



## **PORTARIA Nº 37, de 11 de MAIO DE 2026**

**Institui o Regimento Interno do Departamento de Fiscalização (DEFIS) do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 1ª Região – CREFITO-1, e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 1ª REGIÃO – CREFITO-1**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as previstas no Regimento Interno do CREFITO-1,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar rotinas e fortalecer a governança administrativa do Departamento de Fiscalização, assegurando planejamento, acompanhamento e mensuração de resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de segregação de responsabilidades e definição clara de competências e rotinas, de modo a aumentar a resolutividade e a rastreabilidade dos atos administrativos;

CONSIDERANDO a importância da gestão por indicadores, metas e evidências, com foco no ciclo completo das ações do DEFIS e no atendimento de demandas internas e externas;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído, por esta Portaria, o Regimento Interno do Departamento de Fiscalização (DEFIS), definindo sua organização, competências, rotinas gerenciais e mecanismos de gestão, monitoramento e prestação de contas.



Art. 2º O DEFIS é unidade organizacional responsável por planejar, coordenar, acompanhar e monitorar as ações de fiscalização do exercício profissional, com caráter orientador, preventivo e resolutivo, observadas as normas aplicáveis e as diretrizes institucionais do CREFITO-1.

Art. 3º A atuação do DEFIS observará, dentre outros, os seguintes princípios:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – padronização, transparência interna e rastreabilidade;

III – resolutividade e acompanhamento até desfecho;

IV – gestão de riscos e priorização por criticidade;

V – integração entre planejamento, execução e monitoramento por indicadores.

Art. 4º O presente Regimento aplica-se às ações do DEFIS no âmbito territorial de atuação do CREFITO-1, sem prejuízo de cooperação institucional com outros órgãos e entidades, quando cabível.

## **CAPÍTULO II – DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS DO DEFIS**

Art. 5º A missão do DEFIS é: “assegurar, por meio da fiscalização e da orientação, que o exercício profissional da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional, em quaisquer áreas de atuação, setores ou contextos institucionais, seja realizado em conformidade com a legislação vigente, garantindo a regularidade do exercício profissional, a qualidade dos serviços prestados e a proteção da sociedade”.

Art. 6º A visão do DEFIS é: “ser reconhecido, no âmbito do COFFITO/CREFITOS, como referência na fiscalização do exercício profissional, atuando de forma



técnica, ética e preventiva para a valorização das profissões e a proteção do interesse público.”

Art. 7º Para fins deste Regimento, são valores do DEFIS: corresponsabilidade e propósito; proteção da população; valorização da profissão; fortalecimento institucional.

Art. 8º O DEFIS atuará sob modelo de gestão orientado a resultados, alinhado ao planejamento institucional do CREFITO-1, mediante:

I – planejamento anual com definição de metas e prioridades;

II – execução baseada em padrões, protocolos e rotinas internas formalizadas;

III – monitoramento por indicadores, evidências e critérios de priorização por matriz de risco;

IV – avaliação periódica de efetividade, com registro formal das medidas de correção e aprimoramento.

Art. 9º O mapa estratégico e as perspectivas de atuação do DEFIS constam do Anexo II, alinhados ao planejamento institucional do CREFITO-1, contemplando, no mínimo:

I – perspectiva finalística;

II – perspectiva de processos internos;

III – perspectiva de pessoas e capacidade técnica;

IV – perspectiva de suporte à gestão.



Parágrafo único. O mapa estratégico poderá ser revisado mediante ato da Diretoria, com registro formal e justificativa técnica.

### **CAPÍTULO III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E CADEIA DE RESPONSABILIDADES**

Art. 10. O DEFIS é composto por:

I – coordenação-Geral do DEFIS;

II – coordenações Locais/Estaduais do DEFIS;

III – fiscais do DEFIS;

IV – assessoria Fiscal do DEFIS;

V – estrutura administrativa de apoio ao DEFIS, conforme organização interna.

§1º A Procuradoria Jurídica prestará apoio técnico-jurídico às atividades do DEFIS, quando provocada, nos termos deste Regimento e/ou normas específicas.

§2º A atuação da Procuradoria Jurídica observará sua autonomia técnica e as competências institucionais previstas no Regimento Interno do CREFITO-1.

Art. 11. As funções de Coordenação-Geral e de Coordenação Local possuem natureza estratégica, gerencial, supervisora e deliberativa, cada qual no âmbito de suas competências, não se confundindo com as atribuições técnicas e operacionais dos Fiscais, Assessores e equipes administrativas.

Art. 12. A Coordenação-Geral do DEFIS exerce função de direção estratégica e supervisão integrada das ações de fiscalização no âmbito da circunscrição do CREFITO-1, competindo-lhe definir diretrizes, prioridades e metas institucionais.



§1º Compete às Coordenações Locais deliberar administrativamente sobre os Processos Administrativos Fiscalizatórios (PAF) no âmbito de sua circunscrição territorial, bem como sobre aqueles que lhes forem formalmente atribuídos, observadas as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral.

§2º As decisões das Coordenações Locais deverão observar a padronização normativa, os protocolos internos e os critérios definidos no planejamento estratégico do DEFIS.

§3º As atividades de assessoramento técnico e instrução processual não possuem caráter decisório.

## **CAPÍTULO IV – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I – Da Coordenação-Geral do DEFIS**

Art. 13. Compete à Coordenação-Geral do DEFIS:

I – estabelecer diretrizes estratégicas, metas e prioridades do departamento, em consonância com as diretrizes da Presidência e da Diretoria;

II – supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das ações de fiscalização no âmbito da circunscrição do CREFITO-1;

III – promover a uniformização de entendimentos, procedimentos e decisões administrativas no âmbito do DEFIS, expedindo orientações técnicas internas quando necessário;

IV – articular a integração do DEFIS com outras unidades organizacionais do CREFITO-1;

V – coordenar a elaboração, atualização e implementação de protocolos, fluxos operacionais e instrumentos de fiscalização;

VI – acompanhar relatórios gerenciais, indicadores e metas, propondo medidas de correção de dificuldades operacionais;

VII – propor à Presidência e à Diretoria medidas administrativas, normativas ou estratégicas voltadas ao aprimoramento da fiscalização profissional;

VIII – promover, quando necessário, a redistribuição de PAF entre Coordenações Locais, mediante justificativa técnica e registro formal;

IX – representar o CREFITO-1, quando designada, em reuniões, comissões, grupos de trabalho e eventos institucionais relacionados à fiscalização profissional.

## **Seção II – Das Coordenações Locais/Estaduais do DEFIS**

Art. 14. Compete às Coordenações Locais/Estaduais do DEFIS:

I – coordenar, supervisionar e acompanhar as ações de fiscalização profissional no âmbito de sua circunscrição territorial, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral;

II – analisar o planejamento de rotas e a programação de fiscalização elaborados pelos fiscais, solicitando os ajustes (quando necessários) e procedendo à sua aprovação, de modo a assegurar alinhamento com a matriz de risco, as diretrizes estratégicas do DEFIS, as prioridades institucionais e a adequada distribuição territorial das ações, observada a capacidade operacional disponível.

III – deliberar administrativamente sobre os PAF de sua circunscrição, sob sua responsabilidade, assegurando tempestividade, fundamentação e observância das normas aplicáveis;

IV – determinar a realização de diligências, complementações instrutórias e providências necessárias à adequada formação do convencimento administrativo;

V – proferir despachos e decisões administrativas no âmbito do PAF, inclusive para:

a) determinar medidas administrativas não sancionatórias;

b) reconhecer saneamento de irregularidades;

c) promover o arquivamento por perda de objeto, regularização ou ausência de pressupostos para continuidade;

VI – deliberar sobre PAF de outras circunscrições, quando formalmente designadas pela Coordenação-Geral do DEFIS;

VII – supervisionar a atuação técnica dos fiscais sob sua circunscrição, promovendo alinhamento, padronização e qualidade dos registros;

VIII – organizar a distribuição de demandas, logística de fiscalização e acompanhamento de prazos;

IX – representar o DEFIS no âmbito estadual, quando designada;

X – exercer outras atribuições correlatas previstas em normas internas ou delegadas pela Coordenação-Geral do DEFIS ou pela Presidência.

### **Seção III – Dos Fiscais do DEFIS**

Art. 15. Compete aos Fiscais do DEFIS:

I – executar as atividades fiscalizatórias e correlatas, conforme o procedimento definido em Portaria específica que discipline o Processo Administrativo Fiscalizatório;

II – elaborar proposta de planejamento de rotas e programação de fiscalização, observando a matriz de risco, as diretrizes estabelecidas pela Coordenação, as denúncias recebidas, as demandas externas e o Plano Anual do DEFIS;

III – realizar diligências, inspeções, verificações e demais atos técnicos necessários à apuração de fatos relacionados ao exercício profissional;

IV – elaborar relatórios técnicos, autos, termos e demais registros de forma fundamentada, clara, padronizada e rastreável;

V – instruir tecnicamente os PAF, promovendo coleta de evidências e informações necessárias à adequada formação da decisão administrativa;

VI – sugerir, de forma fundamentada, às instâncias de Coordenação:

a) a realização de diligências complementares;

b) a adoção de medidas administrativas;

c) o reconhecimento de saneamento de irregularidades;

d) o arquivamento do processo, quando constatada perda de objeto, regularização ou ausência de pressupostos para continuidade;

VII – acompanhar, quando designado, o cumprimento de providências decorrentes da ação fiscalizatória, visando à resolutividade das irregularidades identificadas;

VIII – atuar conforme critérios de priorização definidos na matriz de risco e nas diretrizes estabelecidas pela Coordenação;

IX – prestar informações técnicas às instâncias de Coordenação e à Assessoria Fiscal, quando solicitado;

X – exercer outras atribuições técnicas compatíveis com a função, nos termos das normas internas;

#### **Seção IV – Da Assessoria Fiscal do DEFIS**

Art. 16. Compete à Assessoria Fiscal do DEFIS:

I – prestar suporte técnico às instâncias de Coordenação, auxiliando na organização, instrução e acompanhamento dos PAF;

II – receber, analisar preliminarmente e classificar denúncias e demandas externas, conforme critérios estabelecidos na matriz de risco e nas diretrizes do DEFIS;

III – proceder à distribuição e redistribuição operacional das denúncias e demandas aos fiscais, observados os critérios de priorização, a capacidade operacional e o planejamento aprovado pela Coordenação;

IV – acompanhar prazos e movimentações processuais, subsidiando a Coordenação com informações para deliberação;

V – revisar relatórios e registros técnicos produzidos pelos fiscais, sugerindo complementações ou ajustes quando necessário;

VI – consolidar dados, indicadores e relatórios gerenciais do DEFIS;

VII – apoiar a organização de força-tarefa para saneamento de passivos e melhoria da resolutividade;

VIII – auxiliar na elaboração e atualização de protocolos, fluxos operacionais e instrumentos técnicos do DEFIS;

IX – promover alinhamento técnico da equipe de fiscalização;

X – exercer outras atividades técnicas compatíveis com a função.

Parágrafo único. A atuação da Assessoria Fiscal possui natureza técnico-instrutória e organizacional, não compreendendo competência deliberativa quanto ao mérito dos PAF.

#### **Seção V – Da Estrutura Administrativa de Apoio**

Art. 17. Compete à estrutura administrativa de apoio ao DEFIS, conforme organização interna:

I – realizar a triagem administrativa de documentos e comunicações recebidas, promovendo sua adequada juntada, registro e encaminhamento;

II – gerenciar o fluxo dos PAF, acompanhando prazos, movimentações e pendências;

III – emitir certidões, despachos de expediente e comunicações administrativas de rotina, conforme modelos padronizados;

IV – organizar e manter atualizados os registros, cadastros e controles internos do DEFIS, assegurando rastreabilidade e integridade documental;

V – prestar suporte às Coordenações e aos Fiscais na organização documental e no cumprimento de providências administrativas;

VI – registrar e monitorar os motivos de paralisação processual, quando houver, subsidiando a gestão para adoção de medidas corretivas;

VII – apoiar a consolidação de dados para relatórios gerenciais, indicadores e prestação de contas;

VIII – colaborar na padronização e atualização de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) relativos às rotinas administrativas do DEFIS;

IX – exercer outras atividades administrativas compatíveis com a função.

Parágrafo único. As atividades da estrutura administrativa possuem natureza organizacional e procedimental, não compreendendo competência deliberativa quanto ao mérito dos PAF.

### **Seção VI – Da Procuradoria Jurídica**

Art. 18. Compete à Procuradoria Jurídica, no âmbito das atividades do DEFIS:

I – prestar assessoramento jurídico aos fiscais e às instâncias de Coordenação do DEFIS, mediante provocação, quanto à interpretação normativa, enquadramento legal e regularidade dos atos administrativos praticados no âmbito da fiscalização profissional;

II – emitir pareceres jurídicos nos PAF, quando necessário para subsidiar decisão administrativa ou quando exigido por norma específica;

III – orientar juridicamente a elaboração e revisão de minutas de atos, comunicações, decisões administrativas e instrumentos normativos relacionados às atividades do DEFIS;

IV – atuar na mitigação de riscos jurídicos, propondo medidas de adequação procedimental e conformidade normativa;

V – manifestar-se em casos de maior complexidade jurídica, repercussão institucional ou potencial judicialização.

§1º A atuação da Procuradoria Jurídica dar-se-á de forma consultiva e opinativa, não substituindo a competência deliberativa das Coordenações do DEFIS.

§2º A manifestação jurídica não afasta a responsabilidade administrativa da autoridade competente pela decisão.

§3º A atuação da Procuradoria observará as competências institucionais previstas no Regimento Interno do CREFITO-1 e nas normas aplicáveis às autarquias federais.

§4º A manifestação da Procuradoria Jurídica será obrigatória nos seguintes casos:

I – apuração de exercício ilegal da profissão;

II – situações que envolvam encaminhamento ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou a outros órgãos de controle externo;

III – casos de relevante repercussão coletiva ou potencial impacto institucional significativo;

IV – hipóteses de controvérsia jurídica relevante ou divergência de entendimento entre Coordenações;

V – quando houver indícios de judicialização iminente ou risco jurídico relevante devidamente justificado.

## **CAPÍTULO V – PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO**

Art. 19. O DEFIS elaborará Plano Anual, contendo, no mínimo:

I – objetivos, metas e indicadores;

II – prioridades por risco;

III – programação macro por período;

IV – plano de ações educativas e preventivas;

V – metodologia de monitoramento e evidências.

Art. 20. A execução das ações fiscalizatórias observará desdobramento operacional do Plano Anual do DEFIS, mediante:

I – programação periódica alinhada às prioridades institucionais,

II – observância da matriz de risco,

III – consideração das demandas classificadas e demandas classificadas e

IV – adequação à capacidade operacional disponível.

Art. 21. Os Fiscais deverão elaborar planejamento semanal de rotas e programação de fiscalização, em conformidade com:

I – o Plano Anual do DEFIS;

II – a programação macro estabelecida pela Coordenação;

III – a matriz de risco vigente;

IV – as denúncias e demandas externas classificadas como prioritárias.

§1º O planejamento semanal será submetido à análise e aprovação formal da Coordenação Local, antes de sua execução.

§2º O planejamento aprovado deverá ser registrado em sistema ou instrumento oficial do DEFIS, permanecendo arquivado como documento de controle e evidência institucional.

§3º Ao final do período correspondente, deverá constar registro quanto à efetiva execução das rotas planejadas.

§4º Na hipótese de não execução total ou parcial do planejamento aprovado, deverá ser apresentada justificativa formal, registrada para fins de controle interno e eventual auditoria.

§5º As informações relativas ao planejamento e sua execução integrarão os instrumentos de monitoramento gerencial, avaliação de desempenho por eixo e prestação de contas institucional.

Art. 22. A inexecução reiterada, total ou parcial, do planejamento semanal aprovado, quando não devidamente justificada, ensejará análise gerencial pela Coordenação Local, com vistas à adoção de medidas de ajuste operacional.

§1º A análise poderá resultar, conforme o caso:

I – Em redistribuição de demandas;

II – Em revisão de metas ou prioridades;

III – Em apoio técnico ou reorganização da programação;

IV – Em reavaliação da alocação territorial de atividades.

§2º Quando a inexecução ou os desvios de planejamento indicarem padrão recorrente, impacto relevante sobre metas institucionais ou risco sistêmico à efetividade do DEFIS, caberá à Coordenação-Geral proceder à análise consolidada e adotar medidas estratégicas de correção, inclusive com readequação de diretrizes ou redistribuição Inter territorial de demandas.

§3º A análise prevista neste artigo possui natureza gerencial e preventiva, voltada ao aprimoramento da eficiência, da resolutividade e da conformidade institucional.

§4º Constatados indícios de descumprimento funcional ou irregularidade administrativa, a situação deverá ser encaminhada às instâncias competentes, nos termos das normas aplicáveis.

## **CAPÍTULO VI – ROTINAS GERENCIAIS, MONITORAMENTO E RESOLUTIVIDADE**

Art. 23. O DEFIS adotará rotinas permanentes de gestão e monitoramento destinadas a assegurar o acompanhamento das demandas sob sua responsabilidade até seu desfecho, com rastreabilidade, registro de evidências e demonstração de resolutividade.

§1º O monitoramento observará os eixos estruturantes da atuação do DEFIS: fiscalização, acompanhamento de processos e atividades educativas.

§2º O acompanhamento terá natureza gerencial, preventiva e orientada à melhoria contínua.

Art. 24. O acompanhamento das demandas deverá conter, no mínimo:

I – providências adotadas;

II – comunicações realizadas;

III – prazos concedidos ou fixados;

IV – resultado obtido;

V – justificativa fundamentada de encerramento ou arquivamento;

VI – registro de eventual motivo de paralisação, quando aplicável.

Art. 25. O DEFIS realizará acompanhamento gerencial periódico das atividades desenvolvidas, com base em indicadores, metas e análise de desempenho por eixo.

§1º O monitoramento deverá contemplar:

I – cumprimento de metas estabelecidas;

II – análise de distribuição de carga de trabalho;

III – identificação de processos paralisados e seus motivos;

IV – avaliação de resolutividade das ações fiscalizatórias;

V – necessidade de ajustes operacionais.

§2º O acompanhamento terá por finalidade subsidiar decisões de gestão, redistribuição de demandas e correção de rotas.

Art. 26. Os dados decorrentes do monitoramento integrarão painel ou instrumento oficial de controle gerencial, destinado à:

I – prestação de contas institucional;

II – consolidação de relatórios periódicos;

III – demonstração de efetividade das ações fiscalizatórias;

IV – atendimento a auditorias e órgãos de controle.

Art. 27. O monitoramento gerencial observará o ciclo contínuo de planejamento, execução, avaliação e ajuste, podendo resultar em:

I – revisão de metas;

II – readequação de prioridades;

III – redistribuição de demandas;

IV – instituição de força-tarefa;

V – atualização de protocolos ou procedimentos.



## CAPÍTULO VII – DO TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DEMANDAS EXTERNAS

Art. 28. As denúncias e demandas externas deverão ser apresentadas por meio dos seguintes canais oficiais:

I – instrumento eletrônico oficial disponibilizado no sítio institucional do CREFITO-1;

II – endereço eletrônico institucional do DEFIS;

III – protocolo presencial junto aos canais oficiais de atendimento do CREFITO-1.

Parágrafo único. As denúncias recebidas por outros meios informais deverão ser direcionadas aos canais oficiais para regular processamento.

Art. 29. As denúncias deverão conter a identificação do denunciante.

§1º O denunciante poderá requerer o sigilo de seus dados pessoais, o qual será preservado nos termos da legislação aplicável.

§2º Comunicações anônimas poderão ser recebidas como notícia de fato, sendo submetidas à análise preliminar de verificabilidade e relevância, não gerando automaticamente instauração de ação fiscalizatória.

Art. 30. A denúncia deverá conter, no mínimo:

I – identificação do denunciante;

II – descrição clara e objetiva dos fatos;

III – indicação do local ou estabelecimento envolvido, quando aplicável;

IV – identificação do profissional ou serviço, quando possível;

V – elementos mínimos que permitam a verificação da ocorrência.

§1º Ausentes os requisitos mínimos, o denunciante poderá ser notificado para complementar as informações no prazo estabelecido.

§2º Não havendo complementação ou sendo inviável a verificação dos fatos, a denúncia poderá ser arquivada mediante registro fundamentado.

Art. 31. Recebida a denúncia, será realizada análise preliminar quanto:

I – à presença dos requisitos mínimos;

II – à verificabilidade dos fatos;

III – à classificação de risco e prioridade.

§1º Nem toda denúncia implicará ação fiscalizatória imediata, devendo eventual não atuação ser motivada e registrada.

§2º O denunciante identificado será informado acerca do recebimento e, quando cabível, da conclusão da análise.

## **CAPÍTULO VIII – METAS, INDICADORES, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 32. O DEFIS adotará modelo de metas e indicadores alinhado ao Plano Anual e estruturado conforme os eixos de atuação institucional.

§1º As metas contemplarão, no mínimo:

I – ações de fiscalização (Eixo Fiscalização);

II – acompanhamento e resolutividade de processos (Eixo Processos);

III – ações educativas e preventivas (Eixo Educação).

§2º As metas deverão refletir resultado institucional, não se limitando à mensuração de volume de atividade.

Art. 33. Os indicadores oficiais do DEFIS constarão do Anexo IV, podendo ser revisados periodicamente mediante justificativa técnica e aprovação da Diretoria.

§1º Os indicadores deverão ser objetivos, rastreáveis e mensuráveis, permitindo demonstração de efetividade das ações fiscalizatórias.

§2º A avaliação considerará não apenas a execução quantitativa, mas também a resolutividade, tempestividade e impacto institucional.

Art. 34. A Coordenação Local realizará acompanhamento periódico das metas e indicadores no âmbito territorial, com base em relatórios e registros oficiais.

§1º A Coordenação-Geral consolidará os dados estaduais para fins de análise estratégica, prestação de contas e correção de diretrizes.

§2º Os dados consolidados subsidiarão:

I – relatórios gerenciais internos;

II – relatório de gestão institucional;

III – atendimento a auditorias e órgãos de controle.

Art. 35. O cumprimento de metas e indicadores deverá estar amparado por registros formais, evidências documentais e sistemas oficiais de controle, assegurando rastreabilidade e transparência.

Art. 36. As metas e indicadores do DEFIS poderão ser ajustados extraordinariamente, de forma temporária ou específica, quando houver:

I – aumento atípico de denúncias ou demandas externas prioritárias;

II – determinação institucional superveniente;

III – instituição de força-tarefa;

IV – eventos críticos que impactem significativamente a capacidade operacional.

§1º O ajuste extraordinário deverá ser formalmente justificado, com registro das razões, do período de vigência e dos impactos esperados.

§2º Os ajustes deverão preservar, sempre que possível, a coerência com o Plano Anual e os eixos estruturantes do DEFIS.

§3º Encerrada a situação excepcional, as metas retornarão ao padrão ordinário ou serão reavaliadas no planejamento subsequente.

## **CAPÍTULO IX – DA FORÇA-TAREFA PARA APRIMORAMENTO DA EFICIÊNCIA OPERACIONAL**

Art. 37. Poderá ser instituída Força-Tarefa no âmbito do DEFIS, mediante ato formal da autoridade competente, com finalidade específica de enfrentar dificuldades operacionais, reduzir passivos, aumentar a resolutividade institucional ou implementar medidas estruturais relacionadas aos eixos de:

I – fiscalização;

II – processos administrativos fiscalizatórios;

III – tratamento de denúncias e demandas externas;

IV – ações educativas e preventivas.

Art. 38. A Força-Tarefa poderá ser instituída, dentre outras hipóteses:

I – acúmulo excepcional de processos ou denúncias;

II – existência de passivo relevante ou risco de perda de objeto;

III – necessidade de intensificação de fiscalização em área específica;

IV – implantação de novos fluxos, matriz de risco ou indicadores;

V – eventos críticos que impactem metas institucionais.

Art. 39. O ato de instituição da Força-Tarefa deverá definir:

I – objetivo e escopo;

II – prazo de vigência;

III – composição e responsabilidades;

IV – critérios de priorização e metodologia de atuação;

V – forma de registro e monitoramento das atividades.

§1º A Força-Tarefa poderá envolver redistribuição temporária de PAF entre Coordenações Locais, mediante justificativa técnica e registro formal.

§2º A atuação da Força-Tarefa observará os princípios da rastreabilidade, fundamentação e evidência institucional.

Art. 40. Ao término da Força-Tarefa deverá ser elaborado relatório contendo:

I – resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

II – impacto nas metas e indicadores;

III - medidas estruturais propostas para prevenção de recorrência de dificuldades operacionais.

Parágrafo único. Os resultados integrarão o monitoramento gerencial e os instrumentos de prestação de contas institucional.

Art. 41. A instituição da Força-Tarefa poderá implicar readequação temporária das metas individuais e coletivas, compatibilizando-as com o objetivo específico da ação concentrada.

§1º A readequação deverá ser formalmente justificada, indicando:

I – período de vigência;

II – metas impactadas;

III – forma de compensação ou redistribuição de atividades.

§2º Encerrada a Força-Tarefa, as metas retornarão ao padrão ordinário, salvo deliberação diversa devidamente fundamentada.

## **CAPÍTULO X - DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PADRONIZADOS**

Art. 42. As atividades do DEFIS deverão observar Procedimentos de Operacionalização (POP), fluxos institucionais e modelos documentais padronizados, destinados a assegurar uniformidade, rastreabilidade e segurança jurídica das ações fiscalizatórias.

Art. 43. Os POPS e fluxos deverão disciplinar, no mínimo:

- I – as rotinas de fiscalização;
- II – a instrução e acompanhamento de processos;
- III – o tratamento e classificação de denúncias;
- IV – a aplicação da matriz de risco;
- V – as rotinas administrativas correlatas.

Art. 44. Os atos praticados no âmbito do DEFIS deverão utilizar modelos documentais padronizados, incluindo, entre outros:

- I – termo ou relatório de fiscalização;
- II – notificações administrativas;
- III – autos de infração;
- IV – certidões administrativas;
- V – despachos e comunicações oficiais.

Art. 45. A instituição ou alteração de POPS, fluxos e modelos documentais deverá ocorrer mediante ato formal da Coordenação-Geral do DEFIS, com registro da justificativa técnica.

§1º Procedimentos ou documentos que envolvam conteúdo jurídico relevante ou potencial repercussão legal deverão ser previamente submetidos à análise da Procuradoria Jurídica.

§2º Os procedimentos instituídos deverão observar a legislação vigente e poderão ser revisados sempre que necessário para aprimoramento técnico ou adequação normativa.

§3º Eventual conflito entre POP e este Regimento e demais normas regulamentadoras será resolvido em favor da norma hierarquicamente superior ou submetidos à análise da Diretoria.

Art. 46. Os procedimentos, fluxos e modelos documentais deverão ser periodicamente revisados para fins de aprimoramento metodológico, atualização normativa e adequação às diretrizes estratégicas do DEFIS.

## **CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 47. Os Anexos e Procedimentos Operacionais Padrão (POPS) referidos neste Regimento integram-no para fins de padronização e operacionalização das atividades do DEFIS.

§1º Os Anexos poderão ser atualizados mediante ato formal da Diretoria, com justificativa técnica e registro institucional.



§2º Os POPS poderão ser atualizados por ato interno da Coordenação-Geral do DEFIS, desde que não contrariem as disposições deste Regimento ou normas superiores.

§3º Eventual conflito entre POP e este Regimento será resolvido em favor da norma hierarquicamente superior ou diretoria.

Art. 48. O Processo Administrativo Fiscalizatório – PAF será disciplinado por Portaria específica, que estabelecerá rito, fases, prazos, peças processuais, decisões e recursos, observadas as diretrizes gerenciais previstas neste Regimento.

Parágrafo único. As disposições deste Regimento aplicam-se de forma complementar ao PAF, no que se refere à gestão, monitoramento e organização administrativa.

Art. 49. Este Regimento deverá ser interpretado de forma sistemática e harmônica com o Regimento Interno do CREFITO-1 e demais normas institucionais aplicáveis.

Parágrafo único. Havendo conflito de interpretação, prevalecerá a norma hierarquicamente superior.

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CREFITO-1, com participação da Coordenação-Geral do DEFIS e, quando envolver matéria jurídica relevante, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica.

Art. 51. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife/PE, 11 de maio de 2026



**FLÁVIO MACIEL DIAS DE ANDRADE**  
Presidente

---

**CERTIFICO** que esta Portaria foi publicada no Portal da Transparência do  
**CREFITO-1** no dia 11 de maio de 2026

**Carlos Francisco da Silva**  
Chefe da Procuradoria Jurídica do CREFITO-1



## ANEXO I

### MAPA ESTRATÉGICO E PERSPECTIVAS DE ATUAÇÃO

O mapa estratégico do DEFIS está alinhado às diretrizes institucionais do CREFITO-1 e poderá ser atualizado conforme revisão do planejamento estratégico institucional, mediante registro formal.

O mapa estratégico do DEFIS estrutura-se nas seguintes perspectivas:

I – Perspectiva Finalística (Sociedade): garantir a regularidade do exercício profissional e a segurança do atendimento à sociedade;

II – Perspectiva de Processos Internos: realizar ações em conformidade com a legislação; fortalecer a fiscalização orientadora e preventiva; padronizar procedimentos e registros;

III – Perspectiva de Pessoas e Capacidade Técnica: assegurar atuação técnica, ética e qualificada da equipe;

IV – Perspectiva de Suporte à Gestão: produzir informações técnicas que subsidiem decisões institucionais.



## ANEXO II

### MATRIZ DE RISCO E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO/PRIORIDADE

#### 1. Finalidade

A Matriz de Risco constitui instrumento institucional obrigatório destinado a classificar e priorizar:

I – Denúncias e demandas externas;

II – Ações fiscalizatórias programadas;

III – Planejamento territorial de fiscalização;

IV – Definição de ações educativas e preventivas;

V – Instituição de força-tarefa.

Seu objetivo é assegurar alocação racional de recursos, atuação orientada por criticidade e gestão baseada em evidências.

#### 2. Critérios Mínimos de Avaliação

A classificação de risco considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

I – Gravidade da Irregularidade

Avalia o potencial dano técnico, ético ou legal decorrente da conduta ou situação identificada.

II – Impacto Potencial à Coletividade



Avalia a extensão do impacto sobre usuários, pacientes, comunidade ou interesse público.

### III – Recorrência

Considera histórico de irregularidades anteriores do profissional, serviço ou local.

### IV – Verificabilidade

Avalia a existência de elementos mínimos que permitam apuração objetiva e fundamentada.

### V – Urgência

Considera a necessidade de resposta imediata diante de risco iminente ou agravamento potencial.

### VI – Relevância Institucional

Avalia potencial repercussão institucional, judicial, midiática ou junto a órgãos de controle.

### VII – Alcance Territorial ou Estrutural

Considera se a situação é isolada ou representa padrão recorrente em determinado território ou segmento.

### VIII – Capacidade Operacional

Considera disponibilidade de recursos humanos e logísticos para atendimento da demanda.

### **3. Metodologia de Classificação**

A metodologia de pontuação e ponderação dos critérios será definida em instrumento técnico interno específico.

A soma dos critérios resultará na classificação da demanda ou ação nos seguintes níveis exemplificativos:

I – Risco Baixo;

II – Risco Médio;

III – Risco Alto;

IV – Risco Crítico;

V – Os parâmetros de pontuação poderão ser ajustados mediante justificativa técnica e registro formal.

### **4. Aplicação Obrigatória**

A classificação de risco deverá ser aplicada:

I – Previamente à definição de prioridade de tratamento de denúncias;

II – Previamente à elaboração do planejamento semanal de rotas;

III – Na definição do planejamento anual de fiscalização;

IV – Na priorização de ações educativas;

V – Na análise de necessidade de força-tarefa.

## **5. Registro e Rastreabilidade**

A classificação atribuída deverá:

I – Ser formalmente registrada no sistema oficial;

II – Integrar o histórico da demanda;

III – Fundamentar a ordem de tratamento e alocação de recursos.

## **6. Vinculação ao Planejamento**

A matriz de risco deverá subsidiar:

I – A programação anual;

II – A programação semanal de rotas;

III – A definição de metas prioritárias;

IV – A distribuição territorial das ações;

V – A escolha de segmentos prioritários para ações educativas.

## **7. Revisão Periódica**

A matriz poderá ser revisada para aprimoramento metodológico, mediante ato formal da Diretoria, com justificativa técnica.



## ANEXO III

### INDICADORES E METAS OFICIAIS DO DEFIS

As metas e indicadores do DEFIS são estruturados conforme os eixos institucionais de atuação.

Os parâmetros quantitativos, metas numéricas e valores de referência serão definidos no Plano Anual.

Cada indicador deverá possuir:

I – Definição objetiva

II – Unidade de medida

III – Forma de cálculo

IV – Fonte de dados

#### **OBJETIVO 1**

Garantir o cumprimento da legislação e das normas éticas aplicáveis ao exercício profissional.

##### **1) Percentual de irregularidades sanadas após ação fiscal**

**Definição:** Mede a proporção de irregularidades identificadas que foram regularizadas após atuação do DEFIS.

**Forma de cálculo:** Número de irregularidades regularizadas ÷ número total de irregularidades identificadas no período considerado.

**Fonte:** Registros dos PAF.

## **2) Tempo médio para saneamento de irregularidades**

**Definição:** Mede o tempo médio necessário para regularização das irregularidades identificadas.

**Forma de cálculo:** Soma dos dias corridos entre a identificação da irregularidade e o registro formal de sua regularização ÷ número de irregularidades saneadas no período.

**Fonte:** Sistema processual oficial.

## **3) Percentual de autos concluídos dentro do prazo normativo**

**Definição:** Mede a proporção de autos/processos finalizados dentro do prazo previsto nas normas internas.

**Forma de cálculo:** Número de autos concluídos dentro do prazo ÷ número total de autos concluídos no período.

**Fonte:** Controle processual.

## **4) Índice de conformidade legal nas ações realizadas**

**Definição:** Mede a proporção de estabelecimentos fiscalizados que não apresentaram irregularidades graves.

**Forma de cálculo:** Número de estabelecimentos sem irregularidades graves ÷ número total de estabelecimentos fiscalizados no período.

**Fonte:** Relatórios de fiscalização.

## **OBJETIVO 2**

Fiscalizar serviços, estabelecimentos e profissionais, assegurando condições adequadas de atendimento.

### **1) Percentual de execução do Plano Anual**

**Definição:** Mede o grau de cumprimento das ações previstas no Plano Anual de Fiscalização.

**Forma de cálculo:** Número de ações realizadas ÷ número de ações previstas no Plano Anual.

**Fonte:** Plano Anual + sistema de fiscalização.

### **2) Número de ações realizadas**

**Definição:** Quantifica as ações fiscalizatórias efetivamente realizadas no período.

**Forma de cálculo:** Somatório das ações registradas no sistema oficial no período considerado.

**Fonte:** Sistema de fiscalização.

### **3) Cobertura do universo cadastrado**

**Definição:** Mede a proporção de estabelecimentos/profissionais fiscalizados em relação ao universo cadastrado considerado prioritário.

**Forma de cálculo:** Número de estabelecimentos/profissionais fiscalizados ÷ total do universo cadastrado definido para o período.



**Fonte:** Cadastro institucional + sistema de fiscalização.

#### **4) Percentual de ações realizadas conforme critérios de priorização de risco**

**Definição:** Mede o alinhamento das ações realizadas com a matriz de risco vigente.

**Forma de cálculo:** Número de ações realizadas classificadas como prioritárias ÷ número total de ações realizadas no período.

**Fonte:** Classificação registrada no sistema.

### **OBJETIVO 3**

Fortalecer a fiscalização orientadora e preventiva.

#### **1) Percentual de ações com caráter orientador**

**Definição:** Mede a proporção de ações fiscalizatórias que incluíram orientação técnica formalmente registrada.

**Forma de cálculo:** Número de ações com registro de orientação técnica ÷ número total de ações realizadas.

**Fonte:** Relatórios de fiscalização.

#### **2) Número de orientações técnicas emitidas**

**Definição:** Quantifica as orientações técnicas formais emitidas no período.

**Forma de cálculo:** Somatório de orientações técnicas formalmente registradas no sistema.

**Fonte:** Sistema institucional.

### **3) Percentual de irregularidades resolvidas sem necessidade de processo punitivo**

**Definição:** Mede a proporção de irregularidades solucionadas por orientação ou ajuste voluntário, sem instauração de medida sancionatória.

**Forma de cálculo:** Número de irregularidades regularizadas sem processo punitivo ÷ número total de irregularidades identificadas.

**Fonte:** Registros do PAF.

### **4) Redução de infrações reincidentes após ação orientadora**

**Definição:** Mede a variação no número de reincidências após atuação orientadora do DEFIS.

**Forma de cálculo:** Número de reincidências no período atual comparado ao período anterior equivalente.

**Fonte:** Histórico processual consolidado.

## **OBJETIVO 4**

Contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços acompanhados.

### **1) Índice de reincidência de irregularidades**

**Definição:** Mede a proporção de estabelecimentos ou profissionais que voltaram a apresentar irregularidades após fiscalização anterior.

**Forma de cálculo:** Número de reincidências registradas ÷ número total de estabelecimentos/profissionais já fiscalizados anteriormente.

**Fonte:** Histórico institucional.

### **1) Percentual de estabelecimentos que evoluíram para situação regular**

**Definição:** Mede a proporção de estabelecimentos que passaram de situação irregular para regular após ação fiscalizatória.

**Forma de cálculo:** Número de estabelecimentos que regularizaram sua situação ÷ número total de estabelecimentos inicialmente irregulares.

**Fonte:** Sistema processual.

### **2) Número de retornos realizados**

**Definição:** Quantifica as fiscalizações de retorno realizadas para verificação de cumprimento de providências.

**Forma de cálculo:** Somatório das ações de retorno registradas no período.

**Fonte:** Sistema de fiscalização.

### **3) Percentual de irregularidades classificadas como graves**

**Definição:** Mede a proporção de irregularidades classificadas como graves em relação ao total identificado.

**Forma de cálculo:** Número de irregularidades graves ÷ número total de irregularidades identificadas no período.

**Fonte:** Registros técnicos do PAF.

## **OBJETIVO 5**

**Fortalecer a inteligência institucional, o monitoramento estratégico e o planejamento territorial do DEFIS.**

### **1) Cobertura de Fiscalização de Profissionais**

**Definição:** Mede a proporção de profissionais fiscalizados em relação ao universo de profissionais ativos cadastrados na circunscrição.

**Forma de cálculo:** Número de profissionais fiscalizados no período ÷ número total de profissionais ativos cadastrados no mesmo período.

**Fonte:** Cadastro institucional + sistema de fiscalização.

### **2) Quantitativo de Notificações Emitidas**

**Definição:** Quantifica o total de notificações formais emitidas no período, permitindo análise do perfil das irregularidades identificadas.

**Forma de cálculo:** Somatório de notificações registradas no sistema no período considerado, podendo ser classificadas por tipo de infração.

**Fonte:** Sistema processual.

### **3) Quantitativo de Autos de Infração Emitidos**

**Definição:** Quantifica os autos de infração lavrados no período, possibilitando análise qualitativa e territorial das autuações realizadas.

**Forma de cálculo:** Somatório de autos de infração emitidos no período, com classificação por tipo de infração.

**Fonte:** Sistema processual.

#### **4) Encaminhamentos para Processo Ético-Disciplinar (PED)**

**Definição:** Quantifica os PAF que resultaram em encaminhamento para Processo Ético-Disciplinar.

**Forma de cálculo:** Número de PAF com decisão formal de encaminhamento para PED no período.

**Fonte:** Sistema processual.

#### **5) Encaminhamentos ao Ministério Público ou Poder Judiciário**

**Definição:** Quantifica os casos que demandaram representação formal ao Ministério Público ou ao Poder Judiciário.

**Forma de cálculo:** Número de processos com representação formal registrada no período.

**Fonte:** Registros institucionais e jurídicos.

#### **6) Quantitativo Total de Denúncias Recebidas**

**Definição:** Mede o volume total de denúncias protocoladas nos canais oficiais no período.

**Forma de cálculo:** Somatório de denúncias registradas no sistema no período considerado.

**Fonte:** Sistema de gestão de denúncias.

## 5) Classificação das Denúncias por Resultado

**Definição:** Distribui as denúncias conforme desfecho da análise preliminar ou fiscalizatória.

**Forma de cálculo:** Número de denúncias classificadas como:

- Procedentes;
- Improcedentes;
- Arquivadas por ausência de requisitos;
- Em fiscalização;
- Pendentes de análise.

Os percentuais poderão ser apurados a partir do total de denúncias recebidas.

**Fonte:** Sistema de gestão de denúncias.

## 1) Classificação de Denúncias por Grau de Risco

**Definição:** Mede a distribuição das denúncias conforme classificação de risco atribuída na triagem.

**Forma de cálculo:** Número de denúncias classificadas por nível de risco ÷ número total de denúncias recebidas.

**Fonte:** Sistema institucional.

## 2) Diversidade de Tipos de Serviços Fiscalizados

**Definição:** Mede a variedade de categorias ou segmentos de serviços fiscalizados no período.

**Forma de cálculo:** Número de tipos distintos de serviços fiscalizados no período.

**Fonte:** Sistema de fiscalização.

### **3) Cobertura Territorial Municipal**

**Definição:** Mede a proporção de municípios fiscalizados no período em relação ao total de municípios da circunscrição do CREFITO-1.

**Forma de cálculo:** Número de municípios fiscalizados no período ÷ número total de municípios da circunscrição.

**Fonte:** Relatório territorial consolidado.

### **4) Quantitativo de Ações Conciliatórias Realizadas**

**Definição:** Quantifica as ações conciliatórias realizadas no âmbito da fiscalização.

**Forma de cálculo:** Número de procedimentos conciliatórios formalmente registrados no período.

**Fonte:** Sistema processual.

### **5) Quantitativo de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC)**

**Definição:** Quantifica os TAC celebrados no período.

**Forma de cálculo:** Número de TAC formalizados no período considerado.



**Fonte:** Registros jurídicos e processuais.

## **6) Regularização após TAC ou Conciliação**

**Definição:** Mede a efetividade das medidas conciliatórias adotadas.

**Forma de cálculo:** Número de serviços regularizados após TAC ou conciliação ÷ número total de TAC ou ações conciliatórias celebradas no período.

**Fonte:** Sistema processual.



## DISPOSIÇÕES FINAIS DOS ANEXOS

Os parâmetros quantitativos, percentuais e metas de referência para cada indicador serão definidos anualmente no Plano Anual do DEFIS, podendo ser ajustados conforme planejamento institucional vigente.

Os indicadores e metas previstos neste Anexo poderão ser desdobrados, para fins de análise estratégica, monitoramento gerencial e planejamento institucional, segundo:

I – Unidade federativa da circunscrição do CREFITO-1;

II – Município;

III – Tipo ou segmento de serviço fiscalizado;

IV – Área de atuação profissional;

V – Natureza da irregularidade identificada;

VI – Grau de risco classificado.

Parágrafo único. O desdobramento analítico dos indicadores deverá observar os registros oficiais do DEFIS e poderá subsidiar a definição de prioridades territoriais, ações educativas direcionadas, força-tarefa específica e ajustes no Plano Anual.