

RESOLUÇÃO CREF10/PB - Nº 146/2025 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a publicação do Manual de Normas e Procedimentos de Orientação e Fiscalização do Conselho Regional de Educação Física da 10ª Região - CREF10/PB.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 10ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais;

CONSIDERANDO a Lei Federal 9696/98, art. 5º-B, parágrafos IV, VI, VII, VIII, IX e X da Lei nº 9.696/1998;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e adequação às normas e procedimentos que regem o Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, conforme a Resolução CONFED nº 535/2024;

CONSIDERANDO a Resolução CONFED nº 477/2023 que Dispõe sobre a inscrição, registro, baixa, cancelamento e demais procedimentos referentes às pessoas jurídicas no Sistema CONFED/CREFs;

CONSIDERANDO a Resolução CONFED nº 508/2023 que dispõe sobre o Código de Ética Profissional do Sistema CONFED/CREFs;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF10/PB, em sua 244ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar e tornar público o Manual de Normas e Procedimentos de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, como o Regimento Interno de regulamentação das diretrizes e regras aplicáveis a todo o Processo da Fiscalização deste Conselho, o qual passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Publicado em D.O.U em 20/02/2025

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREF10/PB

CAPÍTULO I

Seção I – Definições

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

I - Fiscalização: conjunto de atos administrativos praticados pelo CREF10/PB, através de seus membros ou funcionários, que visam a inspeção, presencialmente ou virtualmente, da atividade profissional da Educação Física 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 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 CREF10/PB;

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 CREF10/PB;

VII - Fiscalizado: estabelecimento, entidade, profissional de Educação Física e/ou pessoa física constatada ou identificada pelo Agente de Fiscalização, que recebe fiscalização presencial ou virtual pelo CREF10/PB;

VIII - Representação: ato pelo qual um membro ou funcionário, em nome do CREF10/PB, mediante autorização expressa nos termos do Regimento Interno deste, expede comunicado, notificação ou requerimento a outro órgão público ou a entidade privada, referente à ocorrência que diga respeito à regulamentação da Educação Física;

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

X - Auto de Infração/Notificação: ato administrativo praticado pelo Agente de Fiscalização do CREF10/PB, presencialmente ou virtualmente, pelo qual se promove o auto de infração de pessoa física ou jurídica, quando identificado o descumprimento à legislação regulamentadora da Educação Física;

XI – Registro de Fiscalização: ato administrativo praticado pelo Agente de Fiscalização do CREF10/PB, presencialmente ou virtualmente, quando não identificado irregularidades nas diligências de fiscalização, em cumprimento à legislação regulamentadora da Educação Física;

XII – Impugnação/Contestação: 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 - Recurso: ato de questionar a decisão da primeira instância para a instância superior, com o objetivo de reformar a decisão ou parte dela.

XIV - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) - ato de dar a oportunidade do Compromissário corrigir eventual conduta praticada.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO PELO CREF10/PB

Art. 2º – A Fiscalização do CREF10/PB será realizada por seus órgãos e departamentos, de maneira integrada, respeitada a hierarquia estabelecida entre eles, dentro dos limites de atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho, Plano de Cargo, Carreiras e Salários e esta resolução, sem prejuízo de outras previstas em outros atos normativos a que estiverem vinculados.

Art. 3º - Integram a estrutura de fiscalização do CREF10/PB:

I - Câmara de Fiscalização - CFisc;

II - Departamento de Orientação e Fiscalização – DOF.

Art. 4º – À Câmara de Fiscalização do CREF10/PB, sem prejuízo de outras atribuições previstas no regimento interno do CREF10/PB, compete:

I – zelar pela orientação e fiscalização do exercício e das atividades profissionais dos Profissionais de Educação Física;

II – propor e/ou apreciar ato normativo que verse sobre a orientação e fiscalização do exercício e das atividades profissionais dos Profissionais de Educação Física;

III - responder consultas e orientar à área de fiscalização do CREF10/PB;

IV – elaborar sugestões para alteração deste manual, encaminhando-as à Diretoria para posterior análise do Plenário do CREF10/PB;

V – elaborar instruções para a regulamentação das atividades previstas neste Manual, a fim de viabilizar da melhor maneira o exercício da fiscalização atendendo aos fundamentos legais pertinentes, encaminhando-as à Diretoria para posterior análise do Plenário do CREF10/PB;

VI – emitir pareceres sobre assuntos referentes à fiscalização, quando solicitado pelo Plenário ou Diretoria do CREF10/PB;

VII – julgar, em segunda instância, os recursos interpostos contra decisão proferida pela Diretoria do Departamento de Fiscalização em processos administrativos decorrentes de impugnação a atos decorrentes da fiscalização do CREF10/PB.

Art. 5º - Compõem a estrutura do Departamento de Orientação e Fiscalização – DOF do CREF10/PB:

I – Diretor do Departamento de Orientação e Fiscalização;

II – Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB;

III – Demais funcionário(s) técnico-administrativo(s)/estagiário(s) do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB.

§ 1º - Entende-se por “Departamento de Orientação e Fiscalização” a área administrativa e operacional do CREF10/PB que cuida especificamente das diligências de Fiscalização.

§ 2º - Compete ao Departamento de Orientação e Fiscalização a execução de todas as ações de fiscalização.

Art. 6º – Compete ao Diretor do Departamento de Orientação e Fiscalização:

I – dirigir e administrar todas as atividades do Departamento de Orientação e Fiscalização;

II – zelar pelo cumprimento das diretrizes e procedimentos previstos nesta resolução durante o exercício da fiscalização do exercício profissional;

- III – reportar-se ao Presidente do CREF10/PB em todas as situações administrativas do Departamento;
- IV – encaminhar relatórios à Diretoria do CREF10/PB de todas as atividades administrativas do Departamento;
- V – reportar-se à Diretoria do CREF10/PB em todas as questões relacionadas às questões técnicas e procedimentais do Departamento;
- VI – propor representação às autoridades competentes e entidades de classe sobre os fatos que forem apurados e cuja solução ou repreensão não seja da Fiscalização do CREF10/PB;
- VII – encaminhar às autoridades competentes e entidades de classe as irregularidades encontradas e não corrigidas dentro do prazo estipulado na legislação;
- VIII – encaminhar aos Departamentos do CREF10/PB as irregularidades apuradas pela Fiscalização do CREF10/PB para que as providências cabíveis sejam tomadas;
- IX – programar e determinar as atividades desenvolvidas pela fiscalização, de acordo com as diretrizes e recomendações estabelecidas pela Diretoria do CREF10/PB;
- X – avaliar o cumprimento das atividades atribuídas a cada empregado do Departamento de Fiscalização do CREF10/PB, valendo-se de relatórios periódicos para avaliação de desempenho, de acordo com as metas estabelecidas pela Diretoria do CREF10/PB;
- XI – reunir-se com os Agentes de Orientação e Fiscalização periodicamente para análise, avaliação e execução dos planos de ação estabelecidos pela Diretoria do CREF10/PB e pelo próprio Departamento de Orientação e Fiscalização, e os relatórios de inspeção, com a finalidade de correção de falhas e suas respectivas orientações;
- XII – atender ao público em geral, inclusive profissionais fiscalizados;
- XIII – ter conhecimento de todas as correspondências recebidas ou enviadas pelo Departamento de Orientação e Fiscalização;

XIV – participar de reuniões com o Presidente, a Diretoria e Plenário do CREF10/PB, quando requisitado, para prestar informações sobre atividades do Departamento de Orientação e Fiscalização;

XV – representar o CREF10/PB em eventos, inclusive para realizar palestras e cursos, bem como participação de outros eventos, quando autorizado por seu superior;

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

XVII – promover a ação integrada e sinérgica do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, colaborando para o bem-estar de todos os seus integrantes;

XVIII – zelar pelo cumprimento de toda diligência demandada por qualquer departamento do CREF10/PB, de acordo com prévia autorização da Presidência do CREF10/PB;

XIX – Controlar o uso e conservação dos veículos da frota, e equipamentos e todo material disponibilizado para o Departamento;

XX – Em articulação com a Câmara de Fiscalização, propor ajustes e modificações que entenderem necessários, visando melhor eficiência, modernização e agilidade das ações da fiscalização;

XXI - Guardar sigilo dos dados das pessoas jurídicas e físicas de acordo com a Legislação vigente.

Art. 7º – Compete ao Agente de Orientação e Fiscalização:

I – realizar diligências presenciais e/ou virtuais de fiscalização do exercício profissional da Educação Física em todo o estado da Paraíba, de acordo com o planejamento, roteiros e estratégias previamente elaborados pela Direção do DOF;

II – atender com a maior diligência possível as determinações da Diretoria do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB;

- III - quando não ocorrer o cumprimento do cronograma proposto pelo Departamento de Orientação e Fiscalização, justificar em relatório;
- IV – auxiliar os departamentos do CREF10/PB na realização de diligências externas, quando necessário e autorizado pela Diretoria do CREF10/PB;
- V - apresentar e inserir nos sistemas informatizados (quando houver) os autos e relatórios das autuações, diligências, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização, conforme orientações gerais;
- VI – apresentar relatórios circunstanciados das autuações, diligências, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização, conforme orientações gerais;
- VII – orientar à sociedade em geral, inclusive os Profissionais de Educação Física, os dirigentes das instituições de saúde e de ensino, acerca do Sistema CONFEF/CREFs;
- VIII – orientar os Profissionais de Educação Física a proceder a sua regularização perante o Conselho Regional, autuar e notificar os Profissionais de Educação Física, Pessoas Físicas e Jurídicas que estão em exercício irregular e requerer a interrupção das atividades de Educação Física daqueles que estiverem em exercício ilegal, seja presencialmente ou virtualmente;
- IX – participar das reuniões com o Diretor do Departamento de Orientação e Fiscalização, para apresentação de relatórios das atividades realizadas, orientação e recebimento do roteiro de visitas e demais documentos referentes às atividades a serem desenvolvidas, quando convocado;
- X – realizar palestras na área de circunscrição do Conselho Regional ou fora dela, quando designado pelo Diretor do Departamento de Orientação e Fiscalização ou Diretoria do CREF10/PB;
- XI – prestar esclarecimentos aos Profissionais de Educação Física e atender, quando necessário, ao público de modo geral, bem como, aos profissionais convocados ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da profissão;

XII – executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pela Diretoria do CREF10/PB, desde que dentro dos limites de suas atribuições e legislações vigentes;

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

XIV – orientar o Responsável Técnico, quanto à organização do serviço e suas atividades;

XV – 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;

XVI – comunicar as autoridades competentes o exercício ilegal da profissão ou qualquer outra conduta que não se coadune com a legislação vigente;

XVII - identificar em todas as divulgações a utilização obrigatória do nome e número do registro profissional no CREF10/PB, conforme à Resolução CONFEF nº 308/2023 que dispõe sobre o Código de Ética Profissional do Sistema CONFEF/CREFs;

XIII – auxiliar aos órgãos públicos e privados na realização de diligências externas, quando solicitado e autorizado pela Diretoria do CREF10/PB;

XIX - participar de eventos, cursos e treinamentos, quando convocado.

Art. 8º – Compete aos demais empregados do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB:

I – auxiliar o Departamento de Orientação e Fiscalização em suas atividades internas, externas e virtuais;

II – esclarecimentos de dúvidas quanto a procedimentos da Fiscalização do CREF10/PB, acompanhamento de processos, recursos etc;

III – auxiliar na elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no Departamento de Orientação e Fiscalização, conforme orientação do Departamento;

IV – elaborar relatórios de suas atividades, no padrão exigido pelo Diretor do departamento;

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

VI – coletar as informações obtidas pelos Agentes de Fiscalização e disponibilizá-las de forma fidedigna no sistema de processamento de dados do CREF10/PB;

VII – desenvolver quaisquer outras atividades afins relacionadas ao seu cargo ou quando determinado por sua chefia, auxiliando, inclusive, outros departamentos do CREF10/PB, quando indispensável.

Art. 9º - São direcionadores de conduta inerentes ao exercício da função de Agente de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, dentre outras:

I - Respeitar e cumprir as legislações vigentes no país e demais normas do Sistema CONFEF/ CREFs, observando-se a disciplina e a hierarquia;

II - Exercer a função com comprometimento, dignidade, ética e respeito à coisa pública;

III - tratar com respeito e dignidade os colegas, demais funcionários 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, respeitando e cumprindo as decisões do Plenário e Diretoria do CREF10/PB;

V – desempenhar os atos indispensáveis à sua função, com presteza, correção, dedicação, qualidade profissional e compromisso;

VI - efetuar o registro dos fatos de forma precisa, clara, objetiva e eficiente, buscando preservar e assegurar a verdade;

VII – 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;

VIII - evitar condutas que possam prejudicar a imagem da instituição, esforçando-se para evitar erros, descasos, negligências, desídias, desatenções das atribuições da função pública e abuso de autoridade;

IX - quando utilizar qualquer equipamento de captura de vídeo, imagem e/ou som durante a fiscalização, respeitar a legislação vigente.

Art. 10º – São deveres funcionais dos empregados e Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB:

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 e atenção, sem qualquer atitude de discriminação;

VI – manter conduta respeitosa diante dos costumes da sociedade e evitar criar situação culturalmente embaraçosa no exercício de suas funções, garantindo sempre a boa reputação do CREF10/PB e todo o 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 Diretoria do Departamento de Orientação e Fiscalização;

IX – prestar aos profissionais ou interessados total esclarecimento quanto aos procedimentos internos do CREF10/PB, 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 – 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 CREF10/PB;

XV – obedecer aos cronogramas estabelecidos para o cumprimento das ações do CREF10/PB;

XVI – primar pela economia dos custos arcados pelo CREF10/PB em todo e qualquer procedimento;



XVII – Agir com educação, objetividade, bom senso, urbanidade e imparcialidade necessárias ao cumprimento do seu dever;

XVIII – Orientar sobre a forma de regularizar e sobre o prazo previsto.

Art. 11º – São condutas vedadas aos empregados e Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB:

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 tenha 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 CREF10/PB, 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 auto-estima 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;

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 CREF10/PB 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 CREF10/PB 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 CREF10/PB 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 Orientação e Fiscalização ou qualquer outra atividade inerente às atribuições do CREF10/PB;

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

XV – retirar da guarda do CREF10/PB, 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 – 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 à fiscalizados ou a terceiros.

Art. 12º - O Agente de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, no exercício de suas atividades, valer-se-á dos seguintes documentos, disponíveis em papel impresso ou meio eletrônico:

I – Roteiro Semanal de Fiscalização: documento contendo informações sobre a quantidade de visitas programadas pelo Diretor do DOF, locais a serem visitados (academias, clubes, escolas, circuitos funcionais, praças, eventos, etc.) conforme roteiro de visitas de rotina e denúncias a serem atendidas.

II - Termo de Visita de Fiscalização: Documento expedido, em duas vias, quando presencial, ou digitalmente, quando o Agente de Fiscalização identifica ou não a ocorrência de infração(ões) relacionada(s) ao exercício Profissional da Educação Física, quanto à regularidade da Pessoa Física ou 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. Em caso de infração, o Termo de Visita terá a anotação de Auto de Infração, sua especificação com a respectiva base legal, providências tomadas pelo Agentes de Fiscalização em razão da ocorrência, descrevendo-a com detalhes, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do Agente.

III - Auto de Infração de Pessoa Física: Documento expedido, em duas vias, ou digitalmente, quando o Agente de Fiscalização registra 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 da qualificação civil do fiscalizado (Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número da identidade, número de registro no Sistema CONFEF/CREFs,

número do CPF e endereço) e da entidade/local na qual ocorreu a fiscalização (Nome, número do CNPJ, natureza jurídica -direito privado ou público- e endereço) e seu número de registro, caso o possua. No Auto de Infração deverão constar sua especificação com a respectiva base legal, as providências tomadas pelo Agentes de Fiscalização em razão da ocorrência, descrevendo-a com detalhes, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do Agentes de Fiscalização;

IV - Auto de Infração de Pessoa Física em ambiente Virtual: Documento expedido quando o Agente de Fiscalização identifica nas mídias sociais 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, providências tomadas pelo Agente de Fiscalização em razão da ocorrência;

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

VI - Audiovisual: Fotos, prints, áudios, vídeos e outros, podem ser registrados durante a atuação do Agente de Orientação e Fiscalização, nas hipóteses determinadas pelo Manual de Fiscalização do CREF10/PB e do CONFEF, pela Diretoria do DOF, sendo obrigatórios nos casos relativos à fiscalização em mídias sociais, estabelecimentos não fiscalizados por decisões judiciais e aos estabelecimentos que encerraram suas atividades ou encontravam-se fechados no momento da visita do Agente de Orientação e Fiscalização, respeitada a legislação vigente;

VII – Termo de Interdição: documento expedido 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.

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

§ 2º - As informações prestadas pelo Agentes 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 visita, todas as ocorrências que tenham vínculo com a fiscalização, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao CREF10/PB, para posterior conhecimento do Departamento de Orientação e Fiscalização para as providências cabíveis.

§4º - O CREF10/PB poderá instituir novo documento de acordo com sua especificidade regional, respeitando os limites normativos já existentes.

Art. 13º - Toda e qualquer fiscalização deverá ser registrada pelo Agente de Orientação e Fiscalização em documentação própria, física ou digitalmente, conforme estabelecida 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 CREF10/PB.

§ 4º - Os documentos lavrados podem ser emitidos e enviados via eletrônica ou física de acordo com a norma interna do CREF10/PB.

Art. 14º - Caso o fiscalizado, se recuse a assinar/receber o auto de infração ou registro de fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá registrar e justificar por escrito a ausência de assinatura/negativa de recebimento, disponibilizando uma via do documento lavrado ao fiscalizado, o que também será consignado pelo Agente de Orientação e Fiscalização no próprio formulário.

Parágrafo único – No caso de recusa do recebimento mencionado no caput deste artigo, o Agente de Orientação e Fiscalização poderá solicitar a assinatura de uma testemunha que tenha presenciado o fato, tal circunstância deverá ser relatada por escrito no próprio formulário.

Art. 15º - O Roteiro das Visitas de Fiscalização deverá ser cumprido na íntegra pelos Agente de Orientação e Fiscalização, exceto em caso fortuito ou força maior, e eventuais alterações somente ocorrerão caso haja a autorização específica pelo Diretor do Departamento Orientação e Fiscalização, circunstância que deverá ser registrada.

Parágrafo único – Em caso de identificação de estabelecimento sem registro ou nunca fiscalizado, este deverá ser incluído no roteiro de forma prioritária, exceto em relação ao atendimento das denúncias.

Art. 16º - O Agente de Orientação e Fiscalização deve reportar-se diretamente ao Diretor 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. 17º - O Agente de Orientação e Fiscalização deverá verificar atentamente todos os documentos referentes às fiscalizações constantes no Controle de Fiscalizações, imediatamente, ao receberem da Direção do Departamento de Orientação e Fiscalização, analisando corretamente as informações disponibilizadas e questionando-a em caso de dúvidas.

Art. 18º - O Agente de Fiscalização deverá traçar, dentro do cronograma determinado pelo Roteiro de Fiscalização, o melhor itinerário de fiscalização 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.

Art. 19º – Antes de proceder ao atendimento de denúncias referentes à fiscalização nas mídias sociais, pesquisar a pessoa jurídica/física denunciada em redes sociais a fim de coletar materialidade disponível, realizar o devido registro de possíveis imagens, vídeos e divulgações de serviços para que possa agregá-los a posterior fiscalização.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 20º - As ações de fiscalização do CREF10/PB seguirão o disposto neste Manual e nas normas complementares exaradas pelo Sistema CONFEF/CREFs e serão promovidas conforme cronograma de fiscalizações estabelecido pela Diretoria do Departamento de Orientação e Fiscalização.

§ 1º - O cronograma das ações de fiscalização do CREF10/PB abrangerá, no mínimo:

I - fiscalizações de rotina (fiscalização proativa);

II - atendimento de denúncias (fiscalização reativa);

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

IV - diligências requisitadas pelos órgãos internos do CREF10/PB ou por órgãos públicos externos, devidamente autorizadas pela Diretoria do CREF10/PB;

V - fiscalização dos meios de comunicação digital.

§ 2º - Às denúncias apresentadas ao Departamento de Fiscalização do CREF10/PB será garantido o sigilo quanto à autoria e a prioridade de atendimento em relação às fiscalizações de rotina.

Art. 21º - Durante toda a ação de fiscalização, o tratamento dispensado pelo Agente de Orientação e Fiscalização deverá ser rigorosamente formal, sendo-lhe vedado emitir opinião pessoal ou juízo de valor a respeito de qualquer situação envolvendo o fiscalizado ou o procedimento em si.

Parágrafo único - Todas as orientações e esclarecimentos prestados pelos Agente de Orientação e Fiscalização durante o exercício de suas funções limitar-se-ão, além do disposto neste Manual e ao que for determinado pela Diretoria do CREF10/PB.

Art. 22º – O procedimento administrativo de fiscalização do CREF10/PB compreendem as seguintes etapas:

I - Planejamento;

II – Fiscalização;

III – Autuação;

IV – Impugnação/Contestação;

V - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);

VI – Recurso.

Art. 23º - A fase de planejamento compreende atos e procedimentos preparatórios para as ações de fiscalização do CREF10/PB, visando otimizar condutas para garantir o melhor rendimento dos trabalhos do Agente de Orientação e Fiscalização.

Art. 24º - O levantamento das pessoas físicas e jurídicas, a serem fiscalizados, será realizado pela equipe interna do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB. Partindo do cronograma estabelecido pelo Departamento de Orientação e Fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização traçará o roteiro a ser atendido, através de informações advindas do sistema de dados cadastrais do Conselho, de denúncias originadas de qualquer cidadão, desde que por escrito ou ainda com informações obtidas por meio de notícias veiculadas nos diversos meios de imprensa, redes sociais, aplicativos, portais eletrônicos, buscadores e demais meios acessíveis ao Agente de Orientação e Fiscalização.

§ 1º – O atendimento à denúncia deverá ser prioritário em relação a outras fiscalizações, proporcionalmente à gravidade da infração denunciada.

§ 2º - O Agente de Orientação e Fiscalização deverá realizar diligências externas necessárias ao atendimento das demandas do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, quando solicitado.

Art. 25º - Os cronogramas de fiscalizações a serem cumpridos individualmente pelo Agente de Orientação e Fiscalização serão providenciados e organizados pela Diretoria do Departamento de Fiscalização, e obedecerá aos seguintes princípios:

I - economicidade;

II - otimização do tempo;

III - pronto atendimento das requisições de ações oriundas de órgãos públicos, departamentos internos do CREF10/PB e membros da sociedade;



IV – 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;

V - tratamento equânime entre os Agente de Orientação e Fiscalização.

Art. 26º - Recebido o cronograma de fiscalizações a ser cumprido, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá:

I - informar toda e qualquer situação de impedimento ou necessidade de alteração do roteiro de fiscalização relacionada ao cronograma recebido;

II - comunicar qualquer intercorrência à Diretoria de Orientação e Fiscalização para que esta informe as providências necessárias;

III - 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 Fiscalização deverá formular consulta ao Departamento de Fiscalização via telefone ou qualquer outro meio determinado pelo Departamento.

Art. 27º - A fase de inspeção de fiscalização inicia-se com os procedimentos de localização das entidades, das mídias sociais ou endereços indicados no roteiro de visitas pelos Agente de Orientação e Fiscalização.

Parágrafo Único – O CREF10/PB disponibilizará a estrutura de auxílio ao Agente de Orientação e Fiscalização para localização de endereços e rotas de fiscalização, através de investimento em tecnologias de informação e comunicação.

Art. 28º - O Agente de Orientação e Fiscalização promoverá a fiscalização das pessoas físicas e jurídicas respeitando os seguintes procedimentos:

I - identificar-se perante o responsável da instituição ou preposto apresentando sua carteira de identidade funcional;

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

III - requisitar a apresentação da Carteira de Identidade Profissional dos Profissionais de Educação Física que atuem no local;

IV - identificar eventuais irregularidades na profissão da educação física nas dependências do estabelecimento;

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

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.

§ 1º - Constitui prerrogativa funcional do Agente de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB 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 Lei Federal nº 9.696/1998. Em caso de impedimento, poderá ser acionada a autoridade policial.

§2º - Para o cumprimento da fiscalização do exercício profissional oferecido no estabelecimento/entidade, o Agente de Orientação e Fiscalização 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 do Diretor de Orientação e Fiscalização e da Diretoria do CREF10/PB, a fiscalização poderá ocorrer com mais de um Agente de Orientação e Fiscalização ou acompanhado de um outro Representante do CREF10/PB.

§ 4º - Caso o fiscalizado alegue estar amparado por decisão judicial que não conste da relação, o Agente de Orientação e Fiscalização requisitará a apresentação da decisão judicial que comprove tal situação, bem como o documento de identidade do fiscalizado devendo, em caso de dúvidas, contatar o Departamento de Fiscalização.

§ 5º - As informações prestadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização durante a fase de fiscalização devem objetivar sempre a orientação do fiscalizado ou interessado, baseadas em disposições legais oficialmente divulgadas pelo CREF, devendo o Agente tratar o cidadão sempre com civilidade e rigoroso formalismo.

§ 6º – 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 Diretoria do Departamento de Fiscalização, devendo preferencialmente aguardar o término da aula em curso para iniciar a abordagem ao fiscalizado.

§ 7º – Na ausência do responsável técnico (RT) da entidade, o Agente de Fiscalização requisitará alguém para acompanhá-lo na inspeção, ou ainda, na ausência de qualquer outra pessoa, cumprirá seu dever funcional ainda que desacompanhado.

Art. 29º - Uma vez localizado o endereço da entidade/estabelecimento a ser fiscalizado e o mesmo se encontre fechado, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá preencher o Registro de Fiscalização de Pessoa Jurídica, inserindo informações detalhadas sobre a ocorrência.

§ 1º - O Agente de Orientação e Fiscalização, no caso descrito no caput deste artigo, deverá registrar a fiscalização também com fotografias do imóvel.

§ 2º - O Registro de Fiscalização produzido no caso específico deste artigo conterá, 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 CREF10/PB.

§ 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. Caso contrário, deverá registrar a visita informando que o estabelecimento não está em funcionamento.

Art. 30º - Caso haja resistência por parte do responsável pela pessoa jurídica a ser fiscalizada em autorizar a entrada ou o exercício da fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização 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.

Art. 31º - Encerrada a fiscalização ao estabelecimento, se o Agente de Orientação e Fiscalização não identificar qualquer infração à legislação que regulamenta a Profissão da Educação Física, providenciará a lavratura do Registro de Fiscalização, colhendo assinatura do responsável pelo estabelecimento e fornecendo a este, cópia do documento.

Art. 32º - O Agente de Orientação e Fiscalização 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, desde que não acarrete prejuízos ao atendimento das denúncias previstas no Roteiro de Visitas e, posteriormente, comunicando ao Departamento de Orientação e Fiscalização.

Art. 33º - A autuação de Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas pelo Agente de Orientação e Fiscalização será promovida em casos de infrações a qualquer dispositivo normativo que regulamente a Profissão da Educação Física e demais dispositivos legais aplicáveis, devendo ser adequada conforme o caso específico.

Art. 34º - O documento hábil à autuação pelo Agente de Orientação e Fiscalização é o registro de fiscalização anotado como Auto de Infração da Pessoa Jurídica ou o Auto de Infração da Pessoa Física, no qual constarão informações detalhadas dos fatos relativos às infrações.

§ 1º - O Registro de Fiscalização de pessoa física ou jurídica anotado como Auto de Infração possui natureza de notificação, dispensando qualquer outro tipo de comunicado ao fiscalizado para ser iniciado o prazo de impugnação ou de regularização acerca das infrações constatadas.

§ 2º - O Registro de Fiscalização anotado como Auto de Infração deverá ser integralmente preenchido pelo Agente de Fiscalização, sendo vedados espaços em branco e rasuras.

Art. 35º - Constitui direito do fiscalizado, inclusive na condição de preposto da pessoa jurídica fiscalizada, o acesso a uma via do Registro de Fiscalização, tendo ou não assinado o documento.

Parágrafo único - Caso o fiscalizado se negue a assinar ou a receber o Registro de Fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá registrar a negativa no próprio documento e, se possível, com a assinatura de uma testemunha que presenciou o fato.

Art. 36º - Caso a infração, objeto da autuação, configure também infração penal pela pessoa fiscalizada, uma vez finalizada a lavratura e entrega do Registro de Fiscalização ao fiscalizado, o Agente de Orientação e Fiscalização, com o consentimento da Diretoria do Departamento de Fiscalização, providenciará 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 do Departamento de Fiscalização, que definirá através de apuração dos critérios de conveniência e oportunidade em respeito aos seus interesses.

§ 2º - As autuações motivadas pela prática do exercício ilegal da profissão da Educação Física serão oferecidas pelo CREF10/PB diretamente ao Ministério Público e/ou às Delegacias de Polícia da Unidade da Federação da respectiva área de jurisdição, mediante representação escrita, que será instruída com os documentos produzidos pelo Agente de Fiscalização responsável pela autuação.

§ 3º - Deverá ainda o CREF10/PB, 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.

Art. 37º - O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC viabiliza a oportunidade do Profissional de Educação Física ou pessoa jurídica registrada junto ao Sistema CONFEF/CREFs corrigir eventual conduta praticada.

Art. 38º - O TAC será aplicado aos casos de recorrência de infração à legislação e infração ética previstas na Resolução específica vigente, através da abertura do Procedimento de Conciliação.

Art. 39º - O TAC será formalizado somente às pessoas jurídicas e profissionais de educação física registrados junto ao Sistema CONFEF/CREFs.

Art. 40º - Não caberá proposta de TAC nos casos de reincidência de conduta que já tenha sido objeto de TAC nos últimos 02 (dois) anos, tendo como referência neste caso a data do sobrestamento ou arquivamento, ou reincidência da conduta de convivência com o exercício ilegal da profissão durante 03 (três) anos após a data do sobrestamento ou arquivamento em razão de TAC.

Art. 41º – Feita a autuação pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF10/PB, o fiscalizado poderá apresentar a sua impugnação/contestação, por escrito, no prazo de 15 (quinze) 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, presencialmente na sede ou seccionais, ou através de e-mails oficiais do CREF10/PB.

§ 2º – Será considerada protocolada a impugnação encaminhada por e-mail direcionado ao Departamento de Fiscalização ou plataforma eletrônica determinada, sendo somente admitida

através de formulário específico, assinado e digitalizado, que será considerado para fins de protocolo a data de envio do e-mail ou de inserção da impugnação na plataforma eletrônica determinada.

Art. 42º – A impugnação/contestação instaurará a fase contenciosa do processo administrativo de fiscalização, que será realizada preferencialmente por meios digitais.

Art. 43º – A impugnação/contestação mencionará:

I – a autoridade a quem é dirigida;

II – a qualificação do fiscalizado;

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

IV – o pedido, com suas especificações.

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

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

§ 3º – Não sendo 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.

Art. 44º – A impugnação/contestação será autuada, sendo suas folhas numeradas e rubricadas, atribuindo-se a cada processo um número de ordem que o caracterizará para todos os fins.

Parágrafo Único – A capa dos autos deverá conter:

I – o número de ordem e ano do processo;

II – o nome do interessado, endereço e respectivo número de registro (se houver);

III – assunto.

Art. 45º – O julgamento do processo compete:

I – em primeira instância, ao Diretor do Departamento de Fiscalização do CREF10/PB;

II – em segunda instância, à Câmara de Fiscalização do CREF10/PB.

Art. 46º – A decisão conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação, devendo referir-se, expressamente, às razões de defesa suscitadas pelo impugnante contra todas as exigências.

§ 1º – Da decisão de primeira instância não caberá pedido de reconsideração ao Diretor do Departamento de Orientação e Fiscalização.

§ 2º – As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto e os erros de escrita ou de cálculos existentes na decisão poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do impugnante.

Art. 47º – Da decisão de primeira instância caberá recurso, sem efeito suspensivo, dentro dos 10 (dez) dias seguintes à ciência da decisão.

I – Aplicam-se ao recurso previsto neste artigo as regras de protocolo estabelecidas no art. 42 e 43, e parágrafos desta resolução.

II - Caberá recurso de decisão de impugnação/contestação (1ª instância) somente às pessoas jurídicas e Profissionais registrados junto ao Sistema CONFEF/CREFs.

Art. 48º – A decisão de segunda instância é irrecorrível, pondo fim ao processo de fiscalização.

Art. 49º – A decisão proferida no processo administrativo de fiscalização do CREF10/PB, 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 CREF10/PB, 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.

§ 2º – A revogação ou anulação poderá ser parcial ou integral em relação aos atos praticados no processo administrativo de fiscalização do CREF10/PB.

Art. 50º – 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. 51º – Os processos administrativos de fiscalização poderão ser revistos pela Câmara de Fiscalização do CREF10/PB 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. 52º – Transitada em julgado a decisão administrativa, o processo administrativo de fiscalização será arquivado pelo Departamento de Fiscalização do CREF10/PB, em arquivo físico ou através de meio eletrônico que garanta pleno acesso e preservação das informações.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53º - O disposto neste Manual não dispensa a aplicação das normas estabelecidas pelo CONFEF e CREF10/PB às questões relativas à fiscalização da Profissão ou quaisquer outras.

Art. 54º – O preenchimento dos formulários definidos na Seção 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. 55º – A Diretoria do Departamento de Orientação e Fiscalização poderá expedir orientações técnicas como instrumentos de padronização de condutas para questões específicas que envolvam a rotina do setor e que não estejam previstas nesta Resolução, devendo ser aprovadas previamente pela Diretoria do CREF10/PB.

Art. 56º - As Câmaras de Fiscalização pautarão em suas discussões o aprimoramento e padronização dos documentos utilizados na fiscalização.

Art. 57º - Com vistas ao contínuo aperfeiçoamento deste Manual, serão desenvolvidos procedimentos que possibilitem a reavaliação constante dos comandos nele contidos.

Art. 58º – Os casos omissos referentes a este Manual serão dirimidos pelo Plenário do CREF10/PB, a partir de pareceres técnicos competentes.

Art. 59º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa/PB, 18 de fevereiro de 2025.

Paulo Ferreira da Silva Júnior
CREF 001938-G/PB
Presidente