



PORTARIA CREFITO-1 Nº 056 de 08 de junho 2026

Institui e disciplina o Processo Administrativo Fiscalizatório (PAF) no âmbito do Departamento de Fiscalização (DEFIS) do CREFITO-1 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o fluxo, os atos e os registros do Departamento de Fiscalização (DEFIS), conferindo maior segurança jurídica, rastreabilidade e efetividade às ações fiscalizatórias;

CONSIDERANDO o dever institucional do CREFITO-1 de orientar e fiscalizar o exercício profissional e a prestação de serviços de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional, por pessoas físicas e jurídicas, visando à proteção do interesse público e à segurança dos usuários/pacientes, no âmbito de sua jurisdição;

CONSIDERANDO a importância da fiscalização orientadora e preventiva, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas cabíveis, em observância aos princípios da motivação, razoabilidade e proporcionalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de observar, no trâmite do PAF, os princípios constitucionais e as garantias do devido processo legal administrativo, como pressuposto de segurança jurídica e legitimidade dos atos fiscalizatórios.

RESOLVE:

LIVRO I – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCALIZATÓRIO TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DO OBJETO, FINALIDADE E ÂMBITO

Art. 1º. Fica instituído o Processo Administrativo Fiscalizatório (PAF) no âmbito do Departamento de Fiscalização (DEFIS) do CREFITO-1, nos termos desta Portaria.

Art. 2º. O PAF tem por finalidade registrar, instruir, orientar, monitorar e encaminhar providências decorrentes de ações fiscalizatórias, com vistas a:

I – conferir segurança jurídica, padronização e rastreabilidade aos atos do DEFIS;

II – aumentar a efetividade na resolução das demandas;

III – promover a fiscalização orientadora e preventiva, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Art. 3º. Esta Portaria aplica-se às ações fiscalizatórias envolvendo pessoas físicas e jurídicas submetidas à fiscalização do CREFITO-1.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º. O PAF observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade e proporcionalidade, bem como as diretrizes de:

I – gradualidade e escalonamento de medidas, conforme risco, reincidência, resistência e potencial de dano;

II – registro por evidências e padronização de peças e decisões;

III – devido processo administrativo, assegurada oportunidade de manifestação quando cabível;

IV – proteção do interesse público e da segurança do usuário/paciente, especialmente em cenários de maior complexidade.

CAPÍTULO III – DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º. Para fins desta Portaria, considera-se:

I – PAF: Processo Administrativo Fiscalizatório, instrumento formal destinado a registrar, instruir, analisar e dar encaminhamento a toda demanda relacionada à atividade fiscalizatória, inclusive denúncias, representações, monitoramentos, ações de ofício e demais ocorrências que exijam providência administrativa no âmbito do DEFIS, independentemente da constatação de irregularidade.

II – fiscal: agente público designado para exercer atividades de fiscalização profissional, competindo-lhe realizar ações presenciais ou virtuais, instaurar e instruir o PAF, analisar demandas submetidas ao DEFIS e propor, de forma motivada, os encaminhamentos cabíveis à Coordenação.

III – coordenação: Coordenação do DEFIS, competente para decidir sobre os encaminhamentos do PAF;

IV – fiscalizado: pessoa física ou jurídica submetida à ação fiscalizatória do CREFITO-1, incluindo o estabelecimento, o responsável técnico e/ou o profissional diretamente relacionado aos fatos apurados no PAF;

V – irregularidade sanável: desconformidade passível de correção administrativa sem risco imediato;

VI – reiteração de irregularidade: repetição de irregularidade de mesma natureza constatada em fiscalizações sucessivas registradas no histórico do DEFIS, ainda que não tenha havido decisão sancionatória definitiva;

VII – TAC: Termo de Ajustamento de Conduta para correção de irregularidades, com obrigações e prazos;

VIII – EDUCA-CREFITO-1: escola de ética e deontologia que promove ações educativas no âmbito do CREFITO-1, conforme disposto na Resolução CREFITO-1 nº 03, de 10 de fevereiro de 2023.

IX – ROD: Reunião Ordinária de Diretoria, ou instância deliberativa equivalente, formalmente instituída no âmbito do CREFITO-1;

X – fiscalização virtual: instrução do PAF mediante coleta de elementos em fontes públicas digitais e/ou por meios remotos.

CAPÍTULO IV – DO SIGILO E DO ACESSO AOS AUTOS

Art. 6º. O Processo Administrativo Fiscalizatório (PAF) possui natureza sigilosa em relação a terceiros, sendo o acesso restrito às partes interessadas e aos agentes públicos envolvidos em sua instrução, análise e decisão, observado o disposto na legislação aplicável.

§ 1º Terão acesso aos autos do PAF:

I – o fiscal responsável pela instrução;

II – o assessor fiscal quando designado pela coordenação;

III – a Coordenação do DEFIS;

IV – os servidores do setor administrativo, no exercício de suas atribuições;

V – a Procuradoria Jurídica, quando provocada ou nas hipóteses previstas nesta Portaria;

VI – a autoridade competente para deliberação no âmbito do CREFITO-1;

VI – o fiscalizado, assim compreendido:

- a) a pessoa física diretamente submetida à fiscalização;
- b) a pessoa jurídica fiscalizada, por meio de seu representante legal;
- c) o responsável técnico vinculado ao serviço fiscalizado, quando aplicável;
- d) o profissional diretamente relacionado aos fatos apurados no PAF.

§ 2º O acesso pelo fiscalizado será assegurado na medida necessária ao exercício do contraditório e da ampla defesa, podendo ser restringido quanto a informações protegidas por sigilo legal ou que envolvam terceiros.

§ 3º Deverão ser resguardados, sempre que necessário:

- I – dados pessoais sensíveis;
- II – informações de terceiros;
- III – identidade de denunciante, quando aplicável;
- IV – outros elementos protegidos por sigilo legal;

§ 4º O compartilhamento de informações do PAF com órgãos externos somente ocorrerá:

- I – mediante requisição formal de autoridade competente;

II – para cumprimento de dever legal;

III – no âmbito de cooperação institucional, observadas as normas de proteção de dados e sigilo.

§ 5º É vedado o fornecimento de acesso ou cópia dos autos do PAF a terceiros não legitimados, salvo nas hipóteses previstas em lei ou mediante autorização fundamentada da autoridade competente.

§ 6º O acesso aos autos deverá ser registrado nos sistemas institucionais ou nos próprios autos, sempre que possível, para fins de controle e rastreabilidade.

TÍTULO II – DA INSTAURAÇÃO E DAS PEÇAS DO PAF

CAPÍTULO I – DA INSTAURAÇÃO E DO REGISTRO

Art. 7º. Recebida demanda ou identificada ocorrência relacionada à atividade fiscalizatória do CREFITO-1, o fiscal instaurará o PAF no sistema corporativo, registrando, no mínimo:

I – identificação do interessado ou fiscalizado, quando houver, e respectivos dados de contato;

II – origem da demanda (denúncia, ação de ofício, solicitação institucional, monitoramento ou outra origem administrativa);

III – descrição objetiva dos fatos ou da ocorrência;

IV – enquadramento normativo preliminar, quando aplicável;

V – providências iniciais adotadas;

VI – evidências coletadas, quando existentes;

VII – classificação preliminar do risco, quando aplicável.

Parágrafo único: O PAF será instaurado ainda que, em análise preliminar, não se verifique indício de irregularidade, hipótese em que poderá resultar em arquivamento fundamentado ou em encaminhamento às instâncias competentes.

CAPÍTULO II – DAS PEÇAS ESSENCIAIS

Art. 8º. O PAF será formalizado mediante autuação no sistema corporativo, com geração de capa ou folha de abertura contendo número identificador, data de instauração e identificação da origem da demanda.

§ 1º Após a autuação, o PAF será instruído de forma compatível com a natureza da demanda e com as providências adotadas, podendo conter, conforme o caso, as seguintes peças:

I – registro da demanda ou do ato que lhe deu origem;

II – termo de visita, termo de verificação, relatório de fiscalização ou documento equivalente, quando houver diligência;

III– notificação extrajudicial e/ou auto de infração, quando cabível;

IV – defesa ou manifestação apresentada pelo interessado, quando houver;

V – relatório ou despacho técnico conclusivo do fiscal;

VI – despacho da Coordenação do DEFIS definindo o encaminhamento;

VII – atas, termos ou documentos relativos a conciliação, TAC, EDUCA-CREFITO-1, deliberação da Diretoria (ROD), instauração de processo ético-disciplinar ou encaminhamentos externos;

VIII – termo ou certidão de arquivamento.

§ 2º A ausência de alguma das peças previstas neste artigo não impede a regular tramitação do PAF, desde que devidamente justificada.

§ 3º Nos casos de denúncia em que a análise preliminar indicar inexistência de irregularidade ou ausência de necessidade de diligência fiscalizatória, o PAF poderá ser instruído de forma simplificada, mediante despacho técnico conclusivo fiscal e corroborado por despacho da coordenação.

TÍTULO III – DA NOTIFICAÇÃO, DEFESA PRÉVIA E INSTRUÇÃO

CAPÍTULO I – DA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 9º. Regra geral, constatada irregularidade sanável e ausente hipótese de imediatidade, o fiscal expedirá Notificação Extrajudicial, com os seguintes objetivos:

I – dar ciência ao interessado;

II – orientar e/ou determinar quanto à correção e às consequências do descumprimento;

III – conceder prazo para defesa prévia e juntada de documentos.

Art. 10. A Notificação Extrajudicial conterá, no mínimo:

I – identificação do PAF;

II – descrição clara da irregularidade;

III – enquadramento normativo;

IV – prazo e forma para apresentação de defesa;

V – advertência de medidas administrativas em caso de permanência/descumprimento.

CAPÍTULO II – DO PRAZO E DA CIÊNCIA

Art. 11. O prazo para apresentação de defesa prévia/administrativa será de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência válida da notificação.

Parágrafo único. O prazo indicado no caput poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação justificada do interessado, cabendo ao fiscal a análise e deliberação quanto ao pedido, não podendo o prazo total ultrapassar 30 (trinta) dias úteis.

Art. 12. A ciência será realizada preferencialmente por meios que permitam comprovação, tais como:

I – correio eletrônico institucional ou endereço eletrônico previamente informado e cadastrado junto ao CREFITO-1;

II – correspondência com aviso de recebimento;

III – mensageiro oficial adotado pelo CREFITO-1;

IV – sistema corporativo, quando disponível;

V – outros meios formais definidos internamente.

Parágrafo único. O agente fiscal registrará no PAF a forma de envio, a data e o comprovante de recebimento/ciência.

CAPÍTULO III – DA ANÁLISE DA DEFESA E DAS DILIGÊNCIAS

Art. 13. Concluída a fase de análise preliminar e, quando for o caso, decorrido o prazo para manifestação do interessado, o fiscal procederá à análise técnica dos elementos constantes dos autos e adotará, motivadamente, uma das seguintes providências:

I – reconhecer a inexistência de irregularidade ou a perda de objeto e propor o arquivamento;

II – reconhecer a regularização da situação e propor o arquivamento;

III – concluir pela necessidade de adoção de medidas administrativas;

IV – determinar diligência complementar proporcional, inclusive mediante fiscalização presencial ou virtual, indicando seu objeto e justificativa;

V – propor o encaminhamento à Coordenação para deliberação quanto às providências cabíveis.

Art. 14. Após a análise da defesa e dos documentos encaminhados pelo fiscalizado, o fiscal emitirá Termo de Verificação Documental, que integrará os autos do PAF e terá por finalidade formalizar o resultado da verificação e cientificar o fiscalizado acerca:

I – da regularização da situação anteriormente apontada, quando comprovada; ou

II – da persistência de irregularidade(s), quando remanescentes, com indicação objetiva dos pontos não regularizados e de sua fundamentação normativa.

§ 1º O Termo de Verificação Documental poderá ser emitido:

I – após a análise documental realizada pelo fiscal; ou

II – em sede de revisita presencial (diligência) ao estabelecimento, quando o fiscal entender necessário confirmar a regularização ou a persistência das irregularidades, após a análise inicial da defesa e dos documentos apresentados.

§ 2º O Termo de Verificação Documental consiste em ato de registro e ciência, não implicando reabertura de prazo para complementação documental, sem prejuízo das demais providências cabíveis na tramitação do PAF.

§ 3º A ciência do fiscalizado quanto ao Termo de Verificação Documental será realizada por meio que permita comprovação, com registro nos autos da forma de envio, data e comprovante, quando possível.

Art. 15. Verificada a necessidade de análise jurídica sobre questão relevante para a instrução ou para o encaminhamento do PAF, o fiscal poderá, mediante despacho fundamentado nos autos, solicitar manifestação da Procuradoria Jurídica, que será juntada ao processo.

CAPÍTULO IV – DO DESPACHO TÉCNICO CONCLUSIVO E DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 16. Concluída a instrução do PAF, o fiscal emitirá Despacho Técnico Conclusivo, contendo, conforme o caso:

I – síntese da demanda ou da ocorrência que deu origem ao processo;

II – classificação de risco da irregularidade identificada;

III – descrição das providências adotadas no curso da instrução;

IV – síntese das manifestações apresentadas, quando houver;

V – análise técnica fundamentada;

VI – conclusão quanto à existência ou não de irregularidade, à regularização da situação ou à necessidade de adoção de medidas administrativas;

VII – proposta motivada de encaminhamento à Coordenação do DEFIS.

Art. 17. Constatada, ao final da instrução do PAF, a existência de irregularidade e não sendo hipótese de arquivamento, regularização ou adoção de medida conciliatória, o fiscal lavrará Auto de Infração, formalizando a imputação administrativa.

§ 1º O Auto de Infração deverá conter, no mínimo:

I – identificação do PAF e do autuado;

II – descrição objetiva dos fatos apurados;

III – indicação do enquadramento normativo;

IV – fundamentação técnica demonstrando a materialidade da infração;

V – referência à oportunidade de manifestação anteriormente concedida, quando houver;

VI – identificação do fiscal responsável e data da lavratura.

§ 2º O Auto de Infração constitui ato formal de imputação administrativa e não se confunde com decisão sancionatória.

TÍTULO IV – DAS SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DE FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS SERVIÇOS FECHADOS E DESATIVADOS

Art. 18. Considera-se serviço fechado, para fins desta Portaria, aquele em que o estabelecimento físico se encontra inacessível no momento da fiscalização, independentemente da existência ou não de atendimento em outros horários.

Art. 19. Constatada a situação de serviço fechado, o fiscal deverá registrar a ocorrência mediante termo de visita específico, podendo anexar evidências, sempre que possível, inclusive registros fotográficos.

§ 1º Deverão ser realizadas, no mínimo, 2 (duas) tentativas de fiscalização em dias ou horários distintos, sempre que possível.

§ 2º Não sendo possível a verificação do funcionamento após as tentativas previstas no § 1º, o fiscal poderá:

I – realizar contato com o responsável técnico ou legal para identificação dos horários de funcionamento; ou

II – propor o arquivamento do PAF, quando não houver outros elementos de irregularidade.

Art. 20. Constatada a inexistência do serviço no endereço fiscalizado, seja por desativação ou mudança de local, o fiscal deverá registrar a ocorrência no PAF, com as evidências disponíveis.

Art. 21. Verificada a desativação do serviço ou sua ausência no endereço cadastrado, o fiscal poderá:

I – expedir notificação ao responsável para atualização cadastral ou solicitação de baixa de registro, quando aplicável;

II – adotar medidas administrativas previstas em normativo próprio, inclusive baixa de ofício, quando cabível.

Art. 22. Nesses casos, o PAF poderá ser arquivado quando:

I – confirmada a inexistência de funcionamento do serviço no local fiscalizado;

II – comprovada a desativação do serviço;

III – adotadas as providências administrativas cabíveis quanto à regularização cadastral.

Parágrafo único. O arquivamento não impede a instauração de novo PAF caso sejam identificados indícios de funcionamento irregular em outro local ou situação superveniente.

TÍTULO V – DO ENCAMINHAMENTO PARA DELIBERAÇÃO

CAPÍTULO I – DA SUBMISSÃO À COORDENAÇÃO

Art. 23. Concluída a instrução, o Processo Administrativo Fiscalizatório será submetido à Coordenação do DEFIS para análise do conjunto probatório e deliberação quanto às providências cabíveis, observadas as disposições de governança previstas no Livro II desta Portaria.

TÍTULO VI – DOS DESDOBRAMENTOS E DO ENCERRAMENTO

CAPÍTULO I – DA CONCILIAÇÃO E DO TAC

Art. 24. A reunião conciliatória constitui medida instrutória destinada ao esclarecimento dos fatos e à tentativa de solução consensual da irregularidade.

§ 1º A reunião poderá resultar em:

I – regularização imediata;

II – recomendação técnica;

III – proposta de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);

IV – prosseguimento do PAF.

§ 2º A reunião será registrada mediante ata ou termo circunstanciado juntado aos autos.

§ 3º A ausência injustificada do interessado não impede o prosseguimento do PAF.

Art. 25. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é instrumento formal por meio do qual o fiscalizado assume obrigações específicas destinadas a cessar ou corrigir a irregularidade identificada no PAF.

§ 1º O TAC deverá conter:

I – identificação das partes;

II – descrição objetiva da irregularidade;

III – obrigações assumidas;

IV – prazos para cumprimento;

V – forma de comprovação;

VI – previsão expressa de que em caso do descumprimento do TAC poderão ser adotadas medidas de escalonamento, tais como lavratura de Auto de Infração, submissão do caso à deliberação da Diretoria em Reunião Ordinária (ROD) e encaminhamentos externos aos órgãos competentes, quando cabíveis;

§ 2º Cumpridas integralmente as obrigações no prazo estabelecido, a Coordenação determinará o arquivamento do PAF.

§ 3º O descumprimento injustificado do TAC implicará imediata lavratura de Auto de Infração, independentemente de nova notificação.

CAPÍTULO II – DA EDUCA-CREFITO-1

Art. 26. O encaminhamento do fiscalizado para participação em atividade educativa promovida pela EDUCA-CREFITO-1 constitui medida administrativa de caráter orientador e preventivo, aplicável após a análise da manifestação apresentada em resposta à Notificação Extrajudicial ou após o decurso do prazo para defesa ou regularização, e antes da lavratura de Auto de Infração, quando a irregularidade:

I – for classificada como de baixo risco;

II – não envolver dano concreto ou risco imediato ao usuário;

III – não configurar exercício ilegal da profissão;

IV – não houver reincidência ou reiteração da mesma irregularidade;

V – decorrer de falha formal, deficiência técnica sanável ou desconhecimento normativo.

§ 1º O encaminhamento deverá ser formalizado por despacho do fiscal nos autos do PAF, com indicação das razões que justificam a adoção da medida educativa.

§ 2º A comprovação da participação na atividade educativa não dispensa a comprovação da regularização da irregularidade, que deverá ser analisada tecnicamente pelo fiscal antes da proposta de arquivamento.

§ 3º Persistindo a irregularidade após a medida educativa, poderá ser lavrado Auto de Infração, independentemente de nova notificação.

§ 4º Comprovado o cumprimento da medida educativa e regularizada a situação, a Coordenação poderá determinar o arquivamento do PAF.

§ 5º A reincidência na mesma irregularidade impedirá nova aplicação da medida educativa, sem prejuízo da adoção de medidas sancionatórias cabíveis.

CAPÍTULO III – DA SUBMISSÃO À DIRETORIA E DA INTERFACE COM PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR

Art. 27. Quando, no âmbito do PAF, forem constatados indícios suficientes de infração ética, especialmente após a lavratura de Auto de Infração, a Coordenação submeterá o caso à Diretoria, em Reunião Ordinária de Diretoria (ROD), para deliberação quanto à instauração de processo ético-disciplinar.

§ 1º Deliberada a instauração do processo ético-disciplinar, os autos do PAF, ou cópia integral de seu acervo probatório, serão encaminhados à instância competente, preservando-se a integridade das provas produzidas.

§ 2º A deliberação da Diretoria deverá ser comprovada mediante juntada, aos autos do PAF, de extrato da ata da respectiva Reunião Ordinária de Diretoria (ROD) no que se refere à instauração do processo ético-disciplinar.

§ 3º A instauração do processo ético-disciplinar ensejará o encerramento formal do PAF, mediante certificação nos autos, sem prejuízo da validade dos atos instrutórios já praticados.

§ 4º O processo ético-disciplinar assegurará contraditório e ampla defesa nos termos de regulamentação própria.

CAPÍTULO IV – DO ARQUIVAMENTO

Art. 28. O arquivamento do PAF dependerá de análise técnica conclusiva do fiscal responsável pela instrução, salvo na hipótese de instauração de processo ético-disciplinar.

§ 1º Compete ao fiscal:

I – verificar a regularização da irregularidade;

II – acompanhar o cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);

III – analisar a comprovação de participação em medida educativa e a efetiva regularização da conduta;

IV – emitir despacho técnico conclusivo, indicando o cumprimento ou descumprimento das providências adotadas.

§ 2º Compete à Coordenação do DEFIS, com base na análise técnica prevista no § 1º, deliberar de forma motivada pelo arquivamento do PAF ou pela adoção de outras medidas cabíveis.

§ 3º O arquivamento será formalizado por certidão, com indicação expressa do fundamento e da data do encerramento, devendo o interessado ser comunicado, quando possível.

Art. 29. A formalização do arquivamento do PAF será realizada pelo setor administrativo do DEFIS, mediante emissão de certidão nos autos, após despacho motivado da Coordenação.

§ 1º A certidão de arquivamento deverá conter referência expressa ao despacho que determinou o encerramento do processo.

§ 2º Compete ao setor administrativo providenciar o registro sistêmico do arquivamento e, quando aplicável, a comunicação ao interessado, juntando-se aos autos a respectiva comprovação.

TÍTULO VII – DAS HIPÓTESES DE IMEDIATIDADE E DO RISCO

CAPÍTULO I – DA IMEDIATIDADE

Art. 30. A Notificação Extrajudicial poderá ser dispensada e o Auto de Infração lavrado imediatamente quando configurada situação de gravidade que torne inadequada ou ineficaz a adoção de medida prévia orientadora.

§ 1º Consideram-se hipóteses de imediatidade, entre outras devidamente fundamentadas:

I – risco imediato e concreto à segurança do usuário ou à coletividade;

II – reincidência específica formalmente registrada;

III – constatação da participação, anuência ou concorrência de profissional regularmente inscrito para a prática de exercício ilegal da profissão;

IV – descumprimento de Notificação, TAC ou medida educativa anteriormente aplicada;

V – resistência ativa à fiscalização ou ocultação de informações relevantes.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, não serão cabíveis medidas conciliatórias, educativas ou celebração de Termo de Ajustamento de Conduta antes da lavratura do Auto de Infração.

§ 3º A lavratura do Auto de Infração com fundamento neste artigo deverá ser acompanhada de justificativa expressa e circunstanciada no despacho técnico fiscal.

§ 4º A adoção da imediatidade não afasta a garantia de contraditório e ampla defesa no processo ético-disciplinar, quando instaurado.

LIVRO II – DA GOVERNANÇA E DOS APOIOS INSTITUCIONAIS AO PAF

CAPÍTULO I – DA COORDENAÇÃO

Art. 31. No exercício da competência prevista no artigo 23, a Coordenação poderá determinar, conforme o caso:

I – arquivamento do PAF, por inexistência de irregularidade, regularização da situação, perda de objeto ou ausência de materialidade;

II – adoção ou homologação de medidas conciliatórias, inclusive Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), quando cabível;

III – encaminhamento para participação em atividade educativa da EDUCA-CREFITO-1, quando pertinente;

IV – submissão do caso à Diretoria para deliberação acerca da instauração de processo ético-disciplinar, quando houver Auto de Infração ou indícios suficientes de infração ética;

V – encaminhamento aos órgãos ou autoridades competentes, inclusive Ministério Público ou Vigilância Sanitária, quando houver indícios de ilícito civil, penal ou administrativo externo à competência do CREFITO-1;

VI – adoção de outras providências administrativas necessárias à efetividade da fiscalização.

Art. 32. Antes da lavratura do Auto de Infração, e após a análise da manifestação apresentada em resposta à Notificação Extrajudicial, a Coordenação poderá determinar a adoção de medidas conciliatórias, quando presentes os seguintes requisitos:

I – irregularidade classificada como de baixo ou médio risco;

II – inexistência de risco imediato à segurança do usuário ou à coletividade;

III – ausência de reincidência específica;

IV – viabilidade técnica de regularização;

V – manifestação de interesse do fiscalizado na solução da irregularidade.

Parágrafo único. A fase conciliatória não será cabível após a lavratura do Auto de Infração.

CAPÍTULO II - DO APOIO JURÍDICO

Art. 33. A Procuradoria Jurídica atuará no âmbito do PAF mediante provocação do fiscal ou da Coordenação do DEFIS, emitindo manifestação sobre questões jurídicas relevantes relacionadas à instrução ou ao encaminhamento do processo.

Art. 34. A manifestação da Procuradoria Jurídica terá natureza opinativa e não vinculante, cabendo à autoridade administrativa competente deliberar de forma motivada quanto às providências a serem adotadas, ressalvadas as hipóteses de atuação institucional obrigatória previstas nesta Portaria.

Art. 35. A manifestação da Procuradoria Jurídica será obrigatória antes da adoção das seguintes medidas:

I – representação ao Ministério Público;

II – propositura de medida judicial;

III – celebração de TAC que envolva obrigação de maior complexidade jurídica ou repercussão institucional relevante;

IV – encaminhamento de notícia de fato que possa ensejar responsabilização civil ou penal;

V – outras hipóteses que envolvam risco jurídico significativo para o CREFITO-1.

Art. 36. A propositura de medida judicial ou a adoção de providências externas que possam ensejar responsabilização civil ou penal dependerá de manifestação prévia da Procuradoria Jurídica.

Art. 37. Constatados indícios consistentes de exercício ilegal da profissão, a Coordenação submeterá o PAF à análise da Procuradoria Jurídica para emissão de parecer quanto à configuração jurídica dos fatos e à viabilidade de representação ao Ministério Público.

§ 1º A análise jurídica limitar-se-á aos aspectos legais da medida, especialmente quanto à tipificação da conduta, prescrição, decadência e viabilidade jurídica da representação, não cabendo à Procuradoria Jurídica revisar ou substituir a análise técnica do fiscal quanto à caracterização do ato privativo da Fisioterapia ou da Terapia Ocupacional.

§ 2º Deliberada pela coordenação a representação, caberá à Procuradoria Jurídica promover a formalização e o protocolo da medida perante o órgão competente.

§ 3º A representação ao Ministério Público dependerá obrigatoriamente de manifestação jurídica prévia.

Art. 38. Nos casos que envolvam serviços hospitalares ou ambientes assistenciais sujeitos a normas sanitárias federais, estaduais ou municipais, a adoção de medidas externas, inclusive representação ao Ministério Público ou propositura de medida judicial, dependerá de manifestação prévia da Procuradoria Jurídica.

§ 1º A manifestação jurídica deverá analisar, especialmente:

I – a competência institucional do CREFITO-1;

II – a adequação e viabilidade jurídica da medida pretendida;

III – os riscos jurídicos envolvidos.

§ 2º A atuação conciliatória eventualmente adotada seguirá as disposições gerais previstas nesta Portaria.

Art. 39. Compete à Procuradoria Jurídica promover as medidas judiciais e extrajudiciais deliberadas pela coordenação, após emissão de parecer jurídico.

CAPÍTULO III – DO APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 40. Nos casos que envolvam matéria de elevada complexidade técnica ou científica relacionada ao exercício profissional, a Coordenação poderá submeter o PAF à análise de Câmara Técnica ou Grupo de Trabalho técnico-científico do CREFITO-1, para emissão de parecer consultivo.

§ 1º A solicitação de parecer deverá ser formalizada por meio de ofício dirigido à coordenação da respectiva Câmara Técnica ou Grupo de Trabalho, com indicação do objeto da consulta e dos elementos técnicos necessários à análise.

§ 2º O parecer técnico deverá ser emitido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do ofício, salvo justificativa formal apresentada pela instância consultada.

§ 3º O parecer técnico-científico terá natureza opinativa e não vinculante, cabendo à autoridade administrativa competente deliberar de forma motivada no âmbito do PAF.

CAPÍTULO IV – DA FISCALIZAÇÃO POR SOLICITAÇÃO DE ÓRGÃOS EXTERNOS

Art. 41. Recebida solicitação formal de órgão externo, inclusive Ministério Público, Poder Judiciário, Tribunal de Contas ou autoridade administrativa competente, o DEFIS instaurará PAF específico para registro e acompanhamento da demanda.

§ 1º Em regra, o fiscal deverá ater-se ao objeto delimitado na solicitação, registrando nos autos as diligências realizadas e as conclusões técnicas obtidas.

§ 2º Constatadas irregularidades que extrapolem o objeto da solicitação, estas serão registradas e apuradas no âmbito do mesmo PAF.

Art. 42. Concluída a instrução, o fiscal elaborará relatório técnico circunstanciado, que será submetido à Coordenação do DEFIS para validação.

§ 1º A resposta institucional ao órgão solicitante será formalizada pela Presidência do CREFITO-1 ou por autoridade formalmente delegada, com base no relatório técnico validado e, quando cabível, precedida de manifestação da Procuradoria Jurídica.

§ 2º A elaboração das peças de natureza jurídica competirá à Procuradoria Jurídica.

§ 3º Compete ao setor administrativo do DEFIS providenciar o encaminhamento formal da resposta ao órgão externo, bem como juntar aos autos a comprovação do envio.

Art. 43. Após o envio da resposta ao órgão solicitante, o PAF poderá ser arquivado, mediante despacho motivado, salvo se houver desdobramentos administrativos ou disciplinares decorrentes dos fatos apurados.

CAPÍTULO V – DA APURAÇÃO DE INDÍCIOS DE CRIMES E/OU CONTRAVENÇÕES PENAIS

Art. 44. A apuração de indícios de crimes e/ou contravenções penais relacionados ao exercício profissional ou à prestação de serviços de Fisioterapia ou Terapia Ocupacional será registrada em Processo Administrativo Fiscalizatório (PAF), podendo decorrer de fiscalização presencial, de monitoramento remoto de atividades profissionais, de denúncia ou de solicitação de órgão competente.

Parágrafo único. Para os fins do caput, incluem-se, dentre outros, indícios de:

I – exercício ilegal da profissão, inclusive por pessoa não habilitada ou sem registro profissional válido;

II – falsidade documental ou uso de documentos falsos no contexto da fiscalização (quando aplicável);

III – outras condutas em tese ilícitas, identificadas no curso da fiscalização, relacionadas ao objeto fiscalizatório e à competência institucional do CREFITO-1.

Art. 45. Constatados indícios consistentes de crime e/ou contravenção penal, inclusive a prática de atos privativos da profissão por pessoa não habilitada ou sem registro profissional válido, o fiscal deverá instruir o PAF com relatório técnico e as evidências disponíveis, descrevendo objetivamente os fatos apurados e o contexto da diligência, e encaminhar os autos à Coordenação, com sugestão motivada dos encaminhamentos que julgar pertinentes.

Art. 46. O PAF deverá ser encaminhado pela coordenação à Procuradoria Jurídica para análise e eventual adoção das medidas cabíveis, inclusive representação ao Ministério Público.

Art. 47. Formalizada a representação ao Ministério Público, o PAF poderá ser encerrado mediante despacho da Coordenação, permanecendo arquivado para fins de registro institucional, sem prejuízo da instauração de novo processo caso surjam fatos supervenientes ou solicitações de diligência por parte de autoridade competente.

CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR ADMINISTRATIVO DO DEFIS

Art. 48. O setor administrativo do DEFIS atuará no apoio à condução do PAF, competindo-lhe praticar atos de natureza ordinatória, cartorária e de controle processual, sem interferência no mérito técnico ou decisório.

Art. 49. Compete ao setor administrativo do DEFIS:

- I – realizar a autuação e registro do PAF no sistema corporativo;
- II – controlar prazos processuais e comunicar sua proximidade ao agente fiscal ou à Coordenação;
- III – providenciar a expedição de notificações, ofícios e comunicações determinadas pela autoridade competente;
- IV – registrar e juntar aos autos os comprovantes de envio e ciência;
- V – fazer a juntada aos autos dos documentos encaminhados pelo fiscalizado;
- VI – organizar e manter a regularidade formal dos autos;
- VII – emitir termo ou certidão de arquivamento, após despacho motivado da Coordenação;
- VIII – registrar no sistema o encerramento do PAF;
- IX – providenciar o encaminhamento formal de respostas a órgãos externos, nos termos desta Portaria.

Art. 50. É vedado ao setor administrativo:

- I – proferir despacho decisório;
- II – analisar mérito técnico-fiscal ou jurídico;
- III – determinar arquivamento ou instauração de PAF;
- IV – alterar ou suprimir peças processuais.



Art. 51. Os atos praticados pelo setor administrativo deverão ser formalmente certificados nos autos, garantindo a rastreabilidade e a integridade do processo.

CAPÍTULO VII – DA PRESIDÊNCIA

Art. 52. Compete à Presidência do CREFITO-1 a representação institucional do Conselho nos assuntos relacionados ao PAF, inclusive perante órgãos externos, sem prejuízo da atuação técnica do DEFIS e da Procuradoria Jurídica.

Art. 53. Os atos de competência da Presidência relacionados ao PAF poderão ser objeto de delegação, mediante Portaria específica, na qual constará rol taxativo dos atos delegados, observado o Regimento Interno, as atribuições legais e regimentais e o princípio da segregação de funções.

§ 1º A delegação não implica transferência de responsabilidade institucional.

§ 2º É vedada a subdelegação das competências delegadas, salvo previsão expressa.

Art. 54. A Presidência poderá, de forma motivada, avocar a prática de ato relacionado ao PAF, quando houver relevante interesse institucional ou risco jurídico significativo.

Art. 55. Os atos praticados no âmbito do PAF permanecem sujeitos à supervisão institucional da Presidência, nos limites das competências legais e regimentais.

LIVRO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Os modelos de documentos, formulários, termos, autos e listas de verificação relacionados ao PAF poderão integrar anexos desta Portaria ou ser aprovados por ato interno do DEFIS, desde que compatíveis com suas disposições.

Art. 57. Os procedimentos operacionais detalhados da fiscalização poderão ser disciplinados por manual interno do DEFIS, sem prejuízo das normas estabelecidas nesta Portaria.



Art. 58. Aplicam-se subsidiariamente ao PAF as disposições da legislação federal de processo administrativo e as normas regimentais do CREFITO-1.

Art. 59. Os registros de PAF, ainda que arquivados, poderão ser utilizados exclusivamente para fins de controle interno e verificação de reincidência, observado o devido processo legal.

Art. 60. Ficam revogadas as disposições internas em contrário.

Art. 61. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife/PE, 08 de junho de 2026.

FLÁVIO MACIEL DIAS DE ANDRADE

Presidente