
Resolução nº 289/2025/CREF3/SC

Regulamenta o art. 34 da Resolução CONFEF nº 535/2024 e dispõe sobre o processo administrativo de fiscalização no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 3ª Região – CREF3/SC.

O **Presidente do Conselho Regional de Educação Física da 3ª Região – CREF3/SC**, no uso de suas atribuições Regimentais, conforme dispõe o inciso IX, do art. 61, do Regimento Interno do CREF3/SC;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.696/1998 e suas alterações, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Educação Física e cria o Conselho Federal de Educação Física e os Conselhos Regionais de Educação Física;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6.839/1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões;

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

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

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.788/2008, que disciplina o estágio e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no art. 47 Decreto Federal nº 3.688/1941 - Lei das Contravenções Penais;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 10.361/1997, que disciplina o funcionamento de clubes, academias e outros estabelecimentos que ministrem aulas ou treinos de ginástica, dança, artes marciais, esportes e demais atividades físico-desportivo-recreativas e adota outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 13.679/2006, que dispõe sobre a obrigatoriedade de academias de ginástica, clubes esportivos e estabelecimentos similares exibirem placa de advertência sobre o uso inadequado de anabolizantes no Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 3.150/1998, que regulamenta o funcionamento de clubes, academias e outros estabelecimentos que ministrem aulas ou treinos de ginástica, dança, artes marciais, esportes e demais atividades físico-desportivo-recreativas;

CONSIDERANDO a tendência de consensualidade no Direito Administrativo Sancionador, bem como o princípio da eficiência (art. 37, caput, CF/88) e a autonomia normativa dos conselhos;

CONSIDERANDO o disposto na Súmula 591, do STJ, que dispõe ser permitida a “prova emprestada” no processo administrativo disciplinar, aplicável por analogia aos processos administrativos de fiscalização;

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

CONSIDERANDO a Resolução CONFEF nº 535/2024 que dispõe sobre o Manual de Fiscalização do Sistema CONFEF/CREFs, em especial o constante no art. 34, que determina que o processo administrativo de fiscalização será regulado por resolução própria;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do CREF3/SC;

CONSIDERANDO a Resolução nº 0168/2019/CREF3/SC, que dispõe sobre utilização do meio eletrônico para a realização de comunicação interna e externa, bem como a tramitação de processos administrativos na forma eletrônica no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 3ª Região – CREF3/SC;

CONSIDERANDO que compete ao CREF3/SC fiscalizar o exercício profissional e a regularidade das pessoas jurídicas que prestam serviços em condicionamento físico em sua área de abrangência, garantindo a proteção da sociedade e o cumprimento das obrigações técnicas e éticas da profissão;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar norma para regulamentar o art. 34 da Resolução CONFEF nº 535/2024 e dispor sobre o processo administrativo de fiscalização no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 3ª Região – CREF3/SC.

Art. 2º. Revogar as seguintes normas: Resolução nº 0176/2019/CREF3/SC; Resolução nº 0177/2019/CREF3/SC e Instrução Normativa CREF3/SC 003/2019.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor em 30 dias a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. O presente procedimento regulamenta o processo administrativo de fiscalização no CREF3/SC, buscando assegurar uniformidade, segurança jurídica e observância aos princípios éticos, legais e disciplinares em todo o território de Santa Catarina.

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO DO CREF3/SC**

Art. 5º. Compõem a estrutura da Fiscalização do CREF3/SC:

I – Câmara de Fiscalização (CAF);

II – Departamento de Fiscalização (DF), compreendendo:

- a) Chefia do Departamento de Fiscalização;
- b) Supervisão de Fiscalização;
- c) Supervisão de Processos;
- d) Analistas de Fiscalização;
- e) Agentes de Fiscalização;
- f) Demais colaboradores do Departamento de Fiscalização.

§ 1º. As atribuições dos cargos estão previstas no Plano de Carreira, Cargos públicos e Salários e estrutura de pessoal, do Conselho Regional de Educação Física – 3ª Região – Estado de Santa Catarina e no Manual de Fiscalização do sistema CONFEF/CREFS, Resolução CONFEF 535/2024.

§ 2º. Compete ao Departamento de Fiscalização a execução das ações de fiscalização.

CAPÍTULO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO DO CREF3/SC

SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 6º. Os procedimentos de fiscalização serão conduzidos exclusivamente por meio eletrônico, seguindo as normas estabelecidas nesta Resolução, assim como nas Resoluções do CONFEF e CREF3/SC.

Art. 7º. O acesso ao processo administrativo eletrônico será realizado mediante cadastro no sistema eletrônico de processos, utilizando login e senha, ou por meio de chave de acesso fornecida pelo CREF3/SC.

Art. 8º. As notificações e intimações serão realizadas por meio eletrônico no endereço cadastrado ou informado pelo fiscalizado no sistema informatizado do CREF3/SC no momento da fiscalização realizada pelo Agente de Fiscalização.

§ 1º. Se não for possível realizar a notificação eletronicamente, esta será enviada por correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) e, quando viável, entregue pelo Agente de Fiscalização.

§ 2º. O CREF3/SC poderá usar ferramentas como e-mail, Skype, WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram, sistema próprio ou outro meio digital para realizar notificações, desde que possa comprovar o recebimento.

Art. 9º. Os documentos eletrônicos gerados na plataforma digital terão garantias de integridade, autoria e autenticidade, por meio de assinatura eletrônica.

§ 1º. As assinaturas eletrônicas são pessoais e intransferíveis, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º. A autenticidade de documentos produzidos na plataforma digital pode ser verificada em página específica no site do CREF3/SC.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS APÓS FISCALIZAÇÃO

Art. 10. Os documentos elaborados pelos Agente de Fiscalização serão condicionados à regularidade ou não da diligência fiscalizatória.

§ 1º. Em caso de ausência de irregularidades, será emitido o Registro de Fiscalização para Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, o qual será arquivado no Departamento de Fiscalização.

§ 2º. Se houver irregularidades, o Agente de Fiscalização emitirá o Registro de Fiscalização - Auto de Infração para Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, e será instaurado o Processo Administrativo de Fiscalização.

§ 3º. O Auto de Infração possui caráter notificador, dispensando qualquer outra forma de comunicação ao fiscalizado, seja formal ou informal, para iniciar o prazo de apresentação da documentação de regularização/defesa prévia.

Art. 11. Ao identificar irregularidades durante a visita, o Departamento de Fiscalização adotará os seguintes procedimentos:

- I. abertura de prazo para apresentação de documentação de regularização/defesa prévia, conforme estabelecido no Auto de Infração;
- II. abertura do Processo Administrativo de Fiscalização;
- III. instrução do Processo Administrativo de Fiscalização pelo Agente Fiscal incluindo arquivos relevantes sobre as irregularidades constatadas, tais como fotos, vídeos, capturas de tela de redes sociais (com informações de rastreamento), e outros documentos necessários para comprovação dos fatos;
- IV. recebimento da documentação de regularização/defesa prévia;
- V. acompanhamento da documentação de regularização/defesa prévia pelo Departamento de Fiscalização, por intermédio dos Analistas de Fiscalização, dentro do prazo estabelecido pelo Agente de Fiscalização, podendo ser concedido prazo especial, discricionariamente, mediante solicitação e justificativa do fiscalizado;
- VI. caso o fiscalizado não se manifeste no Processo Administrativo de Fiscalização, o Departamento de Fiscalização emitirá um despacho atestando a ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido.

SEÇÃO III

DOS PRAZOS

Art. 12. A partir da autuação, serão considerados os seguintes prazos para apresentação de documentação de regularização/defesa:

- I. 30 dias a partir da lavratura do Registro de Fiscalização - Auto de Infração para Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física;

- II. até 30 dias, a depender da discricionariedade do Agente Fiscal, a partir do recebimento do Registro de Fiscalização de Pessoa Física – Auto de Infração, no caso de exercício ilegal da profissão e suspensão imediata das atividades, considerando questões como gravidade da conduta e possibilidade de dano à população;
- III. será concedido prazo especial, mediante solicitação do fiscalizado, após análise do caso concreto pelo Analista de Fiscalização, observando os critérios de conveniência e oportunidade.

§ 1º. O prazo para o autuado apresentar documentação de regularização/defesa começa a correr a partir da data da cientificação oficial da Lavratura do Auto de Infração, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente

§ 4º. O fiscalizado poderá apresentar documentação que julgue necessária durante todo o prazo estabelecido pelo Agente Fiscal.

§ 5º. Nos casos de Autos de Infração lavrados para Pessoas Jurídicas sem registro, órgãos públicos e demais entidades, se a documentação/defesa for indeferida exclusivamente pela ausência de algum documento e este for apresentado antes da finalização e encaminhamento do processo de fiscalização, os Analistas de Fiscalização poderão revisar de ofício a própria decisão.

§ 6º. Nos casos de Pessoa Física sem registro - exercício ilegal da profissão não caberá recurso.

SEÇÃO IV

DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO/DEFESA PRÉVIA

Art. 13. O Departamento de Fiscalização é responsável por receber a documentação de regularização e/ou defesa prévia e incluí-la no Processo Administrativo de Fiscalização correspondente, que terá as seguintes consequências:

- I. nos casos de Pessoa Física sem registro - exercício ilegal da profissão, Pessoa Jurídica sem registro no CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades, o julgamento e as providências para a adoção das medidas cabíveis são de responsabilidade do Departamento de Fiscalização;
- II. nos casos de Pessoa Jurídica e Profissional, ambos com registro no CREF3/SC, o julgamento das irregularidades é conduzido pela Câmara de Julgamento do CREF3/SC para adoção das medidas cabíveis, nos termos das Resoluções expedidas pelo CONFEF.

Parágrafo único. As irregularidades indicadas no inciso II do caput e apuradas pelo Departamento de Fiscalização, caso não sanadas no prazo legal, serão denunciadas ao

Presidente do CREF3/SC, o qual realizará os devidos encaminhamentos, nos termos das Resoluções expedidas pelo CONFEF.

Art. 14. Nas autuações direcionadas à Pessoa Jurídica e Profissional de Educação Física, ambos com registro no CREF3/SC, o Analista de Fiscalização anexará os documentos de regularização/defesa ao Processo Administrativo de Fiscalização e elaborará o relatório de documentação, que registrará todo o processo, desde o documento emitido pelo Agente Fiscal até a inclusão dos documentos enviados pelos fiscalizados.

Art. 15. Nas autuações de Pessoa Jurídica e Pessoa Física sem registro no CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas, o Analista de Fiscalização anexará os documentos de regularização/defesa ao Processo Administrativo de Fiscalização e realizará a análise técnica, que registrará todo o processo, desde o documento emitido pelo Agente Fiscal até a inclusão dos documentos enviados pelos fiscalizados.

§ 1º. Nessa etapa, após a análise realizada pelo Analista de Fiscalização, poderá ser concedido o prazo especial, quando a irregularidade não puder ser corrigida dentro do prazo concedido e as razões apresentadas na manifestação comprovem a necessidade.

§ 2º. No caso de fiscalização de Pessoa Jurídica sem registro junto ao CREF3/SC que, durante o Processo Administrativo de Fiscalização e dentro do prazo estipulado pelo Agente Fiscal, efetuou seu registro sem outras ocorrências, o Processo Administrativo de Fiscalização será arquivado no Departamento de Fiscalização.

§ 3º. No caso de fiscalização de Pessoa Jurídica sem registro junto ao CREF3/SC que no decorrer do Processo Administrativo de Fiscalização, dentro do prazo estipulado pelo Agente Fiscal, efetuou o seu registro e tendo sido verificadas no momento da diligência fiscalizatória outras irregularidades, o Analista de Fiscalização juntará os documentos de regularização/defesa, quando houver, e procederá com o relatório de documentação, que registrará todo o processo, sendo os autos encaminhados para Câmara de Julgamento.

SEÇÃO V

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO/DEFESA PRÉVIA

Art. 16. A apresentação dos documentos de regularização/defesa prévia deve ser feita mediante a abertura de protocolo assinado pelo fiscalizado ou seu procurador legalmente constituído, por meio da plataforma digital do CREF3/SC, envio postal ou eletrônico, sendo considerada a data de recebimento nestes casos.

Parágrafo único. No caso de autuação direcionada à Pessoa Jurídica registrada no CREF3/SC, a documentação para regularização/defesa pode ser assinada pelo responsável técnico, mas devem ser encaminhados por meio do cadastro da pessoa jurídica na plataforma.

Art. 17. A documentação para regularização/defesa deve incluir:

- I. identificação do fiscalizado e número do Auto de Infração correspondente;

- II. resumo dos fatos e fundamentos de fato e de direito, acompanhados das provas que possuir;
- III. pedido específico.

§ 1º. A documentação para regularização/defesa prévia deverá ser apresentada no momento do protocolo da documentação, salvo por motivo de força maior ou em caso de fato novo superveniente.

§ 2º. A documentação para regularização/defesa prévia sem atender aos requisitos dispostos no *caput* deste artigo não será admitida, nos casos de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física sem registro no CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas.

§ 3º. Nos casos de apresentação de documentos de regularização/defesa por Profissionais e Pessoas Jurídicas registradas no CREF3/SC, o Analista de Fiscalização os incluirá no Processo Administrativo de Fiscalização e elaborará um relatório que descreverá todo o processo, desde o documento inicial emitido pelo Agente Fiscal até a inclusão dos documentos enviados pelo Profissional de Educação Física ou Pessoa Jurídica autuados.

Art. 18. Nos casos em que a única infração constatada pelo Agente Fiscal em Pessoas Jurídicas seja a falta de registro junto ao CREF3/SC, e estas não se manifestarem durante o Processo Administrativo de Fiscalização, o Analista de Fiscalização, após verificar a regularização no Departamento Cadastral, pode arquivá-lo por perda do objeto, apresentando o protocolo de regularização e encaminhando-o ao referido processo sem necessidade de análise técnica, para que a chefia do Departamento de Fiscalização emita a certidão de arquivamento.

SEÇÃO VI

DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS PROCESSOS DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO JUNTO AO CREF3/SC

Art. 19. O julgamento das Pessoas Jurídicas e Profissionais com registro no CREF3/SC compete à Câmara de Julgamento do CREF3/SC nos termos das Resolução emitidas pelo CONFEF.

Art. 20. A apuração das irregularidades denunciadas ou cometidas pelas Pessoas Jurídicas e Profissionais registrados e a subsequente abertura do Processo Administrativo de Fiscalização seguem os seguintes procedimentos:

- I. após a autuação dirigida às Pessoas Jurídicas e/ou Profissionais registrados o Processo Administrativo de Fiscalização é instaurado, obedecendo-se as regras dispostas nesta normativa.
- II. o Analista de Fiscalização junta a documentação de regularização/defesa, informando o fiscalizado e, após o término do prazo para apresentação dos documentos, elabora um relatório detalhando o procedimento adotado desde o documento emitido pelo Agente Fiscal até a inclusão dos documentos enviados pelo fiscalizado.

§ 1º. Nos casos em que a documentação apresentada é suficiente para o arquivamento do Processo Administrativo de Fiscalização, o Analista de Fiscalização emite o relatório mencionado no inciso II deste artigo e encaminha para a chefia do Departamento de Fiscalização recomendando o arquivamento do processo e a não instauração de denúncia.

§ 2º. Nos casos em que a documentação apresentada é insuficiente para o arquivamento do Processo Administrativo de Fiscalização, o Analista de Fiscalização emite o relatório mencionado no inciso II deste artigo e encaminha para a chefia do Departamento de Fiscalização para encaminhamento de denúncia ao Presidente do CREF3/SC, nos termos das Resoluções expedidas pelo CONFEF.

§ 3º. Nos casos de regularização parcial, o Analista de Fiscalização emite o relatório mencionado no inciso II deste artigo e encaminha o processo para a chefia do Departamento de Fiscalização esclarecendo quais irregularidades foram corrigidas, determinando o arquivamento em relação às irregularidades não sanadas, a chefia envia o Processo Administrativo de Fiscalização como denúncia ao Presidente do CREF3/SC, nos termos das Resoluções expedidas pelo CONFEF.

§ 4º. Quando não ocorrer a manifestação/envio de documentação de regularização por parte do fiscalizado, o Analista de Fiscalização emite o relatório mencionado no inciso II deste artigo, certificando a revelia, e encaminha para a chefia do Departamento de Fiscalização para encaminhamento de denúncia ao Presidente do CREF3/SC, nos termos das Resoluções expedidas pelo CONFEF.

§ 5º. A chefia do Departamento de Fiscalização dará ciência ao fiscalizado do encaminhamento de denúncia referente às irregularidades constatadas ao Presidente do CREF3/SC.

Art. 21. As inexatidões materiais resultantes de erros evidentes ou de equívocos de escrita ou cálculo presentes na decisão podem ser corrigidas de ofício ou mediante requerimento do fiscalizado.

SEÇÃO VII

DA POSSIBILIDADE DE PRÉ-CONCILIAÇÃO ADMINISTRATIVA À PESSOA JURÍDICA COM REGISTRO

Art. 22. Institui-se, por meio da presente Resolução, a pré-conciliação administrativa, instituto de acordo administrativo substitutivo de sanção, no âmbito da consensualidade administrativa alternativa e voluntária.

Parágrafo único. A Pré-Conciliação Administrativa tem por finalidade:

- I. Promover maior eficiência administrativa, evitando a instauração de processos em hipóteses de baixa relevância;
- II. estimular a regularização espontânea e imediata das condutas infracionais;

- III. privilegiar medidas educativas e compensatórias em detrimento de sanções estritamente punitivas;
- IV. reduzir a litigiosidade e fortalecer a função orientadora da fiscalização.

Art. 23. Nos casos em que a documentação apresentada pela Pessoa Jurídica autuada, no prazo fixado no auto de infração, seja considerada insuficiente para o arquivamento do Processo Administrativo de Fiscalização, poderá ser requerida a pré-conciliação administrativa, mediante pagamento de valor inferior ao previsto na Resolução vigente de multas do CONFEF (dosimetrias), desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- I. a Pessoa Jurídica manifeste expressamente interesse em firmar a pré-conciliação, por meio de sua defesa prévia ou documentação de regularização;
- II. a Pessoa Jurídica não tenha sido autuada, no processo em análise, por permitir o exercício ilegal da profissão de Educação Física;
- III. a Pessoa Jurídica não seja reincidente em autuações nos últimos 5 (cinco) anos;
- IV. a Pessoa Jurídica não tenha celebrado termo de pré-conciliação administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, ainda que em processos distintos.

§ 1º. A manifestação de interesse pela adesão à pré-conciliação deverá ser apresentada dentro do prazo de defesa previsto no auto de infração, juntamente com os documentos de regularização da situação fiscalizada, de modo a evidenciar o caráter voluntário do instituto.

§ 2º. Recebida a documentação, o Analista de Fiscalização emitirá relatório técnico indicando se a Pessoa Jurídica está apta ou não a firmar o termo de pré-conciliação, com base nos critérios deste artigo.

§ 3º. Se constatada a aptidão da empresa, o relatório técnico será encaminhado à Chefia do Departamento de Fiscalização, que submeterá a proposta à deliberação da Câmara de Fiscalização do CREF3/SC.

§ 4º. Caso a Pessoa Jurídica não esteja apta à celebração do termo de pré-conciliação, o Analista indicará no relatório os fundamentos da inaptidão, e a Chefia do Departamento de Fiscalização adotará as providências necessárias para prosseguimento regular do processo, com encaminhamento à Câmara de Julgamento.

§ 5º. Caso a(s) irregularidade(s) seja(m) sanável(eis), a Pessoa Jurídica deverá regularizá-la antes da celebração do acordo e o do respectivo pagamento.

§ 6º. Cumpridas integralmente as obrigações pactuadas e efetivado o pagamento, o processo será arquivado, com efeitos de extinção da pretensão punitiva administrativa, sem julgamento de mérito.

§ 7º. A adesão à pré-conciliação administrativa não configura reconhecimento de infração, apenas para fins de reincidência futura.

Art. 24. A pré-conciliação administrativa corresponde ao valor fixo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por processo fiscalizatório, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no artigo anterior.

§ 1º. A fixação do valor reduzido tem fundamento nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência administrativa, conforme o art. 2º da Lei nº 9.784/1999 e o caput do art. 37 da Constituição Federal, visando incentivar a regularização espontânea, célere e de baixo custo por parte da Pessoa Jurídica fiscalizada.

§ 2º. O valor definido neste artigo é exclusivo para a modalidade de pré-conciliação administrativa, não se aplicando como parâmetro para as sanções previstas na Resolução CONFEF nº 582/2025 ou outras normas vigentes.

§ 3º. O pagamento do valor deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do termo de pré-conciliação.

§ 4º. O não pagamento no prazo estipulado implicará a perda dos benefícios da pré-conciliação e o prosseguimento regular do Processo Administrativo de Fiscalização, com envio à Câmara de Julgamento.

SEÇÃO VIII

DA ANÁLISE DOCUMENTAL DAS PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS SEM REGISTRO NO CREF3/SC, ÓRGÃOS PÚBLICOS E DEMAIS ENTIDADES FISCALIZADAS

Art. 25. O CREF3/SC tem a responsabilidade de apurar toda demanda, seja ela ativa ou reativa, que aponte irregularidades ocorridas e/ou cometidas pelas Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas sem registro no CREF3/SC, bem como pelos órgãos públicos e entidades prestadoras de serviços em condicionamento físico.

Art. 26. A análise documental das Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas sem registro junto ao CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas, compete ao Departamento de Fiscalização.

Parágrafo único. Compete ao Analista de Fiscalização a análise documental do Processo Administrativo de Fiscalização indicado no caput.

Art. 27. A apuração das irregularidades denunciadas/cometidas pelas Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas sem registro junto ao CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas e a subsequente abertura de Processo Administrativo de Fiscalização seguirão o seguinte procedimento:

I. após a autuação emitida pelo Agente Fiscal, direcionada às Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas sem registro junto ao CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas, por meio do Auto de Infração, será aberto o Processo Administrativo de Fiscalização no Departamento de Fiscalização, respeitando os prazos concedidos para envio da documentação de defesa pelo fiscalizado;

II. o Analista de Fiscalização realizará a juntada da documentação de regularização/defesa, cientificando o fiscalizado e, após findado o prazo para apresentação dos documentos, emitirá uma análise técnica na qual constará todo o procedimento de fiscalização realizado, desde o documento lavrado pelo Agente de Fiscalização e análise dos documentos enviados pelo fiscalizado.

§ 1º. Nos casos em que a documentação apresentada é suficiente para o arquivamento do Processo Administrativo de Fiscalização, o Analista de Fiscalização emitirá a análise técnica prevista no inciso II deste artigo e encaminhará para a chefia do Departamento de Fiscalização opinando pelo arquivamento do processo, que decidirá sobre o arquivamento;

§ 2º. Nos casos em que a documentação apresentada é insuficiente para o arquivamento do Processo Administrativo de Fiscalização, o Analista de Fiscalização emitirá a análise técnica prevista no inciso II deste artigo e encaminhará para a chefia do Departamento de Fiscalização para as providências necessárias;

§ 3º. Nos casos em que a documentação apresentada é considerada parcialmente suficiente, o Analista de Fiscalização emitirá a análise técnica prevista no inciso II deste artigo, esclarecendo quais irregularidades foram sanadas e encaminhará para a chefia do Departamento de Fiscalização para as providências necessárias;

§ 4º. Na ausência de manifestação/envio de documentação de regularização por parte do fiscalizado, o Analista de Fiscalização emitirá a análise técnica prevista no inciso II deste artigo, relatando as irregularidades, prazos e certificando a revelia e encaminhará para a chefia do Departamento de Fiscalização para as providências necessárias.

Art. 28. Nos casos de Pessoa Jurídica sem registro junto ao CREF3/SC, caso não haja regularização quanto ao seu registro dentro do prazo estabelecido pelo Agente Fiscal, a chefia do Departamento de Fiscalização encaminhará o Processo Administrativo de Fiscalização ao Departamento Jurídico para analisar a possibilidade de proposição das medidas judiciais cabíveis.

Art. 29. Nos casos de órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas, em que não ocorra regularização dentro do prazo estabelecido pelo Agente Fiscal, a chefia do Departamento de Fiscalização encaminhará o Processo Administrativo de Fiscalização ao Departamento Jurídico para analisar a possibilidade de proposição das medidas judiciais cabíveis.

Art. 30. Nos casos de regularização parcial de Pessoa Jurídica sem registro junto ao CREF3/SC, a chefia do Departamento de Fiscalização remeterá o Processo Administrativo de Fiscalização ao Departamento Jurídico para adoção das medidas cabíveis e, no caso de regularização de registro de Pessoa Jurídica, seguem-se os ritos conforme § 2º ou § 3º do artigo 10.

Art. 31. Nos casos de regularização parcial de órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas, a chefia do Departamento de Fiscalização, quando necessário, remeterá o Processo Administrativo de Fiscalização ao Departamento Jurídico para adoção das medidas cabíveis.

Art. 32. Nos casos em que as Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas sem registro junto ao CREF3/SC, órgãos públicos e demais entidades fiscalizadas demonstrarem, por meio de documento hábil, que estão buscando a regularização, mas que há demora na resposta da autoridade responsável, o Analista de Fiscalização poderá conceder prazo especial.

Art. 33. Nos casos de Pessoa Física sem registro junto ao CREF3/SC - exercício ilegal da profissão, que não regularizar, dentro do prazo estabelecido pelo Agente Fiscal, a chefia do Departamento

de Fiscalização encaminhará o Processo Administrativo de Fiscalização ao Ministério Público Estadual, Delegacia de Polícia ou órgão responsável para adoção das medidas cabíveis.

Art. 34. Nos casos mencionados no presente capítulo, quando o analista entender que a documentação apresentada não regulariza a infração, a chefia do Departamento de Fiscalização encaminhará o Processo Administrativo de Fiscalização para as esferas competentes, tais como Ministério Público Estadual, Delegacia de Polícia ou órgão responsável para adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo único. No encaminhamento ao órgão responsável, a chefia do Departamento de Fiscalização citará o Departamento Jurídico para conhecimento, a fim de acompanhar o processo na esfera competente.

Art. 35. A Chefia do Departamento de Fiscalização informará o fiscalizado sobre o encaminhamento às esferas competentes.

SEÇÃO IX

DA UTILIZAÇÃO DA PROVA EMPRESTADA ENTRE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 36. Nos Processos Administrativos de Fiscalização é admitida a utilização de prova emprestada, entendida como a prova de fato produzida em outro processo, por quaisquer meios lícitos (documentos, testemunhas, confissão, depoimento pessoal, sistemas internos do CREF3/SC ou exame pericial), trasladada para o processo em análise sob a forma documental, visando a celeridade e a economia processual, observadas as seguintes diretrizes:

- I. a utilização da prova emprestada exige identidade substancial entre os fatos e o contexto jurídico dos processos envolvidos;
- II. caso possa haver prejuízo ao fiscalizado, a prova emprestada somente poderá ser considerada após a sua formal notificação, assegurando-lhe prazo razoável para manifestação sobre seu conteúdo, sendo insuficiente a mera juntada aos autos sem a oportunidade de contraditório.

SEÇÃO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os casos omissos serão dirimidos pela Câmara de Fiscalização do CREF3/SC, *ad referendum* da Diretoria do CREF3/SC ou Plenário do CREF3/SC.

Art. 38. As disposições desta Resolução não excluem a aplicação das normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação Física - CONFEF.

Art. 39. Os Processos Administrativos de Fiscalização serão registrados em sistema informatizado e devem ser atualizados sempre que houver alteração de status.

Art. 40. A chefia do Departamento de Fiscalização poderá expedir orientações para questões específicas relacionadas à rotina administrativa do departamento e que não estejam contempladas nesta Resolução, devendo tais orientações serem previamente aprovadas pela Câmara de Fiscalização do CREF3/SC.

Art. 41. As entradas de documentos referentes aos Processos Administrativos de Fiscalização seguirão os ritos administrativos previstos na Resolução nº 0168/2019/CREF3/SC, que dispõe sobre a utilização do meio eletrônico para a realização de comunicação interna e externa, bem como a tramitação de processos administrativos na forma eletrônica no âmbito do Conselho Regional.

Art. 42. As disposições desta resolução aplicar-se-ão desde o início de sua vigência, inclusive aos processos já em curso, sem prejuízo da validade dos atos praticados sob a vigência das normas anteriores.

Florianópolis/SC, 04 de dezembro de 2025



Emerson Antônio Brancher
Presidente
CREF 001925 – G/SC

Publicado no Diário Oficial da União em: 05/12/2025 | Edição: 232 | Seção: 1 | Página: 237