



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

Belo Horizonte, 03 de Junho de 2013.

Resolução Especial CREF6/MG.

Dispõe sobre o Manual de Orientação e Fiscalização do CREF6/MG.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 6ª REGIÃO – CREF6/MG, no uso de suas atribuições estatutárias, e;

CONSIDERANDO o deliberado em Reunião Plenária do CREF6/MG, realizada em 25 de Abril de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Manual de Orientação e Fiscalização, que passa a fazer parte integrante desta Resolução, a ser utilizada pelo Departamento de Orientação e Fiscalização em todos os procedimentos adotados pelo CREF6/MG no que concerne às atividades de Orientação e Fiscalização do exercício profissional em Educação Física, no Estado de Minas Gerais.

Art. 2º - Esta Resolução, na íntegra, estará disponível ao público na página eletrônica do CREF6/MG: www.cref6.org.br.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação .

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Claudio Augusto Boschi
Presidente
CREF 000003-G/MG

(Publicado no Diário Oficial "Minas Gerais" 12 / junho / 2013 - Caderno 3 - Fls 5)



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

MINAS GERAIS

MANUAL DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Versão aprovada na reunião da
Comissão de Orientação e Fiscalização
em 27 de Abril de 2013.

2013



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

INTRODUÇÃO

Este Manual Interno de Fiscalização, composto por 11 Capítulos e 1 Anexo, visa disciplinar os procedimentos adotados pelo CREF6/MG no que concerne ao processo de Orientação e Fiscalização do exercício profissional em Educação Física, no Estado de Minas Gerais, de forma a uniformizar e otimizar o desenvolvimento dos trabalhos técnicos e a aprimorar a articulação entre as unidades que integram a sua estrutura.

CAPÍTULO I

DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO PODER DE FISCALIZAR

1. O Estado necessita de mecanismos para atingir seus objetivos previstos nas Leis e na Constituição. Um desses poderes enfoca o inevitável confronto entre os interesses público e privado. Ao intervir, o Estado atua no exercício do poder de polícia, entendido como a atividade da Administração Pública, capaz de restringir e condicionar o exercício dos direitos individuais em nome do interesse coletivo, ou seja, consiste em fixar limites ao exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público.

1.1. O QUE É FISCALIZAR?

Fiscalizar é zelar pela observância das leis e normas. Este poder tem sua origem no poder de polícia, entendido como a atividade que tem por finalidade a proteção e manutenção do interesse coletivo.

1.2. LIMITES DO PODER DE POLÍCIA

No sentido de deter as arbitrariedades, o bom senso deve sempre prevalecer nos atos de polícia, observando-se que:

a) jamais deverá ir além de medidas estritamente necessárias para contentar o interesse público que visa proteger;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

b) deverá assegurar os direitos individuais que estão condicionados ao bem estar social;

c) deverá haver proporcionalidade entre a infração e o ato coercitivo no sentido de se evitar que os limites sejam extrapolados;

d) a imposição de uma sanção de polícia somente poderá ser aplicada se houver obediência ao devido processo legal, permitindo ao particular o exercício do direito de ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃOS DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2. COMPOSIÇÃO

O CREF6/MG, por meio de seus Órgãos de Assessoramento e de seus Departamentos, exercerá suas finalidades de orientação e fiscalização do exercício profissional em Educação Física no Estado de Minas Gerais, tanto das Pessoas Físicas, Profissionais graduados (licenciados e/ou bacharéis) e Provisionados, quanto das Pessoas Jurídicas que exerçam atividades na área de Educação Física. A estrutura de Orientação e Fiscalização do CREF6/MG é assim composta:

- a) Comissão de Orientação e Fiscalização - COF;
- b) Departamento de Orientação e Fiscalização - DOF.

2.1. ATRIBUIÇÕES DO COF

A COF é um órgão de consultoria do CREF6/MG em relação à Plenária, Diretoria e Presidência nos assuntos de orientação e fiscalização do exercício profissional em Educação Física, competindo-lhe analisar, instruir e emitir pareceres em matérias e processos que lhe forem enviados pela Presidência, sem prejuízo de outras



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

atribuições previstas no Estatuto do CREF6/MG e no seu Regimento. São suas competências:

a) elaborar sugestões para alteração deste manual e encaminhá-las ao Presidente do CREF6/MG;

b) elaborar instruções para a regulamentação das atividades previstas neste manual, a fim de viabilizar da melhor maneira o exercício de orientação e fiscalização, atendendo aos fundamentos legais pertinentes, encaminhando-as ao Presidente do CREF6/MG;

c) esclarecer dúvidas do DOF relacionadas a procedimentos e condutas referentes ao processo de orientação e fiscalização do CREF6/MG;

d) emitir pareceres sobre os assuntos referentes à fiscalização, quando solicitado pelo Plenário do CREF6/MG ou por sua Diretoria;

e) promover e participar dos programas de capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF6/MG.

2.2. ATRIBUIÇÕES DO DOF

O DOF em sua estrutura formada por um Coordenador, pelos Agentes de Orientação e Fiscalização, doravante denominados Agentes, e por uma Secretária, operacionaliza as atividades de orientação e fiscalização, municiando a COF com as informações pertinentes.

2.2.1. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO DOF

Ao Coordenador do DOF compete:

a) coordenar todas as atividades do DOF; zelando pelo cumprimento das diretrizes e procedimentos previstos neste manual;

b) consultar à Gerência Geral, sempre que necessário, para tomada de decisão em situações administrativas do Departamento;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- c) encaminhar relatórios de todas as atividades do DOF ao Presidente do CREF6/MG;
- d) encaminhar relatórios à Gerência de todas as atividades administrativas do Departamento;
- e) consultar à COF nas questões relacionadas aos processos gerados pelo Departamento;
- f) propor representação às autoridades competentes sobre os fatos que forem apurados e cuja solução ou repreensão não seja da Fiscalização do CREF6/MG;
- g) encaminhar às autoridades competentes as irregularidades encontradas e não corrigidas, dentro do prazo previsto na legislação pertinente;
- h) encaminhar aos demais órgãos do CREF6/MG as irregularidades apuradas pela Fiscalização do CREF6/MG para que as providências cabíveis sejam tomadas;
- i) programar e determinar as atividades desenvolvidas pela fiscalização do CREF6/MG;
- j) avaliar o cumprimento das atividades atribuídas a cada funcionário do DOF, valendo-se de relatórios periódicos para avaliação de desempenho, de acordo com as metas estabelecidas;
- k) reunir-se com os Agentes periodicamente para análise, avaliação e execução dos planos de ação estabelecidos e dos relatórios de inspeção, com a finalidade de correção de falhas porventura existentes;
- l) atender, quando pertinente, ao público em geral, inclusive aos profissionais fiscalizados;
- m) ter conhecimento do conteúdo de todas as correspondências recebidas ou enviadas pelo DOF via correios ou meios eletrônicos;
- n) participar de reuniões da Diretoria e Plenário do CREF6/MG, quando requisitado pela Diretoria, para prestar informações sobre atividades do DOF;
- o) representar o CREF6/MG em eventos, inclusive para realizar palestras e cursos, quando solicitado pelo Presidente do CREF6/MG;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- p) 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;
- q) promover a ação integrada e sinérgica do DOF, colaborando para o bem-estar de todos os seus integrantes;
- r) zelar pelo cumprimento de toda diligência requisitada por qualquer departamento do CREF6/MG;
- s) apreciar e/ou apreciar ato normativo que verse sobre a orientação e fiscalização do exercício e das atividades profissionais dos Profissionais de Educação Física;
- t) apreciar e emitir parecer sobre ações voltadas à eficácia da orientação e fiscalização do exercício e das atividades profissionais dos Profissionais de Educação Física pelo CREF6/MG, encaminhando propostas à Presidência;
- u) nortear questões referentes à rotina de fiscalização, tais como: roteiros e cronogramas dos Agentes, suprimentos para os deslocamentos dos Agentes, supervisão das revisões e manutenções dos veículos;
- v) auxiliar nos processos administrativos de orientação e fiscalização e, quando necessário, comparecer as reuniões, audiências e similares;
- x) responder as consultas formuladas.

2.2.2. ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES

Aos Agentes compete:

- a) realizar visitas de orientação e fiscalização do exercício profissional da Educação Física em todo o Estado de Minas Gerais, de acordo com o planejamento, roteiros e estratégias previamente elaborados, verificando o exercício profissional de Pessoa Física ou Jurídica, em qualquer local que se verifique a sua atuação,
- b) lavrar os respectivos termos de fiscalização e termos de visita, sem rasuras, que se constituem nos documentos iniciais do processo de fiscalização;
- c) atender, com interesse e zelo, as determinações da Coordenação do DOF;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- d) auxiliar os Departamentos do CREF6/MG na realização de diligências externas, no âmbito de suas funções de orientação e fiscalização;
- e) apresentar relatórios circunstanciados das autuações, visitas, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de orientação e fiscalização, conforme as instruções deste Manual;
- f) prestar esclarecimentos, sempre que possível ou quando solicitados, à sociedade, principalmente aos Profissionais de Educação Física, aos dirigentes das instituições de ensino e saúde, clubes e outras entidades jurídicas, a respeito de todas as dúvidas acerca do Sistema CONFEF/CREFs;
- g) orientar os Profissionais de Educação Física no processo de sua regularização perante o Conselho Regional e notificar os que estão em exercício irregular;
- h) participar das reuniões com a Coordenação do DOF para apresentação de relatórios das atividades realizadas, orientação e recebimento do roteiro de visitas e demais documentos referentes às atividades a serem desenvolvidas;
- i) realizar palestras na área de circunscrição do Conselho Regional ou fora dela, quando designado pelo Presidente do CREF6/MG;
- j) executar outras tarefas designadas pelo DOF, sempre que necessário ou quando solicitado pela Presidência do CREF6/MG, desde que dentro dos limites de suas atribuições;
- k) orientar a elaboração e a apresentação de denúncias, visando sua respectiva fundamentação e proceder aos devidos encaminhamentos, mantendo o sigilo das mesmas;
- l) solicitar da autoridade policial garantia de acesso aos locais onde ocorre o exercício profissional de Educação Física, quando houver impedimentos ou obstáculos ao desempenho das suas funções;
- m) efetuar a digitalização dos Termos de Fiscalização e Termos de Visita, junto ao sistema de fiscalização;
- n) instaurar processos administrativos referentes às infrações apuradas nos seus respectivos Termos de Fiscalização, gerando junto ao sistema de fiscalização, as devidas notificações e similares;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- o) entregar, semanalmente, ao Coordenador do DOF, os relatórios de despesas, efetuando o fechamento do suprimento financeiro, bem como a planilha de deslocamento e quilometragem;
- p) responsabilizar-se pelo cronograma de manutenção dos veículos utilizados o DOF;
- q) checar os relatórios emitidos pelo Sistema Cadastral Financeiro Central, antes de iniciar o roteiro de fiscalização;
- r) repassar ao Coordenador do DOF, todas as informações de ocorrências atípicas e /ou dúvidas sobre a diligência;
- s) auxiliar nos processos administrativos de fiscalização e, quando necessário, comparecer as reuniões, audiências e similares.

2.2.3. COMPETE AOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA

- a) auxiliar o DOF em suas atividades internas e externas;
- b) atender ligações telefônicas para esclarecimento de dúvidas aos profissionais quanto a procedimentos da Fiscalização do CREF6/MG, acompanhamento de processos, recursos e outros;
- c) receber e protocolar os documentos dos Agentes, decorrentes das fiscalizações realizadas, encaminhando-os à Secretaria do COF
- d) auxiliar na elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no Departamento de Orientação e Fiscalização, conforme orientação do Coordenador do Departamento;
- e) elaborar relatórios de suas atividades, no padrão exigido pelo CREF6/MG;
- f) auxiliar no controle dos prazos de todos os atos praticados nos processos administrativos do DOF;
- g) coletar as informações obtidas pelos Agentes de Orientações e Fiscalização e disponibilizá-las de forma fidedigna no sistema de processamento de dados do CREF6/MG;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

h) desenvolver quaisquer outras atividades afins relacionadas ao seu cargo ou quando determinado por seu Coordenador, auxiliando, inclusive, outros departamentos do CREF6/MG, quando indispensável.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES

3. O CREF6/MG instituiu o Programa de Capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização com a finalidade de formar servidores aptos a exercer suas funções com segurança, responsabilidade e eficiência, em respeito à legislação em vigor e aos princípios que regem a administração pública.

O Programa de Capacitação dos Agentes de Orientação e Fiscalização é composto pelas seguintes etapas e respectivos temas:

3.1. Introdução

- a) apresentação da sede do CREF6/MG ao novo Agente;
- b) apresentação do Manual de Orientação e Fiscalização;
- c) divulgação do conceito e do cronograma do programa de capacitação a ser cumprido;
- d) Estatuto do CREF6/MG;

3.2. Apresentação da estrutura de trabalho e manual de procedimentos do departamento de orientação e fiscalização:

- a) introdução às atividades internas do CREF6/MG;
- b) aprendizado das atividades internas do Departamento de Orientação e Fiscalização;
- c) treinamento do sistema informatizado de dados do CREF6/MG;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

d) apresentação aos formulários utilizados pelo Agente de Orientação e Fiscalização durante o exercício de suas funções;

e) apresentação da frota de veículos: estrutura, responsabilidades e condições de utilização.

3.3. Legislação Aplicável:

a) Legislação do exercício profissional da Educação Física;

b) Código de Ética dos Profissionais de Educação Física;

c) Demais normas de interesse da Fiscalização;

d) Decisões judiciais em vigor.

3.4. Objetivos da Fiscalização:

a) A fiscalização enquanto proteção dos interesses da coletividade;

b) Do Processo Ético Disciplinar;

c) Das representações às autoridades competentes;

d) Da anulação ou revogação do auto de infração.

3.5. Planos de Ação e Estratégias:

a) Mapeamento de cidades/áreas a serem fiscalizadas;

b) Método de pesquisa de entidades não registradas no CREF6/MG;

c) Estratégias especiais para fiscalização de eventos, órgãos públicos e instituições de ensino;

3.6. Inicialização aos Procedimentos de Fiscalização:



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- a) Acompanhamento de fiscalizações enquanto observador;
- b) Estágio Prático na qualidade de observador;
- c) Procedimento de fiscalização acompanhado do Coordenador.

CAPÍTULO IV

DA POSTURA DO AGENTE PERANTE A SOCIEDADE

4. São direcionadores de conduta inerentes ao exercício da função de Agente, dentre outras:

a) respeitar e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a legislação e as normas do Sistema CONFEF/CREFs, observando sempre a disciplina e a hierarquia;

b) exercer o cargo ou função com dignidade, ética e respeito à coisa pública;

c) 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;

d) trabalhar em harmonia com os objetivos institucionais e a estrutura organizacional do CREF6/MG, respeitando e cumprindo as decisões superiores e dos demais órgãos;

e) desempenhar as atribuições do cargo com presteza, correção, dedicação, qualidade profissional e compromisso com a função pública;

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



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- g) no âmbito de suas atribuições saber distinguir o legal do ilegal;
- h) realizar rigorosamente todos os atos indispensáveis à orientação, fiscalização e à regulamentação da profissão de Educação Física;
- i) preservar e assegurar a verdade, como dever e direito de todo cidadão, mesmo que contrariando interesses particulares ou institucionais;
- j) 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;
- k) esforçar-se para eliminar erros, descaso, negligência, desídia, desatenção das atribuições da função pública e abuso de autoridade, certos de que tais condutas também comprometem a imagem da Instituição.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES FUNCIONAIS DOS AGENTES

5. São deveres dos agentes de orientação e fiscalização:
- a) ser assíduo e pontual ao serviço;
 - b) zelar pelo uso de vestuário e higiene pessoal compatíveis com o ambiente de trabalho e o exercício de sua função;
 - c) cumprir regularmente a jornada de trabalho, ausentando-se somente mediante prévia comunicação à Coordenação;
 - d) zelar pelo local e pelos instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos, conservados, organizados e bem apresentados;
 - e) prestar atendimento de forma qualitativa ao público interno e externo, tratando-os com cortesia, dignidade e atenção, sem qualquer atitude de discriminação;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

f) manter conduta respeitosa diante dos costumes da comunidade e evitar criar situação culturalmente embaraçosa no exercício de suas funções, protegendo sempre a boa reputação do CREF6/MG;

g) manter sigilo de documentos e informações obtidas em razão do exercício profissional;

h) apresentar sugestões quando perceberem falhas nas normas e regulamentos, bem como no expediente desenvolvido, devendo dirigir-se à Coordenação, sempre que possível apresentando as soluções adequadas;

i) prestar aos profissionais ou interessados os necessários esclarecimentos quanto aos procedimentos internos do CREF6/MG, respeitando sempre o resguardo das informações de cunho sigiloso;

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

k) buscar, continuamente a melhoria de sua formação e/ou capacitação profissional, com o fim de alcançar o maior rendimento na realização de suas funções;

l) comunicar ao seu superior imediato fatos relevantes ocorridos durante a sua atividade, principalmente os que possam implicar em prejuízo para o CREF6/MG;

m) obedecer aos cronogramas estabelecidos para o cumprimento das ações externas do CREF6/MG, evitando, sempre, protelar os trabalhos;

n) estar atento a possibilidade de diminuição dos custos arcados pelo CREF6/MG em todo e qualquer procedimento externo.

o) consultar diretamente o Coordenador, ou pessoa por ele designada, para a obtenção de qualquer orientação ou informação a respeito do exercício de suas funções.



CAPÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS AOS AGENTES

6. Aos Agentes é vedado:

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

b) 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;

c) utilizar ou apossar, indevidamente, de bens, direitos e créditos pertencentes ao patrimônio do CREF6/MG, para favorecimento próprio ou alheio;

d) adotar comportamento que atente contra a dignidade pessoal e profissional dos colegas;

e) 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 favorecimento nas atividades profissionais;

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

g) alterar ou deturpar o teor de documentos;

h) usar o cargo ou função para obter favorecimentos ou servir de tráfico de influências;

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



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- j) utilizar o acesso à internet disponível para envio ou recebimento de e-mails particulares, bem como utilizar o endereço do correio eletrônico do CREF para fins pessoais e/ou estranhos às suas funções;
- k) conceder a terceiros, vantagens pessoais ou causar-lhes ônus indevido, de qualquer espécie, que comprometam direta ou indiretamente o CREF6/MG e o desempenho eficaz e digno de suas funções;
- l) retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer a interesse ou sentimento pessoal;
- m) impedir ou inibir, por qualquer meio, o desenvolvimento da ação fiscal ou qualquer outra atividade inerente às atribuições do CREF6/MG;
- n) recusar a comparecer, quando convocado, a audiência designada em qualquer procedimento administrativo ou judicial;
- o) retirar das dependências do CREF6/MG, sem a indispensável autorização legal, qualquer documento, livro, publicação ou bem, pertencente ao patrimônio público;
- p) praticar jogos e passatempos, em horário de trabalho;
- q) negar ou resistir à transferência de seus conhecimentos nas atividades inerentes à sua função, quando determinado pelo superior hierárquico;
- r) 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;
- s) ficar omissos, não tomando providências diante de irregularidades ocorridas nas operações e serviços de sua competência;
- t) comparecer ao serviço embriagado ou em estado de letargia, em razão do uso de substância entorpecente, alucinógena ou excitante;
- u) prestar informações não oficiais a fiscalizados ou a terceiros.

6.1. Estará impedido de fiscalizar, o Agente que possua, ou tenha possuído:



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- a) parentesco de qualquer espécie, até o terceiro grau, com Profissional de Educação Física ou cidadão a ser fiscalizado;
- b) amizade ou inimizade em relação ao Profissional a ser fiscalizado;
- c) vínculo empregatício com o estabelecimento ou a entidade a ser fiscalizada, que tenha se encerrado há menos de cinco anos;
- d) amizade ou inimizade com proprietários, gestores ou responsáveis técnicos de entidades ou estabelecimentos a serem fiscalizados;
- e) havendo qualquer tipo de vínculo, deverá o Agente alegar suspeição.

CAPÍTULO VII

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS

7. Os Agentes, no exercício de suas atividades, valer-se-ão dos seguintes documentos:

a) Relatório Semanal de Fiscalização: Documento expedido através do cruzamento de informações contidas no Controle de Visitas, contendo informações sobre a quantidade de autuações, denúncias atendidas, gastos, depoimentos, lavraturas de Boletins de Ocorrências, eventos fiscalizados, faltas e possíveis justificativas;

b) Controle de Visitas: Documento expedido com as informações das fiscalizações realizadas nas entidades, contendo informações sobre as datas das fiscalizações, números dos documentos lavrados, nomes das entidades visitadas, horários de início e término das visitas. Municípios fiscalizados, endereços dos locais, quilometragem percorrida, profissionais contatados;

c) Auto de Infração de Pessoa Física: Documento expedido, em três vias, quando o Agente de Orientação e Fiscalização identifica a ocorrência de infração(ões) relacionada(s) ao exercício profissional da Educação Física, praticada(s) por pessoa física, no qual deverão constar, obrigatoriamente, informações a respeito da qualificação



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

civil do fiscalizado e da entidade na qual ocorreu a autuação, especificação da infração praticada, providências tomadas pelos Agentes em razão da ocorrência, além dos campos para assinatura do fiscalizado e do Agente.

d) Auto de Infração de Pessoa Jurídica: Documento expedido, em três vias, quando o Agente 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 Pessoa Jurídica autuada, bem como do seu representante legal e 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.

e) Termo de Visita: Documento expedido, em três vias, pelo Agente após a fiscalização de Pessoas Jurídicas nas quais nenhuma irregularidade foi verificada. Neste documento deverão constar, obrigatoriamente, informações sobre a qualificação da entidade fiscalizada, bem como do seu representante legal, responsável técnico e demais pessoas contatadas, além dos campos para assinatura do representante da entidade fiscalizada e do Agente de Orientação e Fiscalização.

f) Relatório de Visita: Documento expedido, em duas vias, pelo Agente com o objetivo de relatar de forma circunstanciada todas as informações relacionadas à fiscalização realizada. Este documento, quando se referir a uma fiscalização, deverá estar vinculado ao Termo de Fiscalização ou Termo de Visita correspondente através da respectiva numeração.

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

7.1. Em hipótese alguma os documentos referentes à fiscalização poderão conter rasuras ou itens sem preenchimento;

7.2. As informações prestadas pelo Agente, 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;

7.3. Durante a realização de suas atividades o Agente deverá consignar nos documentos que serão utilizados na visita, todas as ocorrências que tenham vínculo com



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

a fiscalização, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao CREF6/MG, para posterior conhecimento do Departamento de Orientação e Fiscalização para as providências cabíveis.

7.4. Toda e qualquer fiscalização deverá ser registrada pelo Agente em documentação própria, conforme estabelecido neste Manual.

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

7.6. Quando da lavratura de autos de infração, o Agente descreverá detalhadamente os atos praticados pelo autuado que configuraram a infração praticada, não se limitando a mencionar apenas o nome da atividade exercida na forma como é conhecida tecnicamente ou pelo senso comum; sem, contudo, manifestar sua opinião.

7.7. Sempre que houver o cancelamento de qualquer documento referente à fiscalização, o mesmo deverá ser anexado ao próximo documento lavrado, devendo o Agente justificar, por escrito, o motivo do cancelamento, tanto no próprio documento cancelado quanto naquele que o substituir, sob a rubrica e carimbo do Agente responsável, obedecidas as determinações da Coordenação do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF6/MG.

7.8. Caso o fiscalizado:

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

b) se negue a receber uma via do documento expedido pelo Agente, o fato deverá ser relatado por escrito no próprio formulário.

7.9. Na de ocorrência dos fatos relatados no item 7.8, letras “a” e “b”, o Agente deverá, preferencialmente, arrolar duas testemunhas.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

CAPÍTULO VIII

DO ROTEIRO DE VISITAS

8. O roteiro de visitas, elaborado pelo coordenador, deverá ser cumprido na íntegra pelo agente de orientação e fiscalização, e eventuais alterações somente ocorrerão caso haja a autorização específica pela coordenação, circunstância que deverá ser registrada no relatório diário de visitas.

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

8.2. O Agente deverá traçar, dentro do Roteiro de Visitas recebido, o melhor itinerário de visitas a ser cumprido, de modo a comparecer aos destinos de forma mais eficaz e econômica, procurando informações sobre as entidades ou estabelecimentos em jornais, listas telefônicas, informativos locais e demais meios de informação disponíveis.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO

9. As ações de fiscalização do CREF6/MG seguirão ao disposto neste manual, e serão promovidas conforme cronograma de visitas estabelecido pela coordenação.

9.1. O cronograma das ações de fiscalização do CREF6/MG abrangerá:



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- a) visitas para fiscalizações de rotina;
- b) atendimento de denúncias;
- c) planos específicos para fiscalização de eventos e de atividades sazonais;
- d) diligências requisitadas pelos órgãos internos do CREF6/MG.

9.2. As denúncias apresentadas ao DOF terão caráter sigiloso quanto à autoria e têm prioridade de atendimento, em relação às visitas de rotina.

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

9.4. Todas as orientações e esclarecimentos prestados pelos Agentes durante o exercício de suas funções limitar-se-ão ao disposto neste Manual e ao que foi determinado pela Coordenação do DOF.

CAPÍTULO X

DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

10. O processo administrativo de fiscalização é composto pelas seguintes fases:

- a) Planejamento;
- b) Inspeção;
- c) Autuação.

10.1. DO PLANEJAMENTO



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

10.1.1. O planejamento compreende os atos e os procedimentos preparatórios para as ações de fiscalização, visando aperfeiçoar condutas para garantir o melhor rendimento dos trabalhos da equipe de Agentes.

10.1.2. O levantamento das entidades e estabelecimentos que serão fiscalizados será realizado pela equipe interna do Departamento de Orientação e Fiscalização, 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 e demais tipos de divulgação.

10.1.3. Os Agentes deverão realizar diligências externas necessárias ao atendimento dos interesses do CREF6/MG, devendo tais procedimentos constar da programação do roteiro de visitas a ser cumprido.

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

- a) economia dos gastos;
- b) facilidade de acesso do Agente de Orientação e Fiscalização ao local para dar início à sua jornada de trabalho;
- c) evitar submeter o Agente de Orientação e Fiscalização a ocorrências nas quais se encontre impedido de fiscalizar a entidade, Profissional de Educação Física ou qualquer cidadão;
- d) tratamento equânime entre os Agentes de Orientação e Fiscalização;
- e) buscar sempre o pronto atendimento das requisições de ação partidas de membros da sociedade;
- f) recebido, mediante recibo, o roteiro de visitas a ser cumprido (mediante recibo), o Agente deverá examinar minuciosamente, antes de iniciar os procedimentos externos, os documentos e dados que o integram, sendo que toda e qualquer inconsistência ou inexatidão de informações deverá ser imediatamente comunicada ao Coordenador do Departamento de Orientação e Fiscalização, para que este providencie as correções ou esclarecimentos necessários.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

10.2. DA INSPEÇÃO

10.2.1. A fase de inspeção inicia-se com os procedimentos de localização das entidades ou endereços indicados no roteiro de visitas pelos Agentes.

10.2.2. O CREF6/MG deverá disponibilizar e auxiliar a localização de endereços e rotas de fiscalização, através, inclusive, de investimento em tecnologias de informação e comunicação.

10.2.3. O Agente, antes de iniciar a fiscalização, deverá checar no relatório do sistema de dados do CREF6/MG se a entidade já foi objeto de fiscalização anterior, verificando os tipos de autuações, para fins de constatação de reincidência ou outra situação relevante para a fiscalização.

10.2.4. Caso a entidade não conste no relatório do sistema de dados do CREF6/MG, o Agente deverá formular consulta ao Departamento de Orientação e Fiscalização e/ou demais Departamentos via telefone ou qualquer outro meio determinado pela Coordenação.

10.2.5. Localizado o endereço para ser fiscalizado, constante do roteiro de visitas, o Agente promoverá a abordagem dos responsáveis pelo estabelecimento, seguindo os seguintes procedimentos básicos:

a) apresentar-se perante o responsável da entidade ou seu representante, informando o seu nome e a sua função de Agente do CREF6/MG, juntamente com a apresentação da carteira de identidade funcional;

b) solicitação para adentrar nas dependências do estabelecimento com a exclusiva finalidade de inspecionar, com base na legislação pertinente, as atividades profissionais da Educação Física eventualmente exercidas no local;

c) requisição de identificação dos Profissionais de Educação Física que atuam no local;

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

e) prestar esclarecimentos e orientar todas as questões e dúvidas apresentadas pelas pessoas contatadas em razão da fiscalização, tanto sobre as irregularidades verificadas quanto sobre o exercício profissional da Educação Física, enquanto atividade regulamentada.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

f) constitui prerrogativa funcional dos Agentes o livre acesso às dependências de qualquer estabelecimento ou entidade prestadora de serviços estabelecidos no art. 3º da Lei Federal 9.696/98;

g) as informações prestadas pelo Agente durante a fase de inspeção devem objetivar sempre o pleno esclarecimento do fiscalizado ou interessado, baseadas em disposições legais ou em orientações oficialmente divulgadas pelo CREF6/MG, devendo o Agente tratar o cidadão sempre com civilidade e rigoroso formalismo;

h) salvo na ocorrência de flagrante exercício ilegal da profissão ou outra infração penal, o Agente não interromperá a intervenção profissional, devendo, preferencialmente, aguardar o término da atividade em curso para iniciar a abordagem ao fiscalizado;

i) o Agente deverá chamar o Responsável Técnico e/ou o Representante Legal, quando estiver presente, para acompanhá-lo na verificação de todas as dependências do local fiscalizado e para a identificação de todos os Profissionais de Educação Física atuantes, relatando o número de registro profissional e observando a validade da Cédula de Identidade Profissional (CIP), e efetuar também a identificação de indivíduos (leigos) que estejam exercendo atividades de prerrogativa dos Profissionais de Educação Física. Após efetuar Termo de Visita e/ou Termo de Fiscalização específico em caso de qualquer irregularidade;

j) na ausência do responsável técnico da entidade, o Agente requisitará alguém para acompanhá-lo na inspeção, ou ainda, na ausência de qualquer outra pessoa, cumprirá seu dever funcional ainda que desacompanhado;

k) alegando o fiscalizado que está amparado por decisão judicial capaz de impedir o exercício da fiscalização, o Agente requisitará a apresentação do documento de identidade do fiscalizado e a respectiva decisão judicial mencionada, devendo consultar, em caso de dúvidas, a Coordenação do Departamento de Orientação e Fiscalização;

l) o Agente, ao constatar irregularidades e/ou incompatibilidade de Quadro Técnico, Termo de Responsabilidade Técnica e Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, deverá fazer um relatório detalhado e encaminhá-lo ao Coordenador do DOF para providências. Emitirá Termo de Fiscalização relatando quanto às irregularidades.

m) caso o estabelecimento a ser fiscalizado, se encontre fechado, o Agente deverá preencher relatório de visita circunstanciado, inserindo informações detalhadas sobre a ocorrência;



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

- n) o Agente deverá registrar a fiscalização também com fotografias do imóvel;
- o) o relatório de visita produzido deverá conter, sempre que possível, o depoimento de alguém da vizinhança ou qualquer outra testemunha atestando, por meio de informações mais específicas de interesse do CREF6/MG; a atual condição da entidade fiscalizada.
- p) caso haja resistência por parte do responsável pelo estabelecimento a ser fiscalizado em autorizar a entrada ou o exercício pleno da fiscalização, o Agente deverá comunicar à pessoa que impediu sua entrada que estará se dirigindo ao Distrito Policial mais próximo para lavrar o Boletim de Ocorrência, com base nos Artigos 329 (Resistência), 330 (Desobediência) e 331 (Desacato) do Código Penal Brasileiro e suspeita de Exercício Ilegal da Profissão de acordo com o Art. 47 da Lei 3688/41. Se possível e/ou necessário acionar apoio da Polícia Militar através do número 190;
- q) em caso de fiscalização de pessoa física que venha a negar identificação, o Agente deverá comunicar à pessoa que irá acionar apoio da Polícia Militar através do número 190 e estará se dirigindo ao Distrito Policial mais próximo para lavrar o Boletim de Ocorrência, com base nos Artigos 329 (Resistência), 330 (Desobediência) e 331 (Desacato) do Código Penal Brasileiro e suspeita de Exercício Ilegal da Profissão de acordo com o Art. 47 da Lei 3688/41.
- r) nas diligências em locais que estejam, no ato da fiscalização, realizando atividades com alunos, mas sem a presença de Profissionais de Educação Física para a orientação das atividades, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá lavrar Termo de Fiscalização apontando o fato e agregando o maior número possível de informações sobre as atividades desenvolvidas (tipo de atividades em andamento, número de praticantes, incluindo-se a possibilidade de recolher amostras de material de divulgação), e ainda, se possível, questionar os usuários sobre a frequência da ocorrência das atividades e identificar funcionários que estejam alegadamente exercendo outras funções e relatar as suas declarações.
- s) encerrada a inspeção e constatando-se a ausência de infração à legislação que regulamenta a Profissão da Educação Física, o Agente providenciará a lavratura de Termo de Visita, colhendo assinatura do responsável pela entidade e fornecendo a este cópia do documento.
- t) o Agente de Orientação e Fiscalização deverá estar atento à identificação de novos estabelecimentos prestadores de serviços relativos a atividades físicas e desportivas, além dos constantes no Roteiro de Visitas, devendo tais entidades ser fiscalizadas, desde que não acarrete prejuízos ao atendimento das denúncias previstas no Roteiro de Visitas.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

10.3. DA AUTUAÇÃO

10.3.1. A autuação do Profissional ou da Pessoa Jurídica pelo Agente será promovida em caso de infrações a qualquer dispositivo normativo que regulamente a Profissão da Educação Física, devendo adequar-se conforme o caso específico.

10.3.2. O único documento hábil ao registro da autuação pelo Agente é o Auto de Infração, devendo estar acompanhado de um Relatório de Visitas, para fins de registro de informações detalhadas dos fatos e informações relativas à ocorrência.

10.3.3. O Auto de Infração possui natureza de notificação, dispensando qualquer outro tipo de comunicado ao fiscalizado, formal ou informal, para ser iniciado o prazo de impugnação ou de regularização das infrações constatadas;

10.3.4. O Auto de Infração deverá ser integralmente preenchido pelo Agente de Orientação, sendo vedados espaços em branco e rasuras;

10.3.5. Constitui direito do fiscalizado, inclusive na condição de preposto do estabelecimento fiscalizado, o acesso a uma via do Auto de Infração, tendo ou não assinado o documento;

10.3.6. Caso o fiscalizado se negue a assinar ou a receber o Auto de Infração, o Agente deverá registrar a negativa no próprio documento;

10.3.7. Caso a ocorrência, objeto da autuação, configure também a prática de infração penal pela pessoa fiscalizada, uma vez finalizada a lavratura e entrega do Auto de Infração ao fiscalizado, o Agente, com o consentimento do Coordenador do Departamento de Orientação e Fiscalização, providenciará o registro da ocorrência junto à autoridade policial mais próxima;

10.3.8. O procedimento previsto no item anterior, poderá ser adiado para momento mais oportuno, mediante determinação específica e prévia do Coordenador do Departamento de Orientação e Fiscalização, que definirá através de apuração dos critérios de conveniência e oportunidade em respeito aos interesses do CREF6/MG;

10.3.9. As autuações motivadas exclusivamente pela prática do exercício ilegal da profissão da Educação Física serão apresentadas diretamente ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais, mediante representação escrita, que será instruída com os documentos produzidos pelo Agente responsável pela autuação, o que dispensa,



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

portanto, o registro de boletim de ocorrência junto à autoridade policial nos casos específicos deste parágrafo.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11. O disposto neste Manual não dispensa a aplicação das normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação Física às questões relativas à fiscalização da Profissão ou quaisquer outras afins.

11.1. Caberá a Comissão de Orientação e Fiscalização sugerir modificações/atualizações decorrentes da superveniência de normas aplicáveis à matéria de que trata o presente Manual, remetendo-as ao Presidente do CREF6/MG e posterior aprovação do Plenário do CREF6/MG.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

ANEXO I



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

GLOSÁRIO

Para fins deste Manual considera-se:

I - AUTUAÇÃO

É o ato administrativo praticado pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF6/MG, dando origem ao auto de infração de pessoa física ou jurídica, praticante de irregularidade em relação à legislação regulamentadora da Educação Física.

II - CONSULTA

Ato de verificar a situação do estabelecimento ou do fiscalizado junto ao sistema do CREF6/MG.

III - DENÚNCIA

È a tentativa de levar a conhecimento público ou de alguma autoridade competente, um determinado fato ilegal, aguardando alguma possível punição.

Quando um Profissional de Educação Física ou qualquer cidadão faz uma denúncia ao CREF6/MG, que necessariamente deve ser por escrito, ela é revestida de caráter sigiloso e tem prioridade para ser investigada.

IV - FISCALIZAR

Zelar pela observância das leis e normas.

V - FISCALIZAÇÃO

Prática de vigilância constante sobre determinada atividade que tenha seu procedimento regulado por Lei específica.

Ela é efetivada no CREF6/MG por meio de um conjunto de atos praticados pelo CREF6/MG, por meio de seus funcionários especializados, visando verificar a legalidade da intervenção profissional em Educação Física, bem como os locais onde ela é executada, objetivando preservar os interesses da coletividade.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

VI - IMPUGNAÇÃO

É o ato de contestação praticado pela Pessoa Física ou Jurídica, em face da autuação sofrida, através do qual se busca anular o procedimento executado pelo Agente de Orientação e Fiscalização ou impedir a aplicação de penalidade.

VII - IRREGULARIDADE

É o descumprimento a qualquer norma estabelecida pela legislação que regulamenta a atividade profissional da Educação Física.

VIII - LEGISLAÇÃO

A legislação em um estado democrático de direito origina-se do processo legislativo que constrói, a partir de uma sucessão de atos, fatos, e decisões políticas, econômicas e sociais, um conjunto de leis com valor jurídico, nos planos nacional e internacional, para assegurar a estabilidade governamental e segurança às relações sociais entre cidadãos, instituições e empresas.

No caso presente, neste Manual, trata-se do conjunto de leis e normas que regulamentam a Profissão de Educação Física, oriundo dos poderes Legislativo e Executivo, bem como as editadas pelo Sistema CONFED/CREFs.

IX - LEI

A lei advém de atos do Poder Legislativo e visa disciplinar condutas objetivando o melhor interesse da coletividade, de forma a proporcionar uma coexistência pacífica entre os membros da sociedade.

X - PESSOA FÍSICA

É a pessoa natural, ou seja, todo indivíduo, homem ou mulher, desde o nascimento até a morte. A Pessoa Física possui CPF.

As Pessoas Físicas são os profissionais de Educação Física, homens ou mulheres, que atuam na área, os quais, para exercer legalmente a profissão, devem estar registrados no CREF6/MG.



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

XI - PESSOA JURÍDICA

É uma entidade abstrata, legalmente organizada, com fins políticos, sociais econômicos e outros, sujeita ativa ou passivamente, a direitos e obrigações. A Pessoa Jurídica possui CNPJ.

As Pessoas Jurídicas mais conhecidas na Educação Física são as Academias, Clubes, Instituições de Ensino e Empresas, as quais por prestarem serviços na área de Educação Física devem, obrigatoriamente, por Lei, ser registradas no CREF.

XII - O PODER DE POLÍCIA

O poder de polícia, exercido por meio da atividade denominada polícia administrativa, é uma faculdade do Estado criada com a intenção de preservar o bem comum e que funciona com a finalidade de efetivar as funções da Administração Pública. Difere-se daquele executado por órgãos policiais responsáveis pela segurança pública, obedientes a normas penais e processuais penais restritas à prevenção e à repressão de crimes; estando subordinado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

O custeio das atividades de polícia administrativa, exercido pelos Conselhos Profissionais ocorrerá por meio de cobrança de taxas, espécie de tributo com destinação específica.

a) Características do poder de polícia

O poder de polícia é uma atividade exclusiva do Estado que pode outorgá-la a entidades de Direito Público, como os Conselhos Profissionais Federais e Regionais. O poder de polícia é dotado de três características relevantes para a atuação dos Conselhos Profissionais:

1. Auto-executoriedade

É a possibilidade que os Conselhos possuem de se utilizar de meios próprios para executar suas decisões, sem necessitar recorrer previamente ao Poder Judiciário.

2. Coercibilidade

Os Conselhos, caso seja necessário, podem utilizar medidas de força para a execução do ato ou aplicação de penalidade administrativa.

3. Discricionariedade



Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - Minas Gerais

Os Conselhos têm liberdade de estabelecer, de acordo com sua conveniência e oportunidade, o melhor momento e o meio mais adequado de agir e qual a sanção admissível entre aquelas previstas nas normas legais.

XIII – PROCESSO

Procedimento administrativo que se inicia na lavratura do termo de fiscalização preenchido pelo Agente de Orientação e Fiscalização.

XIV – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

São considerados Profissionais de Educação Física: os Graduados (Licenciatura e/ou Bacharelado) e os Provisionados., os quais necessitam estar inscritos, obrigatoriamente, no CREF para exercer legalmente a profissão.

XV - PROGRAMA DE TREINAMENTO

É a sistematização de exercícios prescritos de forma técnica-científica, transcritos em uma Ficha, onde estão anotados para orientar a prática do aluno.

XVI – PROVISIONADO

É o profissional, sem curso de graduação que, até a data do início da vigência Lei 9696/98, tenha, comprovadamente, exercido atividades próprias dos Profissionais de Educação Física.

XVII – ROTA

Locais previamente determinados pela coordenação para diligência do Agente de Orientação e Fiscalização.