionais da Educação Física eventualmente exercidas no local, com base na legislação aplicável;

III – requisitar a apresentação da Carteira de Identidade Profissional dos Profissionais de Educação Física que atuem no local, além do documento de identificação pessoal de todas as pessoas que estejam ministrando atividades prerrogativas do Profissional de Educação Física, bem como do termo de compromisso de estágio (TCE) dos estagiários;

IV – verificar a regularidade do registro do estabelecimento/entidade, da atuação dos Profissionais de Educação Física que nele prestem serviços e do estágio;

V – apontar no Registro de Fiscalização anotado como auto de infração todas as infrações constatadas, detalhando a situação fática verificada;

VI – prestar esclarecimentos sobre 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;

VII – prestar esclarecimentos sobre o Registro de Fiscalização para a pessoa responsável pelo estabelecimento, que deverá repassar tais informações ao proprietário, responsável técnico ou representante legal, no que se refere ao documento lavrado e, ao final da fiscalização;

VIII – sempre que presente um representante legal da empresa ou o responsável técnico, o AFis informará no ato da ação fiscalizatória que em caso de não regularização no prazo estabelecido, será instaurado processo administrativo fiscalizatório em desfavor da fiscalizada;

IX – Durante a inspeção o AFis deverá comunicar qualquer intercorrência à assessoria para que esta informe as providências necessárias.

Art. 33. Encerrada a inspeção do estabelecimento, se o AFis não identificar qualquer infração à legislação que regulamenta a Profissão da Educação Física, providenciará a lavratura de Registro de Fiscalização, colhendo assinatura do responsável pelo estabelecimento e fornecendo cópia do documento, a ser enviado por e-mail.

Art. 34. Uma vez localizado o endereço da entidade/estabelecimento a ser fiscalizado e este se encontre definitivamente fechado, o AFis deverá descrever o fato em campo específico na visita do sistema de fiscalização utilizado pelo CREF2/RS, inserindo informações detalhadas sobre a ocorrência.

§ 1º O AFis, no caso descrito no caput deste artigo, deverá registrar a fiscalização também com fotografias do imóvel.

§ 2º Na descrição do fato 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 CREF2/RS.

§ 3º Caso o estabelecimento encontrado fechado ainda apresente condições de funcionamento, deverá ocorrer uma nova fiscalização, preferencialmente em diferente período do dia, o mais rapidamente possível.

Art. 35. Na fiscalização, quando verificada a inexistência do local, o AFis deverá lavar visita no sistema de fiscalização utilizado pelo CREF2/RS, com o máximo de informações possíveis e fotografar o local.

Art. 36. O AFis deverá estar atento à identificação de novos estabelecimentos prestadores de serviços relativos às atividades físicas e desportivas que ainda não efetuaram o seu registro, realizando a fiscalização de ofício.

Art. 37. Constatadas irregularidades de infraestrutura, equipamentos danificados, venda e comércio de anabólicos, prestação de serviço colocando em risco o beneficiário ou qualquer outra irregularidade que comprometa o exercício profissional e que a apuração não seja de competência do CREF2/RS, esta situação deverá ser relatada por escrito detalhadamente, para posterior comunicação ao órgão competente pela assessoria do departamento.

SEÇÃO III DO REGISTRO/AUTUAÇÃO

Art. 38. A autuação de Pessoas Físicas, Jurídicas ou SEF pelo AFis será promovida em casos de inobservância a qualquer dispositivo normativo que regulamente a Profissão da Educação Física e demais dispositivos legais aplicáveis, devendo ser adequada conforme o caso específico.

Art. 39. O documento hábil à autuação pelo AFis é o Registro de Fiscalização anotado como Auto de Infração da Pessoa Jurídica ou SEF ou Auto de Infração da Pessoa Física, no qual constarão informações detalhadas dos fatos relativos às infrações.

§ 1º O Registro de Fiscalização anotado como Auto de Infração possui natureza de notificação, dispensando qualquer outro tipo de comunicado ao fiscalizado para ser iniciado o prazo de manifestação acerca das infrações constatadas.

§ 2º O Registro de Fiscalização anotado como Auto de Infração deverá ser integralmente preenchido pelo AFis.

§ 3º Nos casos de pessoa física que evadiu-se, o AFis enviará o auto de infração via e-mail, correspondência com aviso de recebimento ou, ainda, através de publicação de edital (respeitada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 40. A autuação pelo AFis poderá dar origem a um processo administrativo de fiscalização (PAF), que será regulado por resolução específica.

Art. 41. Constitui direito do fiscalizado, inclusive na condição de preposto do estabelecimento fiscalizado, o acesso a uma via do Registro de Fiscalização, tendo ou não assinado o documento, a qual será enviada por e-mail.

Art. 42. Caso o fiscalizado se recuse a assinar o Registro de Fiscalização ou o Auto de Infração, o AFis deverá registrar e justificar por escrito a ausência de assinatura, bem como enviar o documento lavrado por e-mail, o que também será consignado pelo AFis.

Parágrafo único. Caso o fiscalizado se negue a receber o documento, tal circunstância deverá ser relatada no formulário preenchido.

Art. 43. Caso a infração, objeto da autuação, configure também infração penal praticada pela pessoa fiscalizada, uma vez finalizada a lavratura e envio do auto de infração ao fiscalizado, o AFis deverá realizar o registro da ocorrência junto à autoridade policial.

§ 1º O procedimento previsto neste artigo poderá ser adiado para momento mais oportuno, mediante determinação específica e prévia da assessoria, que definirá através de apuração dos critérios de conveniência e oportunidade em respeito aos seus interesses.

§ 2º Deverá o CREF2/RS, no que couber, oferecer denúncias referentes a fatos que não sejam de sua competência, para apuração do Ministério Público Federal ou Estadual, Ministério Público do Trabalho, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, PROCON Estadual e Municipal, Delegacia do Consumidor, Corpo de Bombeiros, Órgãos de Prefeituras responsáveis pela emissão do Alvará de funcionamento ou da fiscalização e posturas, dentre outros órgãos.

SEÇÃO IV DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS

Art. 44. Deverá ser emitido Relatório Periódico da Fiscalização pelo DFis, mensalmente, através da compilação de informações do Controle de Fiscalizações, com os seguintes dados:

- I – número total de fiscalizações presenciais e online;
- II – número total de fiscalizações proativas;
- III – número total de fiscalizações reativas (denúncias) apuradas;
- IV – número e especificação de documentos emitidos na fiscalização;
- V – descrição de todas as infrações identificadas, quantificando-as;
- VI – lavraturas de Termos Circunstanciados e/ou Boletim de Ocorrência;
- VII – efeitos gerados pelos autos de infração;
- VIII – eventos fiscalizados, operações realizadas;
- IX – demais informações solicitadas pelo CREF e CONFEF.

Parágrafo único. O relatório de que trata este artigo, atendendo ao determinado pelo Tribunal de Contas da União e disposto no Regimento Interno do CONFEF, deverá ser:

- I – alimentado, até o dia 10 do mês subsequente, na plataforma ef Control, no menu fiscalização – Relatório FOC;
- II – enviado, trimestralmente, à Câmara de Fiscalização e Presidência do CREF para que remeta ao CONFEF.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO SEÇÃO I DA FISCALIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA E/OU SEF

Art. 45. Na fiscalização de Pessoas Jurídicas quando verificada a ausência do registro obrigatório junto ao CREF2/RS, o AFis deverá:

I – Lavrar Registro de Fiscalização anotado como auto de infração e descrever as atividades em andamento, com número de beneficiários e características das instalações, bem como recolher material de divulgação e outros documentos que possam auxiliar na fiscalização;

II – Fotografar o local e inserir os registros no procedimento de fiscalização;

III – Orientar o fiscalizado de como proceder com a efetivação do registro, bem como da possibilidade de aplicação de multa administrativa no caso da não regularização.

Art. 46. Na fiscalização de Pessoas Jurídicas ou SEF, quando verificada a ausência de profissional de Educação Física no local, o AFis deverá:

I – Lavrar Registro de Fiscalização anotado como auto de infração e descrever as atividades em andamento, com número de beneficiários, características das instalações, bem como todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;

II – Esclarecer aos praticantes sobre o risco da prática de atividades físicas sem a orientação de um Profissional habilitado, informando-os sobre o papel do CREF2/RS na proteção da sociedade;

III – Determinar a suspensão imediata das atividades de Educação Física no local até que se apresente um Profissional de Educação Física habilitado para acompanhá-las;

IV – Orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Parágrafo único. Caso a Pessoa Jurídica ou SEF não apresente um Profissional de Educação Física em até 30 (trinta) minutos do início do ato fiscalizatório, o estabelecimento será interditado, sendo permitida sua reabertura somente com a indicação de, ao menos, um profissional habilitado e responsável pelas atividades perante o Conselho, através de Requerimento de Liberação de Interdição.

Art. 47 Na fiscalização de Pessoas Jurídicas ou SEF, quando verificada a permissão da atuação de Pessoa Física sem habilitação exercendo atividade de Profissional de Educação Física, o AFis deverá:

I – Lavrar Registro de Fiscalização anotado como auto de infração e descrever pormenorizadamente qual é e como está sendo a atuação da pessoa física sem habilitação, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;

II – Ordenar à pessoa física a suspensão imediata das atividades e consignar no auto de infração se a solicitação foi acatada, informando que só poderá retornar às atividades após a regularização, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento;

III – Orientar o fiscalizado que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF, informando que será lavrado boletim de ocorrência policial comunicando o flagrante da contravenção penal do exercício ilegal da profissão ao órgão competente, o qual será instruído com os documentos produzidos na fiscalização;

IV – Repassar todas as informações ao responsável pela Pessoa Jurídica, informando que caso seja apresentada, dentro do prazo, a regularização do autuado com o envio de TCE válido e vigente à data da inspeção, a infração inicial de “Pessoa Física exercendo atividade de Profissional de Educação Física” poderá ser convertida na infração “Permitir atuação de estudante de Educação Física como estagiário com TCE irregular ou ausente”;

V – Orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Art. 48. Na fiscalização de Pessoas Jurídicas ou SEF, quando verificada a permissão da atuação de diplomado em Educação Física sem registro, o AFis deverá:

I – Lavrar Registro de Fiscalização anotado como auto de infração e descrever qual é e como está sendo a atuação da pessoa diplomada sem registro, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;

II – Ordenar ao diplomado a suspensão imediata das atividades e consignar no auto de infração se a solicitação foi acatada, informando que só poderá retornar às atividades após a regularização com a realização do registro profissional junto ao CREF2/RS, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento;

III – Orientar o diplomado para que apresente defesa no prazo concedido, informando que caso não realize seu registro junto ao Conselho, será lavrado boletim de ocorrência policial comunicando o flagrante da contravenção penal do exercício ilegal da profissão ao órgão competente, o qual será instruído com os documentos produzidos na fiscalização;

IV – Repassar todas as informações ao responsável pela Pessoa Jurídica, e orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Parágrafo único. Caso na ocasião não haja algum Profissional de Educação Física habilitado presente que seja responsável pela orientação das atividades aos beneficiários, a Pessoa Jurídica será autuada também pela infração “Sem profissional presente”, podendo ainda o estabelecimento ser interditado, conforme Parágrafo Único do art. 46.

Art. 49. Na fiscalização de Pessoas Jurídicas ou SEF, quando verificada a permissão da atuação de Profissional de Educação Física fora da área de atuação, o AFis deverá:

I – Lavrar Registro de Fiscalização anotado como auto de infração e descrever qual é e como está sendo a atuação do Profissional fora da área, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;

II – Ordenar ao Profissional fora área a suspensão imediata das atividades e consignar no auto de infração se a solicitação foi acatada, informando que só poderá retornar às atividades após a regularização, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento;

III – Orientar o Profissional fora área que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF;

IV – Repassar todas as informações ao responsável pela Pessoa Jurídica, e orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Parágrafo único. Caso na ocasião não haja algum Profissional de Educação Física habilitado presente que seja responsável pela orientação das atividades aos beneficiários, a Pessoa Jurídica será autuada também pela infração “Sem profissional presente”, podendo ainda o estabelecimento ser interditado, conforme Parágrafo Único do art. 46.

Art. 50. Na fiscalização de Pessoas Jurídicas ou SEF, quando verificada a permissão da atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado, o AFis deverá:

I – Lavrar Registro de Fiscalização anotado como auto de infração e descrever as atividades em andamento, com número de beneficiários e características das instalações, descrever qual é e como está sendo a atuação do estagiário, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;

II – Repassar todas as informações ao responsável pela Pessoa Jurídica, e orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Parágrafo único. Na situação descrita no caput deste artigo, a Pessoa Jurídica também será autuada pela infração “Sem profissional presente”, podendo ainda o estabelecimento ser interditado, conforme Parágrafo Único do art. 46.

SEÇÃO II

DA FISCALIZAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Art. 51. Na fiscalização das Pessoas Físicas exercendo atividade de Profissional de Educação Física, o AFis deverá:

I – Lavrar auto de infração e descrever pormenorizadamente qual é e como está sendo a atuação da pessoa física sem habilitação, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;

II – Ordenar à pessoa física a suspensão imediata das atividades e consignar no Auto de Infração se a solicitação foi acatada, informando que só poderá retornar às atividade após a regularização, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento;

III – Orientar o fiscalizado para que apresente defesa no prazo concedido, informando de que será lavrado boletim de ocorrência policial comunicando o flagrante da contravenção penal do exercício ilegal da profissão ao órgão competente, o qual será instruído com os documentos produzidos na fiscalização;

IV – Orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

§1º Caso o fiscalizado se negue a prestar informações, o AFis deverá chamar apoio policial.

§2º Não havendo a suspensão da atividade por recusa do fiscalizado, o AFis deverá registrar boletim de ocorrência policial, com base nos artigos 329 e 330 do Código Penal ou qualquer outra previsão legal aplicável ao caso específico.

Art. 52. Na fiscalização das Pessoas Físicas Graduadas/Diplomadas em Educação Física sem registro, o AFis deverá:

- I – Solicitar ao fiscalizado que apresente documento que comprove a graduação em Educação Física (diploma, certificado de conclusão de curso, cédula de identificação do MEC);
- II – Lavrar auto de infração e descrever pormenorizadamente qual é e como está sendo a atuação da pessoa graduada sem registro, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;
- III – Ordenar ao graduado a suspensão imediata das atividades e consignar no auto de infração se a solicitação foi acatada, informando que só poderá retornar às atividades após a regularização com o realização do registro profissional junto ao CREF2/RS, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento;
- IV – Orientar o graduado para que apresente defesa no prazo concedido, informando que caso não realize seu registro junto ao Conselho, será lavrado boletim de ocorrência policial comunicando o flagrante da contravenção penal do exercício ilegal da profissão ao órgão competente, o qual será instruído com os documentos produzidos na fiscalização;
- V – Orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Art. 53. Na fiscalização de profissionais registrados ministrando atividades fora da sua área de atuação, o AFis deverá:

- I – Lavrar auto de infração e descrever qual é e como está sendo a atuação do Profissional fora da área, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;
- II – Ordenar ao profissional fora área a suspensão imediata das atividades e consignar no auto de infração se a solicitação foi acatada, informando que só poderá retornar às atividades após a regularização, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento;
- III – Orientar o Profissional fora área que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Art. 54. Na fiscalização de Profissional com registro em outro estado, que não atenda o prazo previsto na legislação federal, o AFis deverá:

- I – Lavrar auto de infração e descrever qual é e como está sendo a atuação do Profissional registrado em outro estado, quais exercícios e/ou atividades orienta, para quantos beneficiários, como essa pessoa se identifica ao fiscal, quais documentos apresenta e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;
- II – Informar que o profissional tem até 180 dias para atuar no estado sem a necessidade de proceder com a transferência ou efetivação de registro secundário;
- III – Informar que caso o profissional tenha interesse em permanecer no estado por mais de 180 dias, deverá proceder com a transferência do registro e/ou efetivação de registro secundário;
- IV – Orientar o profissional para que se regularize no prazo concedido, informando que do contrário, poderá ser encaminhada denúncia ética ao CREF de origem.

Art. 55. Na fiscalização de Pessoas Físicas, quando verificada qualquer infração inerente às obrigações do Responsável Técnico (RT), o AFis deverá:

- I – Lavrar auto de infração e descrever as atividades em andamento, o número de beneficiários, as irregularidades constatadas, características das instalações e todas as informações necessárias ao bom entendimento da situação;
- II – Orientar o Profissional que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Art. 56. Na fiscalização de Pessoas Físicas, quando verificada a atuação de estagiário, o AFis deverá:

- I – Solicitar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) dos estagiário, verificando o prazo de vigência, horário de estágio e demais normativas constantes da Lei Federal 11.788/08, além de solicitar o documento de identificação pessoal do estagiário;
- II – Relatar com detalhes as situações encontradas constando a localização do estagiário, sua ação efetiva no momento da fiscalização, número aproximado de beneficiários, descrevendo o máximo de informações e dados possíveis para o bom entendimento da situação.

§º 1 Confirmada a relação de estágio, caso esteja desacompanhado de profissional habilitado a empresa deverá ser autuada por “Permitir atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado”.

§2º Caso o fiscalizado não apresente TCE ou este esteja em desacordo com o disposto na Lei 11.788/08, o AFis deverá lavrar auto de infração por pessoa física exercendo atividade de profissional de educação física (exercício ilegal da profissão).

Art. 57. Na fiscalização presencial de pessoa física que exerce atividade própria de profissional de Educação Física por meio de anúncios e publicações em redes sociais, mas que na ocasião da inspeção não está orientando atividades, o AFis deverá:

I – Utilizando seu tablet ou dispositivo móvel, mostrar ao fiscalizado a rede social solicitando a confirmação, por parte do fiscalizado, de que a rede social em questão é de sua propriedade;

II – Lavrar auto de infração e descrever os serviços que são prestados de forma virtual, mencionando o endereço da página, bem como anexar alguns anúncios e capturas de tela das publicações que comprovem a prática do exercício ilegal da profissão;

III – Informar que será lavrado boletim de ocorrência policial comunicando a prática ilegal ao órgão competente, o qual será instruído com a documentação produzida na fiscalização e material retirado das redes sociais;

IV – Orientar que será concedido prazo para apresentação de defesa após a instauração do PAF.

Parágrafo único. Ao estabelecimento onde o fiscalizado se encontrar será apenas informado da lavratura do auto de infração à pessoa física, esclarecendo sobre a prática ilegal e demais detalhes pertinentes à autuação.

SEÇÃO III

DA FISCALIZAÇÃO EM ESCOLAS, PREFEITURAS, EVENTOS

Art. 58. Na fiscalização das atividades curriculares ou extraclasse nas Instituições de Ensino públicas e privadas o AFis deverá:

I – Contatar o Coordenador Pedagógico ou o Diretor da escola;

II – Orientar a respeito da intervenção do Profissional de Educação Física e da regulamentação da Profissão;

III – Contatar o(s) responsável(eis) pela atividade de Educação Física na instituição;

IV – Relatar no Registro de Fiscalização as informações em relação às atividades desenvolvidas pelo fiscalizado, bem como descrever o que ocorre na atividade e o público atendido.

§1º Caso não seja possível o contato com a pessoa que ministra as atividades, o AFis deverá coletar todas as informações (horários e dias da semana), lavrar o Registro de Fiscalização e solicitar ao DFis reagendamento da inspeção.

§2º Caso haja constatação da prática de alguma irregularidade, o AFis deverá lavrar Registro de Fiscalização para a instituição de ensino detalhando todos os fatos e solicitando a regularização imediata.

§3º No caso de constatação da atuação de pessoa física exercendo atividade de profissional de Educação Física, o AFis deverá proceder da mesma forma fixada no art. 51.

§4º No caso de constatação da atuação de profissionais registrados ministrando atividades fora da sua área de atuação, o AFis deverá proceder da mesma forma fixada no art. 53.

§5º Nas atividades extraclasse, em caso de Pessoa Jurídica terceirizada, o AFis deverá utilizar os mesmos procedimentos de fiscalização adotados para as fiscalizações em Pessoa Jurídica e/ou SEF.

Art. 59. Na fiscalização em eventos, o AFis deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Fiscalizará as pessoas que estão atuando no campo de intervenção do Profissional de Educação Física, seguindo os procedimentos:

a) Contatar o responsável pelo evento.

b) Contatar os Profissionais que compõem a Comissão Técnica – responsáveis pelas equipes, solicitando a apresentação do registro profissional, orientando quanto à irregularidade constatada (se houver) e às providências que serão adotadas (seguir os procedimentos da PF).

c) Aguardar o início da atividade, para que seja caracterizado o exercício ilegal, e lavrar o Auto de Infração, se necessário.

II – Durante toda a ação, o tratamento deverá ser formal, e em nenhum momento deverá emitir posição pessoal, baseando todas as orientações e esclarecimentos nas Leis e Resoluções reconhecidas pelo Sistema CONFEF/CREFs;

III – Não deverá interferir no andamento da competição, devendo permanecer fora do espaço reservado para o desenvolvimento da atividade fim;

IV – Caso o fiscalizado recuse-se a assinar o documento lavrado ou fornecer sua qualificação, o AFis deverá, se possível, qualificar duas testemunhas para constar no auto de infração ou solicitar auxílio policial.

Art. 60. Na fiscalização em Órgãos Públicos e em pessoa jurídica sem registro exigível, o AFis deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Contatar o Prefeito, Secretário, Chefe de Gabinete ou responsável pela prestação das atividades/serviços de Educação Física oferecidas aos beneficiários;

II – Orientar a respeito da intervenção do Profissional de Educação Física e da regulamentação da Profissão;

III – Contatar o responsável pela orientação das atividades de Educação Física;

IV – Lavrar Registro de Fiscalização e relatar as informações em relação às atividades desenvolvidas pelo fiscalizado, bem como descrever o que ocorre na atividade e o público atendido.

§1º No caso de constatação da prática de alguma irregularidade, o AFis deverá lavrar Registro de Fiscalização para o órgão público / entidade detalhando todos os fatos e solicitando a regularização imediata.

§2º No caso de constatação da atuação de pessoa física exercendo atividade de profissional de Educação Física, o AFis deverá proceder da mesma forma fixada no art. 51.

§3º No caso de constatação da atuação de profissionais registrados ministrando atividades fora da sua área de atuação, o AFis deverá proceder da mesma forma fixada no art. 53.

SEÇÃO IV DA FISCALIZAÇÃO ONLINE

Art. 61. Na fiscalização ONLINE de Pessoa Física sem registro, quando verificado o anúncio e publicação da prestação de serviços de condicionamento físico, o AFis deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Confirmar no sistema do CREF2/RS que não se trata de profissional habilitado;

II – Coletar as provas constantes nas publicações da rede social, além de fazer buscas na internet para verificar a existência de outras provas em outras plataformas ou sites;

III – Inserir as provas no procedimento de fiscalização;

IV – Criar visita no sistema e vincular no procedimento;

V – Gerar a NOTIFICAÇÃO PF FISCALIZAÇÃO ONLINE e enviar a notificação por e-mail, chat da rede ou WhatsApp (última opção), identificando-se como agente de fiscalização do CREF2/RS;

VI – Capturar a tela comprovando o envio e salvar no procedimento;

VII – Promover os andamentos necessários, os quais deverão conter com os prazos e enquadramentos legais.

Parágrafo único. Aos autuados pelo anúncio da prática do exercício ilegal da profissão da Educação Física que não se regularizarem com a retirada das publicações ilegais, será lavrado pelo AFis boletim de ocorrência policial comunicando a prática ilegal ao órgão competente, o qual será instruído com a documentação produzida na fiscalização e material retirado das redes sociais.

Art. 62. Na fiscalização ONLINE de Pessoa Jurídica, quando verificado o pleno funcionamento de empresa prestadora de serviços de condicionamento físico sem possuir registro junto ao CREF2/RS, o AFis deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Confirmar no sistema do CREF2/RS que não se trata de empresa registrada;
- II – Coletar e inserir as provas no procedimento de fiscalização;
- III – Criar visita no sistema e vincular no procedimento;
- IV – Gerar a NOTIFICAÇÃO PJ FISCALIZAÇÃO ONLINE anotado como auto de infração e enviar a notificação por e-mail, chat da rede ou WhatsApp (última opção), identificando-se como agente de fiscalização do CREF2/RS;
- V – Capturar a tela comprovando o envio e salvar no procedimento.

§1º Deverá constar na notificação a forma de como proceder com a efetivação do registro, bem como da possibilidade de aplicação de multa administrativa no caso da não regularização.

§2º Caso se trate de Pessoa Jurídica com registro no CREF2/RS que está anunciando a prestação de serviços nas redes sociais sem a descrição do número de registro na BIO, conforme disposto em resolução específica, o AFis deverá seguir os passos II a V descritos no caput;

Art. 63. Na fiscalização ONLINE de Profissional de Educação Física habilitado, quando verificada a prestação de serviços sem a descrição do número de registro na BIO ou com outra inconformidade, consoante disposto em resolução específica, o AFis deverá:

- I – Coletar e inserir as provas no procedimento de fiscalização;
- II – Criar visita no sistema e vincular no procedimento;
- III – Gerar a NOTIFICAÇÃO PROFISSIONAL FISCALIZAÇÃO ONLINE anotado como auto de infração e enviar a notificação por e-mail, chat da rede ou WhatsApp (última opção), identificando-se como agente de fiscalização do CREF2/RS;
- IV – Capturar a tela comprovando o envio e salvar no procedimento.

Parágrafo único. Deverá constar na notificação a informação da possibilidade de aplicação de multa administrativa no caso da não regularização.

TÍTULO IV DAS INFRAÇÕES

Art. 64. São consideradas infrações de Pessoa Física a verificação das seguintes condições:

- I – Pessoa Física exercendo atividade de profissional de educação física (Exercício Ilegal da Profissão);
- II – Diplomado em Educação Física sem registro exercendo atividade profissional;
- III – Profissional em atividade com registro irregular com registro baixado, suspenso ou cancelado;
- IV – Profissional exercendo atividade fora da área de atuação;
- V – Profissional com registro em outro estado, que não atenda o prazo previsto na legislação federal;
- VI – Responsável Técnico descumprindo obrigações inerentes à função;
- VII – Infrações ao Código de Ética;
- VIII – Infração ao Código de Ética, art. 4º, exercício profissional online em desacordo com a legislação vigente;
- IX – Sonegação de informações/documentos e/ou embarço à Fiscalização;
- X – Prática de crime(s) contra a administração pública ou agente em serviço.

Art. 65. São consideradas infrações de Pessoa Jurídica a verificação das seguintes condições:

- I – Sem registro;

II – Registro irregular;

Parágrafo único. São consideradas irregularidades com relação ao registro, os itens abaixo:

- a) Quadro de Técnico desatualizado.
 - b) Atos constitutivos desatualizados junto ao CREF2/RS.
 - c) Sem Certificado de Funcionamento devido a irregularidades.
 - d) Sem responsável técnico cadastrado pelo tempo integral de funcionamento do estabelecimento ou com substituição não comunicada dentro do prazo.
- III – Permitir a atuação de Pessoa Física exercendo atividade de Profissional de Educação Física (Exercício Ilegal da Profissão) - Será computada uma infração por pessoa flagrada;
- IV – Permitir atuação de diplomado em Educação Física sem registro - Será computada uma infração por pessoa flagrada;
- V – Permitir a atuação de Profissional em situação irregular com registro baixado, suspenso ou cancelado;
- VI – Permitir Profissional de Educação Física fora da área de atuação;
- VII – Permitir a atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado;
- VIII – Permitir atuação de estudante de Educação Física como estagiário com TCE irregular ou ausente;
- IX – Sem Profissional de Educação Física presente;
- X – Permitir a atuação de Profissional com registro em outro estado;
- XI – Em funcionamento com registro baixado ou cancelado junto ao CREF2/RS;
- XII – Descumprir a exigência de exposição dos documentos obrigatórios;
- XIII – Permitir atuação de estagiário sem identificação;
- XIV – Ofertar serviços online sem divulgação do seu número de registro ou dos profissionais em atividade online;
- XV – Sem registro ofertando serviços online;
- XVI – Permitir a prática de crime(s) contra a administração pública ou agente em serviço.

§ 1º Em caso de substituição de responsável técnico, o prazo para a empresa efetuar a devida substituição constará em resolução específica.

§ 2º A pessoa jurídica será autuada pelo inciso IV quando verificada a permissividade de atuação de diplomado em Educação Física sem registro. Nos casos em que for verificada a ausência, concomitante, de profissional de Educação Física habilitado que seja responsável pelas atividades dos beneficiários em geral, a atuação dar-se-á, cumulativamente, pelos incisos IV e IX.

§3º A pessoa jurídica será autuada pelo inciso VI quando verificada a permissividade de atuação de profissional fora da área de atuação. Nos casos em que for verificada a ausência, concomitante, de profissional de Educação Física habilitado à função que seja responsável pelas atividades dos beneficiários em geral, a atuação dar-se-á, cumulativamente, pelos incisos VI e IX.

§4º A pessoa jurídica será autuada pelo inciso VII quando verificada a permissividade de atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado. Nesses casos a atuação dar-se-á, cumulativamente, pelos incisos VII e IX.

Art. 66. São consideradas infrações da Sala de Exercício Físico a verificação das seguintes condições:

- I – Permitir a atuação de Pessoa Física exercendo atividade Profissional da Educação Física (Exercício Ilegal da Profissão) - Será computada uma infração por pessoa flagrada;
- II – Permitir diplomado em Educação Física sem registro exercendo atividade Profissional;
- III – Permitir a atuação de Profissional em situação irregular com registro baixado, suspenso ou cancelado;
- IV – Permitir Profissional de Educação Física fora da área de atuação;
- V – Permitir a atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado;

VI – Permitir atuação de estudante de Educação Física como estagiário com TCE irregular ou ausente;

VII – Sem Profissional presente;

VIII – Permitir a atuação de Profissional com registro em outro estado;

IX – Permitir a prática de crime(s) contra a Administração Pública ou agente em serviço.

§1º A SEF será atuada pelo inciso II quando verificada a permissividade de atuação de diplomado em Educação Física sem registro. Nos casos em que for verificada a ausência, concomitante, de profissionais de Educação Física habilitado que seja responsável pelas atividades dos beneficiários em geral, a atuação dar-se-á pelos incisos II e VII.

§2º A SEF será atuada pelo inciso IV quando verificada a permissividade de atuação de profissional fora da área de atuação. Nos casos em que for verificada a ausência, concomitante, de profissional de Educação Física habilitado à função que seja responsável pelas atividades dos beneficiários em geral, a atuação dar-se-á, cumulativamente, pelos incisos IV e VII.

§3º A SEF será atuada pelo inciso V quando verificada a permissividade de atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado. Nesses casos a atuação dar-se-á, cumulativamente, pelos incisos V e VII.

CAPÍTULO I DA GRAVIDADE DA PENALIDADE

Art. 67. As infrações cometidas são classificadas como:

I – Gravíssima;

II – Grave;

III – Média;

IV – Leve.

Parágrafo único. As penalidades previstas para cada tipo de infração restam dispostas na Resolução anual do CREF2/RS que trata das multas.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Art. 68. São os prazos para apresentação de defesa no procedimento de fiscalização:

I – 5 (cinco) dias para apresentação de defesa e/ou regularização a partir do envio da NOTIFICAÇÃO nas fiscalizações ONLINE para pessoa física sem registro que esteja em desacordo com a Resolução CREF2/RS que dispõe sobre o assunto;

II – para os demais casos o prazo de defesa será concedido após a instauração do respectivo processo administrativo, a saber 15 (quinze) dias úteis a contar da juntada do AR aos autos.

CAPÍTULO III DA DEFESA

Art. 69. Enviada a NOTIFICAÇÃO PF FISCALIZAÇÃO ONLINE, consoante art. 61, será concedido prazo de 05 (cinco dias) para efetuar a regularização das redes sociais, conforme disposto na Resolução CREF2/RS que dispõe sobre o assunto, bem como para apresentação de defesa, sob pena no disposto parágrafo único do art. 61.

Art. 70. Lavrado pelo AFis o Registro de Fiscalização anotado como auto de infração de Pessoa Jurídica ou SEF; Auto de Infração Pessoa Física; Notificação PJ Fiscalização Online ou Notificação Profissional Fiscalização Online, ao fiscalizado será concedido o prazo de defesa após a instauração do respectivo processo administrativo pela Câmara de Julgamento.

§ 1º O cartório do CREF2/RS enviará ao fiscalizado a intimação via e-mail, via correios e/ou outro meio digital juridicamente aceito, para que apresente defesa prévia num prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da juntada do AR aos autos.

§ 2º A defesa prévia será elaborada pelo fiscalizado por escrito e, preferencialmente, encaminhada ao cartório do CREF2/RS por e-mail, podendo ainda ser enviada por carta endereçada ao Cartório do CREF2/RS ou entregue presencialmente na sede do Conselho.

§ 3º Demais procedimentos relativos à defesa constarão em Resolução específica que trata dos procedimentos de julgamento do CREF2/RS.

TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 71. São fases que compõem o processo administrativo de fiscalização do CREF2/RS:

- I – Auto de infração e demais provas coletadas;
- II – Promoção de Denúncia à CJUL pela assessoria do DFis;
- III – Encaminhamento da Denúncia ao Presidente do CREF2/RS;
- IV – Autorização de Abertura de PAF pelo Presidente do CREF2/RS;
- V – Abertura do PAF pelo coordenador de processos;
- VI – Admissibilidade do PAF pela CJUL;
- VII – Instrução e Julgamento do PAF pela CJUL;
- VIII – Relatório dos resultados dos julgamentos dos PAFs, que será encaminhado ao DFis.

Parágrafo único. Os procedimentos pormenorizados do correto andamento dos PAFs constarão em Resolução específica.

Art. 72. O julgamento do processo compete:

- I – Em primeira instância, à Câmara de Julgamento do CREF2/RS cuja eficácia se dará após ciência do Plenário;
- II – Em segunda instância, ao Plenário do CREF2/RS;
- III – Em terceira instância, ao Plenário do CONFEF.

Parágrafo único. Todo o processo de julgamento está disposto em legislação específica.

CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO DE DENÚNCIA CRIME

Art. 73. O Departamento de Fiscalização, quando couber, montará o processo para apresentação de Denúncia Crime pelo Departamento Jurídico para o devido encaminhamento para autoridade competente.

CAPÍTULO II DA AÇÃO JUDICIAL

Art. 74. O Departamento de Fiscalização, quando couber, encaminhará Processo de Ação Judicial ao Departamento Jurídico para ajuizamento de ação, se verificada a não regularização de Pessoa Jurídica quanto ao seu registro no Conselho, anexando todos os documentos necessários à propositura, quais sejam:

- I – Notícia de fato qualificando a pessoa jurídica;
- II – Auto(s) de infração;



- III – Notificação PJ de fiscalização online, se houver;
- IV – Fotos, capturas de provas das redes sociais, se houver;
- V – Notificação de Judicialização;
- VI – Defesa enviada pela PJ, se houver;
- VII – Atesto de decurso de prazo.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. 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. 76. O preenchimento dos formulários definidos nesta Resolução deverá garantir aos fiscalizados o contraditório, a ampla defesa e a publicidade dos atos de fiscalização.

Art. 77. A assessoria do Departamento de Fiscalização poderá expedir orientações técnicas, como instrumentos de padronização de condutas para questões específicas que envolvam a rotina do departamento e que não estejam previstas nesta Resolução, devendo ser aprovadas previamente pela Câmara de Fiscalização e Presidência do CREF2/RS.

Art. 78. Todos os documentos (notificações e intimações) emitidos no processo administrativo de fiscalização e enviados ao fiscalizado são originais, gerados pelo Cartório do CREF2/RS e assinados de forma legalmente aceita, pela autoridade competente.

Art. 79. Os processos serão registrados em sistema informatizado e devem ser atualizados sempre que houver mudança de status.