



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CONFEF
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Porto Alegre/RS, 2017



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CONFEF
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, DN TCU 163/2017 e das orientações do órgão de controle interno Plenário do Conselho Regional de Educação Física da 2ª região, nos termos do Estatuto do CREF2/RS (Resolução CREF2/RS nº 111/2016).

Diretoria do Conselho Regional de Educação Física da 2ª região – CREF2/RS

Porto Alegre/RS, 2017



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

CONFEF – Conselho Federal de Educação Física
CREF2/RS – Conselho Regional de Educação Física 2ª Região
CREF – Conselho Regional de Educação Física
NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
APEF/RS – Associação dos Profissionais de Educação Física do RS
FBAPEF – Federação Brasileira das Associações de Professores de Educação Física
TCU – Tribunal de Contas da União
DOU – Diário Oficial da União
PCS – Plano de Cargos e Salários
CLT – Consolidação das Leis do Trabalho
PEF – Profissional de Educação Física
IES – Instituição de Ensino Superior
AOF - Agente de Orientação e Fiscalização
DEFOR – Departamento de Fiscalização e Orientação

QUADROS

Quadro 1 - Eixo estratégico: Institucional	11
Quadro 2 - Eixo estratégico: Registrado.....	13
Quadro 3 - Eixo estratégico: Administração.....	14
Quadro 4 - Eixo estratégico: Finanças.....	15
Quadro 5 - Despesas por modalidade de contratação	17
Quadro 6 - Quadro comparativo de dados da fiscalização.....	21
Quadro 7 - Membros do Plenário em 2017	22
Quadro 8 - Membros da Diretoria em 2017	22
Quadro 9 - Membros da Comissão de Finanças.....	22
Quadro 10 - Membros da Comissão de Ética Profissional.....	22
Quadro 11 - Membros da Comissão de Orientação e Fiscalização.....	22
Quadro 12 - Membros da Comissão de Legislação e Normas.....	23
Quadro 13 - Membros da Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional	23
Quadro 14 - Membros da Comissão de Educação Física Escolar	23
Quadro 15 - Membros das Câmaras técnicas.....	29
Quadro 16- Força de trabalho.....	32
Quadro 17 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas.....	32
Quadro 18 - Demonstrativo dos atendimentos realizados pelo Projeto InteriorizaSus.....	40
Quadro 19- Distribuição do orçamento de 2017	43
Quadro 20- Tabela de depreciação.....	44



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



FIGURAS

Figura 1 - Organograma do CREF2/RS	09
Figura 2 - Órgãos Executivos	09
Figura 3 - Execução orçamentária.....	18
Figura 4 - Comparativo orçado e executado da despesa.....	19

SUMÁRIO

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	3
2. APRESENTAÇÃO	6
3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	7
3.1. Identificação da unidade	7
3.2. Finalidade e competências	7
3.3 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade.....	8
3.4 Breve histórico do órgão ou da entidade	8
3.5 Organograma	8
4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	10
4.1. Planejamento organizacional	10
4.2. Desempenho orçamentário	11
4.3. Execução descentralizada com transferência de recursos	15
4.4 Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização	16
5. GOVERNANÇA	18
5.1. Descrição das estruturas de governança	24
5.2. Atuação da unidade de auditoria interna	26
5.3. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	26
5.4. Gestão de riscos e controles internos	27
5.5. Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados	27
5.6. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada	27
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	28
6.1. Gestão de pessoas.....	28
6.2 Gestão da Tecnologia da informação.....	30
7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	31
7.1 .Canais de acesso do cidadão	31



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



7.2. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	31
7.3. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	32
8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	43
8.1 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	43
8.1.1 Balanço Orçamentário 2017	44
8.1.2 Balanço Financeiro 2017	44
8.1.3 Balanço Patrimonial 2017	44
8.1.4 Ativo não circulante	44
8.1.5 Demonstração das Variações Patrimoniais 2016-2017	44
9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	45
9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU	45
10. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	46
11. ANEXOS	

RESOLUÇÕES PUBLICADAS EM 2017

- Resolução CREF2/RS 119/2017;
- Resolução CREF2/RS 120/2017;
- Resolução CREF2/RS 121/2017;
- Resolução CREF2/RS 122/2017;
- Resolução CREF2/RS 123/2017;
- Resolução CREF2/RS 124/2017;
- Resolução CREF2/RS 125/2017;
- Resolução CREF2/RS 126/2017;
- Resolução CREF2/RS 127/2017;
- Resolução CREF2/RS 128/2017;
- Resolução CREF2/RS 129/2017;
- Resolução CREF2/RS 130/2017;
- Resolução CREF2/RS 131/2017;
- Resolução CREF2/RS 132/2017;

DEMONSTRATIVOS

- Balanço orçamentário -Receita;
- Balanço orçamentário -Despesa;
- Balanço financeiro – Ingressos;
- Balanço financeiro – Dispêndios;
- Balanço Patrimonial;
- Taxas de depreciação;
- Demonstrativo de depreciação;
- Variações patrimoniais quantitativas – comparativo 2016-2017;
- Variações patrimoniais qualitativas – comparativo 2016-2017;
- Fluxo de Caixa – comparativo 2016-2017;

DOCUMENTOS COLEGIADOS

- Parecer Da Comissão De Controle E Finanças;
- Ata Da Comissão De Finanças;
- Ata Da Plenária;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



2. APRESENTAÇÃO

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região - CREF2/RS, nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU 163/2017 e das orientações do órgão de controle interno Plenário do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região, nos termos do Estatuto CREF2/RS (Resolução CREF2/RS nº 111/2016).

O Relatório está estruturado de maneira a apresentar a Autarquia e seus dirigentes por meio de identificação de seus membros e seu organograma funcional.

A seguir, são demonstradas as ações realizadas pelo CREF2/RS no desenvolvimento das atividades que lhe foram conferidas pela Lei Federal 9.696, de 1º de setembro de 1998, além de outras realizadas no ano.

Quanto à governança e controle de gestão, estão especificados no relatório a estrutura estatutária em que os principais órgão de controle são a Comissão de Controle e Finanças e o Plenário do Conselho que acompanham os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria, em termos de gestão e de execução orçamentária, contando ainda com o assessoramento das comissões permanentes e temporárias.

Como Anexo, estão apresentadas as principais Resoluções que norteiam as atividades do Conselho para o cumprimento de suas funções estabelecidas por Lei.

Por fim, apresentam-se os resultados obtidos pelos departamentos do conselho e as principais atividades desenvolvidas ao longo do ano.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.1. Identificação da unidade

Poder: Executivo

Órgão de Vinculação: Conselho Federal de Educação Física

Denominação Completa: Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região

Denominação Abreviada: CREF2/RS

Natureza Jurídica: Autarquia

CNPJ: 03.566870/00001-10

Principal Atividade: CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Telefones/Fax de Contato: (51) 3288-0200 e (51) 3288-0222

E-mail: crefrs@crefrs.org.br

Página na Internet: <http://www.crefrs.org.br>

Endereço Postal: Rua Coronel Genuíno 421, conjunto 401, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.
CEP 90010-350

3.2. Finalidade e competências

O CREF2/RS é órgão de representação, normatização, disciplina e fiscalização do exercício das atividades próprias dos Profissionais de Educação Física, bem como das Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares, em prol da sociedade, atuando ainda como órgão consultivo, com abrangência o Estado do Rio Grande do Sul.

Sua finalidade é promover os deveres e defender os direitos dos Profissionais de Educação Física e das pessoas jurídicas que nele estejam registrados, e:

- # Exercer função normativa dentro de suas atribuições.
- # Defender a sociedade, zelando pela qualidade dos serviços profissionais oferecidos.
- # Cumprir e fazer cumprir as disposições da lei federal nº. 9.696, de 01 de setembro de 1998, das resoluções e demais normas baixadas pelo Conselho Federal de Educação Física – CONFEF.
- # Zelar pela qualidade dos serviços profissionais oferecidos à sociedade.
- # Fiscalizar o exercício profissional em sua área de abrangência, adotando providências indispensáveis à realização dos objetivos institucionais.
- # Estimular, apoiar e promover o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais de educação física registrados em sua área de abrangência.



3.3 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

Normas de criação:

Lei Federal 9696/1998;

Resolução CONFEF 011/1999;

Principais normas de funcionamento:

Estatuto do CREF2/RS - Resolução CREF2/RS 111/2016;

Regimento Interno do CREF2/RS - Resolução CREF2/RS 110/2016;

Regimento das Câmaras Técnicas - Resolução CREF2/RS 080/2014;

3.4 Breve histórico do órgão ou da entidade

O processo da regulamentação e criação de um Conselho para a profissão de Educação Física teve início nos anos 40. A iniciativa partiu das Associações dos Professores de Educação Física – APEF's –, que juntas fundaram a Federação Brasileira das Associações de Professores de Educação Física – FBAPEF, em 1946, sob a liderança dos professores Inezil Penna Marinho, no Rio de Janeiro, e Jacintho Targa, no Rio Grande do Sul.

Finalmente, em 1º de setembro de 1998, com o advento da Lei Federal nº 9696, se dá a regulamentação da profissão de Educação Física e a criação dos respectivos Conselhos Federal e Conselhos Regionais de Educação Física.

No Rio Grande do Sul, a APEF-RS coordena os trabalhos de arregimentação dos primeiros registrados para a instauração do Conselho Regional de Educação Física, o que se deu em 29 de outubro de 1999, por meio da resolução CONFEF nº 011/1999. Nessa mesma data, são empossados os primeiros membros conselheiros, com mandato de quatro anos.

Em 2003, foram realizadas as primeiras eleições diretas para membros, em que foram eleitos 24 Conselheiros, sendo 12 para mandato de quatro anos e outros 12 para mandato de dois anos. Instaura-se desta forma a ocorrência de eleições sistemáticas para 50% dos membros a cada processo eleitoral.

Em 2005, é aprovado o primeiro Estatuto do CREF2/RS, por meio da Resolução CREF2/RS nº 008/2005, atualizado posteriormente nos anos de 2008 (Resolução CREF2/RS nº 025/2008), 2011 (Resolução CREF2/RS nº 042/2011), e 2016 (Resolução CREF2/RS nº 111/2016), estando este último em vigor até os dias atuais.

3.5 Organograma



Figura 1 - Organograma do CREF2/RS

O CREF2/RS é composto de 28 Conselheiros – dos quais 20 são efetivos e oito suplentes, com mandato de seis anos, eleitos na forma que dispõe o Estatuto, e pelo seu último Ex-Presidente que tenha cumprido integralmente seu mandato a partir de sua posse, com direito a voz e voto.

O organograma e as funções dos órgãos do CREF2/RS estão elencados no seu Estatuto (Resolução CREF2/RS 111/2016) e Regimento Interno (Resolução CREF2/RS 110/2016) conforme trecho abaixo retirado do último:

TÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

O CREF2/RS é composto de 28 (vinte e oito) Conselheiros – dos quais 20 (vinte) são efetivos e 08 (oito) suplentes, com mandato de 06 (seis) anos, eleitos na forma que dispõe o Estatuto, e pelo seu último Ex-Presidente que tenha cumprido integralmente seu mandato a partir de sua posse, com direito a voz e voto.

A estrutura do CREF2/RS compreende:

- I – Plenário;
- II – Diretoria;
- III – Presidência;
- IV – Órgãos de Assessoramento;
- V – Órgãos Executivos.

ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Os Órgãos Executivos do CREF2/RS são encarregados da execução dos serviços e das atividades necessárias ao funcionamento do CREF2/RS e a conservação e guarda de seu patrimônio. As competências dos Órgãos Executivos estão previstas no Plano de Cargos e Salários ou em contratos de prestação de serviços, consoantes suas especificidades. As Assessorias Contábil e de Informática são realizadas por empresas contratadas.

Os órgãos executivos do CREF2/RS, são:

- I. Assessoria técnica;
- II. Departamentos;
- III. Seccionais;

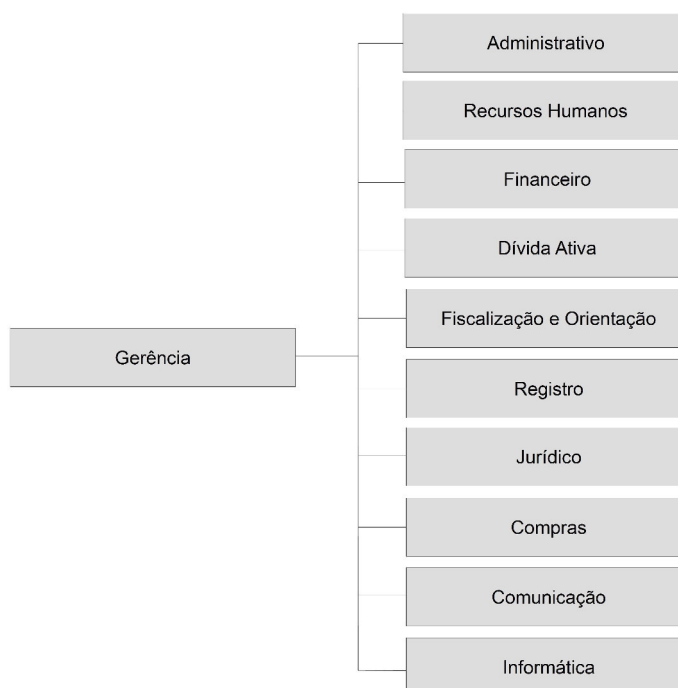


Figura 2- Órgãos Executivos

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. Planejamento organizacional

MISSÃO

Defender os interesses da sociedade em relação aos serviços prestados pelo Profissional de Educação Física e pelas pessoas jurídicas, nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares, com poderes delegados pela União para normatizar, orientar, disciplinar o exercício das atividades próprias dos Profissionais de Educação Física no Estado do Rio Grande do Sul zelando por uma conduta ética e cidadã.

VISÃO

Ser uma instituição de excelência na orientação e fiscalização da intervenção do profissional nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares contribuindo para o aperfeiçoamento da Educação Física e sua consequente valorização por parte da sociedade e seus governantes zelando pela ética e a cidadania.

PLANO ESTRATÉGICO

O CREF2/RS é uma instituição relativamente nova no que tange à sua criação e ação junto à sociedade e aos profissionais. Inicialmente, durante os anos 2000, o foco da gestão do Conselho se deu na constituição do órgão em si, criação de infraestrutura, sistematização de procedimentos, contratação de pessoal e demais ações necessárias à criação de base sólida para o desenvolvimento das atividades.

A partir de 2010, o CREF2/RS se modificou com o ingresso de uma nova gestão cujo compromisso estava na organização formal do Conselho, estruturando processos internos, buscando qualificação dos profissionais e atendimento as normativas da administração pública e, principalmente, intensificando as ações fiscalizatórias e de aproximação com a sociedade, o qual se desenvolveu até o ano de 2015.

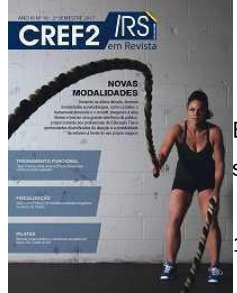
Neste relatório, trataremos das ações planejadas a contar da posse da atual Diretoria, com ênfase no ano de 2017, visto que o mandato da atual gestão iniciou em 29 de outubro de 2015, dando início a uma nova etapa nos objetivos do CREF2/RS.

As metas observaram as demandas dos Profissionais, Conselheiros e funcionários do CREF2/RS e tiveram seus objetivos divididos em quatro perspectivas interligadas, que leva ao equilíbrio das dimensões organizacionais, neste documento definidas por **Institucional, Registrado, Administração e Finanças**.

OBJETIVOS	METAS/AÇÕES	RESULTADO
I. Estreitar os relacionamentos com instituições de Ensino Superior, Conselhos Profissionais, Órgãos Governamentais Públicos e Privados e mídias sociais que possam promover maior visibilidade ao Conselho, por meio das seguintes subatividades:	Reuniões com Conselhos Profissionais; Visitas, ações e parcerias com às Instituições de Ensino Superior e Órgãos Governamentais Públicos e Privados; Identificação de pessoas chave para articulação junto às instituições; Promover encontros com a imprensa; Promover a formação continuada dos Profissionais de Educação Física registrados;	O CREF2/RS faz parte do Fórum dos Conselhos Regionais e da Ordem das Profissões Regulamentadas do Rio Grande do Sul – FÓRUM/RS. Membros do Conselho fazem parte da Diretoria do Fórum e de comissões, como a Comissão de Fiscalização e a Câmara de Defesa da Sociedade. Além disso, em 2016 e 2017 o CREF2/RS presidiu a Câmara de Saúde , desenvolvendo ações de incentivo a qualidade de vida de junto com os demais conselhos da área. Em 2017 foi realizada a 5ª edição do Arrastão da Saúde, uma conferência livre sobre a contribuição dos conselhos, a participação no Dia Mundial da Saúde da Prefeitura de Porto Alegre e uma audiência pública sobre a graduação EAD na área da saúde. O CREF2/RS ainda foi o responsável por organizar o II Encontro Sul Brasileiro das

	Comissões de Fiscalização e Ética. nos dias 23 e 24 de junho. O evento, que teve o intuito de discutir e de padronizar os procedimentos voltados à atuação de fiscalização, assim com ao trabalho relacionado à Comissão de Ética, contou com a presença de diversos representantes do CREF2/RS, CREF3/SC e CREF9/PR. Realização de inúmeras palestras orientativas em faculdades do Rio Grande do Sul e do VII Fórum dos Coordenadores de Curso de Educação Física do Rio Grande do Sul, organizado pela Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional, nos dias 26 e 27 de maio. O evento, que ocorreu na FADERGS, em Porto Alegre, reuniu cerca de 30 representantes de instituições de ensino de todo o Estado, para debater assuntos relacionados ao estágio e à fiscalização, bem como ao empreendedorismo e à educação a distância. Foram realizadas 14 Palestras ao longo de 2017, sendo que a maior parte foi voltada aos acadêmicos e formandos. Em 2017, o CREF2/RS promoveu uma aproximação com a imprensa através do atendimento a entrevistas solicitadas e o trabalho de assessoria de imprensa divulgando ativamente as ações de atendimento no Interiorizausul para as regiões atendidas no interior do Rio Grande do Sul. Foram realizados capacitações para profissionais e estudantes do Rio Grande do Sul: * 6º Fórum de Mobilização Gaúcha pela Educação Física Escolar – Total de presentes: 54 A Comissão de Educação Física Escolar do CREF2/RS realizou, no dia 20 de maio, o 6º Fórum de Mobilização Gaúcha pela Educação Física Escolar, em Capão da Canoa. Em 2017, o Fórum contou com as palestras de Vitor Powaczruk (CREF 023027-G/RS), intitulada “A Educação Física dentro da nova BNCC: Reflexões sobre a Obrigação e a Opcionalidade”; e de Maria Teresa Cauduro, com o nome “A Educação Física Escolar e um Passeio pelas Linguagens do Corpo”. Powaczruk é assessor pedagógico da Secretaria Estadual de Educação e Maria Teresa pesquisadora do Grupo de Estudos Qualitativos de Formação de Professores e Prática Pedagógica em Educação
--	--

		Física e Ciências do Esporte (CNPq/UFRGS) e do Observatório de Educação (Unisinos). * CongregaCREF – Total de presentes: 78 O CREF2/RS realizou no sábado, dia 26 de agosto, o CongregaCREF – III Seminário Sul Brasileiro de Educação Física. O evento, que ocorre desde 2015 e integra as comemorações pela passagem do Dia do Profissional de Educação Física, celebrado em 1º de setembro, reuniu profissionais registrados e acadêmicos do curso, para assistir palestras e para debater diversos temas relacionados à profissão. * O Mercado do Personal Trainer Corporativo – Total de presentes: 52. Cerca de 60 profissionais de Educação Física e estudantes assistiram, dia 7 de novembro, as palestras apresentadas no evento “O Mercado do Personal Trainer Corporativo”, promovido pela Câmara de Ginástica Laboral e Atividade na Empresa do CREF2/RS. Além de comemorar o Dia da Ginástica Laboral (22/11), o evento teve como objetivo divulgar um novo perfil de profissional para o mercado corporativo, que atua como promotor de saúde e prevençãoista no mundo do trabalho, esclarecendo ao personal trainer sua importância no mundo corporativo.
II. Ampliar a Credibilidade do Conselho. Divulgar as ações do CREF2/RS através de veículos de comunicação internos e externos, através da seguinte subatividade:	Manter o Boletim Eletrônico e demais mídias. Manter a Revista – CREF2/RS em Revista, trimestralmente e disponibilização online, além de entrega em locais estratégicos;	Foi ampliado o número de envios do boletim Eletrônico, sendo mantido a periodicidade semanal. O Boletim reúne as principais notícias relacionadas à Educação Física no Rio Grande do Sul, de cada período, e os demais assuntos de interesse dos profissionais, como cursos, eventos, fiscalização e processos do Conselhos. Total de Boletins enviados em 2017: 48 Média de abertura total de 2017: 7,20% Total de Informativos enviados: 29 A Revista teve o seu layout reformulado para ficar mais dinâmica e atrativa, sendo mantida a periodicidade trimestral e tiragem de 5 mil exemplares, sendo enviadas para todas as Pessoas Jurídicas registradas, profissionais que solicitam e também distribuída nos eventos que o CREF2/RS participou.

		CREF2/RS em Revista: revista escrita, diagramada e produzida pelo Conselho. Total de 1650 acessos à página da revista no site do CREF2/RS.  Novos rumos da Educação Física escolar Edição N° 16 - Jan/Fev/Mar Total de visualizações: 2071  Câncer e Atividade Física Edição N° 17 - Abr/Mai/Jun Total de visualizações: 1696  Novas modalidades - Edição N° 18 - 2º semestre de 2017 Total de visualizações: 1290
III. Aproximar-se das Direções de IES e Coordenadores de Curso para propor melhorias no Ensino Superior dos Cursos de Educação Física. Sensibilizar as direções e coordenadores de cursos de ensino superior da importância do desenvolvimento de ações que promovam a formação e melhorem a qualidade de ensino dos futuros Profissionais de Educação Física, através da seguinte subatividade:	Manter o encontro de coordenadores de curso superior de Educação Física e ampliar com a participação dos gestores de IES.	VII Fórum dos Coordenadores de Curso de Educação Física do Rio Grande do Sul Total de presentes: 35 A Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional do CREF2/RS realizou, nos dias 26 e 27 de maio, o VII Fórum dos Coordenadores de Curso de Educação Física do Rio Grande do Sul. O evento, que ocorreu pela primeira vez na FADERGS, em Porto Alegre, reuniu cerca de 30 representantes de instituições de ensino de todo o Estado, para debater assuntos relacionados ao estágio e à fiscalização, bem como ao empreendedorismo e à educação a distância. A abertura do evento, que contou com

		a presença do presidente do CONFEF Jorge Steinhilber (CREF 000002-G/RJ), foi feita pela presidente do CREF2/RS Carmen Masson (CREF 001910-G/RS). A primeira apresentação foi feita pela assessora jurídica do CREF2/RS Cristiane Costa e pela coordenadora do Departamento de Fiscalização e Orientação Fernanda Rodrigues (CREF 009604-G/RS). Elas explicaram o funcionamento do procedimento de fiscalização, do momento da visita aos trâmites jurídicos finais, e como a lei de estágio é inserida neste contexto. O assunto, complementado por tópicos relacionados à responsabilidade técnica de academias e à disputas judiciais que o Sistema CONFEF/CREFs enfrenta atualmente quanto às lutas, ao futebol e à dança, teve prosseguimento com a palestra de Steinhilber. O segundo dia de evento, no sábado pela manhã, teve início com a palestra de Marcelo Curth (CREF 011605-G/RS), que trouxe para discussão o empreendedorismo na Educação Física. Com larga experiência na área, ele destacou que muitos egressos do curso de Educação Física têm o perfil empreendedor e que, por causa disto, as faculdades deveriam explorar mais este tema em seus currículos. A última parte do Fórum foi marcada pela mesa redonda “Educação a Distância”, com as presenças de Steinhilber e de Dari Göller (CREF 002469-G/RS), da UNIJUÍ. Neste momento, todos os coordenadores puderam relatar as experiências que vivenciam em suas faculdades e o Presidente do CONFEF ainda pode reforçar o entendimento que a Educação Física não pode ser transformada em um curso totalmente a distância.
--	--	--

Quadro 1 – Eixo estratégico: Institucional;

OBJETIVOS	METAS/AÇÕES	RESULTADO
I.Traçar parcerias com entidades para a Fiscalização. Estreitar relações do departamento de fiscalização com entidades que possam fornecer informações legais e atualizadas para o cumprimento da ação fiscalizatória através das seguintes subatividades:	Parcerias com: Conselhos Profissionais, Órgãos Públicos e Privados; Confederações e Federações Esportivas; Associações, Sindicatos e outras entidades: ex.: APEF/RS, FAMURS, SINPEF/RS.	Realizou a longo de 2017 diversas fiscalizações com Polícia civil, Oficiais de justiça, SMIC, Vigilância Sanitária, Conselhos Profissionais (CRN e CREFITO e outros da área da saúde). Realizou o II encontro de comissões de fiscalização e ética profissional, com os conselhos regionais de educação física da região sul, propiciando palestras e capacitação aos agentes fiscais e colaboradores dos departamentos de fiscalização.

II. Realizar o Mapeamento de Processos. Realizar um levantamento dos processos existentes no Conselho Regional de Educação Física com o propósito de obter padronização das ações. As subatividades propostas para o alcance deste objetivo são:	Descrever os procedimentos operacionais para execução das atividades de todos os departamentos. Elaborar os fluxogramas de atendimento e processos de todos os departamentos.	Foi realizado mapeamento de todos os processos, ao longo de 2017, restando em andamento a etapa de confecção dos fluxos e consequente emissão do Manual de processos.
III. Ampliar o Interiorizadul. Participar e divulgar ações do CREF2/RS que valorizem o registrado. Para isso, as seguintes subatividades foram definidas:	Postar as ações da Fiscalização em Redes sociais; Participar de ações comunitárias e sociais em conjunto com entidades parceiras; Desenvolver formações periódicas para Profissionais de Educação Física.	Realizou 45 postagens de matérias das ações da fiscalização nas mídias sociais, ao longo do ano. Em 2017, o CREF participou da ação do Dia Mundial da Saúde, realizado em 7 de abril. Neste local foram feitas orientações sobre o Conselho visando a qualidade de vida da população. Foram realizados eventos, congressos e palestras, visando formação e instrução dos profissionais de Educação Física, tais como: III CongregaCREF, Dia Estadual da Ginástica Laboral, Fórum de Educação Física Escolar, entre outros;
IV. Ampliar o quadro de Registrados. Ampliar a fiscalização levando orientações às pessoas físicas e jurídicas atuantes na área promovendo o registro através das seguintes subatividades:	*Ampliar o número de palestras nas Instituições de Ensino Superior; *Melhorar e ampliar os materiais de divulgação (Lei 9.696/98); *Implantação da unidade móvel do Conselho. *Aumentar o número de diligências e municípios visitados, por meio do aumento do efetivo de agentes de orientação e fiscalização; *Incentivar que o agente fiscal atue como um orientador frente a sociedade, de forma a tornar-se uma referência;	Aquisição de unidade móvel cujo projeto de implantação foi desenvolvida em parceria das áreas de comunicação e informática do Conselho. Convocação de mais agentes de orientação e fiscalização, o que permitiu aumento no número de diligências ao longo do segundo semestre; Criação de campanha de conscientização da sociedade e capacitação dos agentes fiscalizadores com objetivo de favorecer a interação entre o órgão e os fiscalizados;
V. Valorizar o Profissional registrado. Promover a valorização por meio de ações.	*Entrega das Cédulas de identidade profissional quando das solenidades de formatura. *Realizar efetivamente ações de fiscalização e orientação, visando o cumprimento da missão do Conselho, que é o combate ao exercício ilegal da profissão, divulgando os resultados obtidos de forma transparente junto ao site e via boletim eletrônico enviado aos profissionais. *Garantir atuação dos profissionais	Foram realizadas ao longo do ano de 2017, 19 representações para entrega das Cédulas de identidade profissional aos formandos, quando da solenidade de formatura, sendo estas: Unisinos, Unilasalle, Sogipa, Fundasul, PUC, Univates, FSG, PUC, IPA, UCS, Feevale, Unisc e Fames; Dos Processos: Processos de fiscalização abertos: 228 Termos de cooperação assinados: 372 Processos encaminhados ao Jurídico para ajuizar Ação Civil Pública: 48 Das visitas Visitas Realizadas: 2.268

	habilitados, em suas respectivas áreas de formação.	Quantidade de Cidades Visitadas: 180 Denúncias recebidas 932, sendo que todas foram respondidas e atendidas.
VI. Fortalecer a imagem do CREF2/RS. Ampliar a visão que sociedade tem do CREF2/RS.	*Divulgar o CREF2/RS em palestras institucionais e atividades diversas; *Criar o Banco de Dados de Profissionais de Educação Física autores de artigos para publicação; *Criar vídeos e palestras de curta duração para veiculação nos meios de comunicação; * Promover atividades para valorizar o Dia do Profissional de Educação Física; *Elaborar e divulgar um calendário de ações que apresente as atividades realizadas no estado em relação ao Dia do Profissional de Educação Física.	Foram realizadas ao longo do ano de 2017, 13 palestras junto as Instituições, sendo estas: Uri, Unicruz, Feevale, UFRGS, Fadergs, Univates, IPA, Unisc, Ulbra, Uniasselvi e Câmara de Vereadores de Porto Alegre. Foram feitas chamadas para participação de profissionais e aberto espaço junto a Revista do CREF2/RS, para publicação de artigos escritos por profissionais registrados. Foi realizada a primeira transmissão online do III CongregaCREF-Congresso Sul Brasileiro de Educação Física, em comemoração ao Dia do Profissional, conforme planejamento executado pela Comissão Temporária de 1º de Setembro do CREF2/RS. Foi realizado o evento anual que visa a capacitação dos profissionais e estudantes da área e, o Troféu Destaque, premiação dos melhores do ano onde os próprios profissionais indicam os finalistas.

Quadro 2- Eixo estratégico: Registrado;

OBJETIVOS	METAS/AÇÕES	RESULTADO
I. Atingir a eficiência administrativa. Desenvolver ações que possam levar o CREF2/RS a padronizar suas atividades por meio das seguintes subatividades:	*Definir rotinas existentes de cada departamento no CREF2/RS; *Escrever o manual de processos;	Padronizou os processos administrativos dos departamentos, por meio do mapeamento de processos. Criou o Departamento de Recursos humanos e de Compras e Contratos; Implementou Regulamentos internos de compras e contratações, manual dos motoristas e dos gestores de contratos do CREF2/RS. Publicou o Manual de Conduta dos servidores e empregados do CREF2/RS.
II. Satisfazer o usuário no uso dos sistemas. Aperfeiçoar os sistemas utilizados para melhor atender o usuário através das seguintes subatividades:	*Aperfeiçoar o site do CREF2/RS; *Incremento dos Serviços de mídias sociais; *Desenvolvimento de ferramentas de apoio.	Atualizou a página interna do CREF2/RS, inserindo mais informações, manuais e regulamentos. Implementou mais serviços junto ao auto atendimento.

III. Contribuir com a concretização do trabalho de todos os departamentos. Promover melhorias no departamento de Tecnologia que dá suporte às outras áreas através das seguintes subatividades:	*Treinar os colaboradores no sistema informatizado, com capacitação para uso do SPIDER; *Definição de incumbências do departamento de tecnologia; *Definição de parâmetros de controle interno; *Definição de novos procedimentos de trabalho.	Realizou treinamento in company do sistema de uso interno – SPIDER voltado para os servidores lotados junto ao departamento financeiro e de cobrança, bem como montou um cronograma contínuo de capacitações.
IV. Acompanhar a execução do Planejamento Estratégico Monitorar as ações definidas no planejamento estratégico através das seguintes subatividades:	*Definir o <i>benchmarking</i> do Conselho; *Estipular indicadores; *Acompanhar indicadores.	Atuou durante todo o ano, conjuntamente com a Comissão temporária de reestruturação administrativa e orçamentária de planejamento.
V. Capacitar o quadro funcional. Oportunizar a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores do CREF2/RS através das seguintes subatividades:	*Efetuar o levantamento das necessidades de capacitação; *Identificar profissionais (instrutores) para ministrar os cursos; *Montar agenda de capacitação; *Avaliar o desempenho; *Alimentar o Portal de Emprego.	Realizou as formações dos servidores em, gestão de contratos administrativos, formação de design gráfico, formação para os servidores do Recursos humanos e Jurídico, voltado para a reforma trabalhista, entre outros. Reestruturou a avaliação de desempenho aplicada aos servidores, inserindo uma matriz de competências.

Quadro 3 - Eixo estratégico: Administração;

OBJETIVOS	METAS/AÇÕES	RESULTADO
I. Estabelecer métodos de Controle da Receita. Promover a melhoria do controle da Receita do CREF2/RS através das seguintes subatividades:	* Manter estreito relacionamento com os Registrados; * Estabelecer novos controles e procedimentos de trabalho para o departamento financeiro.	Em atendimento a Resolução do CONFEF nº 316/2016, investiu em aumento de pessoal junto ao departamento de dívida ativa e cobrança, trabalhando na melhoria da comunicação com o registrado, motivando assim a adimplência, publicando campanhas de conscientização e de descontos em multa e juros. Junto ao Departamento jurídico iniciou a cobrança via Protesto Judicial e conjuntamente mutirões de reuniões para acordo frente as ações de execução. Reestruturou à Comissão de Controle e Finanças, absorvendo a demanda da Comissão de descontos, que era de projetar a receita de exercício futuro visando a possibilidade de concessão de descontos para os registrados, bem como reformulou sua forma de atuação para o melhor controle das despesas do conselho.

Quadro 4 - Eixo estratégico: Finanças;

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES E DOS RESULTADOS

O monitoramento das ações é realizado por meio de reuniões semanais de comissões, mensais entre departamentos, entre conselheiros e diretoria e trimestrais entre departamentos com a diretoria.

O CREF2/RS iniciou a organização de seus procedimentos de cobrança e inscrição em dívida ativa ainda no ano de 2014 e vem investindo em campanhas e melhoria do site visando facilitar o acessos dos registrados para emissão direta dos boletos e parcelamentos, pelo AUTOATENDIMENTO.

Entre 2016 e 2017 o Departamento Jurídico do CREF2/RS ajuizou mais de 1.420 Ações de Execução Fiscal, para cobrança das anuidades vencidas dos anos de 2011 a 2014. Até o presente momento, em praticamente 40% delas foram celebrados acordos para pagamento homologados judicialmente, tanto por contato direto do profissional com o CREF2/RS como através das conciliações judiciais promovidas pela própria Justiça Federal.

4.2 Desempenho orçamentário.

A execução do orçamento se deu da seguinte forma em termos de ingresso da receita em relação ao orçado:



Figura 3 – Execução orçamentária

Conforme demonstrativo acima, o CREF2/RS arrecadou 116,27% do previsto, superando a previsão em 16,27%, sendo o maior volume de entrada de valores se deu por meio do pagamento de contribuições por parte dos registrados, pessoas físicas e pessoas jurídicas. Como contribuições entende-se o pagamento de anuidades, tanto do ano corrente, como de anos anteriores.

Quanto à despesa, o CREF2/RS manteve os percentuais de despesa abaixo de 90% do total previsto. Sendo as

despesas com pessoal as mais representativas, seguidas das despesas operacionais cujos objetivos estão condizentes com as funções essenciais do órgão, visando uma efetiva realização da função fiscalizatória e de registro que demandam ambos, mão de obra e recursos administrativos para realizá-las.

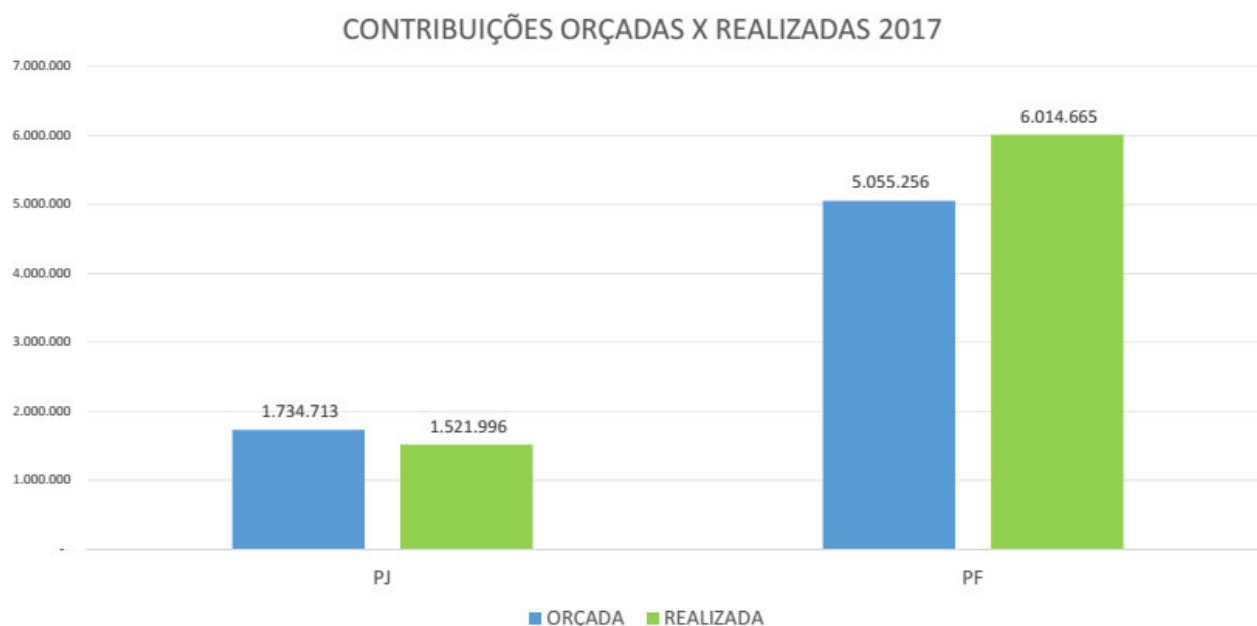


Figura 4 - Comparativo orçado e executado da receita

Abaixo, demonstramos como a despesa se realizou de acordo com as modalidades de compras, estando junto aos ANEXOS a lista de todos os empenhos e contratos, realizados ao longo do exercício:

Despesas por Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada
Modalidade de Licitação	
Tomada de Preços	R\$ 73.676,28
Pregão Presencial	R\$ 359.618,91
Pregão Eletrônico	R\$ 1.036.259,61
Ata de registro de preço	R\$ 28.636,34
Adesão a ata de registro de preço	
Concorrência pública	R\$ 249.000,00
Total	R\$ 1.747.191,14
Contratações Diretas	
Dispensa	R\$ 165.272,32
Inexibilidade	R\$ 257.665,55
Total	R\$ 422.937,87
Regime de Execução Especial	
Suprimento de Fundos	R\$ 6.107,18
Total	R\$ 6.107,18
Pagamento de Pessoal	
Pagamento em Folha	R\$ 3.739.960,66
Auxílio Janta/Verba indenizatória	R\$ 35.125,00
Total	R\$ 3.775.085,66
Outros	R\$ 274.701,94
Restituições	R\$ 357,00
Total	R\$ 275.058,94
Total	R\$ 6.226.380,79

Quadro 05 - Despesas por modalidade de contratação

4.3 Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização - indicadores de Multas das Entidades Fiscalizadoras - Acórdão 482/2013-TCU-Plenário

O CREF2/RS no exercício de 2017, utilizava-se da RESOLUÇÃO CREF nº 113/2016. O procedimento de audiências a fim de orientar as empresas em situação irregular e ao mesmo tempo propor assinatura de termo de cooperação visando ajustar as condutas das empresas que prestam serviços em atividades físicas/desportivas. Caso haja o descumprimento do termo citado, conforme previsto, será aplicada a penalidade de multas, conforme Resolução vigente. Desta forma, não são registradas multas suspensas ou canceladas devido ao procedimento inicial à aplicação das mesmas.

As multas arrecadadas no exercício de 2017, foram R\$ 18.852,59 (dezoito mil oitocentos e cinquenta e dois reais com cinquenta e nove centavos) em infrações aplicadas as Pessoas Jurídicas e R\$ 3.756,44 (três mil setecentos e cinquenta e seis reais com quarenta e quatro centavos), correspondentes ao total efetivamente arrecadado de R\$ 22.609,03 (vinte e dois mil seiscentos e nove reais com três centavos).

Houve aumento na aplicação de multas e assinaturas de termos de cooperação, em relação ao exercício de 2016, devido ao aumento de diligências promovidas pelos Agentes de orientação e fiscalização, conforme quadro abaixo. Outro fator foi aumento das audiências e julgamentos movidas pela Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS, a qual emitiu 205 citações, realizou 39 audiências de conciliação e julgou 30 profissionais quando do tribunal regional de ética.

Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização - indicadores de Multas das Entidades Fiscalizadoras - Acórdão 482/2013-TCU-Plenário

Comissão de orientação e fiscalização	2015	2016	2017
Multas aplicadas	0	54	64
Reuniões de instrução e julgamento da Comissão de orientação e Fiscalização	13	27	29
Termos de cooperação	70	285	372
Diligências promovidas pelos Agentes	2074	2459	2184
Processos de fiscalização abertos	229	378	213
Ação civil pública encaminhadas	61	84	48
Denúncias recebidas	1253	1051	891
Municípios visitados	216	274	179
Registro após fiscalização – Profissionais	256	283	202
Registro após fiscalização – Empresas	329	288	254

Quadro 6- Quadro comparativo de dados da fiscalização

5. GOVERNANÇA

5.1. Descrição das estruturas de governança

A governança do CREF2/RS é realizada principalmente pela Diretoria, com respaldo no Plenário, nos Órgãos de Assessoramento, nos Órgãos Executivos e nas Assessorias Técnicas.

PLENÁRIO

O Plenário é o poder máximo da Entidade e é constituído por 20 Membros Efetivos e pelo seu último ex-Presidente que tenha cumprido integralmente seu mandato.

Ao Plenário compete principalmente a aprovação dos documentos normativos do Conselho, estabelecer diretrizes para a consecução dos objetivos do CREF2/RS, apreciar e aprovar os relatórios financeiros e administrativos do CREF2/RS e aprovar o orçamento anual e o plano de trabalho do CREF2/RS.

Sua renovação ocorre a cada três anos, quando são realizadas eleições gerais para a metade dos membros do Plenário, com mandato de seis anos, em que os profissionais de educação física em pleno gozo com seus direitos estatutários, com mais de um ano de registro, exercem o voto de forma facultativa para eleição de chapa contendo 14 membros, 10 efetivos e quatro suplentes.

As eleições são convocadas pelo CONFEF e o pleito fica sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral, nomeada especificamente para este fim. Podem ser votados os profissionais de educação física que cumprirem os requisitos: ser cidadão brasileiro ou naturalizado; possuir curso superior de Educação Física; estar em pleno gozo dos direitos profissionais; possuir registro profissional por, pelo menos, 02 (dois) anos ininterruptos anteriores à data da eleição; ter votado ou justificado o voto na última eleição; não ter realizado administração danosa no Sistema CONFEF/CREF's, segundo apuração em inquérito, cuja decisão tenha transitado em julgado na instância administrativa; não ter contas rejeitadas pelo CREF2/RS; não ter sido condenado por crime doloso, ao qual se aplica pena de reclusão, transitado em julgado, enquanto persistirem os efeitos da pena; não ter sido destituído de cargo, função ou emprego, por efeito de causa relacionada à prática de ato de improbidade na administração pública ou privada ou no exercício de representação de entidade de classe, decorrente de sentença transitada em julgado; não estiver cumprindo pena imposta pelo Sistema CONFEF/CREFs; não for inadimplente em quaisquer prestações de contas, em decisão administrativa definitiva; não for inadimplente com os pagamentos de anuidades, contribuições, taxas e multas do Sistema CONFEF/CREFs.

O funcionamento do Plenário se dá por meio de reuniões ordinárias, no mínimo quatro ao ano, de forma presencial ou virtual, em local e data a ser fixado pela Diretoria, ou de forma extraordinária, quando convocado pelo Plenário, Diretoria ou Presidência por meio de requerimento fundamentado.

Na hora regulamentar prevista na convocação para as reuniões do Plenário, o Presidente ou quem o substituir, de acordo com as disposições legais, verificará se existe o quorum exigido de acordo com o estabelecido em Estatuto para deliberação de pauta.

Os trabalhos seguem ordem:

- I – Expediente e comunicações da Diretoria, onde são apresentadas as correspondências enviadas e recebidas e os comunicados;
- II – Inclusão de assuntos na pauta;
- III – Assuntos a serem deliberados, com prioridade aos processos;
- IV – Relato de Participação do Presidente e dos Conselheiros;
- V – Assuntos Gerais.

As atas das reuniões são lavradas em folhas separadas e, após aprovação do Plenário, rubricadas e assinadas pelo Secretário, pelo Presidente e pelos Conselheiros presentes, sendo, posteriormente, encadernadas periodicamente, de forma a constituir livro próprio. As retificações de atas poderão ser determinadas pelo Presidente ou solicitadas por qualquer Conselheiro, em caso de erro de registro de dados e de outros erros materiais, e serão feitas desde que não impliquem alteração do teor das deliberações, devendo ser processadas na reunião seguinte. As deliberações do Plenário constam nas atas das respectivas reuniões e são formalizadas mediante Resoluções, Portarias e Decisões.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Ao longo do ano foram registrados dois pedidos de renúncia do mandato de Conselheiro, sendo estes do Conselheiro Giovanni Bavaresco e do Conselheiro Carlos Alberto Cimino.

Quadro 7- Membros do Plenário em 2017

Conselheiro	Registro	Cidade	Mandato	Cargo
Ana Maria Haas	004563-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Alessandro de Azambuja Gamboa	001534-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Alexandre Moura Greco	004204-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Carlos Ernani Olendzki de Macedo	001262-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
Carmen Rosane Masson	001910-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Cláudia Ramos Lucchese	002358-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Clery Quinhones de Lima	000297-G/RS	Santa Maria	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Débora Rios Garcia	002202-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Eduardo Merino	004493-G/RS	Pelotas	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Eliana Alves Flores	002649-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
Felipe Gomes Martinez	003930-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
João Guilherme de Souza Queiroga	000839-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
Lauro Ubirajara Barboza de Aguiar	002782-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
	000113-G/RS	Sertão	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
Leomar Tesche	000129-G/RS	Santa Rosa	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Luciane Volpato Citadin	000100-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
Marcia Rohr Cruz	007542-G/RS	Caxias do Sul	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
	006834-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	Efetivo
	000059-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo
Sonia Maria Waengertner	007781-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2021	Efetivo

DIRETORIA

A Diretoria do CREF2/RS é o órgão que exerce as funções administrativas e executivas do Conselho e será constituída pelo Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro, eleitos na primeira reunião do Plenário, após a posse dos Membros Conselheiros, para mandato de até 03 (três) anos.

À Diretoria compete, entre outras funções, cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Interno e as deliberações do Plenário, preservar o patrimônio do CREF2/RS, desenvolver suas ações de forma planejada e transparente, apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades administrativas, autorizar ou aprovar operações de crédito e contratos de qualquer natureza, desde que tenham como objetivo o interesse e as necessidades do CREF2/RS, gerenciar o quadro de pessoal e desempenhar as ações administrativas, financeiras e políticas do CREF2/RS.

A Diretoria reúne-se, ordinariamente, no mínimo, oito vezes ao ano de forma presencial, com intervalo máximo de 60 (sessenta) dias e, extraordinariamente, sempre que for necessário, por convocação do Presidente ou pela maioria de seus Membros.

A Diretoria, a Presidência e as Comissões podem ser substituídas pelo Plenário a qualquer tempo, mediante nova eleição, respeitadas as garantias constitucionais.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



As deliberações da Diretoria constam das atas das respectivas reuniões e são formalizadas mediante Portarias e Decisões.

DIRETORIA	REGISTRO	CIDADE	MANDATO	CARGO
Carmen Rosane Masson	CREF 001910-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 29/10/2018	Presidente
Lauro Ubirajara Barboza de Aguiar	CREF 002782-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	1º Vice Presidente
Leomar Tesche	CREF 000129-G/RS	Santa Rosa	30/10/2015 a 19/06/2021	2º Vice Presidente
Débora Rios Garcia	CREF 002202-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 19/06/2021	1º Secretário
Miryam Peraça Fattah Brauch	CREF 006834-G/RS	Porto Alegre	30/10/2012 a 29/10/2018	2º Secretário
Sonia Maria Waengertner	CREF 007781-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 19/06/2021	1º Tesoureiro
Ana Maria Haas	CREF 004563-G/RS	Porto Alegre	30/10/2015 a 19/06/2021	2º Tesoureiro

Ao longo do ano foi registrado um pedido de renúncia do mandato de Diretor, sendo estes da Conselheira e 2ª secretaria Miryam Peraça Fattah Brauch. Em seu lugar foi nomeado o Conselheiro Carlos Ernani de Macedo.

Quadro 8 - Membros da Diretoria em 2016

PRESIDÊNCIA

A Presidência do CREF2/RS é exercida por um Presidente e dois Vice-presidentes eleitos por mandato igual ao da Diretoria. O Presidente exerce a representação nacional e internacional do CREF2/RS, tanto junto a organizações públicas quanto a privadas, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo constituir procurador ou delegação.

Ao Presidente compete principalmente convocar e presidir as reuniões do Plenário e da Diretoria, supervisionar, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades administrativas, econômicas e financeiras do CREF2/RS, movimentar, solidariamente com o Tesoureiro, as contas bancárias e contratos de ordem financeira e patrimonial do CREF2/RS e baixar deliberações e resoluções, após decisão do Plenário e atos administrativos pertinentes. Compete aos Vice-Presidentes principalmente a substituição do Presidente em suas ausências ou impedimentos legais.

SECRETARIA

Aos Secretários incumbe substituir os Vice-Presidentes em suas ausências ou impedimentos, secretariar as reuniões do Plenário e da Diretoria, procedendo a verificação de quórum, assessorando o Presidente na condução dos trabalhos e elaborando as respectivas atas, elaborar o documento de deliberação dos processos julgados pelo Plenário, elaborar e assinar com o Presidente as atas das reuniões do Plenário e da Diretoria.

TESOURARIA

Incumbe aos Tesoureiros zelar pelo atendimento dos compromissos financeiros do CREF2/RS nos respectivos prazos, supervisionar os serviços e atividades compreendidas na área econômico-financeira, elaborar com o Presidente a proposta orçamentária do CREF2/RS, assinar com o Presidente os cheques para pagamentos de despesas, bem como os demonstrativos contábeis anuais das prestações de contas.

ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

As Comissões, Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas constituem-se como Órgãos de Assessoramento, sendo órgãos de consultoria do Plenário, da Presidência e da Diretoria do CREF2/RS, às quais compete analisar, instruir e emitir pareceres nos assuntos e processos que lhe forem enviados pelo Presidente do CREF2/RS, retornando-os devidamente avaliados para decisão superior. Os membros dos Órgãos de Assessoramento serão nomeados por Portaria específica, sendo investido de suas funções mediante assinatura do termo de posse. As Comissões são subdivididas em permanentes e temporárias, de acordo com sua instauração.

Os órgãos de assessoramento reúnem-se com qualquer número, mas só deliberam por maioria simples de seus Membros, manifestando-se por um dos seguintes instrumentos:



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



- I – Indicação: ato propositivo, subscrito por um ou mais integrantes dos Órgãos, contendo sugestão justificada de realização de estudo sobre qualquer matéria de seus interesses;
- II – Parecer: ato pelo qual os Órgãos pronunciam-se sobre matéria de suas competências;
- III – Oficinas Temáticas: apresentação e discussão de tema específico da área.

COMISSÕES PERMANENTES

As Comissões contarão em suas composições com, no mínimo, 01 (um) Membro do CREF2/RS, podendo ser integradas por outros Profissionais de Educação Física registrados, bem como outros, sendo todos designados pelo Plenário. As Comissões Permanentes deverão ser presididas por Conselheiros, preferencialmente que não sejam Membros da Diretoria, sendo vedado a estes integrarem a integrar a Comissão de Controle e Finanças e a Comissão de Ética Profissional.

São elas:

- I – Comissão de Controle e Finanças;
- II – Comissão de Ética Profissional;
- III – Comissão de Orientação e Fiscalização;
- IV – Comissão de Legislação e Normas;
- V – Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional.
- VI – Comissão de Educação Física Escolar.

COMISSÃO DE CONTROLE E FINANÇAS

À Comissão de Controle e Finanças compete examinar e deliberar sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis mensais e o balanço do exercício do CREF2/RS e de suas Seccionais, emitindo parecer para conhecimento e deliberação do Plenário. Além disso, são atribuições da Comissão:

I – acompanhar, analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis mensais e o balanço do exercício do CREF2/RS, emitindo parecer para conhecimento e deliberação do Plenário, fazendo referência expressa às seguintes verificações:

- a) regularidade do processamento de arrecadação da receita e da respectiva documentação comprobatória, inclusive quanto ao recebimento de legados, doações e subvenções;
- b) regularidade do processamento de aquisição de material, prestação de serviços e adiantamento de numerário;
- c) regularidade do processamento da despesa e da respectiva documentação comprobatória, inclusive quando a inversões e aquisição, alienação e baixa de bem patrimonial;

II – analisar a proposta orçamentária do CREF2/RS;

III – apresentar ao Plenário denúncia fundamentada sobre erros administrativos de matéria financeira, sugerindo as medidas a serem tomadas;

IV – levantar, analisar e debater sobre os problemas encontrados pela CCF na documentação apresentada pelo CREF2/RS;

V – propor e/ou apreciar ato normativo que verse sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis, proposta orçamentária e demais relatórios do CREF2/RS.

A Comissão de Controle e Finanças reúne-se ordinariamente para analisar a prestação de contas apresentada pela Diretoria e a proposta orçamentária e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, ou pelo Presidente do CREF2/RS, ou por deliberação do Plenário do CREF2/RS.

COMISSÃO DE CONTROLE E FINANÇAS	CARGO	ATUAÇÃO
- Leila de Almeida Castillo Label, CREF 000113-G/RS	Presidente	2015-2018
- Cláudia Ramos Lucchese, CREF 002358-G/RS	Membro	2015-2018
- Clery Quinhones de Lima, CREF 000297-G/RS	Membro	2015-2018
- Marcia Rohr da Cruz, CREF 007542-G/RS	Membro	2015-2018



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Quadro 09 - Membros da Comissão de Finanças

COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL

À Comissão de Ética Profissional compete zelar pela observância do Código de Ética do Profissional de Educação Física, funcionar como Conselho de Ética Profissional, autuar, instruir e julgar, em primeira instância, os casos de denúncia de Profissionais que tenham ferido o Código de Ética do Profissional de Educação Física e responder consultas e orientar sobre conduta esperada dos profissionais de Educação Física.

A Comissão de Ética Profissional possui capacidade decisória, mantido o nível recursal atribuído ao Plenário do CREF2/RS.

COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL	CARGO	ATUAÇÃO
- Carlos Alberto Cimino, CREF 001691-G/RS	Presidente	2015-2018
- Celso Luís Cardoso, CREF 004863-G/RS	Membro	2015-2018
- Eliana Alves Flores, CREF 002649-G/RS	Membro	2015-2018
- Felipe Gomes Martinez, CREF 003930-G/RS	Membro	2015-2018
- Luiz Augusto Copstein Waldemar, CREF 001540-G/RS	Membro	2015-2018

Quadro 10 - Membros da Comissão de Ética Profissional

COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

À Comissão de Orientação e Fiscalização compete orientar a fiscalização do exercício profissional, programar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela fiscalização, elaborar instruções para o exercício da fiscalização atendendo aos fundamentos legais pertinentes.

COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CARGO	ATUAÇÃO
- Alessandro de Azambuja Gamboa, CREF 001534-G/RS	Presidente	2015-2018
- Luciane Volpato Citadin, CREF 000100-G/RS	Membro	2015-2018
- Sonia Maria Waengertner, CREF 007781-G/RS	Membro	2015-2018
- Ana Maria Haas, CREF 004563-G/RS	Membro	2015-2018
- Samuel Moreira de Almeida, CREF 013510-G/RS	Membro	2015-2018
- Luiz Bernardo Waengertner, CREF 007697-G/RS	Membro	2015-2018

Quadro 11 - Membros da Comissão de Orientação E Fiscalização

COMISSÃO LEGISLAÇÃO E NORMAS

À Comissão de Legislação e Normas compete identificar, analisar, debater e esclarecer os problemas legais inerentes à Educação Física, na área de sua abrangência, estudar a questão da cientificação da Educação Física, de suas várias vertentes e denominações, desenvolver intercâmbio com as Instituições de Ensino Superior, examinando em conjunto a questão da formação e analisar as leis, decretos, pareceres e normas que se relacionem com a área da Educação Física e seus Profissionais.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS	CARGO	ATUAÇÃO
- Eliana Alves Flores, CREF 002649-G/RS	Presidente	2015-2018
- Felipe Gomes Martinez, CREF 003930-G/RS	Membro	2015-2018
- Leila de Almeida Castillo Label, CREF 000113-G/RS	Presidente	2015-2018
- Ana Maria Haas, CREF 004563-G/RS	Membro	2015-2018
- Luiz Bernardo Waengertner, CREF 0076		

Quadro 12 - Membros da Comissão de Legislação e Normas

COMISSÃO DE ENSINO SUPERIOR E PREPARAÇÃO PROFISSIONAL

À Comissão de Ensino e Preparação Profissional compete especificamente estabelecer programas e projetos para aprimoramento dos Profissionais de Educação Física, proceder ao reconhecimento dos Cursos de Especialização nos diferentes campos da Educação Física definidos pelo CONFEF, desenvolver programas e demais procedimentos para o registro dos indivíduos sem graduação em Educação Física, cujos direitos assegurados foram instituídos pela Lei 9696/1998, constituir-se numa rede de discussão de troca de informações entre os Cursos Superiores de Educação Física, desenvolver ações e apoiar estudos sobre questões ligadas à formação profissional e ao mercado de trabalho na área da Educação Física e analisar, discutir e participar do processo de autorização, avaliação e reconhecimento dos Cursos de Graduação em Educação Física.

COMISSÃO DE ENSINO SUPERIOR E PREPARAÇÃO PROFISSIONAL	CARGO	ATUAÇÃO
- Eduardo Merino, CREF 004493-G/RS	Presidente	2015-2018
- Leomar Tesche, CREF 000129-G/RS	Membro	2015-2018
- Miryam Peraça Fattah Brauch, CREF 006834-G/RS	Membro	2015-2018
- Débora Rios Garcia, CREF 002202-G/RS	Membro	2015-2018
- Carlos Ernani Olendzki de Macedo, CREF 01262-G/RS	Membro	2015-2018

Quadro 13 - Membros da Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR

À Comissão de Educação Física Escolar, cumprir o que lhe for atribuído pelo Plenário, além de:

- I – funcionar como órgão consultivo dos poderes constituídos no CREF2/RS em assuntos relacionados à Educação Física Escolar;
- II – propor a realização de congressos, seminários, cursos e outros tipos de eventos, visando o desenvolvimento da área profissional no âmbito de sua competência;
- III – subsidiar o CREF2/RS na colaboração com órgãos públicos e instituições privadas, mediante estudos e indicação de solução de problemas relacionados à profissão, ao exercício profissional e às competências no âmbito da Educação Física Escolar;
- IV – estimular ações inter-setoriais, contribuindo para o desenvolvimento de políticas que ampliem as possibilidades de atuação do Profissional de Educação Física no âmbito da Educação Física Escolar;
- V – subsidiar respostas às consultas e orientações de ações que promovam a valorização da Educação Física Escolar junto à Sociedade e aos profissionais;
- VI – acompanhar, analisar e emitir parecer sobre políticas, processos e projetos que incidam sobre o campo da Educação Física Escolar;
- VII – desenvolver e apoiar estudos sobre questões ligadas à atuação profissional no âmbito da Educação Física Escolar.

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR	CARGO	ATUAÇÃO
- Miryam Peraça Fattah Brauch, CREF 006834-G/RS	Presidente	2016-2018
- Marcia Rohr da Cruz, CREF 007542-G/f		
- Leila de Almeida Castillo label, CREF 000113-G/RS	Membro	2016-2018
- João Guilherme de Souza Queiroga, CREF 000839-G/RS	Membro	2016-2018
- Francisco Carlos Lemes de Menezes, CREF 000075-G/RS	Membro	2016-2018

Quadro 14 - Membros da Comissão de Educação Física Escolar**COMISSÕES TEMPORÁRIAS**

Os órgãos de assessoramento temporários são aqueles criados sempre que haja necessidade sobre um tema específico, com suas funções designadas pelo Plenário. Os Grupos de Trabalho são órgãos de consultoria do Plenário, da Presidência e da Diretoria do CREF2/RS, aos quais compete auxiliar nos assuntos e processos que lhe forem enviados pelo Presidente do CREF2/RS, retornando-os devidamente avaliados para decisão superior.

São elas:

- I – Comissão de Sindicância Gestão de Contratos;
- II – Comissão de Licitação;
- III – Comissão para uma nova Sede do CREF2/RS;
- IV – Comissão de Descontos para Profissionais de Educação física;
- V – Comissão de Doação de Bens Móveis inservíveis;
- VI – Comissão de Sindicância Interna;
- VII – Comissão Editorial;
- VIII – Comissão de Reestruturação Administrativa e Planejamento Orçamentário;
- IX – Comissão de 1º de Setembro;

CÂMARAS TÉCNICAS

As Câmaras Técnicas são grupos de trabalho e interlocução criados com o intuito de discutir, criar e aprimorar, com especialistas de cada segmento e região, procedimentos e ações para cada área de atuação profissional. Além disso, visam ampliar os espaços de participação da categoria na elaboração das políticas de gestão e intervenção.

As Câmaras Técnicas atuantes em 2016 foram:

- I - Futebol
- II - Ginástica Laboral e Atividade Física na Empresa
- III - Lutas
- IV - Paradesporto e Atividade Física Adaptada
- V - Pessoa Jurídica
- VI - Corrida de Rua
- VII - Esportes de Aventura
- VIII - SaúdeEsporte Educacional
- IX - Esporte Rendimento



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Denominação	Presidente
Futebol	Alessandro de Azambuja Gamboa, CREF 001534-G/RS
Ginástica Laboral e Atividade Física na Empresa	Lauro Ubirajara Barboza de Aguiar, CREF 002782-G/RS
Lutas	Felipe Gomes Martinez, CREF 003930-G/RS
Paradesporto e Atividade Física Adaptada	Leila de Almeida Castillo label, CREF 000113-G/RS
Pessoa Jurídica	Luciane Volpato Citadin, CREF 000100-G/RS
Corrida de Rua	Cláudia Ramos Lucchese, CREF 002358-G/RS
Esportes de Aventura	Lauro Ubirajara Barboza de Aguiar, CREF 002782-G/RS
Saúde	Débora Rios Gardia, CREF 002202-G/RS
Esporte Educacional	Marcia Rohr da Cruz, CREF 007542-G/RS
Esporte Rendimento	Carlos Alberto Cimino, CREF 001691-G/RS

Quadro 15 - Membros Câmaras técnicas

5.2. Atuação da unidade de auditoria interna

A auditoria interna do CREF2/RS é realizada por meio da atuação dos Conselheiros. Em nível direto pela Comissão de Controle e Finanças e, em segunda instância, pelo Plenário do Conselho. O monitoramento das ações do Conselho é feito sistematicamente em reuniões onde são apresentados os dados contábeis. A Comissão de Controle e Finanças emite parecer quanto à regularidade das contas apresentadas.

CONFORME O ESTATUTO DO CREF2/RS (RESOLUÇÃO CREF2/RS 111/2016):

Art. 56. Constitui atribuição privativa e exclusiva do CREF2/RS a execução e o controle de suas atividades financeiras, econômicas, administrativas, contábeis e orçamentárias, observadas as seguintes normas:

- I – o CREF2/RS deverá manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;
- II – é vedada a realização de despesas e/ou a assunção de obrigações diretas que excedam a receita;
- III – é vedado ao CREF2/RS e/ou órgãos vinculados, contrair despesas que não possam ser pagas;
- IV – é vedado ao CREF2/RS contrair despesas para as quais não haja disponibilidade de caixa;
- V - se verificado ao final de um mês, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das despesas e obrigações, a Diretoria do CREF2/RS deverá tomar imediatas providências para restaurar a equidade financeira dos mesmos. Parágrafo único. O CREF2/RS remeterá ao CONFEF, mensalmente o balancete.

Art. 57. O CREF2/RS, quando da elaboração de sua proposta orçamentária, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

- I – a proposta orçamentária conterá a discriminação da receita e despesa, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Conselho, obedecendo aos princípios da unidade, universalidade e anualidade;
- II – a proposta orçamentária do CREF2/RS, referente ao exercício subsequente, deverá ser aprovada em reunião do Plenário, até o dia 30 de outubro, devendo conter o detalhamento de receitas;
- III – caso a proposta orçamentária não seja aprovada no prazo estabelecido no inciso II deste artigo, vigorará a última proposta orçamentária aprovada por seu Plenário, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) para execução;
- IV – a receita deverá ser elaborada levando-se em consideração o número de Profissionais registrados e o percentual de adimplência, acrescido da possível expansão do ano;
- V – a execução orçamentária do CREF2/RS deverá assegurar, em tempo útil, recursos financeiros necessários e suficientes à melhor execução do seu programa de despesas.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Art. 58. A prestação de contas do CREF2/RS deverá seguir as normas abaixo elencadas:

- I - a prestação de contas do CREF2/RS, referente ao exercício findo, será apresentada por seu Presidente, com parecer da Comissão de Controle e Finanças, até 30 de abril ao seu Plenário estruturado sob a forma de Conselho Especial de Tomada de Contas, para apreciação e julgamento;
- II - as contas do CREF2/RS não sendo apresentadas até 30 de abril caberá ao Plenário, estruturados em forma de Conselho Especial de Tomada de Conta, proceder a tomada de contas;
- III - as contas deverão ser apresentadas ao Plenário contendo o relatório de gestão apontando os resultados, Parecer da Comissão de Controle e Finanças, comprovação da compatibilização entre a receita do balanço, o cadastro de Profissionais do CREF2/RS e o extrato bancário, e o balanço anual devidamente assinado.

Art. 59. O CREF2/RS deverá proceder ao seu controle interno conciliando, mensalmente, os valores da receita, constante do relatório Sistema Financeiro do cadastro de Profissionais registrados, com os valores do extrato bancário, juntamente com o numerário. § 1º O valor apurado na conciliação da receita deverá ser o valor assinalado no balancete mensal. § 2º Até 60 (sessenta) dias do mês seguinte, o CREF2/RS deverá encaminhar ao CONFEF, ofício contendo a comprovação da compatibilização dos valores da receita apurada pelo cadastro dos Profissionais pagantes (baixa de anuidade) com o extrato bancário e o balancete do mês.

Art. 60. As receitas do CREF2/RS serão aplicadas na realização de suas finalidades institucionais.

QUANTO AO CONFEF, SEGUNDO O ESTATUTO DO CONFEF (RESOLUÇÃO CONFEF Nº 206/2010):

Art.26. No exercício de suas atribuições compete ao CONFEF: (...)

XXIII - proceder à análise da prestação de suas contas e dos CREFs no que se refere à conformidade, cabendo ao Plenário dos mesmos analisarem o desempenho, eficácia e eficiência (...).

QUANTO À COMISSÃO DE CONTROLE E FINANÇAS, VERSA O ESTATUTO DO CREF2/RS (RESOLUÇÃO CREF2/RS 111/2016):

Art. 46. À Comissão de Controle e Finanças compete especificamente:

- I - examinar e deliberar sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis mensais e o balanço do exercício do CREF2/RS e de suas Seccionais, emitindo parecer para conhecimento e deliberação do Plenário;
- II - examinar as demonstrações de receita arrecadada pelo CREF2/RS e suas Seccionais, verificando se correspondem às cotas creditadas e se foram efetivamente quitadas, relacionando, mensalmente, as Seccionais em atraso, com indicação das providências a serem adotadas;
- III - examinar a proposta orçamentária do CREF2/RS;
- IV - apresentar ao Plenário denúncia fundamentada sobre erros administrativos de matéria financeira, sugerindo as medidas a serem tomadas.

Art. 47. A Comissão de Controle e Finanças reunir-se-á ordinariamente para analisar a prestação de contas apresentada pela Diretoria e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, ou pelo Presidente do CREF2/RS, ou por deliberação do Plenário do CREF2/RS.

Além disso, no Regimento Interno, a Comissão de Controle e Finanças também assume as seguintes atribuições:

Art. 75. Compete à Comissão de Controle e Finanças, cumprir as atribuições previstas no Estatuto, bem como o que lhe for atribuído pelo Plenário do CREF2/RS, além de:

- I - acompanhar, analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis mensais e o balanço do exercício do CREF2/RS, emitindo parecer para conhecimento e deliberação do Plenário, fazendo referência expressa às seguintes verificações: a) regularidade do processamento de arrecadação da receita e da respectiva documentação comprobatória, inclusive quanto ao recebimento de legados, doações e subvenções; b) regularidade do processamento de aquisição de material, prestação de serviços e adiantamento de numerário; c) regularidade do processamento da despesa e da respectiva documentação comprobatória, inclusive quando a



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



inversões e aquisição, alienação e baixa de bem patrimonial;

II – analisar a proposta orçamentária do CREF2/RS;

III – apresentar ao Plenário denúncia fundamentada sobre erros administrativos de matéria financeira, sugerindo as medidas a serem tomadas;

IV – levantar, analisar e debater sobre os problemas encontrados pela CCF na documentação apresentada pelo CREF2/RS;

V – propor e/ou apreciar ato normativo que verse sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis, proposta orçamentária e demais relatórios do CREF2/RS.

Parágrafo único. Compete ao Presidente e ao Tesoureiro diligenciar o atendimento do que for requisitado por Membro da Comissão de Controle e Finanças, para o exercício da competência referida neste artigo, inclusive o apoio administrativo e o assessoramento técnico.

QUANTO AO PLENÁRIO, DISPÕE O ESTATUTO DO CREF2/RS (RESOLUÇÃO CREF2/RS 111/2016):

Art. 31. Compete ao Plenário do CREF2/RS, com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de sua composição:

V – apreciar e aprovar os relatórios financeiros e administrativos do CREF2/RS, após Parecer da Comissão de Controle e Finanças, encaminhando-os a seguir ao CONFEF;

IX – aprovar o orçamento anual e o plano de trabalho do CREF2/RS;

X – autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis do CREF2/RS, pela Diretoria;

5.3. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

O CREF2/RS publicou a Resolução CREF2/RS nº 105/2016 com procedimento para processo administrativo disciplinar nos termos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao MPT/RS. Foram apurados ilícitos administrativos cometidos por servidores que resultaram em sindicâncias internas, restando para o exercício de 2018, a conclusão de alguns dos processos administrativos disciplinares em andamento.

5.4. Gestão de riscos e controles internos

O controle interno é feito por meio de computadores e sistemas informatizados que gerenciam todo o funcionamento do CREF2/RS, como é o caso do software Spiderware que, além de ser o banco de dados cadastrais de todo o Sistema CONFEF/CREFs, estando diretamente ligado ao CONFEF, também é responsável pelos Sistema Financeiro, Contábil, de processos éticos e fiscalizatórios do Conselho. Além disso, o CREF2/RS obedece todas as normativas emanadas pelo TCU, CONFEF e demais órgãos fiscalizatórios que se aplicam à sua competência.

5.5. Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados

Não há remuneração paga aos Conselheiros, visto ser um cargo voluntário. Em caso de convocação, os representantes do CREF2/RS fazem jus à percepção de auxílio representação, de diária e de verba indenizatória, todos regidos por Resoluções, dispostas no ANEXO – RESOLUÇÕES.

5.6. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Não houve contratação.

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1. GESTÃO DE PESSOAS

A força de trabalho do CREF2/RS está constituída em sua maioria, pelos empregados efetivos, ingressantes por concurso público, além dos oriundos de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, aprendizes e estagiários, nos termos da Lei da Aprendizagem e do Estágio.

Insta ressaltar que o CREF2/RS, como autarquia sui generis, tem o provimento dos cargos por meio de concurso público com contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, CLT.

Para preenchimento dos quadros a seguir, os funcionários indicados como lotação autorizada são os contratados por meio da Lei da Aprendizagem e da Lei do Estágio, que estão isentos da realização de concurso público, no entanto estão vinculados à Administração.

TIPOLOGIA DOS CARGOS	LOTAÇÃO AUTORIZADA	LOTAÇÃO EFETIVA	INGRESSOS NO EXERCÍCIO	EGRESSOS NO EXERCÍCIO
1.Servidores em Cargos Efetivos	0	33	2	2
2. Cargos de Livre Provimento	7	0	2	2
2.1 Servidores sem Vínculo com a Administração Pública – Em Comissão	7	0	2	2
2.2 Servidores sem Vínculo com a Administração Pública - Aprendizes	2	0	0	0
2.3 Servidores sem Vínculo com a Administração Pública – Estagiários	2	0	1	0
Total de Servidores	11	33	0	0

Quadro 28 – Força de Trabalho

Até o momento, o CREF2/RS realizou três concursos públicos para provimento de cargos e conta com uma força de trabalho de 44 (quarenta e quatro) funcionários, sendo 07 de livre provimento, 14 ingressantes pelo Processo Seletivo Público CREF2/RS 001/2011), 19 ingressantes pelo Processo Seletivo Público CREF2/RS 001/2014, 02 aprendizes e 02 Estagiário.

CREF2/RS conta com Assessores e Coordenadores em cargos de livre CREF2/RS, nomeados junto aos Departamentos Administrativo, Jurídico, Fiscalização e Informática. Os Departamentos de Comunicação, Dívida Ativa e Cobrança e Financeiro são chefiados por empregados efetivos com função gratificada. Atualmente, conforme relatado anteriormente, verifica-se que o quadro funcional do CREF2/RS não apresenta servidores próximos à aposentadoria. O que não causará impacto em curto prazo nas contratações.

Em 2017, o CREF2/RS não teve afastamentos devido à licença saúde ou maternidade.

TIPOLOGIA DOS CARGOS	LOTAÇÃO AUTORIZADA	LOTAÇÃO EFETIVA	INGRESSOS NO EXERCÍCIO	EGRESSOS NO EXERCÍCIO
1. Servidores Efetivos em cargos Comissionados	0	6	1	0
2. Cargos de Livre Provimento	7	0	2	2

Quadro 29 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

6.1.2. Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

A principal forma de controle de riscos se dá pela obediência da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000), com o respeito aos percentuais de destinação à folha de pagamento previsto no dispositivo. Além disso, anualmente ocorrem as negociações junto ao Sindicato da categoria sobre o fechamento do Acordo Coletivo, visto ter seu quadro funcional contratado em regime celetista. Nesta data, são analisados possíveis riscos relativos à folha de pagamento e contratação de pessoal.

6.1.3 Contratação de mão de obra temporária

Houve contratação de mão de obra temporária, por 30 dias corridos, de 02.01.2017 à 31.01.2017, por meio de processos de contratação via dispensa de licitação, através da contratada Agência PEOPLEWARE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA, conforme ANEXO – CONTRATOS, objetivando a prestação de serviços gerais de limpeza para a sede deste Conselho – CREF2/RS.

6.2. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os principais objetivos do sistema de gestão de tecnologia do CREF2/RS durante o ano de 2017 foram:

- Prover recursos de software e hardware para a infraestrutura organizacional;
- Realizar a manutenção dos equipamentos atualmente em funcionamento no CREF2/RS;
- Pesquisar e implementar soluções de software para um sistema informacional mais eficiente;
- Buscar de soluções de hardware para um sistema informacional mais eficiente;
- Disponibilizar informações no sítio eletrônico visando a melhora na comunicação com a sociedade e a transparência nos atos do Conselho;

Para o alcance dos objetivos acima dispostos, o Departamento de Informática conta com dois funcionários, sendo um Assessor de Informática e um Assistente de informática, ambos graduados como Bacharel em Sistemas de Informação. Além disso, ocorreu a remodelação do sítio eletrônico www.crefrs.org.br com alteração de estrutura, linguagem utilizada, construção de novas páginas e adequação de existentes.

Os processos de gerenciamento de serviços TI envolvem solicitações de usuários internos e externos, sendo os empregados em sua maioria, comissões, câmaras e diretoria. Para desenvolvimento de soluções, ou aprimoramento das existentes, propostos pelos usuários ou pelos integrantes do Departamento de Informática, são realizadas chamadas por meio do sistema informatizado Spiderware, via protocolo DIN – Demandas de Informática.

O Departamento pesquisa por soluções disponíveis e elabora o Termo de Referência para aquisição de novos servidores, para ao longo do primeiro semestre de 2018, realizar a implementação.

As intervenções de manutenção e solicitações de suporte chegam por telefone e passam a ser documentadas via sistema, sendo que este processo, até o ano de 2016, não era documentado. A ferramenta permite mensuração de chamadas e tempo transcorrido para a realização da demanda.

Quanto às medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas, inicialmente estão sendo implementadas alternativas em php desenvolvidas pelo próprio Departamento de Informática do Conselho além de proposições ao CONFEF e Colégio de Presidentes.

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Os profissionais de Educação Física, pessoas jurídicas prestadoras de serviços de atividade física e a sociedade de forma geral podem acessar as informações do CREF2/RS através de diversos canais de comunicação.

Seguem abaixo os meios disponíveis:

7.1.1 Atendimento Presencial e Telefônico:

Em 2017, o CREF2/RS contou com duas sedes para atendimento presencial e telefônico, durante o primeiro semestre, sendo que em julho de 2017 encerrou o posto avançado junto ao município de caxias do Sul, mantendo a partir desta ocasião, somente a Sede junto a Capital porto Alegre.

Sede Porto Alegre

Localizada no Centro Histórico da capital gaúcha, a sede principal do CREF2/RS é de fácil acesso a todos os registrados. Ela obedece às normativas quanto à acessibilidade e presta atendimento presencial e telefônico de todos os interessados. Seu horário de funcionamento, em 2017, foram de segunda a quinta, das 9h às 17h, sem fechar ao meio dia, e as sextas-feiras, das 12h às 17h. A sede recebe cerca de 50 atendimentos presenciais diários, e em média 100 atendimentos telefônicos. É nesta sede que são realizadas as reuniões e audiências de ética e fiscalização do Conselho.

CREF Serra – Caxias do Sul (encerrada em julho de 2017)

Localizada na maior cidade da Serra Gaúcha, a sede do CREF Serra é responsável pelo atendimento de cerca de 50 cidades. Também com acesso facilitado, faz o atendimento presencial e telefônico nos horários de segunda a quinta, das 9h às 12h e das 13h às 18h e na sexta-feira, das 13h às 18h. A sede recebe cerca de 12 atendimentos presenciais diários e em média 30 atendimentos telefônicos. A sede conta com pequeno auditório que é cedido às entidades interessadas para realização de reuniões e pequenos eventos.

7.1.2 Sítio CREF2/RS:

Todas as informações sobre o CREF2/RS estão disponíveis no sítio da Entidade, sendo atualizadas constantemente. A página eletrônica do CREF2/RS contem todos os dados necessários ao cidadão e ao registrado, possibilitando precisão e transparência nas informações prestadas.

Atualmente, o sítio possui a seguinte estrutura:

- Institucional
- Legislação
- Ética
- Comunicação
- Serviços
- Links úteis
- Fiscalização
- Licitações
- Profissional
- Empresa
- Fale conosco
- Oportunidades
- Interiorizasul
- Dívida ativa
- Transparência

No ano de 2017, as principais inovações do sítio foram as atualizações visuais, atualização de todos os

formulários e requerimentos online, atualização e melhoria dos serviços de agendamento e autoatendimento.

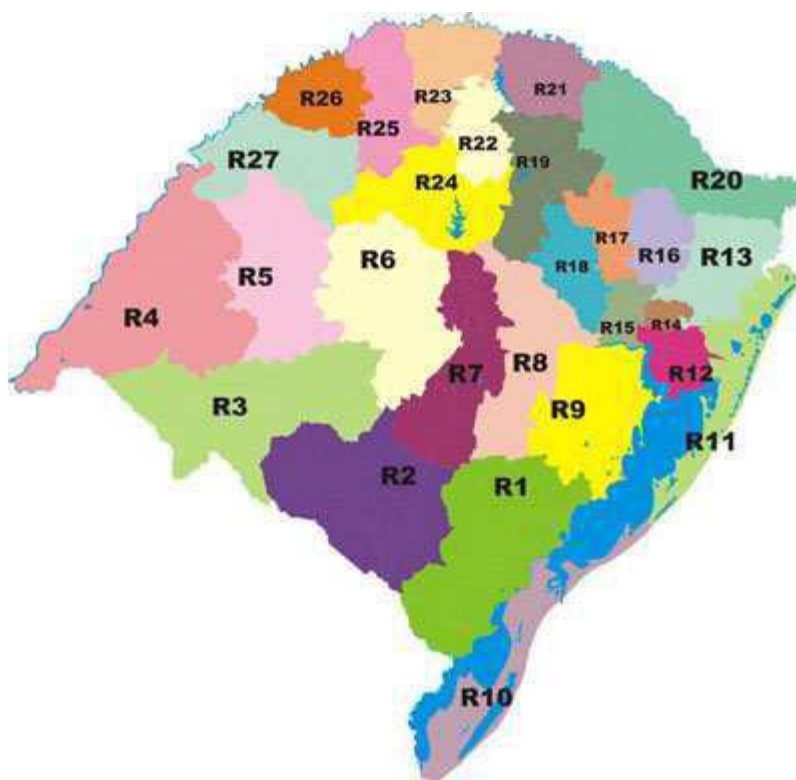
Diariamente o CREF2/RS publica notícias sobre as ações da Entidade e as atualizações da Educação Física. Em 2017, foram publicadas cerca de 300 matérias sobre temas diversos, além dos eventos e cursos realizados e apoiados pelo Conselho. Na área de Oportunidades da página, também foram publicadas cerca mais de 100 vagas de trabalho para profissionais e estagiários.

7.1.3 Interiorizasul:

Mantendo a mesma qualidade dos serviços prestados na sede, o CREF2/RS executa anualmente o Projeto Interiorizasul, em que realiza visitas de atendimento nas regiões do interior do Estado, proporcionando acesso facilitado aos interessados que não têm condições de se deslocar até a sede do Conselho. O CREF2/RS possui como área territorial de competência o Estado do Rio Grande do Sul, que possui 496 municípios, em uma dimensão de 281.748,5 km². O Interiorizasul percorre o Estado com agenda anual de visitas às principais cidades, previamente estabelecidas e divulgadas por meio do sítio do Conselho, mala direta e e-mail enviados aos registrados.

O projeto surgiu como uma alternativa às dificuldades de acesso e hoje conta com corpo funcional e equipamento especificamente organizados para as ações itinerantes. No ano de 2017 realizou o total de 22 viagens, alcançando 30 municípios e, realizando 850 atendimentos.

Para melhor atender o Estado, o CREF2/RS dividiu os municípios em 27 regiões, sendo estas:



Abaixo quadro demonstrativo dos atendimentos realizados pelo Projeto, no ano de 2017:

CRONOGRAMA INTERIORIZASUL 2017 – EXECUTADO		
MARÇO		
VISITA 01 – Passo Fundo		
Delegacia 019		
07/03 – 3ª	Porto Alegre – Passo Fundo (3h55min)	13:00 às 17:00
08/03 – 4ª	Atendimento Passo Fundo	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
09/03 – 5ª	Atendimento Passo Fundo	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
10/03 – 6ª	Passo Fundo – Porto Alegre (3h55min)	09:00 às 13:00
VISITA 02 – Santa Cruz do Sul		
Delegacia 008		
28/03 – 3ª	Porto Alegre – Santa Cruz do Sul (2h05min)	09:00 às 11:30
28/03 – 3ª	Atendimento Santa Cruz do Sul	14:00 às 18:00
29/03 – 4ª	Atendimento Santa Cruz do Sul	09:00 às 13:00
29/03 – 4ª	Santa Cruz do Sul – Porto Alegre (2h05min)	14:30 às 17:00
ABRIL		
VISITA 03 – Cachoeira do Sul e Santa Maria		
Delegacias 006 e 007		
10/04 – 2ª	Porto Alegre – Cachoeira do Sul (2h45min)	09:00 às 12:00
10/04 – 2ª	Atendimento Cachoeira do Sul	14:00 às 18:00
11/04 – 3ª	Cachoeira do Sul – Santa Maria (2h)	09:00 às 11:30
11/04 – 3ª	Atendimento Santa Maria	13:00 às 18:00
12/04 – 4ª	Atendimento Santa Maria	09:00 às 12:00
12/04 – 4ª	Santa Maria – Porto Alegre (4h)	13:30 às 17:30
VISITA 04 – Frederico Westphalen e Ijuí		
Delegacias 023 e 025		
24/04 – 2ª	Porto Alegre – Frederico Westphalen (5h35min)	11:00 às 13:00 e 14:00 às 18:00
25/04 – 3ª	Atendimento Frederico Westphalen	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
26/04 – 4ª	Frederico Westphalen – Ijuí (2h25min)	09:00 às 11:30
26/04 – 4ª	Atendimento Ijuí	13:30 às 18:00
27/04 – 5ª	Atendimento Ijuí	09:00 às 11:00
27/04 – 5ª	Ijuí – Porto Alegre (5h15min)	11:00 às 13:00 e 14:00 às 18:00
MAIO		
Visita 05 – Lajeado		
Delegacia 018		
10/05 – 4ª	Porto Alegre – Lajeado (1h25min)	09:00 às 11:00
10/05 – 4ª	Atendimento Lajeado	12:30 às 16:30
10/05 – 4ª	Lajeado – Porto Alegre (1h25min)	16:30 às 18:30

VISITA 06 – Capão da Canoa (ENAPEF)

Delegacia 011

18/05 – 5ª	Porto Alegre – Capão da Canoa (1h40min)	10:30 às 12:30
18/05 – 5ª	Atendimento Capão da Canoa	14:00 às 20:00
19/05 – 6ª	Atendimento Capão da Canoa	08:30 às 20:00
20/05 – SÁB	Atendimento Capão da Canoa	08:30 às 20:00
21/05 – DOM	Atendimento Capão da Canoa	09:00 às 13:00
21/05 – DOM	Capão da Canoa – Porto Alegre (1h40min)	14:00 às 16:00

VISITA 07 – Campo Bom

Delegacia 014

30/05 – 3ª	Porto Alegre – Campo Bom (50min)	10:30 às 12:00
30/05 – 3ª	Atendimento Campo Bom	13:30 às 17:30
30/05 – 3ª	Campo Bom – Porto Alegre (50min)	17:30 às 19:00

JUNHO

VISITA 08 – Porto Alegre (Convenção Brasil)

Delegacia 012

08/06 – 5ª	Atendimento Porto Alegre	16:00 às 21:00
09/06 – 6ª	Atendimento Porto Alegre	10:00 às 21:00
10/06 – SÁB	Atendimento Porto Alegre	10:00 às 21:00
11/06 – DOM	Atendimento Porto Alegre	10:00 às 18:00

VISITA 09 – Vacaria

Delegacia 020

26/06 – 2ª	Porto Alegre – Vacaria (3h30min)	09:00 às 13:00
26/06 – 2ª	Atendimento Vacaria	14:30 às 18:00
27/06 – 3ª	Atendimento Vacaria	09:00 às 12:00
27/06 – 3ª	Vacaria – Porto Alegre (3h30min)	13:30 às 17:30

JULHO

VISITA 10 – Pelotas e Bagé

Delegacias 001 e 002

03/07 – 2ª	Porto Alegre – Pelotas (3h20min)	09:00 às 13:00
03/07 – 2ª	Atendimento Pelotas	14:30 às 18:00
04/07 – 3ª	Atendimento Pelotas	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
05/07 – 4ª	Pelotas – Bagé (2h30min)	09:00 às 12:00
05/07 – 4ª	Atendimento Bagé	14:00 às 18:00
06/07 – 5ª	Atendimento Bagé	09:00 às 11:00
06/07 – 5ª	Bagé – Porto Alegre (4h45min)	11:00 às 12:30 e 13:30 às 17:30

VISITA 11 – Montenegro

Delegacia 015

26/07 – 4ª	Porto Alegre – Montenegro (50min)	09:00 às 10:30
26/07 – 4ª	Atendimento Montenegro	10:30 às 12:30 e 14:00 às 16:30
26/07 – 4ª	Montenegro – Porto Alegre (50min)	16:30 às 18:00

AGOSTO

VISITA 12 – Erechim e Carazinho

Delegacias 021 e 022

07/08 – 2ª	Porto Alegre – Erechim (5h)	11:00 às 13:00 e 14:00 às 18:00
08/08 – 3ª	Atendimento Erechim	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
09/08 – 4ª	Erechim – Carazinho (2h)	10:00 às 12:30
09/08 – 4ª	Atendimento Carazinho	14:30 às 19:30
10/08 – 5ª	Carazinho – Porto Alegre (3h50min)	09:00 às 13:00

VISITA 13 – Canela e Taquara

Delegacia 013

22/08 – 3ª	Porto Alegre – Canela (2h)	09:00 às 11:00
22/08 – 3ª	Atendimento Canela	13:30 às 17:30
23/08 – 4ª	Canela – Taquara (1h)	08:30 às 10:00
23/08 – 4ª	Atendimento Taquara	10:00 às 13:30
23/08 – 4ª	Taquara – Porto Alegre (1h15min)	14:30 às 16:00

SETEMBRO

VISITA 14 – Uruguaiana e São Gabriel

Delegacias 003 e 004

11/09 – 2ª	Porto Alegre – Uruguaiana (7h30min)	09:00 às 13:00 e 13:00 às 18:00
12/09 – 3ª	Atendimento Uruguaiana	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
13/09 – 4ª	Uruguaiana – São Gabriel (3h35min)	09:00 às 13:00
13/09 – 4ª	Atendimento São Gabriel	15:00 às 18:00
14/09 – 5ª	Atendimento São Gabriel	09:00 às 11:00 *
14/09 – 5ª	São Gabriel – Porto Alegre (4h15min)	11:00 às 13:00 e 14:00 às 18:00

VISITA 15 – Novo Hamburgo

Delegacia 014

26/09 – 3ª	Porto Alegre – Novo Hamburgo (40min)	09:00 às 10:30
26/09 – 3ª	Atendimento Novo Hamburgo	10:30 às 12:30 e 14:00 às 16:30
26/09 – 3ª	Novo Hamburgo – Porto Alegre (40min)	16:30 às 18:00

OUTUBRO		
Visita 16 – Santiago e Santa Maria		
Delegacias 005 e 006		
03/10 – 3ª	Porto Alegre – Santiago (5h50min)	10:00 às 13:00 e 14:00 às 18:00
04/10 – 4ª	Atendimento Santiago	08:00 às 12:00
04/10 – 4ª	Santiago – Santa Maria (2h05min)	14:00 às 16:30
05/10 – 5ª	Atendimento Santa Maria	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
06/10 – 6ª	Atendimento Santa Maria	09:00 às 12:00
06/10 – 6ª	Santa Maria – Porto Alegre (4h)	13:30 às 17:30
VISITA 17 - Cruz Alta		
Delegacias 024		
24/10 – 3ª	Porto Alegre – Cruz Alta (4h30min)	11:30 às 13:00 e 14:00 às 18:00
25/10 – 4ª	Atendimento Cruz Alta	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
26/10 – 5ª	Atendimento Cruz Alta	09:00 às 11:00
26/10 – 5ª	Cruz Alta – Porto Alegre (4h30min)	11:00 às 13:00 e 14:00 às 17:00
NOVEMBRO		
VISITA 18 – Torres e Osório		
Delegacia 011		
08/11 – 4ª	Porto Alegre – Torres (2h15min)	09:30 às 12:00
08/11 – 4ª	Atendimento Torres	14:00 às 18:00
09/11 – 5ª	Torres – Osório (1h20min)	09:00 às 11:00
09/11 – 5ª	Atendimento Osório	13:00 às 16:30
09/11 – 5ª	Osório – Porto Alegre (1h15min)	16:30 às 18:00
VISITA 19 - Santa Rosa e Santo Ângelo		
Delegacias 026 e 027		
21/11 – 3ª	Porto Alegre – Santa Rosa (6h15min)	10:00 às 13:00 e 14:00 às 18:00
22/11 – 4ª	Atendimento Santa Rosa	09:00 às 12:00 e 14:00 às 16:30
22/11 – 4ª	Santa Rosa – Santo Ângelo (45min)	16:30 às 18:00
23/11 – 5ª	Atendimento Santo Ângelo	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
24/11 – 6ª	Santo Ângelo – Porto Alegre (5h50min)	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:30

DEZEMBRO		
VISITA 20 – Rio Grande e Pelotas		
Delegacias 001 e 010		
04/12 – 2ª	Porto Alegre – Rio Grande (4h30min)	12:00 às 13:30 e 14:30 às 17:30
05/12 – 3ª	Atendimento Rio Grande	09:00 às 12:00 e 14:00 às 16:30
05/12 – 3ª	Rio Grande – Pelotas (1h)	16:30 às 18:00
06/12 – 4ª	Atendimento Pelotas	09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00
07/12 – 5ª	Atendimento Pelotas	09:00 às 12:00
07/12 – 5ª	Pelotas – Porto Alegre (3h20min)	14:00 às 18:00
VISITA 21 – Bento Gonçalves e Caxias do Sul		
Delegacias 016 e 017		
13/12 – 4ª	Porto Alegre – Bento Gonçalves (2h)	09:30 às 12:00
13/12 – 4ª	Atendimento Bento Gonçalves	14:00 às 18:00
14/12 – 5ª	Bento Gonçalves – Caxias do Sul (1h)	09:00 às 10:30
14/12 – 5ª	Atendimento Caxias do Sul	13:00 às 18:00
15/12 – 6ª	Atendimento Caxias do Sul	09:00 às 13:00
15/12 – 6ª	Caxias do Sul – Porto Alegre (2h)	14:30 às 16:30

Quadro 18- Demonstrativo dos atendimentos realizados pelo Projeto InteriorizaSul

7.1.4 CREF2/RS em Revista:

O CREF2/RS em Revista é a publicação impressa do Conselho. A revista, com periodicidade trimestral e tiragem de 5 mil exemplares, é enviada para todas as Pessoas Jurídicas registradas, profissionais que solicitam e também distribuída nos eventos que o CREF2/RS participa. Em 2017, as temáticas abordadas nas suas quatro edições foram: Novos rumos da educação física escolar, câncer e atividade física e novas modalidades.

Trazendo notícias sobre as atividades do Conselho reportagens aprofundadas sobre os assuntos mais pertinentes para a profissão, o CREF2/RS em Revista tem também uma edição online pode ser baixada em PDF pelo sítio www.crefrs.org.br. No ano de 2017 contou com 1650 acessos à página da revista, junto ao site do CREF.

7.1.5 Boletim Eletrônico:

O Boletim Eletrônico, informativo digital do CREF2/RS, é enviado para todas as Pessoas Físicas e Jurídicas registradas no Conselho, por e-mail.

Com periodicidade semanal, o Boletim reúne as principais notícias relacionadas à Educação Física no Rio Grande do Sul, de cada período, e os demais assuntos de interesse dos profissionais, como cursos, eventos, fiscalização e processos do Conselhos. No ano de 2017 foram enviados 48 boletins eletrônicos, com média de abertura de 7,20%.

7.1.6 Facebook:

A página de Facebook do CREF2/RS é um dos canais de maior interatividade do Conselho com os profissionais e com a comunidade em geral. Com mais de 16 mil curtidas, marca atingida ao longo de 2017, e alcance médio



semanal de 60 mil pessoas, o canal é utilizado para a divulgação das notícias do CREF2/RS e de demais conteúdos de interesse dos profissionais. Pelo Facebook, também são divulgados cursos, eventos, sorteios e campanhas institucionais. O espaço de mensagem direta atendeu 374 pessoas ao longo do ano e serve para tirar dúvidas de registrados e da comunidade em geral. Ao longo do ano conquistou 3183 novos seguidores, sendo que o total de postagens ano foi de 1.915.

7.1.7 Contato:

O e-mail geral de atendimento do CREF2/RS é o contato@crefrs.org.br. Todas as mensagens encaminhadas através deste canal são protocoladas e ficam registradas no perfil de cada profissional, empresa ou cidadão que entrar em contato com o Conselho. Em 2017, foram protocoladas 5.424 mensagens aos departamentos do Conselho que prestaram o devido atendimento.

7.1.8 Ouvidoria:

As reclamações, sugestões e solicitações de esclarecimentos pontuais são cuidadosamente protocoladas e geram atendimentos que são respondidos pelo Ouvidor, em um prazo de até sete dias. No que tange à Ouvidoria, busca-se atender aos preceitos da Lei do Acesso à Informação, no entanto é visível a dificuldade de conceituação que os cidadãos têm neste item, que passa a ser bastante confundido com um serviço de atendimento de dúvidas e questionamentos procedimentais.

7.2 AÇÕES DE RELACIONAMENTO

As ações de relacionamento do CREF2/RS com os profissionais e comunidade visam aproximar o Conselho da sociedade de forma geral, mostrar sua atuação e capacitar os interessados com a legislação pertinente da área. Seguem abaixo as ações realizadas em 2017.

7.2.1 Comemoração do Dia do Profissional de Educação Física:

Troféu Destaque

Comemorando o Dia do Profissional de Educação Física, o CREF2/RS realizou, no dia 1º de setembro, a cerimônia de entrega do Troféu Destaque 2017, no Salão Praça dos Fundadores do Grêmio Náutico União. O prêmio, que chegou ao seu sexto ano consecutivo, homenageou as pessoas e as empresas que mais se destacaram ao longo do último ano, em 15 categorias diferentes. Os estabelecimentos que completaram dez anos de registro também receberam um certificado como forma de reconhecimento durante a noite.

CongregaCREF

O CREF2/RS realizou no sábado, dia 26 de agosto, o CongregaCREF – III Seminário Sul Brasileiro de Educação Física. O evento, que ocorre desde 2015 e integra as comemorações pela passagem do Dia do Profissional de Educação Física, celebrado em 1º de setembro, reuniu profissionais registrados e acadêmicos do curso, para assistir palestras e para debater diversos temas relacionados à profissão. O CongregaCREF teve a sua primeira palestra, chamada “Gestão no Esporte: Os Desafios do Profissional de Educação Física Contemporâneo”. O encerramento do evento contou com uma mesa-redonda sobre obesidade infantil.

7.2.2 Agendas:

Anualmente o CREF2/RS entrega aos profissionais e pessoas jurídicas, registradas e em dia com as obrigações estatutárias, uma agenda onde constam as principais leis e resoluções da área da Educação Física. Desta forma, o profissional tem sempre ao seu alcance o conteúdo para consulta.

7.2.3 Convênios:

O Conselho Regional de Educação Física do Rio Grande do Sul firma convênio com empresas que tem interesse em oferecer desconto nos serviços e/ou produtos para profissionais registrados. O desconto mínimo de 10% e as condições são estabelecidas nas Resoluções CREF2/RS Nº 077/2014 e 092/2015.

*Novos convênios em 2017: 5 * Convênios renovados em 2017: 3

7.2.4 Eventos:

O CREF2/RS divulga os eventos relacionados a Educação Física que atendem as Resoluções CREF2/RS



078/2014 e 109/2016. Além disso, o Conselho disponibiliza algumas capacitações de forma gratuita aos estudantes e profissionais da área. Em 2017, além do CongregaCREF, foram realizadas as seguintes capacitações:

1) 6º Fórum de Mobilização Gaúcha pela Educação Física Escolar

A Comissão de Educação Física Escolar do CREF2/RS realizou, no dia 20 de maio, o 6º Fórum de Mobilização Gaúcha pela Educação Física Escolar, em Capão da Canoa. Em 2017, o Fórum contou com as palestras intituladas “A Educação Física dentro da nova BNCC: Reflexões sobre a Obrigação e a Opcionalidade” e “A Educação Física Escolar e um Passeio pelas Linguagens do Corpo”.

2) VII Fórum dos Coordenadores de Curso de Educação Física do Rio Grande do Sul

A Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional do CREF2/RS realizou, nos dias 26 e 27 de maio, o VII Fórum dos Coordenadores de Curso de Educação Física do Rio Grande do Sul. O evento, que ocorreu pela primeira vez na FADERGS, em Porto Alegre, reuniu cerca de 30 representantes de instituições de ensino de todo o Estado, para debater assuntos relacionados ao estágio e à fiscalização, bem como ao empreendedorismo e à educação a distância.

3) VII Encontro Sul Brasileiro das Comissões de Fiscalização e Ética

A capital gaúcha foi sede, nos dias 23 e 24 de junho, do II Encontro Sul Brasileiro das Comissões de Orientação e Fiscalização e Ética Profissional. O evento, que teve o intuito de discutir e de padronizar os procedimentos voltados à atuação de fiscalização, assim com ao trabalho relacionado à Comissão de Ética, contou com a presença de diversos representantes do CREF2/RS, CREF3/SC e CREF9/PR.

4) O Mercado do Personal Trainer Corporativo

Cerca de 60 profissionais de Educação Física e estudantes assistiram, dia 7 de novembro, as palestras apresentadas no evento “O Mercado do Personal Trainer Corporativo”, promovido pela Câmara de Ginástica Laboral e Atividade na Empresa do CREF2/RS. Além de comemorar o Dia da Ginástica Laboral (22/11), o evento teve como objetivo divulgar um novo perfil de profissional para o mercado corporativo, que atua como promotor de saúde e prevencionista no mundo do trabalho, esclarecendo ao personal trainer sua importância no mundo corporativo.

Foram realizadas três palestras, sendo estas:

- “Gestão de Venda e Relacionamento no Mundo Corporativo”;
- “A reinvenção do personal trainer para atender as demandas das empresas atuais”;
- “Inserção e a Interação do Personal Trainer nas Empresas”;

7.2.5 Campanhas:

Foi lançada em setembro de 2017 a campanha institucional “orientação é tudo”, que visa enfatizar a importância da atividade física com a orientação correta. A campanha foi altamente divulgada por meio de anúncio em jornal, redes sociais, site, TV indoor, e-mail marketing e rádio.

7.3. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

O Conselho investiu em contratações de serviços de engenharia e arquitetura ao longo do ano de 2017, visando propiciar acessibilidade e segurança junto as novas instalações, visto a nova Sede situada na Rua Luzitana 933, Bairro Higienópolis, Porto Alegre, que após o término da reforma e aprovação pelos órgãos competentes, passará a ser a nova Sede oficial do CREF2/RS.

8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade, aplicáveis ao Sistema CONFEF/CREFs, e disposições da Lei nº 4.320/64.

O CREF2/RS anualmente publica Resolução com o intuito de dar publicidade à proposta orçamentária do ano seguinte. Em 2016, foi publicada no Diário Oficial da União a Resolução CREF2/RS 115/2016, que dispõe sobre a publicidade da proposta orçamentária do exercício de 2017 do CREF2/RS.

A estimativa de receitas para o ano de 2017 foi de R\$ 7.455.969,00 (sete milhões e quatrocentos e cinquenta e cinco mil e novecentos e sessenta e nove reais), assim como a projeção de despesas.



Quadro 19– Distribuição do orçamento de 2017

Conforme demonstrativo acima, o CREF2/RS arrecadou além do previsto, superando a previsão em 17%, sendo o maior volume de entrada de valores se deu por meio do pagamento de contribuições por parte dos registrados, pessoas físicas, devido a intensa campanha de cobrança e negociação, bem como pela execução fiscal. Como contribuições entende-se o pagamento de anuidades, tanto do ano corrente, como de anos anteriores.

Quanto à despesa, o CREF2/RS manteve os percentuais de despesa abaixo de 90% do total previsto. Sendo as despesas com pessoal as mais representativas, seguidas das despesas operacionais cujos objetivos estão condizentes com as funções essenciais do órgão, visando uma efetiva realização da função fiscalizatória e de registro que demandam ambos, mão de obra e recursos administrativos para realizá-las.

O Balanço Orçamentário evidenciou um Superávit financeiro de R\$ 612.541,39 (seiscentos e doze mil quinhentos e quarenta e um reais com trinta e nove centavos).

O imobilizado que compreende os bens móveis e bens imóveis, e suas respectivas contas redutoras de depreciação. No segundo semestre iniciamos a avaliação patrimonial, cuja previsão de conclusão se dará no início do próximo ano.

Quanto à apuração, o Conselho trabalha com três centros de custos, a Administração (sede), o CREF Serra e a Fiscalização. Foi implementada a sistemática de apuração de custos administrativos, no formato de Plano de trabalho, sendo todo o sistema de gestão financeira e contábil interligado com o sistema Spiderware.

8.1. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

8.1.1 Balanço Orçamentário 2017

Segundo o Art. 102, da Lei nº 4.320/64, o Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e as despesas previstas em confronto com as realizadas, como previsto na Lei 4.320/64 e constitui o resultado final do sistema de informações orçamentárias existentes. Esse resultado evidencia o Déficit ou o Superávit do período administrativo, conforme anexo.

8.1.2 Balanço Financeiro 2017

No Art. 103 da Lei nº 4.320/64, o Balanço Financeiro demonstrará a receita e despesa orçamentárias, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

8.1.3 Balanço Patrimonial 2017

O demonstrativo do Balanço Patrimonial evidencia a posição das contas que constituem o Ativo e o Passivo, e o equilíbrio numérico estabelecido pelo Saldo Patrimonial positivo ou negativo, conforme a Lei nº 4.320/64, Art. 105. Nessa demonstração estará demonstrado os resultados da movimentação ocorrida nos elementos do patrimônio, por meio dos saldos dos registros contábeis realizados no exercício.

8.1.4 O Ativo Não-Circulante inclui:

Os Créditos de Longo Prazo compreendem as anuidades, multas, juros e atualização monetária, com realização provável após o término do exercício seguinte. O imobilizado compreende os bens móveis e bens imóveis, e suas respectivas contas redutoras de depreciação. Os mesmos ainda não foram reavaliados. Está sendo realizada pesquisa das empresas devidamente habilitadas.

Descrição conta	Prazo de vida útil	Taxa anual
Móveis e Utensílios de Escritório	10 anos	10,00%
Máquinas e Equipamentos	10 anos	10,00%
Veículos	5 anos	20,00%
Equipamentos de Informática	5 anos	20,00%
Bens Imóveis e Edificações	25 anos	4,00%

8.1.5 Demonstração das Variações Patrimoniais 2016-2017

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, ocorridas durante o exercício financeiro, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício, seja ele, positivo, negativo ou nulo, de acordo com a Lei nº 4.320/64, Art. 104.



9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

O CREF2/RS trabalha no sentido de obedecer todas as recomendações e determinações exaradas por quaisquer órgãos de controle da administração pública. No Conselho, o acompanhamento das matérias relacionadas, tais como acórdão e deliberações, é realizado por meio da internet e, principalmente, canais de informação do próprio TCU.

As áreas responsáveis por este acompanhamento são o Departamento Financeiro e o Departamento Administrativo, que realizam o acompanhamento e participam das palestras e seminários promovidos por esse Tribunal.

Até o momento, não houve recomendação exarada em acórdão do TCU a este Conselho. No entanto, muitas das recomendações exaradas para outros conselhos de fiscalização do exercício profissional são respeitadas nas tomadas de decisão.

Quanto às recomendações feitas por órgãos de controle interno, as mesmas foram cumpridas, conforme disposto neste relatório. Também não houve, neste Conselho, quaisquer ocorrências de dano ao erário ou apontamento.



10. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Foram realizadas 622 (seiscentos e vinte e duas) convocações ao longo de 2017, sendo em sua maioria originárias de representações institucionais (em formaturas, palestras, eventos, seminários, etc), reuniões de comissões temporárias e permanentes, seguidas de reuniões de Plenária e Diretoria.

As reuniões Plenária deliberaram sobre diversos processos de registrados, sendo emitidos ao longo de 2016, 2.089 (duas mil e oitenta e nove) decisões a cerca de pedidos protocolados (registros de provisionado, baixas de registros, isenções, restituições, etc), além das demais deliberações indicadas junto ao Regimento interno e Estatuto do CREF2/RS.



Porto Alegre, 28 de abril de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 119/2017

Dispõe sobre normas de *pagamento e concessão de Auxílio Representação* aos Empregados e Colaboradores do Conselho que atuarem como membro de Comissão de Sindicância, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Comissão de Licitação e como pregoeiro e Equipe de Apoio para o CREF2/RS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO – CREF2/RS** – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO, a deliberação do Plenário do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região – CREF2/RS, em Reunião Plenária nº 178, realizada no dia 28 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Os Empregados e Colaboradores do CREF2/RS, que concomitantemente com o exercício de seus respectivos cargos, funções e empregos, forem designados por meio de portaria para compor a Comissão de Sindicância, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Comissão de Licitação, Pregoeiro e a equipe de apoio CREF2/RS farão jus ao recebimento de *Auxílio Representação* pelo desenvolvimento de tais funções.

Art. 2º Os integrantes da Comissão de Sindicância, da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Comissão de Licitação, receberão o valor de um auxílio representação mensal, equiparado ao de Conselheiros, conforme resolução de auxílio representação vigente, realizada em parcela única, sendo devido somente no mês em que houver processo de sindicância, administrativo disciplinar ou licitatório, exceto pregão eletrônico, até o seu término, iniciando na convocação da primeira reunião da Comissão e finalizando na homologação do certame/relatório final.

Parágrafo Único. O recebimento da verba não é devido quando o empregado estiver afastado por motivo de licença, férias ou qualquer outro previsto na legislação.

Art. 3º O pregoeiro perceberá o valor de um auxílio representação, equiparado ao de Conselheiros, conforme resolução de auxílio representação vigente, e os membros da Equipe de Apoio perceberão o valor de 50% (cinquenta por cento) do percentual do pregoeiro, cada um, realizado em parcela única, sendo devido por pregão, com a apresentação de Portaria de designação e aviso de resultado de julgamento/homologação publicado no Diário Oficial da União.

Art. 4º O pagamento do *Auxílio Representação* é de natureza transitória, sendo devida somente enquanto os empregados estiverem desenvolvendo as atividades inerentes à Comissão e atividade de pregoeiro e equipe de apoio, não se incorporando ao vencimento em hipótese alguma.

Art. 5º Compete ao Pregoeiro e ao Presidente das respectivas Comissões, informar mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos e Departamento Financeiro, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a participação efetiva dos respectivos empregados e colaboradores, com vistas à atribuição do valor devida.



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária **6.2.2.1.01.01.093 AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO**.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria *"ad referendum"* da Plenária do CREF2/RS.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor nesta data revogando as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS



RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 120/2017

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Ética Profissional do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região - CREF2/RS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO - CREF2/RS** - no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto no artigo inciso VII do art. 31 do Estatuto do CREF2/RS.

CONSIDERANDO, a deliberação do Plenário do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região - CREF2/RS, em Reunião Plenária nº 178, realizada no dia 28 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entre em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL/ CREF2/RS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética do Profissional do Conselho Regional de Educação Física do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o Código de Ética Profissional e Código Processual de Ética do CONFEF/CREFs, no que concerne à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, ao funcionamento da Comissão; e às disposições gerais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. A Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS será composta por três membros titulares e até três suplentes, escolhidos entre os Conselheiros ou outros profissionais de Educação Física, regularmente inscritos nos quadros do CREF2/RS, ratificado em Plenária, para mandatos, coincidentes com a Diretoria, de três anos.

§ 1º. A Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS, por opção do Conselho, poderá ser dividida em Juntas de Instrução e Julgamento, composta, cada uma, por 03 (três) membros da CEP, sendo responsável pelo acompanhamento dos processos éticos disciplinares, desde a instauração até o julgamento.

§ 2º. Os membros suplentes substituirão os membros titulares em suas ausências.

§ 3º. Os membros da Comissão de Ética Profissional escolherão, entre si, um presidente e um(a) secretário(a) que terão mandato de três anos.

§ 4º O Presidente da Comissão de Ética Profissional será substituído pelo membro titular mais antigo em caso de impedimento ou vacância, sendo que, neste último caso, o cargo será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos demais membros, observado o disposto no §3º.

§ 5º A investidura de membros da Comissão de Ética Profissional cessará com a extinção do mandato, a renúncia, ou por desvio disciplinar ou ético, em processo transitado em julgado.

§ 6º O presidente e os demais membros da Comissão de Ética Profissional, preferencialmente, não farão parte da Diretoria do CREF2/RS, na mesma gestão.

Art. 3º. Os membros da Comissão de Ética Profissional terão direito à percepção de verba de representação por sessão de audiência e pela elaboração de Pareceres Circunstanciado e Técnicos, com base na em Resolução editada pelo CREF2/RS, podendo os trabalhos, por eles desenvolvidos, serem considerados prestação de relevante serviço público, com o subsequente registro nos seus assentamentos funcionais.

Art. 4º. A Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS contará com um Cartório para cumprir o plano de trabalho aprovado pela comissão, e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento de suas atribuições.

§ 1º. O Cartório será composto por assessores (as) jurídicos(as) e secretários(as), ficando os mesmos(as) responsáveis pelo cumprimento de todos os atos processuais.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

§ 2º. Nesta sequência, compete ao Cartório os atos de documentação, comunicação e movimentação, destinados à formação e o desenvolvimento válido dos processos éticos disciplinares: citações, intimações, expedição de notas e certidões, a guarda dos autos e a publicação das decisões.

§ 3º. As pessoas dispostas no § 1º deverão ser nominadas por Portaria publicada no Diário Oficial da União, bem como prestar juramento para a manutenção de total sigilo, acerca dos processos em guarda no Cartório, sob as penas da lei.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 5º. Compete à Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS:

- I - zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do CONFEF/CREFs;
- II - atuar como instância consultiva e deliberativa do CREF2/RS;
- III - instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos disciplinares, e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência, buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação ética e da moral na profissão;
- IV - divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Educação Física e as demais normas que norteiam o exercício profissional;
- V - promover atividades que visem à interpretação do Código de Ética e a sensibilização dos profissionais de Educação Física em relação à atuação ao seu comportamento ético profissional;
- VI - promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- VII - orientar os profissionais da área de Educação Física no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios norteadores do exercício profissional, inspirando o respeito pelos seus pares e pelos beneficiários da ação;
- VIII - explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático do CREF2/RS;
- IX - conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da atuação profissional, tendo como premissa básica a conscientização do profissional da área de Educação Física;
- X - aplicar ao profissional denunciado, se necessário, as sanções previstas no Código de Ética Profissional, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- XI - fornecer à Diretoria e às demais Comissões e Câmaras Técnicas do CREF2/RS, quando solicitado, subsídios relacionados à ética profissional, por meio de Parecer Técnico, devidamente fundamentado;
- XII - propor Conciliação, anteriormente à propositura de processo ético disciplinar;
- XIII - propor atualização do Regimento Interno da Comissão de Ética do CREF2/RS sempre que considerar necessário, dando ampla publicidade ao mesmo;
- XIV - praticar todos os atos necessários, permeado de total lisura, em atendimento ao devido processo legal e ao contido no Código Processual de Ética;
- XIV - comunicar aos órgãos e às autoridades competentes, sempre que constatada a possível ocorrência de ilícitos penais, em relação à denúncia ético profissional, encaminhando cópia dos autos, com vistas à apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência;
- XV - recomendar a abertura de processo ético disciplinar, quando forem constatados indícios de violação dos deveres profissionais, em confronto com o Código de Ética Profissional;
- XVI - representar o CREF2/RS em palestras e/ou audiências nas Instituições de Ensino Superior ou outros locais próprios, como meio de divulgação do Código de Ética profissional do CONFEF/CREFs.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. Aos membros da Comissão de Ética compete:

- I - ao Presidente:



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão de Ética Profissional, as sessões de conciliação, as audiências de instrução, de julgamento ou de instrução e julgamento;
- b) representar a Comissão de Ética Profissional;
- c) dar execução às decisões da Comissão de Ética Profissional;
- d) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão de Ética Profissional;
- e) orientar e supervisionar os trabalhos do(a) Secretário(a) da Comissão de Ética Profissional;
- f) designar, mediante termo lavrado em Ata, o Relator do processo, bem como o seu suplente, para suprir as suas ausências ou impedimentos;
- g) designar, mediante termo lavrado em Ata, substituto para o Secretário, para suprir as suas ausências ou impedimentos;
- h) designar membro da Comissão de Ética Profissional para substituí-lo na Presidência de reuniões;
- i) decidir os casos de urgência, *ad referendum*, da Comissão de Ética Profissional, exceto a aplicação de penalidade sanção.

II - aos demais membros titulares:

- a) examinar as matérias que lhes forem submetidas, na condição de relatoria, emitindo Parecer Circunstanciado conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética Profissional;
- c) por delegação do Presidente, representar a Comissão de Ética Profissional e presidir suas reuniões;

III - aos suplentes da Comissão de Ética Profissional, substituir os membros titulares em suas ausências;

Art. 7º. Aos membros do Cartório/Secretaria, em comum acordo com os membros da Comissão de Ética Profissional, compete:

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão de Ética Profissional;
- b) secretariar as reuniões;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas Atas;
- d) instruir as matérias submetidas à deliberação;
- e) providenciar a instrução de matéria para deliberação da Comissão de Ética Profissional, nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela editado;
- f) manter a guarda dos processos depositados na sua jurisdição;
- g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética Profissional;
- h) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética Profissional, informações e subsídios, visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão de Ética Profissional;
- i) submeter anualmente à Comissão de Ética Profissional um Plano de Trabalho que contemple as principais atividades a serem desenvolvidas, propondo metas, indicadores e dimensionando os recursos necessários;
- j) elaborar anualmente Relatório das Atividades desenvolvidas pela Comissão de Ética Profissional.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS GERAIS DE PROCEDIMENTO E RITO PROCESSUAL

Art. 8º. As deliberações da Comissão de Ética Profissional serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade.

Parágrafo único. O voto será expresso verbalmente, sendo facultada a sua consignação, com justificativa, em Ata.

Art. 9º. As reuniões da Comissão de Ética Profissional ocorrerão semanalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º O chamamento para as reuniões ordinárias se dará por meio de convocação assinada pela Presidência do CREF2/RS, encaminhada por meio eletrônico, com antecedência de 7 (sete) dias úteis, para os membros titulares e suplentes da Comissão de Ética Profissional, em conformidade com as datas estabelecidas previamente.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

§ 2º O chamamento para as reuniões extraordinárias será feita por determinação do Presidente da Comissão de Ética Profissional, mediante convocação assinada pela Presidência do CREF2/RS e enviada por meio eletrônico.

§ 3º O membro titular da Comissão de Ética Profissional deverá justificar eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo que o respectivo suplente possa imediatamente assumir suas atribuições.

§ 4º Todos os membros da Comissão de Ética Profissional, sejam titulares ou suplentes, deverão participar de todas as reuniões da Comissão, salvo no caso de ausências e/ou motivos de força maior, a fim de tomarem ciência de suas deliberações, bem como assinarem as atas a estas referentes, sendo que para o caso dos suplentes deverá constar abaixo dos seus nomes a referência "suplente".

Art. 10. A pauta das reuniões da Comissão de Ética Profissional será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros, ou por iniciativa do(a) Secretário(a), admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos assuntos.

Art. 11. Qualquer membro da sociedade, agente público, pessoa jurídica de direito público ou privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética Profissional, por meio de denúncia, devidamente formalizada junto ao CREF2/RS, a qual, anteriormente, deverá ser submetida a análise da Presidência entidade e demais membros da Diretoria.

Parágrafo único. Entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Art. 12. O procedimento preliminar de apuração de conduta que, em tese, configure infração ao Código de Ética Profissional, será instaurado de ofício ou em razão de denúncia ou representação por qualquer das pessoas mencionadas no caput do artigo anterior e observará:

I - a denúncia deve ser dirigida ao(à) Presidente do CREF2/RS, por correspondência, fax ou pessoalmente e, também, on-line através do preenchimento de formulário próprio, encontrado na página do CREF2/RS, <http://crefrs.org.br/fiscalizacao/denuncia.php>;

II - a denúncia deve ser feita por escrito (manuscrita ou digitada), devidamente identificada, sendo vedada a apresentação da mesma por meio telefônico ou de forma anônima;

III - sempre que possível, a denúncia deve estar acompanhada dos elementos de prova ou indicação, além do nome de testemunhas e orientação sobre a forma de localizá-las;

V - a denúncia deve conter os seguintes requisitos, obrigatoriamente:

- a) identificação e qualificação do denunciante;
- b) identificação e qualificação do denunciado;
- c) narrativa dos fatos que, na visão do denunciante, possam ter infringido, em tese o Código de Ética Profissional dos profissionais de Educação Física;
- d) solicitação para que o CREF2/RS apure os fatos.

§ 1º. Entende-se por denúncia a comunicação feita por pessoa física e por representação aquela emitida por pessoa jurídica ou qualquer das pessoas mencionadas no art. 11, caput.

§ 2º. A denúncia ética feita de ofício, àquela proveniente de ato fiscalizatório, ou apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de sustentar a investigação, deverá conter os mesmos requisitos descritos no artigo 12.

§ 3º. O autor da denúncia ética poderá provocar o Departamento de Fiscalização e Orientação do CREF2/RS, para que realize ato fiscalizatório, como meio de embasar o expediente.

§ 4º. Na hipótese de o autor da denúncia não se identificar, a Comissão de Ética Profissional poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

sumário. Neste caso, a Comissão de Ética profissional não se obrigará a fornecer informações sobre o andamento do procedimento instaurado ao autor da denúncia que optou por omitir-se.

§ 5º. Se houver indícios de que a conduta de um profissional configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza ou crime, independentemente da formalização do processo ético disciplinar, deverão ser enviados documentos aos órgãos competentes, para a tomada providências cabíveis, podendo a Comissão de Ética Profissional agir de forma residual, restringindo a sua análise ao recorte ético.

Art. 13. Oferecida a denúncia ao CREF2/RS, por autoria ou de ofício, a mesma será encaminhada à Presidência do CREF2/RS, com vistas a identificação ou não de infração ético disciplinar, podendo ser arquivada ou encaminhada para a Comissão de Ética Profissional.

§ 1º. Da decisão de arquivamento da denúncia, pela Presidência, caberá a interposição de Recurso Hierárquico pelo(a) denunciante ao respectivo Conselho, que o encaminhará nos casos de denúncia envolvendo Profissionais à CEP do CREF e nos casos de denúncia envolvendo Conselheiros, ao Tribunal Superior de Ética – TSE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da juntada do aviso de recebimento (AR) aos autos.

§ 2º. Em não sendo arquivada a denúncia, a mesma será encaminhada à Comissão de Ética Profissional, para a tomada de providências, podendo esta determinar a coleta de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 3º. Sendo improvido o recurso interposto pelo denunciante, a denúncia será arquivada.

Art. 14. Tendo como base os elementos colhidos durante os procedimentos preliminares, a Comissão de Ética Profissional, por meio de parecer escrito e motivado, poderá:

- I – opinar pelo não recebimento da denúncia ou representação, sugerindo seu arquivamento liminar por não constituir infração disciplinar apurável;
- II - instaurar o Procedimento de Sindicância;
- III - instaurar o Processo Ético e Disciplinar, com o respectivo Parecer e tipificação da infração;
- IV – promover, quando possível, o Procedimento de Conciliação, sem apreciação do mérito.

§ 1º. O Parecer escrito e motivado da Comissão de Ética Profissional, que decidir pelo arquivamento, conterá a síntese dos fatos e sua fundamentação, inclusive os elementos que ensejaram a conciliação, quando for o caso.

§ 2º. No caso de instauração do processo ético disciplinar, a decisão do Presidente Comissão de Ética Profissional conterá a descrição dos fatos ocorridos, o nome do Profissional de Educação Física envolvido e a indicação dos dispositivos infracionais do Código de Ética do Profissional de Educação Física, que entenda ter sido descumprido.

§ 3º. No caso de acordo em Procedimento de Conciliação que enseje alguma obrigação de fazer, a denúncia será arquivada temporariamente, ficando suspensa a decisão de abertura ou não do processo ético disciplinar até o cumprimento do acordado. Uma vez cumprida a obrigação, dar-se-á o arquivamento definitivo da denúncia. No caso de descumprimento do acordo a Comissão de Ética Profissional promoverá a abertura do respectivo do processo ético disciplinar.

Art. 15. Da decisão da Comissão de Ética Profissional, que determinar o arquivamento da denúncia, caberá Recurso Ordinário ao Tribunal Regional de Ética – TRE respectivo.

Parágrafo único. Nos casos de denúncia contra Conselheiro Federal ou Regional, o recurso caberá ao Tribunal Superior de Ética – TSE.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art. 16. Os trabalhos da Comissão de Ética Profissional devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- II - proteção à identidade do denunciante sempre que este explicitar no processo seu desejo nesse sentido;
- III - independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Art. 17. Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em decorrência do exercício das atividades profissionais dos membros da Comissão de Ética Profissional, deverão ser informados aos demais integrantes da Comissão.

Art. 18. Ocorrerá impedimento do membro da Comissão de Ética Profissional quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 19. Ocorrerá suspeição do membro da Comissão de Ética profissional quando:

- I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- III - houver subordinação direta entre o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 20. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética Profissional têm caráter sigiloso até a sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento e de normatização.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Ética Profissional não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal da Comissão.

Art. 21. A Comissão de Ética Profissional não poderá escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência, sob a alegação de omissão do Código de Ética Profissional.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à legalidade de atos, a Comissão de Ética Profissional deverá consultar previamente a sua Assessoria Jurídica, por meio do Departamento Jurídico do CREF2/RS, o qual será incumbido de emitir Parecer sobre a questão.

Art. 22. A infração de natureza ética cometida por membro da Comissão de Ética do CREF2/RS, se Conselheiro, será enviada para análise da Comissão de Ética Profissional do CONFEF, se membro, apenas na condição de profissional da área de Educação Física, será remetida à apreciação do Plenário do CREF2/RS.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Estão sujeitos ao presente Regimento todos os membros desta Comissão de Ética Profissional, além das partes envolvidas nos procedimentos submetidos à análise da mesma.

Art. 24. Os setores e Departamentos competentes do CREF2/RS darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos éticos disciplinares, instaurados pela Comissão de Ética Profissional.

§ 1º A inobservância da prioridade determinada no caput deste artigo implicará na responsabilização de quem lhe der causa.



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

§ 2º No âmbito do CREF2/RS, em relação aos processos éticos disciplinares e os respectivos denunciados, terá a Comissão de Ética Profissional acesso a todos os documentos necessários à realização dos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

Art. 25. No final de cada semestre, será realizada uma análise, acompanhada da elaboração de um Relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão de Ética Profissional, como meio de avaliar e aperfeiçoar as ações praticadas.

Art. 26. Caberá à Comissão de Ética Profissional do CREF2/RS dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento.

Art. 27. Este Regimento foi aprovado em reunião do Plenário do CREF2/RS, realizada em 28 de abril de 2017, entrando em vigor nesta data.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 30 de junho de 2017.

Resolução CREF2/RS nº 121/2017

Dispõe sobre as regras de locação de espaço para estandes em eventos no Rio Grande do Sul relacionados à Educação Física pelo CREF2/RS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe o inciso IX do Art. 40 da Resolução CREF2/RS nº 111/2016;

CONSIDERANDO a deliberação em reunião do Plenário realizada em 30 de junho de 2017, nos termos da ata da 179ª Reunião Plenária do Conselho Regional de Educação Física 2ª Região Rio Grande do Sul;

RESOLVE:

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre as regras de locação de espaço para estandes em eventos no Estado do Rio Grande do Sul, relacionados à Educação Física pelo CREF2/RS.

Parágrafo único. Fica estipulado que o limite da verba destinada para a locação de espaço e montagem de estandes, deverá ser estabelecida anualmente junto à prévia orçamentária.

Art. 2º Duas vezes ao ano, sendo a primeira no primeiro semestre, para eventos que se realizarão no segundo semestre, e a segunda, no segundo semestre para eventos que se realizarão no primeiro semestre do ano subsequente. Será publicado Edital aos interessados, contendo as regras para a locação de Estandes pelo CREF2/RS.

Art. 3º Os interessados deverão efetuar a inscrição, através do envio o requerimento devidamente preenchido e assinado, em anexo a esta Resolução, contendo dados do evento, tais como nome, local, data, público-alvo (perfil e quantidade estimada), âmbito de abrangência, e descrição das atividades propostas a serem desenvolvidas no local para o CREF2/RS, anexando os seguintes documentos:

I – Metragem e posição, apresentando mapa da feira onde estão localizados os estandes, se houver;

II – Relação de preços de cada estande, bem como disponibilidade para compra;

III – Materiais de divulgação do evento, tais como proposta comercial, material gráfico, demais itens relativos ao evento.

Parágrafo único. Quando a iniciativa de requerimento de compra for de membro do CREF2/RS, além dos itens citados, deverá ser anexado ao pedido documento de justificativa acerca do interesse público na participação do evento, a ser elaborado pelo requerente

Art. 4º Após o recebimento da solicitação de inscrição e anexos, os documentos serão encaminhados à Diretoria para parecer indicativo da classificação de cada inscrito, caso não seja possível a participação em todos os eventos, encaminhando à Plenária para decisão acerca de quais eventos deverão contar com a presença do Conselho.

Art. 5º Serão analisados, entre outros, os seguintes critérios para a autorização do CREF2/RS:

I – Preço do estande;

II – Interesse do Conselho na participação do evento, justificadamente, apontando a finalidade pública da compra;

III – Registro e regularidade no Sistema CONFEF/CREFs de todos os Profissionais de Educação Física que prestarem serviço nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

IV – Indicação de Responsável Técnico com registro em situação regular no Sistema CONFEF/CREFs, devendo permanecer em período integral durante a realização do evento.

V – Viabilidade financeira.

Parágrafo único. O CREF2/RS informará aos requerentes a situação dos Profissionais de Educação Física envolvidos no evento.

Art. 6º Após a decisão fundamentada do Plenário do CREF2/RS, indicando quais eventos terão a presença do CREF2/RS, quando não for possível participar de todos os eventos, será encaminhada a decisão para o Departamento de Comunicação, para fins de contratação.

Art. 7º A divulgação do evento será feita nos termos da Resolução de Apoio e Divulgação.

Art. 8º É terminantemente proibido o uso do logotipo do CREF2/RS sem a devida autorização, podendo responder judicialmente. Em caso de desobediência, ocorrerá:

I – Advertência por escrito;

II – Processo ético;

III – Processo judicial.

Art. 9. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CREF2/RS, conforme condições específicas, *ad referendum* do Plenário do CREF2/RS.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo aplicada para os eventos que se realizarão no próximo exercício, revogando a Resolução do CREF2/RS nº 103/2016 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente CREF2/RS
CREF 001910-G/RS



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTANDES

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Requerente:

Número de registro:

Telefone: Endereço eletrônico:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Organizadores:

Nome:

Período de realização:

Local de realização:

Endereço:

Telefone: Nome do contato:

Página eletrônica: Endereço eletrônico:

Público-alvo:

Público estimado: Abrangência: () municipal () regional () estadual () nacional () internacional..

Proposta de atividades a serem desenvolvidas pelo CREF2/RS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Demais considerações:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS N° 122/2017

*Dispõe sobre a publicidade da proposta orçamentária
do exercício de 2018 do Conselho Regional de
Educação Física da 2ª Região – CREF2/RS.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS – no uso de suas atribuições estatutárias, e;

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO o inciso IX do artigo 31 e o inciso XIII do artigo 23 do Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF2/RS, em reunião Plenária nº 183, de 16 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade à proposta orçamentária do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região – CREF2/RS, devidamente aprovada, para o exercício financeiro de 2018 que estima a receita em R\$ 9.486.390,83 (nove milhões e quatrocentos e oitenta e seis mil, trezentos e noventa reais e oitenta e três centavos) e fixa sua despesa em igual importância, conforme a Lei nº 4.320/1964.

Art. 2º A receita será realizada mediante a arrecadação da receita total:

EXECUÇÃO DA RECEITA

6 CONTROLES DO ORÇAMENTO-EXECUÇÃO

6.2 EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

6.2.1 EXECUÇÃO DA RECEITA

6.2.1.1 RECEITAS A REALIZAR

6.2.1.1.01 RECEITAS CORRENTES

6.2.1.1.01.01 CONTRIBUIÇÕES

6.2.1.1.01.01.001 PESSOA FÍSICA

6.2.1.1.01.01.002 PESSOA JURÍDICA

6.2.1.1.01.04 EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS

6.2.1.1.01.04.014 RECUPERAÇÃO DE DESPESAS POSTAIS E FOTOCÓPIAS

6.2.1.1.01.04.099 DEMAIS RECEITAS DIVERSAS

6.2.1.1.01.05 FINANCEIRAS

6.2.1.1.01.05.003 JUROS DE MORA S/ ANUIDADES – PF

6.2.1.1.01.05.004 JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES – PJ

6.2.1.1.01.05.008 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA S/ ANUIDADES – PF

6.2.1.1.01.05.009 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA S/ ANUIDADES – PJ

6.2.1.1.01.05.013 MULTAS S/ ANUIDADES – PF

6.2.1.1.01.05.014 MULTAS S/ ANUIDADES – PJ

6.2.1.1.01.05.019 REMUNERAÇÃO DE TÍTULOS DE RENDA FIXA

6.2.1.1.01.06.001 SUBVENÇÕES

6.2.1.1.01.07 OUTRAS RECEITAS CORRENTES

6.2.1.1.01.07.002 MULTAS POR INFRAÇÕES – PF

6.2.1.1.01.07.003 MULTAS POR INFRAÇÕES – PJ

6.2.1.1.01.08 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

6.2.1.1.01.08.002 RESTITUIÇÕES

6.2.1.1.01.09 RECEITAS A CLASSIFICAR

6.2.1.1.01.09.001 RECEITAS A CLASSIFICAR

6.2.1.1.02 RECEITAS DE CAPITAL

6.2.1.1.02.03 ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS

6.2.1.1.02.03.003 SALAS

R\$ 9.486.390,83

R\$ 9.486.390,83

R\$ 7.086.390,83

R\$ 6.401.390,83

R\$ 4.818.077,00

R\$ 1.583.313,83

R\$ 48.000,00

R\$ 18.000,00

R\$ 30.000,00

R\$ 582.000,00

R\$ 50.000,00

R\$ 10.000,00

R\$ 25.000,00

R\$ 5.000,00

R\$ 10.000,00

R\$ 2.000,00

R\$ 410.000,00

R\$ 70.000,00

R\$ 15.000,00

R\$ 5.000,00

R\$ 10.000,00

R\$ 10.000,00

R\$ 10.000,00

R\$ 30.000,00

R\$ 30.000,00

R\$ 2.400.000,00

R\$ 2.400.000,00

R\$ 2.400.000,00

Art. 3º A despesa será realizada com observância ao seguinte desdobramento:

6.2. DESPESAS DE CUSTEIO	
6.2.2 EXECUÇÃO DA DESPESA	R\$ 9.486.390,83
6.2.2.1.01.01 DESPESA CORRENTE	R\$ 7.086.390,83
6.2.2.1.01.01.001 SALÁRIOS E ORDENADOS	R\$ 1.987.000,00
6.2.2.1.01.01.003 GRATIFICAÇÃO POR EXECÍCIO DE CARGOS	R\$ 171.600,00
6.2.2.1.01.01.004 GRATIFICAÇÃO DE NATAL - 13º SALÁRIO	R\$ 179.000,00
6.2.2.1.01.01.005 FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 243.000,00
6.2.2.1.01.01.006 ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS	R\$ 20.650,00
6.2.2.1.01.01.007 HORAS EXTRAS	R\$ 15.000,00
6.2.2.1.01.01.010 INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 41.000,00
6.2.2.1.01.01.011 INSS - ENTIDADE	R\$ 552.000,00
6.2.2.1.01.01.012 FGTS	R\$ 206.000,00
6.2.2.1.01.01.013 PIS/PASEP	R\$ 26.740,83
6.2.2.1.01.01.014 VALE TRANSPORTE	R\$ 170.000,00
6.2.2.1.01.01.015 VALE REFEIÇÃO	R\$ 260.000,00
6.2.2.1.01.01.016 PLANO DE SAÚDE	R\$ 126.000,00
6.2.2.1.01.01.018 VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 198.000,00
6.2.2.1.01.01.019 OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 1.000,00
6.2.2.1.01.01.020 BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	R\$ 7.500,00
6.2.2.1.01.01.023 MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 18.000,00
6.2.2.1.01.01.029 MATERIA PARA DIVULGAÇÃO	R\$ 20.000,00
6.2.2.1.01.01.030 MATERIAL DE INFORMÁTICA	R\$ 1.000,00
6.2.2.1.01.01.032 MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA	R\$ 1.000,00
6.2.2.1.01.01.034 MATERIAIS PARA A MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 1.000,00
6.2.2.1.01.01.035 MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 1.000,00
6.2.2.1.01.01.036 UNIFORMES	R\$ 7.000,00
6.2.2.1.01.01.037 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 6.000,00
6.2.2.1.01.01.038 MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 10.000,00
6.2.2.1.01.01.039 BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	R\$ 1.000,00
6.2.2.1.01.01.040 MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 115.000,00
6.2.2.1.01.01.041 PRÊMIOS, DIPLOMAS, PLACAS E MEDALHAS	R\$ 8.000,00
6.2.2.1.01.01.043 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	R\$ 90.000,00
6.2.2.1.01.01.046 SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA CONTÁBIL	R\$ 85.000,00
6.2.2.1.01.01.047 SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	R\$ 90.000,00
6.2.2.1.01.01.049 SERVIÇOS DE INSTRUTORES E APRIMORAMENTO	R\$ 40.000,00
6.2.2.1.01.01.050 SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	R\$ 70.000,00
6.2.2.1.01.01.053 SERVIÇOS DE LIMPEZA	R\$ 100.000,00
6.2.2.1.01.01.054 SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PREDIAL E	R\$ 100.000,00
6.2.2.1.01.01.055 SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	R\$ 30.000,00
6.2.2.1.01.01.058 ESTÁGIOS	R\$ 84.000,00
6.2.2.1.01.01.062 SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS	R\$ 3.000,00
6.2.2.1.01.01.063 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	R\$ 205.000,00
6.2.2.1.01.01.065 SERVIÇOS DE CARTÓRIO	R\$ 1.500,00
6.2.2.1.01.01.066 DEMAIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS	R\$ 12.000,00
6.2.2.1.01.01.068 SEGUROS DE BENS MÓVEIS	R\$ 15.000,00
6.2.2.1.01.01.069 SEGUROS DE BENS IMÓVEIS	R\$ 20.000,00
6.2.2.1.01.01.071 LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQ. E EQUIPAMENTOS	R\$ 106.000,00
6.2.2.1.01.01.072 LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 40.000,00
6.2.2.1.01.01.073 CONDOMÍNIOS	R\$ 80.000,00
6.2.2.1.01.01.074 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS	R\$ 8.000,00
6.2.2.1.01.01.075 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 8.000,00
6.2.2.1.01.01.076 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 15.000,00
6.2.2.1.01.01.077 SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 50.000,00
6.2.2.1.01.01.078 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	R\$ 10.000,00
6.2.2.1.01.01.079 DEVOLUÇÃO DE ANUIDADE E OUTRAS RECEITAS	R\$ 15.000,00
6.2.2.1.01.01.080 POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA	R\$ 155.000,00

6.2.2.1.01.01.081 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	R\$ 70.000,00
6.2.2.1.01.01.082 SERVIÇOS DE INTERNET	R\$ 75.000,00
6.2.2.1.01.01.084 SERVIÇOS DE ASSINATURAS	R\$ 3.000,00
6.2.2.1.01.01.085 PUBLICAÇÕES TÉCNICAS - ADMINISTRATIVAS	R\$ 30.000,00
6.2.2.1.01.01.089 IMPRESSOS GRÁFICOS	R\$ 128.700,00
6.2.2.1.01.01.090 CÓPIAS E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS	R\$ 60.000,00
6.2.2.1.01.01.091 ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS	R\$ 2.000,00
6.2.2.1.01.01.093 AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO	R\$ 288.000,00
6.2.2.1.01.01.094 DIÁRIAS - FUNCIONÁRIOS	R\$ 25.000,00
6.2.2.1.01.01.095 DIÁRIAS - CONSELHEIROS / CONVIDADOS	R\$ 66.000,00
6.2.2.1.01.01.097 PASSAGENS - -FUNCIONÁRIOS	R\$ 25.000,00
6.2.2.1.01.01.098 PASSAGENS - CONSELHEIROS / CONVIDADOS	R\$ 27.500,00
6.2.2.1.01.01.100 HOSPEDAGENS ALIMENTAÇÃO-FUNCIONÁRIOS	R\$ 120.000,00
6.2.2.1.01.01.101 HOSPEDAGENS ALIMENTAÇÃO-CONSELHEIROS/CONVIDADOS	R\$ 50.000,00
6.2.2.1.01.01.105 PEDÁGIOS	R\$ 10.000,00
6.2.2.1.01.01.107 FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	R\$ 10.000,00
6.2.2.1.01.01.121 DESPESAS COM COBRANÇAS	R\$ 170.000,00
6.2.2.1.01.01.123 IMPOSTOS E TAXAS	R\$ 15.000,00
6.2.2.1.01.01.124 DESPESAS JUDICIAIS	R\$ 30.000,00
6.2.2.1.01.01.125 SENTENÇAS JUDICIAIS	R\$ 30.000,00
6.2.2.1.01.01.128 DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO	R\$ 25.200,00
6.2.2.1.01.02 DESPESAS DE CAPITAL	R\$ 2.400.000,00
6.2.2.1.01.02.004 MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	R\$ 100.000,00
6.2.2.1.01.02.005 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	R\$ 40.000,00
6.2.2.1.01.02.007 UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	R\$ 2.000,00
6.2.2.1.01.02.008 VEÍCULOS	R\$ 80.000,00
6.2.2.1.01.02.009 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	R\$ 40.000,00
6.2.2.1.01.02.010 SISTEMAS DE INFORMÁTICA	R\$ 58.000,00
6.2.1.1.01.02.001 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 2.080.000,00

Art. 4º Para a abertura de créditos adicionais será exigida, obrigatoriamente, a indicação das fontes de recursos, ficando o Presidente autorizado a abrir créditos suplementares, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total deste orçamento.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS N° 123/2017

Dispõe sobre a anuidade para Pessoas Físicas no exercício de 2018 e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.197/2010, que fixa limites para o valor das anuidades devidas ao Conselho Federal e aos Conselhos Regionais de Educação Física;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º inciso II da Lei Federal nº 12.514/2011;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONFEF nº 339/2017;

CONSIDERANDO o Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF2/RS, em reunião Plenária nº 183, de 16 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º O valor da anuidade das Pessoas Físicas para o exercício de 2018 será de R\$ 603,07 (seiscentos e três reais e sete centavos), com vencimento em 31 de março de 2018.

DAS PESSOAS FÍSICAS REGISTRADAS ATIVAS ATÉ 2017

Art. 2º As pessoas físicas com o registro ativo no ano de 2017, tanto originário quanto secundário, poderão realizar pagamento, em cota única, **até o dia 31 de janeiro de 2018**, no valor de R\$ 361,80 (trezentos e sessenta e um reais e oitenta centavos).

Art. 3º A partir do dia 31/01/2018 até o dia 30/03/2018, todos os registrados, poderão realizar o pagamento da anuidade de 2018 com desconto, no valor de R\$ 423,00 (quatrocentos e vinte e três reais).

§ 1º O valor do *caput* **poderá ser parcelado em até três vezes, com vencimentos em 31 de janeiro, 28 de fevereiro e 30 de março de 2018, em parcelas de R\$ 141,00** (cento e quarenta e um reais), cuja adesão se dará com o pagamento pelo registrado de uma das parcelas até o dia 30/03/2018.

§ 2º O valor poderá ser parcelado em menor número de vezes, desde que o pagamento da última parcela não ultrapasse o vencimento em 30 de março de 2018, devendo tal condição ser requerida pelo registrado ao CREF2/RS.

§ 3º Havendo adesão ao parcelamento, com o pagamento pelo registrado de uma das parcelas até o dia 30/03/2018, e inexistindo o pagamento das parcelas restantes, após 31 de março de 2018, haverá atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto de Geografia e Estatística – IBGE –, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

§ 4º Nos casos do § 3º, o pagamento da(s) parcela(s) não paga(s) atualizada(s) se dará em uma única vez, através de boleto bancário, com vencimento para o último dia do mês da solicitação.

Art. 4º O pagamento da anuidade de 2018 poderá ser efetuado em cinco parcelas fixas, mensais e consecutivas, sem desconto, sem juros e sem multa, com primeiro vencimento em 31 de março de 2018, no valor de R\$ 603,07 (seiscentos e três reais e sete centavos).

Parágrafo único: aderido o parcelamento, com o pagamento pelo registrado da parcela com vencimento em 31 de março de 2018, e inexistindo o pagamento das parcelas restantes no seu respectivo vencimento, haverá atualização monetária pelo IPCA, calculado pelo IBGE, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

Art. 5º Após o vencimento da anuidade, em 31 de março de 2018, aos registrados que não aderirem ao parcelamento ou não realizarem o pagamento integral, incidirá atualização monetária pelo IPCA, calculado pelo IBGE, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

Art. 6º Os débitos referentes às anuidades dos anos anteriores será cobrado nos termos das respectivas resoluções vigentes à época.

DAS PESSOAS FÍSICAS REGISTRADAS EM 2018

Art. 7º As pessoas com registro realizado no ano de 2018, tanto originário quanto secundário, pagarão o valor da anuidade sem os descontos previstos nos artigos 2º, 3º e 4º, relativo ao período do ano em exercício, ou seja, na proporcionalidade dos duodécimos correspondentes aos meses restantes ao fechamento do exercício, para pagamento no ato do registro.

§ 1º Após o vencimento da anuidade, em 31 de março de 2018, incidirá atualização monetária pelo IPCA, calculado pelo IBGE, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

§ 2º O pagamento da anuidade poderá ser efetuado em cinco parcelas mensais e consecutivas, com primeiro vencimento no ato do registro, sem desconto, e com os acréscimos constantes no § 1º do art. 8º.

Art. 8º Será concedido às pessoas físicas registradas, com registro originário, no ano de 2018, desconto de 40% do valor da anuidade de 2018 de que trata o art. 1º desta Resolução, para pagamento integral no ato do registro. Inexistindo o pagamento, o registrado perderá o direito ao desconto, incidindo os acréscimos constantes no § 1º do art. 8º.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º As Pessoas Físicas registradas no CREF2/RS, regulares com suas obrigações junto ao Conselho, poderão, a qualquer tempo, solicitar sua transferência para outro Conselho Profissional de Educação Física, em Estado diverso ao do Rio Grande do Sul, atendidas as exigências da Resolução CONFEF nº 076/2004.

Art. 10º O registrado que desejar o cancelamento/baixa do seu registro junto ao CREF2/RS, poderá fazê-lo, ficando isento do pagamento da anuidade do corrente ano de 2018, desde que efetue e protocolize o requerimento até 31 de março de 2018.

Parágrafo único: para o deferimento da solicitação de cancelamento/baixa, se faz necessário o atendimento às disposições previstas na Resolução do CREF2/RS nº 104/2016 e na Resolução do CONFEF nº 281/2015 e 313/2015.

Art. 11º É facultativo o pagamento da anuidade devida ao CREF2/RS aos Profissionais de Educação Física que, até o dia 31 de março de 2018, tenham completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade e, concomitantemente, no mínimo 05 (cinco) anos de registro no Sistema CONFEF/CREFs, e que não tenham débitos com o Sistema, desde que os referidos Profissionais requeiram, por escrito, tal direito ao CREF2/RS.

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CREF2/RS.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Art. 13º O presente ato decisório entrará em vigor após sua publicação, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 14º Revoga a Resolução do CREF2/RS nº 116/2016 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
CREF 001910-G/RS
Presidente

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS n° 124/2017

Dispõe sobre a anuidade para Pessoas Jurídicas no exercício de 2018 e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.197/2010, que fixa limites para o valor das anuidades devidas ao Conselho Federal e aos Conselhos Regionais de Educação Física;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º inciso II da Lei Federal nº 12.514/2011;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONFEF nº 339/2017;

CONSIDERANDO o Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF2/RS, em reunião Plenária nº 183, de 16 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º O valor da anuidade das Pessoas Jurídicas, para o exercício de 2018, será de R\$ 1.490,40 (um mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos), com vencimento em 31 de março de 2018.

DAS PESSOAS JURÍDICAS REGISTRADAS ATIVAS ATÉ 2017

Art. 2º As pessoas jurídicas com o registro ativo até o dia 31 de dezembro de 2017, poderão realizar o pagamento, em cota única, até o dia **31 de janeiro de 2018**, no valor de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais).

Art. 3º A partir do dia 31 de janeiro de 2018, até o dia 30 de março de 2018, as pessoas jurídicas registradas até 31 de dezembro de 2017 poderão realizar o pagamento da anuidade de 2018, no valor de R\$ 819,72 (oitocentos e dezenove reais e setenta e dois centavos).

§ 1º O valor referido no caput poderá ser parcelado em até três vezes, com vencimentos em 31 de janeiro, 28 de fevereiro e 30 de março de 2018, em parcelas de R\$ 273,24 (duzentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos), cuja adesão se dará com o pagamento pelo registrado de uma das parcelas até o dia 30/03/2018.

§ 2º O valor referido no caput poderá ser parcelado em menor número de vezes, desde que o pagamento da última parcela não ultrapasse o vencimento em 30 de março de 2018, devendo tal condição ser requerida pelo registrado ao CREF2/RS.

§ 3º Havendo adesão ao parcelamento, com o pagamento pelo registrado de uma das parcelas até o dia 30/03/2018, e inexistindo o pagamento das parcelas restantes, após 31 de março de 2018, ocorrerá a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto de Geografia e Estatística – IBGE –, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

§ 4º Nos casos citados no § 3º, o pagamento da(s) parcela(s) não paga(s) atualizada(s) se dará em uma única vez, através de boleto bancário, com vencimento para o último dia do mês da solicitação.

Art. 4º O pagamento da anuidade de 2018 poderá ser efetuado em cinco parcelas fixas, mensais e consecutivas, sem desconto, sem juros e sem multa, com primeiro vencimento em 31 de março de 2018, no valor de R\$ 1.490,40 (um mil quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos).



Parágrafo Único: inexistindo o pagamento da parcela, no seu respectivo vencimento, haverá atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto de Geografia e Estatística – IBGE – e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

Art. 5º Após o vencimento da anuidade, em 31 de março de 2018, para os registrados que não aderirem ao parcelamento ou não realizarem o pagamento integral, incidirá atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto de Geografia e Estatística – IBGE – e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

Art. 6º Os débitos referentes às anuidades dos anos anteriores serão cobrados nos termos das respectivas resoluções vigentes à época.

DAS PESSOAS JURÍDICAS REGISTRADAS EM 2018

Art. 7º As pessoas jurídicas registradas no ano de 2018 pagarão o valor da anuidade, sem os descontos previstos no artigo 2º, relativo ao período do ano em exercício, ou seja, na proporcionalidade dos duodécimos correspondentes aos meses restantes ao fechamento do exercício, para pagamento no ato do registro.

§ 1º Inexistindo o pagamento na data do vencimento, incidirá atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto de Geografia e Estatística – IBGE – e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

§ 2º O pagamento da anuidade poderá ser efetuado em cinco parcelas mensais e consecutivas com primeiro vencimento no ato do registro, sem desconto, com os acréscimos constantes no § 1º do art. 7º.

§ 3º Será concedido às pessoas jurídicas registradas no ano de 2018, desconto de 50% do valor da anuidade de que trata o *caput*, para pagamento integral no ato do registro. Inexistindo o pagamento, o registrado perderá o direito ao desconto, incidindo os acréscimos constantes no § 1º do art. 7º.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º A pessoa jurídica que desejar o cancelamento/baixa do seu registro junto ao CREF2/RS, poderá fazê-lo, ficando isento do pagamento da anuidade do corrente ano de 2018, desde que efetue e protocolize o requerimento até 31 de março de 2018.

Parágrafo Único: Para o deferimento da solicitação de cancelamento/baixa, se faz necessário o atendimento às disposições previstas na Resolução do CREF2/RS nº 076/2014, nº 107/2016 e na Resolução do CONFEF nº 163/2008 e 210/2011.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CREF2/RS.

Art. 10º O presente ato decisório entrará em vigor após sua publicação, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 11º Revoga a Resolução do CREF2/RS nº 117/2016 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
CREF 001910-G/RS
Presidente

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

Resolução CREF2/RS nº 125/2017

Dispõe sobre o pagamento do defensor dativo nomeado e dos membros de Comissão quando da elaboração de defesas prévias, Pareceres, participação em audiências e apresentação de Relatório de Julgamento.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe o inciso IX do art. 40;

CONSIDERANDO a Resolução CONFEF nº 264/2013;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Manual de fiscalização do CREF2/RS;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF2/RS, em reunião Plenária nº 183, de 16 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Será devido o pagamento correspondente ao valor de um **Auxílio Representação** referente ao ano vigente ao defensor dativo nomeado pela Comissão de Ética Profissional, para cada processo ético, compondo as seguintes etapas, caso necessário:

- I – Apresentação de Defesa Prévia.
- II – Comparecimento em audiência de Instrução e/ou Instrução e Julgamento.
- III – Apresentação de Alegações Finais escritas.
- IV – Apresentação de Recurso.

Parágrafo único: Para nomeação como Defensor Dativo, o Profissional de Educação Física deverá estar em situação regular perante o CREF2/RS.

Art. 2º Será devido o pagamento, independentemente dos valores adimplidos por comparecimento em reuniões da Comissão e ou Plenárias, o valor correspondente a **R\$ 100,00, ao membro da Comissão de Ética ou membro da Plenária, nomeado Relator do Processo Ético**, nos seguintes casos:

- I – Apresentação de Relatório e Voto em Processo Ético na fase de instrução.
- II – Apresentação de Relatório e Voto em Processo Ético na fase recursal.

Art. 3º Será devido o pagamento, independentemente dos valores adimplidos por comparecimento em reuniões da Comissão e ou Plenárias, o valor correspondente a **R\$ 100,00, ao membro da Comissão de Orientação e Fiscalização, nomeado parecerista nos processos administrativos**, pela apresentação de parecer de processo administrativo fiscalizatório na fase de instrução.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária **6.2.2.1.01.01.093 AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO**.

Art. 5º Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria do CREF2/RS *ad referendum* do Plenário do CREF2/RS.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018, revogando a Resolução do CREF2/RS nº 102/2015 e disposições em contrário.

Carmen Masson
CREF 001910-G/RS
Presidente

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 126/2017

Fixa os valores das multas (penalidades) devidas ao Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO a Lei Ordinária Federal 9.696, 1º de setembro de 1998;

CONSIDERANDO o inciso I do art. 4º da Lei Ordinária Federal 12.514, 28 de outubro de 2011;

CONSIDERANDO o art. 2º da Lei nº 11.000/2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução CONFEF nº 341/2017;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Resoluções CONFEF nº 307/2015;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Resoluções CONFEF nº 264/2013;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Plenária do CREF2/RS nº 183, do dia 16 de Outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar os valores das multas (penalidades) a serem aplicadas às Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas após o competente Processo Administrativo/Ético com trânsito em julgado.

Art. 2º A penalidade multa será aplicada às Pessoas Físicas nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	LEGISLAÇÃO INFRINGIDA	NATUREZA
Profissional em atividade com registro suspenso ou baixado.	Lei 9.696/1998, Estatuto do CREF2/RS e Código de Ética	GRAVE
Responsável Técnico descumprindo obrigações inerentes à função	Resoluções CONFEF 134/2007, 224/2012 e Código de Ética	GRAVÍSSIMA
Profissional exercendo atividade fora da área de atuação	Lei 9.696/1998, Resoluções CNE e CFE 01 e 02/2002, 07/2004 e 03/2007, Resolução CONFEF 045/2002;	GRAVE
Sonegação de informações/documentos e/ou embarço à Fiscalização	Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS	GRAVÍSSIMA
Desacatar Agente de Orientação e Fiscalização ou funcionário a serviço da fiscalização.	Código de Ética, Estatuto do CREF2/RS e Código Penal Brasileiro	GRAVÍSSIMA
Outras Infrações ao Código de Ética conforme artigos 6º, 7º, 8º e 9º	Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS	GRAVÍSSIMA

Art. 3º A penalidade multa será aplicada às Pessoas Jurídicas de qualquer natureza e às salas de atividade física (SAF), nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	LEGISLAÇÃO INFRINGIDA	NATUREZA
Quadro de Profissionais desatualizado	Leis Federais 9.696/1998 e 6.839/1980; Resoluções CONFEF 052/2002;	LEVE

Em situação irregular com o CREF2/RS – em débito	Leis Federais 12.197/2010 e 12.214/2011; Resolução CONFEF 021/2000; Estatuto CREF2/RS;	LEVE
Instalações irregulares	Resolução CONFEF 052/2002	GRAVE
Sem Certificado de Funcionamento/Autônomo e/ou vencido	Lei Estadual 11.721/2002; Resoluções CONFEF 052/2002 e 021/2000; Legislação Municipal competente;	GRAVE
Sem Responsável Técnico cadastrado ou cadastro desatualizado	Lei Federal 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002; Resoluções CONFEF 021/2000; 052/2002 e 134/2007; Estatuto CREF2/RS	GRAVE
Permitir atuação de diplomado em Educação Física sem registro	Lei Federal 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002;	GRAVÍSSIMA
Permitir atuação de Pessoa Física exercendo atividade de Profissional de Educação Física	Exercício ilegal da profissão - Lei Fed. 9.696/1998; Art.47 Lei Contravenções Penais (Decreto Lei 3.688/1941); Lei Est.11.721/2002.	GRAVÍSSIMA
Permitir atuação de estudante de Educação Física com TCE Irregular ou ausente	Lei Federal 11.788/08;	GRAVE
Permitir atuação de Profissional em situação – em débito	Leis Federais 12.514/2011, 12.197/2010, 11.000/2004 e 9.696/1998; Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS;	LEVE
Permitir atuação de estagiário sem supervisão de Profissional habilitado	Leis Federais 9.696/1998 e 11.788/2008;	GRAVE
Ausência de placa sobre anabolizante	Lei Estadual 12.542/2006	LEVE
Sem Profissional de Educação Física presente	Lei Federal 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002; Estatuto CREF2/RS	GRAVÍSSIMA
Permitir Profissional de Educação Física fora da área de atuação	Leis Federais 9.696/1998 e 9.394/1998; Resolução CNE e CFE 01 e 02/2002, 07/2004 e 03/1987. Resolução CONFEF 045/2002;	GRAVE
Sonegação de informações/documentos e/ou embaraço à Fiscalização	Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS	GRAVÍSSIMA
Desacatar Agente de Orientação e Fiscalização ou funcionário a serviço da fiscalização.	Estatuto do CREF2/RS e Código Penal Brasileiro	GRAVÍSSIMA

Art. 4º O valor das multas a serem aplicadas serão de acordo a natureza da infração, assim discriminadas:

- a) Infração Leve: 50% (cinquenta por cento) do valor da anuidade vigente;
- b) Infração Grave: 80% (oitenta por cento) do valor da anuidade vigente;
- c) Infração Gravíssima: 100% (cem por cento) do valor da anuidade vigente;

§ 1º O valor referência para as multas aplicadas às Pessoas Físicas, são as da data do trânsito em julgado do Processo Ético.

§ 2º O valor referência para as multas aplicadas às Pessoas Jurídicas de qualquer natureza e às salas de atividade física (SAF) é o da data do trânsito em julgado do processo administrativo.

§ 3º O valor da multa será correspondente à Resolução CREF2/RS que fixar o valor da anuidade vigente para Pessoas Jurídicas, nos casos das infrações cometidas pelas Pessoas Jurídicas de qualquer natureza e salas de atividade física (SAF).

§ 4º O valor da multa será correspondente à Resolução CREF2/RS que fixar o valor da anuidade vigente para Pessoa Física, nos casos das infrações cometidas pelos Profissionais de Educação Física.

§ 5º O valor da penalidade será cobrado mediante envio de boleto, cujo vencimento não será inferior a 90 (noventa) dias, sendo que a data deverá recair no último dia do mês.

§ 6º Inexistindo o pagamento da multa, no seu respectivo vencimento, haverá atualização monetária pelo IPCA, calculado pelo IBGE, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

Art. 5º No caso de reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de 5 (cinco) anos, após a primeira, o valor da multa corresponderá ao dobro da antecedente, até o limite fixado no art. 1º da Resolução CONFEF nº 341/2017.

Art. 6º No caso de não pagamento do valor da multa (penalidade) imposta, a mesma será passível de cobrança através do competente Processo Administrativo de Inscrição em Dívida Ativa.

Art. 7º O presente ato decisório entrará em vigor após sua publicação, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 8º Revoga-se a Resolução CREF2/RS nº 113/2016 e as demais disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 127/2017

*Dispõe sobre normas, pagamento e concessão de
Auxílio Representação do CREF2/RS.*

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO – CREF2/RS** – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO que aos Membros do CREF2/RS, no efetivo desempenho de suas funções, é devido o pagamento de Auxílio de Representação, em conformidade com o artigo 30, inciso VIII e art. 63, inciso II, do Estatuto; e

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Plenária do CREF2/RS nº 183, do dia 16 de Outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º O convocado – Presidente, Conselheiros e Representantes do CREF2/RS, quando no exercício efetivo das funções expressamente designadas pelo CREF2/RS, por meio de convocação, no mesmo município domiciliar ou em que o deslocamento ocorra dentro da mesma região metropolitana, conforme a Lei complementar nº 14, de 08/07/1973, Leis específicas dos demais municípios ou IBGE, a fim de cobrir despesas com alimentação e demais despesas com transporte, fará jus à percepção de auxílio representação, independentemente do número de representações no dia.

Parágrafo único: Como representante também pode ser entendido o colaborador, empregado, contratado ou terceirizado autorizado pela Diretoria que esteja em ato, reunião, palestra, curso, evento ou qualquer solenidade representando ou atuando em prol do CREF2/RS, em horário diferente ao de sua jornada habitual.

Art. 2º Ao conselheiro(a) e ou representante, devidamente nomeado(a) pelo Plenário do CREF2/RS, para a elaboração de Parecer Técnico, sobre assunto de seu conhecimento, será pago o valor relativo a R\$ 100,00 (cem reais) por Parecer, após sua apresentação em Plenária.

Art. 3º Fica fixado o valor do Auxílio Representação em razão do cargo, emprego e função, ficando o seu pagamento limitado a, no máximo, 20 (vinte) auxílios representação por mês ao Presidente, e no máximo, 15 (quinze) auxílios representação por mês, aos Conselheiros:

CLASSIFICAÇÃO DO CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO	AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO (R\$)
a) Presidente	R\$ 127,00
b) Conselheiros	R\$ 114,00
c) Demais representantes	R\$ 101,00

§ 1º As despesas não previstas no artigo 1º poderão ser autorizadas pela Diretoria *ad referendum* da Plenária do CREF2/RS, quando provenientes de solenidades de convocação e/ou representação, incluindo despesas com representantes de outros regionais ou órgãos públicos da Administração Pública Direta ou Indireta e entidades privadas relacionadas com a atividade-fim do Conselho, após a apresentação dos respectivos comprovantes das despesas e justificativas.

§ 2º Serão de inteira responsabilidade do convocado, eventuais despesas provenientes de diferenças de valores adimplidos.

Art. 4º Para o recebimento do Auxílio Representação, o Convocado deverá, obrigatoriamente, preencher os Relatórios, de forma completa e legível, devidamente acompanhado da Convocação expressa do



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

CREF2/RS, devendo, ainda, observar a sua presença em, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do tempo de duração das atividades/funções designadas.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária **6.2.2.1.01.01.093 AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO**.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria *ad referendum* da Plenária do CREF2/RS.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor nesta data, com efeito, a partir de 01 de janeiro de 2018, revogando a Resolução do CREF2/RS nº 118/2016 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 128/2017

Dispõe sobre normas, pagamento e concessão de Diárias do CREF2/RS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO - CREF2/RS** - no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO que aos Convocados do CREF2/RS, no efetivo desempenho de suas funções, é devido o pagamento de Diárias, em conformidade com o artigo 30, inciso VIII e art. 63, inciso II, do Estatuto; e,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 5.992, publicado em 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Plenária do CREF2/RS nº 183, do dia 16 de Outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º O Convocado – Presidente, Conselheiros e demais representantes do CREF2/RS, quando no exercício efetivo das funções expressamente designadas pelo CREF2/RS, que se deslocar da localidade do seu município domiciliar para outro município do território nacional, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Resolução.

§ 1º Os valores das diárias são os constantes do Anexo I – *Valor da Indenização de Diárias aos convocados* – desta Resolução, ficando o seu pagamento limitado a, no máximo, 20 (vinte) diárias mensais ao Presidente e 10 (dez) diárias mensais aos Conselheiros.

§ 2º Como representante pode ser entendido o empregado, colaborador, contratado ou terceirizado autorizado pela Diretoria que esteja em ato, reunião, palestra, curso, evento ou qualquer solenidade representando ou atuando em prol do CREF2/RS.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o deslocamento da sede ocorra dentro da mesma região metropolitana, indicados na Lei complementar nº 14, de 08/07/1973, Leis específicas dos demais municípios ou IBGE.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, destinando-se a indenizar o convocado por despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º O convocado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite;
- b) no dia do retorno, quando não necessário pernoite;
- c) quando o CREF2/RS custear, por meio diverso, as despesas de pousada.

§ 2º Será de livre arbítrio do convocado, exceto no caso previsto na alínea “c” deste artigo, a escolha de seu local de pousada.

Art. 3º Nos casos de afastamento para acompanhar, o (a) Presidente ou membro Diretor, o convocado, ocupante de cargo de Gerência ou Assessoria, fará jus à diária no mesmo valor atribuído ao Presidente.

Art. 4º Em casos de pagamento antecipado da diária, serão restituídas pelo convocado, em cinco dias contados da data do retorno ao município domiciliar, as diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único: serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo convocado quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 5º Será concedido um (01) adicional no valor fixado no Anexo II – *Valores da Indenização do Adicional de Embarque e Desembarque* – desta Resolução, por convocação, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque, até o local onde realizará as funções designadas ou de hospedagem e vice-versa.

Art. 6º Compete ao CREF2/RS instituir e alterar, quando necessário, os formulários de Relatórios, cujo preenchimento é obrigatório para a percepção de diárias.

Parágrafo único: os Relatórios deverão ser preenchidos de forma completa e legível, devidamente acompanhado da Convocação expressa do CREF2/RS, devendo, ainda, observar a sua presença em, pelo menos, 80% do tempo de duração das atividades/funções designadas.

Art. 7º Fica a critério do CREF2/RS a escolha do meio de transporte intermunicipal/interestadual a ser utilizado pelo convocado, podendo ser utilizado transporte aéreo, rodoviário ou a disponibilização de carro próprio do CREF2/RS para o deslocamento, sendo de sua responsabilidade o custeio dos mesmos.

§ 1º Nos deslocamentos dentro do Estado do Rio Grande do Sul, excetuando os casos de disponibilização de carro próprio do CREF2/RS, será custeada a passagem rodoviária intermunicipal, desde que mediante apresentação dos bilhetes/passagens.

§ 2º Serão de inteira responsabilidade do convocado, eventuais despesas provenientes de diferenças de valores adimplidos pelo mesmo quando utilizado meio de transporte não indicado pelo CREF2/RS.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do convocado eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo CREF2/RS.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias: **6.2.2.1.01.01.095 DIÁRIA – CONSELHEIROS E CONVIDADOS** e **6.2.2.1.01.01.094 DIÁRIAS – FUNCIONÁRIOS**.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria “ad referendum” da Plenária do CREF2/RS.

Art. 10º Esta Resolução entra em vigor nesta data, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018, revogando a Resolução do CREF2/RS nº 112/2016 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

ANEXO I

Valor da Indenização de Diárias aos convocados

	Deslocamentos no Estado do Rio Grande do Sul	Deslocamentos para outros Estados	Deslocamentos para Minas Gerais, Pernambuco, Ceará e Bahia	Deslocamentos para Distrito Federal, Amazonas e Rio de Janeiro e São Paulo
Presidente	R\$ 303,00	R\$ 473,00	R\$ 503,00	R\$ 577,00
Conselheiros	R\$ 264,00	R\$ 410,00	R\$ 440,00	R\$ 499,00
Demais representantes	R\$ 220,00	R\$ 346,00	R\$ 373,00	R\$ 403,00

ANEXO II

Tabela – Valores da Indenização do Adicional de Embarque e Desembarque

	Valor R\$
Adicional para o Estado do Rio Grande do Sul	R\$ 45,00
Adicional para demais Estados da União	R\$ 90,00

Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 129/2017

Dispõe sobre normas, pagamento e concessão de verba indenizatória aos Diretores do CREF2/RS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO – CREF2/RS** – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO que aos Membros da Diretoria do CREF2/RS, no efetivo desempenho de suas funções executivas e administrativas, em conformidade com o artigo 32 e artigo 63, II, do Estatuto é cabível a percepção de verba indenizatória; e

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Plenária do CREF2/RS nº 183, do dia 16 de Outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Os Membros da Diretoria do CREF2/RS, quando no exercício efetivo das funções executivas e administrativas tiverem de comparecer à sede do Conselho, farão jus à percepção de verba indenizatória a fim de indenizar suas despesas de deslocamento quando seu município domiciliar pertencer à região metropolitana de Porto Alegre.

§ 1º Entende-se por funções executivas e administrativas as atividades inerentes à função de Conselheiro-Diretor, as quais não exigem prévia Convocação e reuniões de Diretoria.

§ 2º A verba indenizatória prevista no *caput* não será, em hipótese alguma, acumulada com o pagamento de diária ou auxílio representação.

Art. 2º Fica fixado o valor da verba indenizatória de **R\$ 100,00 (cem reais)**, por comparecimento ao Conselho.

Parágrafo único: serão de inteira responsabilidade do Conselheiro-Diretor o pagamento de todas as despesas relacionadas ao seu deslocamento à sede do Conselho.

Art. 3º Para o recebimento da verba indenizatória o Conselheiro-Diretor deverá, obrigatoriamente, preencher o requerimento de verba, de forma completa e legível;

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária **6.2.2.1.01.01.093 AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO**.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária do CREF2/RS.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor nesta data, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018, revogando a Resolução do CREF2/RS nº 114/2016 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Porto Alegre, 16 de outubro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 130/2017

Dispõe sobre a consolidação do Manual de Conduta dos
Empregados do CREF2/RS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe o inciso IX do art. 40 do Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO o inciso X – elaborar e aprovar Resoluções sobre assuntos de sua competência, do art. 23 do Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF2/RS, em reunião ordinária, de 25 de agosto de 2017;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CREF2/RS, em reunião ordinária, de 16 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art.1º Cria e consolida o Manual de Conduta dos Empregados do Conselho Regional de Educação Física do Rio Grande do Sul, o qual passa a fazer parte integrante do Contrato de Trabalho de seus empregados.

Art.2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua homologação.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



MANUAL DE CONDUTA DOS EMPREGADOS DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO RIO GRANDE DO SUL

O presente Manual de Conduta dos Empregados do Conselho Regional de Educação Física do Rio Grande do Sul tem como objetivo criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e objetivando o bom entendimento no sentido de atingir um objetivo comum, estabelece e define as normas que dirigem as relações de trabalho entre os colaboradores e o Conselho, integrando o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, ocupantes de cargos em comissão e jovens aprendizes sem distinção hierárquica, e complementa os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO I DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO RS

CAPÍTULO I NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE E FORO

Art.1º O Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região – CREF2/RS, pessoa jurídica de direito público interno sem fins lucrativos, com sede e Foro na cidade de Porto Alegre e abrangência no Estado do Rio Grande do Sul, autarquia especial sem fins lucrativos, com personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial, exerce e observa, em sua respectiva área de abrangência, as competências, vedações e funções atribuídas ao CONFEF, no que couber e no âmbito de sua competência material e territorial, e as normas estabelecidas na Lei nº. 9.696, de 01 de setembro de 1998, neste Estatuto, e nas Resoluções do CONFEF.

Art.2º O CREF2/RS é órgão de representação, normatização, disciplina e fiscalização do exercício das atividades próprias dos Profissionais de Educação Física, bem como das Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares, em prol da sociedade, atuando ainda como órgão consultivo.

Art.3º A jurisdição do CREF2/RS abrange todo o território do Estado e sua sede é na Capital.

Art.4º O foro do CREF2/RS está localizado na Capital do Estado e a Justiça Federal é a competente para processar e julgar as causas em que for interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente.

CAPÍTULO II FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

Art.5º O CREF2/RS tem por finalidade promover os deveres e defender os direitos dos Profissionais de Educação Física e das pessoas jurídicas que nele estejam registrados, e:

- I – exercer função normativa dentro de suas atribuições;
- II – defender a sociedade, zelando pela qualidade dos serviços profissionais oferecidos;
- III – cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº. 9.696, de 01 de setembro de 1998, das Resoluções e demais normas baixadas pelo CONFEF;
- IV – baixar atos necessários à execução das deliberações e Resoluções do CONFEF;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

- V – zelar pela qualidade dos serviços profissionais oferecidos à sociedade;
- VI – fiscalizar o exercício profissional em sua área de abrangência, adotando providências indispensáveis à realização dos objetivos institucionais;
- VII – estimular a exatidão no exercício profissional, zelando pelo prestígio e bom nome dos que o exercem;
- VIII – estimular, apoiar e promover o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de Profissionais de Educação Física registrados em sua área de abrangência;
- IX – deliberar sobre as pessoas jurídicas prestadoras de serviços nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares;
- X – promover o cumprimento dos deveres da categoria profissional de Educação Física que nele estejam registrados;
- XI – elaborar, fomentar e divulgar publicações de interesse da Profissão e dos Profissionais de Educação Física.

Art.6º São finalidades do CREF2/RS, em todo o território do Estado, na forma estabelecida na Lei 9.696/98:

- I – contribuir para o aprimoramento da Educação Física e de seus profissionais.
- II – defender o livre e correto exercício da profissão de Profissional de Educação Física;
- III – funcionar como órgão consultivo de Governo, no que tange o exercício e aos interesses profissionais da Educação Física;
- IV – julgar e impor penalidades, dentro de sua competência, nas infrações à Lei e à Ética Profissional;
- V – orientar, aperfeiçoar, disciplinar e fiscalizar o exercício da Educação Física, com a promoção e utilização dos meios de maior eficácia presumida;
- VI – supervisionar a Ética profissional;
- VII – zelar e trabalhar pelo bom conceito da Educação Física.

Art.7º O CREF2/RS é composto de 28 (vinte e oito) Conselheiros, dos quais 20 (vinte) são Efetivos e 08 (oito) Suplentes, com mandato de 06 (seis) anos, eleitos na forma que dispõe este Estatuto, e pelo seu último Ex-Presidente que tenha cumprido integralmente seu mandato, com direito a voz e voto.

Parágrafo único: o ex-presidente do CREF2/RS terá direito a voz e voto, permanecendo no Plenário pelo mandato seguinte ao exercido, pelo período de três anos, com os mesmos direitos e deveres. Em sua organização o CREF2/RS é constituído pelos seguintes Órgãos: I – Plenário; II – Diretoria; III – Presidência;

Art.8º Em sua organização o CREF2/RS é constituído pelos seguintes Órgãos:

- I – Plenário;
- II – Diretoria;
- III – Presidência;
- IV – Órgãos de Assessoramento.

Parágrafo único: compete a cada órgão elencado no caput deste artigo a elaboração de seu Regimento, sujeito a aprovação do Plenário do CREF2/RS.

CAPÍTULO III ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art.9º O CREF2/RS atenderá suas finalidades, através dos órgãos integrantes de sua estrutura.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art.10º São Órgãos permanentes de Assessoramento do CREF2/RS, além de outros que venham a ser criados em seu Regimento:

- I – Comissão de Controle e Finanças;
- II – Comissão de Ética Profissional;
- III – Comissão de Orientação e Fiscalização;
- IV – Comissão de Legislação e Normas;
- V – Comissão de Ensino Superior e Preparação Profissional.
- VI – Comissão de Educação Física Escolar;

Parágrafo único: poderão ser criadas Comissões Temporárias ou Câmaras Técnicas, de acordo com a deliberação do Plenário.

Art.11º Os Órgãos Executivos do CREF2/RS são encarregados da execução dos serviços e das atividades necessárias ao funcionamento do CREF2/RS e a conservação e guarda de seu patrimônio.

Art.12º Os Órgãos Executivos são compostos por:

- I – Assessores Técnicos;
- II – Departamentos;
- III – Seccionais.

Art.13º As competências dos Órgãos Executivos estão previstas no Plano de Cargos e Salários ou em contratos de prestação de serviços, consoantes suas especificidades.

Art.14º O CREF2/RS deverá ser composto por Departamentos, que serão criados mediante determinação da Diretoria.

SEÇÃO II DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA INTEGRAÇÃO NO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art.15º O presente Manual faz parte integrante do contrato individual de trabalho. As normas e preceitos nele contidos aplicam-se a todos os empregados, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Constituição Federal.

§ 1º A obrigatoriedade de cumprimento deste Manual permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, sendo que a nomeação ao cargo pressupõe a aceitação de todo o seu conteúdo, não sendo possível alegar seu desconhecimento.

§ 2º O presente Manual entra em vigor na data de sua publicação, para aqueles empregados já pertencentes aos quadros funcionais do empregador e, para os demais, a partir da data da sua admissão.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art.16º A admissão de empregado condiciona-se a aprovação em Concurso Público para todos os cargos efetivos, e nomeação pelo CREF2/RS para os cargos em comissão e mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado pelo empregador.

Art.17º Todos os empregados do Conselho Regional de Educação Física são contratados mediante as normas da CLT, até que haja uma definição jurídica sobre a transposição para o Regime Único dos Servidores da União.

Art.18º A admissão só se efetivará após período experimental, mediante formalização de Contrato de Experiência, que poderá ser prorrogado, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, podendo, após seu término, ser transformado em Contrato por Prazo Indeterminado.

Parágrafo único: o empregado será submetido a duas avaliações durante o período de experiência, somente sendo aprovado na experiência aquele que atingir grau satisfatório nas duas avaliações, salvo os cargos em comissão.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES GERAIS

Art.19º Os salários dos empregados serão adequados ao tipo de cargos ou funções exercidas, divididas por níveis, conforme PCS.

Art.20º Para o preenchimento dos cargos, será necessária a aptidão legal específica para a função correspondente, bem como o preenchimento de requisito de escolaridade mínimo especificado no conjunto de normas do PCS.

Art.21º Os empregados não têm estabilidade no emprego, salvo as provisórias previstas na legislação ordinária. A instauração de processo administrativo disciplinar apenas é exigida para a despedida de servidor concursado ou estável. Aos demais casos de punição disciplinar cabem apenas a observância das normativas da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 22º As admissões, transferências, promoções, punições e demissões de empregados são atribuições específicas da Diretoria do CREF2/RS, bem como das chefias imediatas, no caso de advertência escrita/verbal.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E DAS PROMOÇÕES

Art.23º A remuneração e os respectivos níveis, assim como os adicionais de gratificação de função são aqueles estabelecidos no PCS.

Art.24º O funcionário poderá ter sua situação salarial alterada nos seguintes casos: Promoção por antiguidade e promoção por merecimento, salvo cargos em comissão que somente poderão ser promovidos por antiguidade.

Art. 25º O valor do salário é adimplido mensalmente no dia 28 através de depósito em conta, sendo o contracheque entregue até o último dia útil do mês, salvo quando dia 28 coincidir com sábados, domingos ou feriados, sendo o mesmo adimplido no dia útil anterior.

Parágrafo único: sendo evidenciado qualquer equívoco no contracheque ou nos valores depositados o empregado deverá comunicar imediatamente ao responsável pelos Recursos Humanos.

CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 26º A Carga horária dos empregados será fixada no Edital do Concurso Público e no Plano de Cargos e Salário, constando no contrato de trabalho, atendendo às necessidades do Conselho Regional de Educação Física, que tem como horário de funcionamento das 8h as 18h, sem fechar no horário de almoço, sendo estabelecido regime de compensação de horas através do instrumento normativo coletivo de trabalho.

Art. 27º A duração normal do trabalho, para os empregados do Conselho, não excederá de 8 (oito) horas diárias e as 40 (quarenta) horas semanais, salvo por necessidade do empregador.

§ 1º O início da jornada do funcionário deverá se dar entre 8h e 9h, de segunda a sexta-feira.

§ 2º A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), nos termos do Acordo coletivo de trabalho firmado, as quais integrarão o Banco de Horas do Empregado.

§ 3º A realização de jornada extraordinária somente poderá ser realizada com a autorização do superior hierárquico e por necessidade do serviço, devendo o mesmo informar ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 4º O limite para atraso é de no máximo de 10 (dez) minutos diários. Tal tolerância não se aplica para saída antecipada do trabalho.

§ 5º A presente jornada poderá ser diferenciada, nos termos da lei, para determinados cargos, bem como não se aplica aos empregados que não possuem controle de jornada, seja temporária ou de forma definitiva.

§ 6º Quando o funcionário que registra ponto estiver em trabalho externo, deverá preencher formulário de registro de ponto, disponível na intranet, o qual deverá ser entregue no primeiro dia útil seguinte, após a anuência da chefia imediata.

Art. 28º A jornada realizada domingos e feriados será adimplida com acréscimo de 100%, além de ser concedido o descanso semanal remunerado dentro da semana.

Art. 29º Apenas os empregados com banco de horas positivo poderá solicitar a folga compensatória.

Art. 30º Para os empregados cuja jornada exceda de 6 (seis) horas, é assegurada a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de 1 (uma) hora.

§ 1º Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, concedido um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º O intervalo intrajornada não será computado na duração do trabalho.

§ 3º O empregado deve gozar integralmente os 60 minutos concedidos de intervalo intrajornada.

§ 4º Se por força maior e devidamente autorizado pelo superior hierárquico direto o empregado gozar menos de 1 hora de intervalo intrajornada, será adimplido o valor de 1 hora extraordinária acrescida de 50%.

Art. 31º É concedido ainda intervalo para descanso de 15 minutos em cada turno que será computado na jornada de trabalho, uma vez que não registrado no ponto eletrônico.

Art. 32º Todos os empregados, a exceção dos nomeados em cargo comissionado, função gratificada e dos cargos dispensados de registro de ponto, deverão registrar sua jornada através do ponto eletrônico.

§ 1º Os empregados deverão registrar o ponto na entrada e saída do trabalho, no início e término do intervalo intrajornada e sempre que se ausentar do trabalho por motivos pessoais como comparecimento ao médico.

§ 2º Em caso de esquecimento de registro deve ser apresentado requerimento de retificação de ponto que deverá ser assinado com o superior hierárquico e entregue ao responsável pelos Recursos Humanos.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

§ 3º O controle dos empregados dispensados do registro do ponto será realizado pela chefia imediata.

Art.33º O responsável pelos Recursos Humanos encaminhará quinzenalmente relatório de equívocos do registro de ponto, como por exemplo, esquecimento de marcações, as chefias para que tomem as providências devidas.

Art.34º O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deve justificar o fato ao superior imediato por escrito.

§ 1º Ao Conselho cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, sem prévia autorização, faltas ao serviço e o consequente repouso semanal, excetuada as faltas e ausências legais.

§ 2º As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo II da Seção III.

§ 3º Os atestados médicos deverão especificar o tempo concedido de dispensa, necessário para a completa recuperação do paciente; estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente; registrar os dados de maneira legível e identificação completa do emitente, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

§ 4º As solicitações de abono de faltas, somente serão aceitas, se as justificativas, com os correspondentes documentos de comprovação, forem apresentadas até 3 (três) dias úteis após a data do início da ausência, por e-mail ou qualquer outro meio, devendo o original ser entregue após seu retorno ao trabalho.

§ 5º As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente, a redução legal das férias.

CAPÍTULO VI DAS FÉRIAS

Art.35º As férias serão gozadas após o período aquisitivo, no prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser em dois períodos, nos termos do Acordo Coletivo.

Parágrafo único: É facultado ao empregado, que não requerer no prazo estabelecido na CLT, converter 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, devendo requerer a conversão, por escrito, até 60 dias antes de sua concessão, a qual será submetida para deferimento a diretoria do CREF2/RS.

CAPÍTULO VII DAS LICENÇAS

Art. 36º A autarquia concederá ao empregado às licenças previstas no acordo coletivo, bem como na CLT.

§ 1º O empregado deverá comunicar, por escrito à área ou responsável pelos recursos humanos da autarquia, seu casamento, com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2º Em caso de morte e nascimento de filho, salvo absoluta impossibilidade, o empregado comunica o evento à área ou responsável pelos recursos humanos do Conselho no respectivo dia.

§ 3º Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO

Art.37º Todo empregado deve:

- a) Cumprir os compromissos expressamente assumidos no Edital de Concurso Público, no Plano de Cargos e salários e no contrato individual de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- b) Obedecer com presteza e consideração às ordens e instruções emanadas de seus superiores hierárquicos e chefes imediatos;
- c) Sugerir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- d) Observar a máxima disciplina no local de trabalho, zelando pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências do Conselho;
- e) Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas;
- f) Manter na vida profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da autarquia;
- g) Usar os meios de identificação pessoal estabelecidos, como o crachá, durante toda a jornada;
- h) Informar a área ou responsável pelos recursos humanos sobre qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como, estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência, etc.;
- i) Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato por motivo de emprego;
- j) Evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, devendo verificar e fechar as janelas e desligar o ar-condicionado e as luzes ao sair da estação de trabalho;
- k) Fazer o intervalo intrajornada para refeição no local disponibilizado para esta finalidade, identificando toda a alimentação que trazer, bem como mantendo limpo o refeitório e os materiais utilizados; Os alimentos não identificados serão jogados fora;
- l) Zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletivo, evitando acidente próprio e/ou com outros empregados;
- m) Manter sempre ativa a prestação de serviços no departamento, efetuando revezamento nos intervalos, a fim de manter sempre um colaborador no departamento;
- n) Trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais, utilizando o celular apenas para questões importantes;
- o) Indenizar os prejuízos causados ao Conselho por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade por:

I – sonegação de valores e/ou objetos confiados;

II – danos e avarias em qualquer bem do Conselho que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização;

III – erro de cálculo doloso contra a autarquia; e

IV – multas de trânsito por ato de má conduta ao volante e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

§ 1º A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal.

§ 2º As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários, após comprovação de dolo e culpa em Processo Administrativo.

§ 3º Em caso de necessidade de parcelamento, por parte do funcionário, este deverá apresentar requerimento ao RH, que será encaminhado à Diretoria para aprovação.

p) Ter consideração com os demais colaboradores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão;

- q) Usar corretamente o uniforme quando fornecido e apresentar-se ao trabalho corretamente vestido, em condições normais de higiene;
- r) Incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Manual;
- s) Informar imediatamente ao Conselho sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste Manual;
- t) Frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que o Conselho o matricular;
- u) Acondicionar corretamente o lixo, sendo as lixeiras da estação de trabalho para lixo seco e as lixeiras do refeitório para lixo orgânico;
- v) Submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado.

CAPÍTULO IX DAS PROIBIÇÕES

Art. 38º É proibido:

- a) Ingressar ou permanecer em departamentos estranhos aos serviços, salvo por necessidade do trabalho e com conhecimento do superior hierárquico;
- b) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho ou aderir a discussões, discursos políticos, religiosos, etc.;
- c) Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da autarquia;
- d) Fumar nas instalações da autarquia;
- e) Divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada do Conselho;
- f) Tirar o telefone do gancho, a fim de evitar seu atendimento;
- g) Vestirem-se de maneira imprópria, com a utilização de roupas justas, decotadas, blusas sem manga, “tomara que caia”, chinelos e bonés;
- h) Permanecer por mais de 15 minutos no refeitório quando do gozo do intervalo para descanso;
- i) Fazer barulho no refeitório, como gritarias, utilização de equipamentos eletrônicos e gargalhadas.
- j) Todos os empregados que utilizarem internet, intranet, e-mail ou quaisquer outros meios de comunicação interna da autarquia, são responsáveis pelo uso corretos destes recursos, considerados ferramentas com o propósito de contribuir para o trabalho diário. O uso indevido destas ferramentas, o acesso a sites indevidos e o envio de e-mails ou mensagens que não sejam pertinentes ao trabalho do empregado, poderá acarretar em penalidade;
- k) Imprimir materiais pessoais utilizando equipamentos do Conselho;
- l) Comer alimentos que não lhes pertencem;
- m) Permitir a entrada de pessoas estranhas ao Conselho, parentes e amigos devem aguardar o colaborador na recepção da entidade;
- n) Criar cópia, salvar e compartilhar externamente quaisquer documentos do Conselho, sem autorização do superior hierárquico;
- o) Ingressar na autarquia fora do horário de expediente, salvo autorizado pelo superior hierárquico;
- p) Ocuparem-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses do serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc, disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior;
- q) Promover atropelos e correrias nas ocasiões de marcação do ponto;
- r) Propagar ou incitar a insubordinação no trabalho;
- s) Portar arma de qualquer natureza, bebidas alcoólicas, entorpecentes, bem como se apresentar ao trabalho embriagado ou sob o efeito de qualquer espécie de entorpecente, ainda que lícito;
- t) Dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização;

- u) Entreter-se no horário de serviço em conversações, leitura e ocupações não relacionadas ao serviço;
- v) Utilizar de aparelho de telefonia celular nas dependências da autarquia, em demasia para fins particulares, salvo em caso de o uso ser inerente à atribuição de suas funções, devidamente autorizado pelo empregador;
- w) Deixar de ser comprometido com a entidade, como por exemplo, é compromisso de todos, verificar se está tudo em ordem, salas trancadas, luzes e ar-condicionado desligados, equipamentos desligados e veículos guardados ao final do expediente;
- x) Usar os veículos do CREF2/RS fora do horário de expediente, sendo expressamente proibido utilizar os veículos da CREF2/RS para fins particulares;
- z) Utilizar equipamentos eletrônicos de entretenimento no horário de expediente, que prejudique o andamento do trabalho;
- aa) Deixar de registrar o ponto diariamente;
- bb) Fazer serviço para si ou para terceiros utilizando tempo, equipamentos, ferramentas ou materiais da autarquia, sem autorização do empregador;
- cc) Recusar-se à execução de serviço fora de suas atribuições, quando decorrente de necessidade imperiosa;
- dd) Recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);
- ee) Receber, sob qualquer forma ou pretexto, presentes de registrados;
- ff) É expressamente proibido aos empregados e será considerado como ato de violação de segredo profissional e ato de improbidade, tomar anotações ou cópias de detalhes administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades do Conselho, para fins particulares, assim como permitir ou facilitar sua retirada das dependências da autarquia;
- gg) É terminantemente proibida a permanência do empregado nas dependências da autarquia em horários diferentes ao de sua jornada de trabalho, salvo quando autorizado pelo superior hierárquico;
- hh) Escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das Edificações da autarquia;
- ii) Circular listas, abaixo assinados ou promover sorteios, apostas, rifas e vendas para qualquer fim, durante o horário de expediente, ressalvados os casos expressamente autorizados;
- jj) Faltar ao serviço sem causa justificada;
- kk) Diferenciar o atendimento de um registrado para outro;
- ll) Conversar com os colegas assuntos particulares enquanto o registrado aguarda ao telefone ou na sede do CREF2/RS;
- mm) Fazer reclamações quando houver registrado no recinto;
- nn) Deixar de finalizar um atendimento;
- oo) Deixar o registrado aguardando durante muito tempo, sem justificativa;
- pp) Deixar de cumprir com o horário de trabalho.

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 39º O assessor de departamento ou superior hierárquico que tiver ciência de irregularidade cometida pelo empregado, diretamente ou indiretamente a ele subordinado, é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.



Art. 40º Os procedimentos a serem adotados encontram-se disciplinados em Resolução própria.

CAPÍTULO II **DAS PENALIDADES**

Art. 41º Aos empregados transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades seguintes:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão; e
- d) Demissão, por justa causa.

§ 1º A advertência é o aviso ao infrator, no sentido de lhe dar conhecimento do ilícito que praticou, informando-lhe das consequências que poderão advir, em caso de reincidência.

§ 2º A suspensão depende de processo administrativo disciplinar ou sindicância, que deverá ser aberto depois da aplicação de uma ou mais advertências, nada impedindo que possa ser aplicada, de imediato, diante de uma falta mais grave, caso o processo administrativo ou sindicância aponte neste sentido.

Art. 42º As penalidades serão aplicadas segundo a gravidade da infração, pelo Departamento de Recursos Humanos ou pela chefia imediata, nos termos da legislação em vigor.

Art. 43º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único: o ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 44º A advertência será aplicada por escrito ao empregado para que ele tome conhecimento de que seu comportamento está em desacordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo CREF2/RS em relação às suas atribuições e obrigações como empregado, expressamente previstas no Plano de Cargos e Salários.

Art. 45º A advertência será aplicada por escrito, nos seguintes casos:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do Conselho;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapreço no Conselho;
- VI – cometer a pessoa estranha ao CREF2/RS, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

X – utilização de internet ou celular para assuntos pessoais durante a jornada de trabalho, que gerem prejuízo ao trabalho, sem autorização da chefia imediata;

XI – inassiduidade eventual, considerada até 3 faltas no período de 30 dias;

XII – insubordinação leve em serviço;

XIII – Atrasos reiterados, considerados até 3 atrasos mensais.

Art. 46º A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único: no período de suspensão disciplinar o empregado não receberá contrapartida pecuniária.

Art. 47º A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono de cargo.

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V – incontinência pública e conduta escandalosa, nas dependências do CREF2/RS;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI – corrupção;

XII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV – proceder de forma desidiosa;

XV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI – Incontinência de conduta ou mau procedimento.

XVII – condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

XVIII – embriaguez habitual ou em serviço;

XIX – ato de indisciplina ou de insubordinação;

XX – descumprimento de prazos que gerem prejuízos ao Conselho;

XXI – manifestação pública de desapreço ao Conselho.

Art. 48º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único: o cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 49º Nos casos omissos, a Consolidação das Leis do Trabalho e Lei Federal 8.112/91 serão fontes subsidiárias a esta Resolução, exceto naquilo que for incompatível.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

SEÇÃO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DAS RELAÇÕES HUMANAS

Art. 50º Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins do Conselho.

Art. 51º O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos do Conselho.

Art. 52º Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica. O Conselho não tolerará atitudes de discriminação, seja por raça, sexo, cor, religião, idade, característica física, origem, orientação sexual, ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada.

Art. 53º Todo o empregado tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores.

Art. 54º A autarquia não tolerará atitudes que evidenciem o assédio moral, definido como maus-tratos aplicados ao indivíduo, derivado de uma lógica perversa na relação existente no local de trabalho. O assédio moral está relacionado à presença de ações e condutas contra o bem-estar do trabalhador, manifestado por humilhações, xingamentos e perseguições, cuja repetição e permanência acabam por desencadear um processo de diminuição da sua autoestima.

Art. 55º A Diretoria do Conselho, através do Departamento de Recursos Humanos, deve procurar, sempre que solicitada e desde que julgue conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 56º O CREF2/RS adota nas relações com os empregados os seguintes princípios:

- a) cumprir rigorosamente a legislação própria;
- b) reconhecer o mérito do empregado e promovê-lo por merecimento.

CAPÍTULO II DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Art. 57º Nos meses de abril e outubro serão realizadas as avaliações periódicas pelo superior hierárquico aos empregados efetivos do Conselho.

Art. 58º Perderá ponto na avaliação o funcionário que cometer as infrações abaixo, bem como as indicadas junto ao PCS vigente:

- I – Reincidir em conduta apontada em avaliação anterior;
- II – Reincidir em conduta pela qual já tenha sido advertido verbalmente ou por escrito anteriormente;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

- III – tiver cometido mais de 18 atrasos ou faltas injustificadas no período de 6 meses;
- IV – tiver reincidido em conduta pela qual já tenha sofrido penalidade de suspensão.

CAPÍTULO III DOS REQUERIMENTOS

Art. 59º Todos os requerimentos devem ser encaminhados por escrito ao Departamento de Recursos Humanos, com a ciência da chefia imediata.

Art. 60º Os requerimentos de utilização de espaço como sala de reuniões deverão ser efetivados e agendados junto ao Departamento Administrativo.

Art. 61º As solicitações de material de expediente deverão ser encaminhadas via sistema spider ao departamento financeiro e serão disponibilizados em até 2 dias úteis.

Art. 62º Tanto no pedido de demissão do empregado como em caso de despedida pelo Conselho, o funcionário deverá passar por exame médico demissional, pago pelo Conselho.

Art. 63º Na data do acerto o funcionário deverá devolver o crachá, bem como todos os bens e equipamentos que lhe foram fornecidos pelo Conselho.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 64º Os empregados que exerçam cargos de confiança e aqueles cujos contratos de trabalho contenham cláusulas de transferência implícita ou explícita, podem ser transferidos para qualquer localidade do Estado.

Art. 65º As despesas com a transferência do empregado correrão por conta do Empregador, se este determinar a transferência, e por conta do empregado, quando este a solicitar.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO AO REGISTRADO

Art. 66º Do atendimento ao telefone:

- a) sempre atender pronunciando o nome da entidade, a saudação e o nome do funcionário, "CREF, saudação de tempo (bom dia, boa tarde), nome do atendente";
- b) usar tom de voz claro e audível ao interlocutor (não gritar);
- c) atender ao telefone até o terceiro toque, salvo impossibilitado de fazê-lo ou quando em atendimento presencial;
- d) sempre que possível, atender as solicitações do registrado de imediato. Caso não tenha a solução na hora, solicite orientação ao seu superior hierárquico, peça o telefone e o e-mail do registrado, busque as informações e retorne a informação por e-mail ou telefone;
- e) sempre questionar acerca da atualização de dados antes de repassar a ligação a outro departamento.

Art. 67º Da transferência de Ligações:

- a) Antes de transferir uma ligação, se coloque à disposição para ajudar;
- b) Informe-se sobre o assunto;
- c) Caso não possa ajudar, informe-se sobre o nome correto da pessoa que vai falar, seu número de registro ou CPF/CNPJ e e-mail e solicite o aguardo de alguns minutos;
- d) Nunca transferir uma ligação direta, sempre verificando previamente os dados e o assunto;
- e) Ao informar a transferência da ligação, informe o nome correto de quem vai falar e, se possível, antecipe o assunto, confirme o e-mail do profissional, caso não tenha, acrescente ou atualize o mesmo.

Art. 68º Do atendimento direto na Entidade:

- a) seguir a ordem de chegada dos registros e se for o caso, respeitando a preferência dos idosos, mulheres gestantes e com crianças de colo, salvo os agendamentos previamente realizados;
- b) nunca deixe um atendimento pela metade para atender outra pessoa;
- c) acomode o registrado, principalmente se o mesmo tiver que aguardar, ofereça água;
- d) seja simpático e prestativo;
- e) seja essencialmente objetivo;
- f) ao perceber que o registrado está impaciente na espera, demonstre preocupação em agilizar o atendimento;
- g) se não puder atender a solicitação de um registrado, explique o motivo, com cordialidade, se o registrado insistir em sua solicitação, diga que esta é a regra, porém verificará se o funcionário acima na hierarquia do Departamento ou do CREF2/RS pode assumir o atendimento para então ver o que pode ser feito.
- h) o funcionário que atender alguém por telefone ou pessoalmente no Conselho e o assunto for destinado a outra pessoa que não está no momento, deverá avisá-lo por e-mail. Deverá constar nas informações do recado, nome, nº de registro da pessoa ou PJ, e-mail, telefone e, se possível, o assunto.

CAPÍTULO VI DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 69º Confidencialidade das informações:

- a) as informações do Conselho que não forem consideradas como públicas, devem ter autorização formal do superior hierárquico ou da Diretoria para serem compartilhadas;
- b) as informações confidenciais ou sem autorização não podem ser compartilhadas em redes sociais ou mídias sociais.

Art. 70º Políticas de segurança:

- a) as senhas de acesso ao sistema são pessoais e todo funcionário é responsável civil e criminal por todas as ações feitas sob seu acesso;
- b) o funcionário não deve ceder ou fornecer sua senha a terceiro, pois é de sua responsabilidade garantir a confidencialidade de suas senhas, bem como seguir os procedimentos de segurança dos sistemas;
- c) os acessos ao e-mail corporativo são para fins profissionais, não podendo ser usado para finalidade pessoal, bem como encaminhar o que não for autorizado pelos responsáveis dos departamentos;
- d) os meios de Comunicação do CREF2/RS não devem ser usados para envios de documentos ilegais, comercialização de produtos pessoais, ou por alguma atividade proibida por Lei;
- e) não é permitido navegar em sites não confiáveis, bem como em sites que não agregam valor ao exercício da função, não sendo permitida instalação de software não autorizado pelo responsável da TI por escrito;



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

f) os funcionários têm a responsabilidade de zelar pela segurança e sigilo dos dados com os quais trabalha, sejam físicos ou digitais.

Art. 71º Propriedade intelectual:

- a) os funcionários possuem a ciência de que os projetos, soluções e conteúdo intelectual, desenvolvidos durante o período de trabalho são de propriedade do CREF2/RS, mesmo sendo estes individuais;
- b) esta propriedade intelectual das atividades desenvolvidas possui caráter confidencial e, portanto, não deve ser compartilhada.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72º Ao empregado é garantido o direito de formular sugestão ou reclamação acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e à atividade do Conselho.

Parágrafo único: as sugestões ou reclamações podem ser encaminhadas às chefias imediatas ou superiores hierárquicos e ao departamento de Recursos Humanos.

Art. 73º O acobertamento de falta praticada por qualquer empregado implica em falta idêntica, com suas consequências decorrentes.

Art. 74º Objetos e dinheiro que, por ventura, forem encontrados dentro do recinto do Conselho, deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos e, se não forem procurados pelo legítimo dono dentro do prazo de 30 (trinta) dias, serão revertidos a uma instituição de caridade.

Art. 75º Os empregados devem observar o presente Manual, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela Direção do Conselho.

Art. 76º Cada empregado recebe um exemplar do presente Manual de Conduta e declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 77º Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pelo Conselho, à luz da Constituição Federal, CLT e legislação complementar pertinente.

Art. 78º O presente manual pode ser substituído por outro, sempre que o Conselho julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social e trabalhista.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

ANEXO I – MANUAL DOS GESTORES DE CONTRATOS

Art. 1º APRESENTAÇÃO

A Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 8.666/93, prevê, nas entrelinhas de seus artigos, que o Administrador Público deve organizar e implantar em órgãos públicos um sistema de gestão de contratos, compreendendo o gerenciamento, o acompanhamento e a fiscalização da execução até o recebimento do objeto. Dessa forma, diversos esforços têm sido efetuados pela Gestão do CREF2/RS no sentido de orientar e auxiliar os seus servidores da área administrativa na execução de suas funções cotidianas, mormente no que se refere às instruções necessárias à execução de todo o ciclo de contratação de fornecedores de produtos, mercadorias ou serviços, isto é, desde a elaboração do termo de referência, até o fluxo entre departamentais e arquivamento do processo. O mais importante passo na direção do aperfeiçoamento da ação dos gestores do CREF2/RS foi a elaboração deste Manual do Gestor de Contratos, pois o documento servirá de guia de referência para todas as etapas do desenvolvimento de uma contratação, inclusive para os aspectos legais. A competente atuação dos gestores é essencial para que as diversas áreas do órgão possam exercer plenamente sua atividade-fim, contribuindo assim, para o cumprimento da missão do Conselho. O presente Manual é um documento dinâmico que permite atualizações frequentes, cuja periodicidade de revisão variará conforme a ocorrência de avanços na legislação e nos processos gerenciais aplicados à Administração Pública, bem como por propostas dos gestores, seu público-alvo, que serão os verdadeiros mensageiros para seu constante aperfeiçoamento.

Art. 2º O GESTOR DO CONTRATO

2.1. Definição

A fiscalização é exercida necessariamente por um representante da Administração, que é chamado de **GESTOR**, especialmente designado em Portaria própria, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato. Assim sendo, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Conselho.

2.2. Obrigatoriedade Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, designado por meio de Portaria exarada pela gestão do órgão. O **GESTOR** (fiscal) deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

2.3. Designação do Gestor

A designação do **GESTOR** (fiscal) poderá recair sobre o servidor que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato, ou servidor capacitado para tal, sendo formalizado por meio de Portaria própria, para dar ciência à Contratada. A Lei 8.666/93 atribui ao Gestor, autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

2.4 Perfil dos Gestores



A Lei 8.666/93 não faz referência expressa ao perfil do Gestor do contrato. Todavia, em face da relevância do encargo, é importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:

- Gozar de boa reputação ética profissional;
- Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- Não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;
- Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992.

2.5 Atribuições do Gestor e do Gestor Substituto

A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

Conforme preconiza o artigo 66 da Lei 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Adiante, estão relacionadas as atribuições do gestor de contrato e em sua ausência, do substituto:

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar a solicitação de prorrogação, com antecedência mínima de 100 (cem) dias;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- Anotar junto ao campo “andamentos” do próprio processo CON todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Atestar as notas fiscais encaminhadas ao departamento financeiro para pagamento;
- Comunicar à Assessoria Jurídica, formalmente, sobre irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- Solicitar à Assessoria jurídica, esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Assessoria jurídica, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Realizar juntadas ao processo CON, tais como notas fiscais, ODSs, comprovantes de pagamento, notificações enviadas e/ou recebidas, e-mails e comunicações que reflitam no andamento do contrato, devidamente paginados e rubricados;
- É atribuição do gestor principal manter o gestor substituto atualizado de toda e qualquer ocorrência junto ao Contrato, repassando-lhe informações relevantes e entregar-lhe formalmente o referido processo CON, quando de sua ausência, férias, licença ou impedimentos, para que este conduza adequadamente o referido contrato, assumindo todas as responsabilidades e atribuições designadas ao Gestor principal;

- O gestor substituto mesmo que durante a presença do gestor principal, tem o dever de buscar informações, esclarecimentos, e demais informações pertinentes a condução do referido contrato, inclusive pedindo vistas ao processo CON (físico), para que não o receba sem nenhum subsídio, quando das ausências do gestor principal.

2.6 Responsabilidades do Gestor e Substituto

O gestor do contrato, por força de atribuições formalmente designadas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

A Lei 8.112/1990, em seu artigo 127, prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de atribuições, que são:

- advertência;
- suspensão;
- demissão;
- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- destituição de cargo em comissão;
- destituição de função comissionada.

Na aplicação dessas penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público.

Parágrafo único: o ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 3º O TERMO CONTRATUAL

Pertinência do Termo Contratual – Artigo 62, caput, da Lei 8.666/93.

A contratação deve ser formalizada, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

- Licitações realizadas nas modalidades tomadas de preços, concorrência;
- Dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preços e concorrência;
- Contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados, etapas a serem cumpridas.

Nos demais casos, o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído pelos instrumentos hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A administração também pode dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

3.1. Termo Aditivo

Termo Aditivo é o instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, previstas em lei, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, além de outras.

3.2. Termo de Apostilamento

Termo de Apostilamento é o registro administrativo que pode ser feito no termo de contrato, ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato, ou ainda pode ser efetuado por meio de juntada de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

O registro por termo de apostilamento pode ser utilizado nos seguintes casos:

- variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato;
- compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
- empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido.

3.3. Rescisão – Artigo 77 a 80 da Lei 8.666/93

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências estabelecidas no próprio contrato e previstas em lei ou regulamento.

São motivos para rescisão do contrato:

- o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, quando não admitida no ato convocatório e no contrato;
- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da autarquia, que prejudique a execução do contrato;
- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

3.4 Prorrogação da Vigência do Contrato Artigo 57 da Lei 8.666/93

O prazo contratual para a prestação de serviços contínuos pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a fim de que se possa obter preços e condições mais vantajosos para a Administração.

Deverá ser informado junto ao REQ, enviado ao setor de compras, juntado aos respectivos autos do PAC, o interesse na prorrogação do(s) contrato(s) sob sua responsabilidade, apresentando:

- Avaliação de desempenho da contratada;
- Levantamento de informações quanto aos aspectos técnicos e mercadológicos que comprovem a existência de condições e preços vantajosos para a Administração, por meio de pesquisa de mercado (orçamentos) **realizada com, pelo menos, três autarquias do ramo ou em Órgãos da Administração Pública que mantenham contratos semelhantes;**
- Manifestação da contratada em relação à prorrogação e ao reajuste de preços;
- Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos de prestação de serviços, anexar aos autos cópia da convenção coletiva de trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou do Dissídio Coletivo;
- No caso de dispensa e inexigibilidade de licitação informar se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

Na hipótese em que os contratos não puderem ser prorrogados em virtude de expiração do prazo limite de vigência, deverá ser elaborado novo Termo de Referência, visando a elaboração de novo procedimento licitatório. O PAC, contendo o pedido de prorrogação, deverá ser encaminhado antecipadamente antes da expiração da vigência do respectivo contrato (prazo mínimo de 100 dias de antecedência), vez que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitam de tempo considerável.

Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia.

3.5 As Alterações Contratuais Artigo 65 da Lei 8.666/93

Os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração, e para atender ao interesse público. Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

As alterações podem ser unilaterais ou por acordo entre as partes.

3.6 Alterações Unilaterais

A alteração unilateral pode ocorrer nas seguintes situações:

- Alteração qualitativa – quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Alteração quantitativa – quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão do acréscimo ou diminuição nos quantitativos do seu objeto.
- Alterações por acordo entre as partes – podem ocorrer, por exemplo:
 - quando for conveniente substituir a garantia efetuada para execução do contrato;
 - quando for necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviços ou do fornecimento;
 - quando for necessária modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias que

surgirem após a assinatura do contrato, devendo ser mantido seu valor inicial atualizado;

- quando for necessário restabelecer as relações inicialmente pactuadas, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.7 Acréscimos e Supressões

A administração pode alterar o contrato quando forem necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados os seguintes limites:

- para compras, obras ou serviços: acréscimos ou supressões de até 25% do valor atualizado do contrato.
- para reforma de edifício ou equipamento: acréscimos até o limite de 50% do valor atualizado do contrato.

Independentemente dessa possibilidade, muitas alterações poderiam ser evitadas se houvesse adequado planejamento para compras e serviços, pois como fato não previsto, geram descontroles orçamentários. O gestor deverá informar a data em que iniciará a alteração do contrato. De acordo com a Lei 8.666/93, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato original, acréscimos ou supressões, respeitados os limites admitidos. Diante da necessidade de acrescentar ou suprimir quantidade de algum item do contrato, a Administração deve considerar o valor inicial atualizado do item para calcular o acréscimo ou a supressão pretendida. Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorrerem.

3.8 Equilíbrio Econômico-financeiro

O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecidas no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências:

- fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual;

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, deverão ser verificados:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos. O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice, ocorre quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.

3.9 Reajuste de Preços

Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços. O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta e está vinculado a índice previamente definido no contrato. De acordo com a Lei nº 10.192, de 14/02/2001, são nulos de pleno direito qualquer expediente que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos inferiores a 12 (doze) meses.

3.10 Repactuação

A repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e a contratada, que visa à adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado. Não está vinculada a qualquer índice. Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua podem ser repactuados. Para repactuação de preços deve ser apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada. A repactuação que vise a aumento de despesa não é permitida antes de decorrido, pelo menos, 01 (um) ano de vigência do contrato.

Art. 4º PENALIDADES ARTIGO 87 DA LEI 8.666/93

A Administração deve prever no contrato a aplicação de sanções administrativas por inexecução total ou parcial do objeto. A aplicação de penalidades não impede a Administração de rescindir o contrato, e de aplicar cumulativamente ao contratado advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:

- Advertência;
- Multa, de acordo com o previsto no contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, no caso de Pregões, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei. Para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de ampla defesa e do contraditório, no prazo de cinco dias úteis. As penalidades deverão estar motivadas em processo administrativo. A pena a ser imposta à Contratada, pela autoridade competente, resultará sempre de documento detalhado e fundamentado, do qual constará a cláusula contratual não cumprida. Caso o verifique a inexecução total ou parcial do objeto contratado, deverá proceder da seguinte maneira:

- Registrar formalmente todas as ocorrências observadas;
- Oficiar formalmente a autarquia contratada acerca das falhas apontadas, concedendo prazo para manifestação da mesma;
- Analisar as justificativas da autarquia, e caso não sejam aceitas, encaminhar os autos com as devidas observações para a assessoria jurídica, visando, se for o caso, a abertura de procedimento administrativo para aplicação da penalidade;
- Analisar as justificativas da autarquia, e conforme o caso, advertir formalmente a contratada que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade;

A garantia contratual pode igualmente ser retida, total ou parcialmente, em decorrência de inadimplemento contratual. Se a garantia prestada for inferior ao valor da multa, o contratado, além de perder o valor da garantia, responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

Art. 5º PAGAMENTO

5.1. Notas Fiscais

As notas fiscais referentes aos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de material devem ser



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

encaminhadas pela autarquia contratada ao respectivo gestor do contrato, que por sua vez, encaminhará o boleto/fatura ao Departamento Financeiro para o pagamento, devidamente atestado e conferido. O gestor do contrato, ao atestar a fatura/nota fiscal, está declarando que o serviço ou material a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual, bem como de que as negativas encontram-se corretas. Deverá ser juntado ao processo CON, uma cópia da referida nota fiscal e/ou ODS/FATURAS, bem como comunicações/e-mails pertinentes.

5.2. Pagamento

O Processo de Pagamento é de responsabilidade do Departamento Financeiro, que procederá com os devidos pagamentos, após conferência da Portaria de designação dos Gestores. Após conferência, providenciará o pagamento e a juntada ao protocolo SPIDERWARE do respectivo "CON", da comprovação do referido pagamento e demais documentos (DARFs) geradas. Em caso de incongruências na fatura/boleto ou Portaria, o Departamento Financeiro deverá notificar o Gestor formalmente quanto ao impedimento para tal pagamento, via sistema SPIDERWARE, por meio do referido protocolo "CON".

ANEXO II – MANUAL DE UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

PROCEDIMENTOS RELATIVOS A ACIDENTES E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO ENVOLVENDO VEÍCULO PERTENCENTE À FROTA DO CREF2/RS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece procedimentos e diretrizes com a finalidade de agilizar, padronizar e controlar, de forma mais eficiente e eficaz, o uso dos veículos pertencentes à frota do CREF2/RS.

Parágrafo único: são considerados veículos da frota do CREF2/RS os veículos próprios e contratados à disposição desta autarquia.

Art. 2º Para todos os veículos haverá um funcionário designado pela Presidência para exercer a função de dirigente responsável pelo seu controle (preposto/gestor do contrato).

§ 1º O funcionário a que se refere o caput deste artigo deverá exigir dos usuários dos veículos a manutenção do controle do uso e das condições de cada veículo.

§ 2º O controle referido no § 1º será efetivado mediante:

- I – registro de saída e entrada;
- II – registro de condutor e passageiro com as devidas datas de uso e quilometragem percorrida;
- III – registro de ocorrências;
- III – elaboração de relatórios e quadros estatísticos;
- V – preenchimento de impressos e fichas diversas;

Art. 3º Cabe ao dirigente responsável pela frota representar ao Departamento de Recursos Humanos sobre o uso irregular de veículo da frota.

Art. 4º O Departamento de Recursos Humanos deverá manter cadastro atualizado dos condutores habilitados para uso da frota e repassar, quando solicitado, ao dirigente responsável tais informações.

Parágrafo único: os dirigentes responsáveis deverão ser informados a respeito de qualquer alteração no cadastro a que se refere o caput deste artigo.

CAPÍTULO II DOS ACIDENTES DE TRÂNSITO

Art. 5º Na hipótese de ocorrência de acidente com qualquer veículo da frota do CREF2/RS, o condutor deverá comunicá-la imediatamente ao dirigente responsável.

Art. 6º Em caso de acidente sem vítima, o condutor deverá adotar as providências para remover o veículo do local, garantindo a segurança e fluidez do trânsito.

Art. 7º Em caso de acidente com vítima, o veículo não deverá ser retirado do local, sem a anuência da autoridade de trânsito que atender a ocorrência.



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art. 8º Resultando lesões corporais a terceiros o condutor, não havendo risco pessoal, deverá prestar a devida assistência.

Art. 9º Também compete ao condutor do veículo providenciar os respectivos Boletins de Ocorrência, sendo um da autoridade competente de trânsito, quando houver, e um da POLÍCIA.

Art. 10º No dia subsequente à ocorrência, o condutor do veículo deverá encaminhar ao dirigente responsável pela frota, relatório circunstanciado do acidente de trânsito, devidamente datado e assinado, anexando o Boletim de Ocorrência, fotos e quaisquer outros meios de provas, como dados de testemunhas.

Parágrafo único: o dirigente responsável deverá comunicar a ocorrência ao Departamento de Recursos Humanos, por meio de memorando, para a devida instauração de processo administrativo visando a apurar as causas, efeitos e responsabilidades.

Art. 11 A Diretoria do CREF2/RS, ao receber a comunicação de que houve acidente com veículo da frota do CREF2/RS, designará um funcionário para realizar o levantamento dos danos e apresentar relatório da ocorrência a ser oportunamente encaminhado, conforme elementos levantados e dados constantes do Boletim de Ocorrência.

Parágrafo único: o relatório a que se refere o caput deste artigo será utilizado para fins de averiguação preliminar destinada a apurar as causas do acidente e definir a responsabilidade do funcionário envolvido.

Art. 12º Se o processo de apuração regular da ocorrência concluir pela culpabilidade do condutor do veículo, este responderá pelo valor integral do prejuízo ou da franquia do seguro, quando houver, mediante desconto em folha de pagamento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 1º O ato que responsabilizar o funcionário indicará o fato do qual resultou a responsabilidade, o dispositivo legal em que se fundamenta o valor dos prejuízos, a providência tomada e/ou penalidade disciplinar imposta.

§ 2º A indenização ao CREF2/RS será feita mediante desconto em folha de pagamento, na forma da lei.

§ 3º Não caberá desconto em folha de pagamento quando o servidor abandonar o cargo ou dele for dispensado.

§ 4º Em caso de licença, o desconto em folha de pagamento será realizado no retorno às atividades laborativas do funcionário.

Art. 13º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o condutor do veículo perante o CREF2/RS, em ação regressiva.

Parágrafo único: a indenização devida pelo servidor condenado em ação regressiva poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento, nos termos da lei.

Art. 14º Independentemente da indenização a que estiver obrigado, poderá ser aplicada ao condutor responsável pena disciplinar variável, segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

Art. 15º O condutor do veículo e demais funcionários do CREF2/RS, eventualmente envolvidos no acidente de trânsito, devem evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.

CAPÍTULO III DAS MULTAS DE TRÂNSITO



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Art. 16º As notificações relativas a infrações de trânsito de veículos da frota do CREF2/RS deverão ser encaminhadas imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos, que adotará as seguintes providências:

- I – determinará a autuação do documento e identificará o dirigente responsável, designado nos termos do art. 2º, pelo veículo objeto da notificação;
- II – convocará o dirigente responsável para, em 24 (vinte e quatro) horas, tomar ciência da notificação, fixando-lhe o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para indicar o condutor do veículo, bem como para encaminhar cópia de sua Carteira Nacional de Habilitação e documento de identidade;
- III – convocará, ato contínuo, o condutor indicado nos termos do inciso II para assinar o formulário de identificação do condutor do veículo quando da infração;
- IV – notificará, após o recebimento do boleto da multa, o condutor acerca da possibilidade de defesa administrativa junto ao CREF2/RS e à Junta de Recursos de Infrações no Departamento Estadual de Trânsito no prazo do vencimento da multa.
- VI – encaminhará o processo, devidamente instruído, ao Departamento Financeiro, a fim de que sejam adotadas as devidas providências para o pagamento da multa e devolução do processo com a juntada dos devidos comprovantes.
- V – caso o funcionário não protocole defesa, reconhecendo sua culpa, será aplicada advertência escrita.
- VII – encaminhará à Diretoria do CREF2/RS para deliberação sobre culpabilidade e desconto em folha de pagamento do funcionário infrator;
- VIII – notificará o funcionário infrator do eventual desconto na folha do pagamento do(s) mês(es) subsequente(s), na forma da Lei;
- IX – encaminhará, quando for o caso, o processo para efetuar o desconto na folha de pagamento, conforme deliberação da Diretoria.

§ 1º O condutor deverá apresentar ao CREF2/RS, caso haja, protocolo do recurso apresentado à Junta de Recursos de Infrações no Departamento Estadual de Trânsito quando da apresentação da defesa administrativa, o que suspenderá a aplicação das penalidades administrativas de advertência escrita, suspensão ou demissão por justa causa.

§ 2º Caso não seja oportunizado ao condutor a apresentação de defesa, este ficará isento das responsabilidades previstas nesta resolução.

Art. 17º O CREF2/RS recolherá à repartição de trânsito autuadora o valor das multas impostas aos condutores de seus veículos, iniciando, de imediato, o necessário procedimento, visando ao ressarcimento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º O descumprimento das regras contidas neste regulamento implicará a responsabilização de quem a ele houver dado causa, nos termos da legislação vigente.

Art. 19º Este regulamento entra em vigor imediatamente.



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o Manual de Conduta dos empregados do CREF2/RS em sua totalidade, e, livremente, comprometo-me a seguir todas as orientações nele estabelecidas.

Estou consciente de que minha conduta deve se pautar pelos mais altos padrões éticos e profissionais, emanados deste manual, e estou consciente da minha responsabilidade em respeitá-lo, valorizá-lo e zelar por seu cumprimento.

Este Termo de compromisso passa a fazer parte integrante do meu contrato de trabalho com o CREF2/RS.

Assinatura

Nome: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Porto Alegre, 24 de novembro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 131/2017

Fixa os valores das multas (penalidades) devidas ao Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS – no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO a Lei Ordinária Federal 9.696, 1º de setembro de 1998;

CONSIDERANDO o inciso I do art. 4º da Lei Ordinária Federal 12.514, 28 de outubro de 2011;

CONSIDERANDO o art. 2º da Lei nº 11.000/2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução CONFEE nº 341/2017;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Resoluções CONFEE nº 307/2015;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Resoluções CONFEE nº 264/2013;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Estatuto do CREF2/RS;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Plenária do CREF2/RS nº 184, do dia 24 de novembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Fixar os valores das multas (penalidades) a serem aplicadas às Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas após o competente Processo Administrativo/Ético com trânsito em julgado.

Art. 2º A penalidade multa será aplicada às Pessoas Físicas nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	LEGISLAÇÃO INFRINGIDA	NATUREZA
Profissional com registro em outro estado.	Resoluções CONFEE 76/2004 e 253/2013.	GRAVE
Profissional em atividade com registro suspenso, cancelado ou baixado.	Lei 9.696/1998, Estatuto do CREF2/RS e Código de Ética.	GRAVE
Responsável Técnico descumprindo obrigações inerentes à função.	Resoluções CONFEE 134/2007, 224/2012 e Código de Ética.	GRAVÍSSIMA
Profissional exercendo atividade fora da área de atuação.	Lei 9.696/1998, Resoluções CNE e CFE 01 e 02/2002, 07/2004 e 03/2007, Resolução CONFEE 045/2002.	GRAVE
Sonegação de informações/documentos e/ou embaraço à Fiscalização.	Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS.	GRAVÍSSIMA
Desacatar Agente de Orientação e Fiscalização ou funcionário a serviço da fiscalização.	Código de Ética, Estatuto do CREF2/RS e Código Penal Brasileiro.	GRAVÍSSIMA
Outras Infrações ao Código de Ética conforme artigos 6º, 7º, 8º e 9º.	Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS.	GRAVÍSSIMA

Art. 3º A penalidade multa será aplicada às Pessoas Jurídicas de qualquer natureza e às salas de atividade física (SAF), nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	LEGISLAÇÃO INFRINGIDA	NATUREZA
Quadro de Profissionais desatualizado.	Leis Federais 9.696/1998 e 6.839/1980; Resoluções CONFEF 052/2002.	LEVE
Instalações irregulares.	Resolução CONFEF 052/2002.	GRAVE
Sem Certificado de Funcionamento exposto em lugar público e visível e/ou vencido.	Lei Estadual 11.721/2002; Resoluções CONFEF 021/2000 e 052/2002; Legislação Municipal competente.	GRAVE
Permitir a atuação de profissional em situação irregular: com registro baixado, suspenso ou cancelado.	Lei 9.696/1998, Estatuto do CREF2/RS e Código de Ética.	LEVE
Sem Responsável Técnico cadastrado ou com substituição não comunicada dentro do prazo.	Lei Federal 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002; Resoluções CONFEF 021/2000; 052/2002, 134/2007 e 224/2012; Estatuto CREF2/RS.	GRAVE
Permitir atuação de diplomado em Educação Física sem registro.	Lei Federal 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002.	GRAVÍSSIMA
Permitir atuação de Pessoa Física exercendo atividade de Profissional de Educação Física.	Exercício ilegal da profissão – Lei Fed. 9.696/1998; Art.47 Lei Contravenções Penais (Decreto Lei 3.688/1941); Lei Est. 11.721/2002.	GRAVÍSSIMA
Permitir atuação de estudante de Educação Física, como estagiário, com TCE irregular ou ausente.	Lei Federal 11.788/08 e 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002.	GRAVE
Permitir atuação de estagiário sem supervisão de Profissional habilitado.	Leis Federais 9.696/1998 e 11.788/2008.	GRAVE
Sem Profissional de Educação Física presente.	Leis Federal 9.696/1998; Lei Estadual 11.721/2002; Estatuto CREF2/RS.	GRAVÍSSIMA
Permitir Profissional de Educação Física fora da área de atuação.	Leis Federais 9.696/1998 e 9.394/1998; Resolução CNE e CFE 01 e 02/2002, 07/2004 e 03/1987. Resolução CONFEF 045/2002.	GRAVE
Sonegação de informações/documentos e/ou embarço à Fiscalização.	Código de Ética e Estatuto do CREF2/RS.	GRAVÍSSIMA
Desacatar Agente de Orientação e Fiscalização ou funcionário a serviço da fiscalização.	Estatuto do CREF2/RS e Código Penal Brasileiro.	GRAVÍSSIMA

Art. 4º O valor das multas a serem aplicadas serão de acordo a natureza da infração, assim discriminadas:

- a) Infração Leve: 50% (cinquenta por cento) do valor da anuidade vigente;
- b) Infração Grave: 80% (oitenta por cento) do valor da anuidade vigente;
- c) Infração Gravíssima: 100% (cem por cento) do valor da anuidade vigente;

§ 1º O valor referência para as multas aplicadas às Pessoas Físicas, são as da data do trânsito em julgado do Processo Ético.

§ 2º O valor referência para as multas aplicadas às Pessoas Jurídicas de qualquer natureza e às salas de atividade física (SAF) é o da data do trânsito em julgado do processo administrativo.

§ 3º O valor da multa será correspondente à Resolução CREF2/RS que fixar o valor da anuidade vigente para Pessoas Jurídicas, nos casos das infrações cometidas pelas Pessoas Jurídicas de qualquer natureza e salas de atividade física (SAF).

§ 4º O valor da multa será correspondente à Resolução CREF2/RS que fixar o valor da anuidade vigente para Pessoa Física, nos casos das infrações cometidas pelos Profissionais de Educação Física.

§ 5º O valor da penalidade será cobrado mediante envio de boleto, cujo vencimento não será inferior a 90 (noventa) dias, sendo que a data deverá recair no último dia do mês.

§ 6º Inexistindo o pagamento da multa, no seu respectivo vencimento, haverá atualização monetária pelo IPCA, calculado pelo IBGE, e o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito a título de multa, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados até a data do pagamento.

Art. 5º No caso de reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de 5 (cinco) anos, após a primeira, o valor da multa corresponderá ao dobro da antecedente, até o limite fixado no art. 1º da Resolução CONFEF nº 341/2017.

Art. 6º No caso de não pagamento do valor da multa (penalidade) imposta, a mesma será passível de cobrança através do competente Processo Administrativo de Inscrição em Dívida Ativa.

Art. 7º O presente ato decisório entrará em vigor após sua publicação, gerando efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 8º Revoga-se a Resolução CREF2/RS nº 126/2017 e as demais disposições em contrário.

Carmen Masson
Presidente
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 24 de novembro de 2017.

RESOLUÇÃO CREF2/RS Nº 132/2017

*Dispõe sobre o Código de Procedimentos
Fiscalizatórios do CREF2/RS.*

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.696/98, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Educação Física;

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 dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Resolução CONFEF nº 052/2002, que dispõe sobre normas básicas complementares para fiscalização e funcionamento de Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços na área da atividade física, desportiva, e similares;

CONSIDERANDO o inciso VI do art. 4º do Estatuto do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região, que estabelece ser competência do CREF2/RS fiscalizar o exercício profissional em sua área de abrangência, adotando providências indispensáveis à realização dos objetivos institucionais;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Plenária do CREF2/RS nº 184, do dia 24 de novembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Procedimentos Fiscalizatórios do CREF2/RS, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entre em vigor nesta data, revogando a Resolução do CREF2/RS nº 102/2015 e as disposições em contrário.

Carmen Masson
CREF 001910-G/RS
Presidente do CREF2/RS

CÓDIGO DE PROCEDIMENTOS FISCALIZATÓRIOS DO CREF2/RS

TÍTULO I

INTRODUÇÃO E CONCEITOS

CAPÍTULO I

DA INTRODUÇÃO

Art. 1º Este Código dispõe sobre procedimentos fiscalizatórios no âmbito do CREF2/RS, visando estabelecer padrões de procedimentos claros, transparentes e objetivos, mostrando à sociedade quais devem ser os parâmetros de um bom serviço prestado na área de atividade física e desporto, pautado nas normas do sistema CONFEF/CREF's.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins deste Código consideram-se:

- I – Fiscalização – atos administrativos praticados pelo CREF2/RS, através de seus funcionários, que visam a inspeção do exercício da profissão em qualquer lugar do RS onde esteja sendo desempenhado, fiscalizando tanto as Pessoas Físicas quanto as Pessoas Jurídicas que prestem serviços nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares, com objetivo de proteger a sociedade;
- II – Denúncia – comunicação de irregularidade, por qualquer cidadão ou pessoa jurídica, devendo ser realizada por escrito e estar fundamentada;
- III – Estabelecimento – espaço físico destinado, formal ou informalmente, à prática de atividades físicas, desportivas e/ou similares;
- IV – Pessoa Jurídica com Registro (PJ) – pessoa jurídica registrada no CREF2/RS com seus Responsáveis Técnicos inscritos junto ao CREF2/RS;
- V – Pessoa Jurídica Sem registro (PJQ) – pessoa jurídica sem registro no CREF2/RS;
- VI – Sala de Atividade Física (SAF) – locais que não possuem CNPJ constituído, e as pessoas que exercem a profissão possuem Alvará de Autônomo;
- VII – Fiscalizado – pessoa física contatada na qualidade de Profissional de Educação Física, ou no exercício das atividades privativas deste, bem como responsável pela entidade ou estabelecimento, compreendendo este o representante legal, empregado ou prestador de serviços que tenha acompanhado a fiscalização ou atendido o Agente de Orientação e Fiscalização nos procedimentos previstos neste regulamento;
- VIII – Irregularidade – descumprimento de qualquer norma estabelecida pela legislação que regulamenta a atividade da Profissão de Educação Física;
- IX – Autuação – ato administrativo praticado pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, pelo qual se promove o auto de infração de pessoa física ou jurídica praticante de descumprimento à legislação regulamentadora da Profissão de Educação Física;
- X – Justificativa/Defesa – ato de defesa ou justificativa que é praticado pelo fiscalizado em face da autuação sofrida, através do qual aquele busca revogar ou anular o procedimento executado pelo Agente de Orientação e Fiscalização, impedir a aplicação de penalidade ou até mesmo comprovar sua regularização;
- XI – Pessoa Física sem registro – pessoa sem graduação comprovada em Curso em Educação Física;
- XII – Graduado sem registro – pessoa graduada em Curso de Educação Física que não efetivou o seu registro profissional junto ao CREF2/RS;
- XIII – Profissional de Educação Física – pessoa graduada em Curso de Educação Física com o devido registro junto ao CREF2/RS;

XIV – Estagiário – estudante comprovadamente regular em Curso de Educação Física atuando sob supervisão e com Termo de Compromisso de Estágio firmado nos termos da Lei 11.788/2008;

XV – Poder de Polícia – atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

XVI – Processo – procedimento administrativo que se inicia com a não regularização e/ou reincidência, por parte do fiscalizado, das infrações apontadas no Auto de Infração.

XVII – Cronograma – listagem enviada pela chefia do Departamento de Orientação e Fiscalização aos Agentes de Orientação e Fiscalização indicando as localidades a serem fiscalizadas, bem como o rol de denúncias recebidas para as respectivas localidades;

XVIII – Roteiro de Visita – elaborando pelo Agente de Orientação e Fiscalização, onde este aponta a ordem dos estabelecimentos a serem visitados, de modo a otimizar o procedimento fiscalizatório;

XIX – Legislação – conjunto de leis, Resoluções e normas que regulamentam a profissão de Educação Física, oriundas dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as editadas pelo sistema CONFEF/CREF's.

XX – Recurso – ato de defesa ou justificativa, em face da condenação em primeira instância, praticado pela Pessoa Física ou Jurídica fiscalizada, através do qual busca revogar ou anular o procedimento executado pelo Agente de Orientação e Fiscalização, impedir a aplicação de penalidade ou até mesmo comprovar sua regularização.

Art. 3º O Conselho Regional de Educação Física, no exercício de sua função fiscalizadora, obedecerá, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, finalidade, moralidade, publicidade, ampla defesa, contraditório e eficiência.

Art. 4º A Fiscalização do CREF2/RS será realizada por seus departamentos e agentes, de maneira integrada, respeitada a hierarquia estabelecida entre eles, dentro dos limites de atribuições previstas no Estatuto do Conselho, no Regimento Interno, no Plano de Cargos e Salários e nesta resolução, sem prejuízo de outras previstas em outros atos normativos a que estiverem vinculados.

TÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO DO CREF2/RS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO DO CREF2/RS

Art. 5º Compõem a estrutura da Fiscalização do CREF2/RS:

- I – Comissão de Orientação e Fiscalização
- II – Departamento de Orientação e Fiscalização;
- III – Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS;
- IV – Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS;
- V – Demais colaboradores da Fiscalização do CREF2/RS.

Art. 6º À Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Estatuto do CREF2/RS e no seu regimento interno, compete:

- I – Elaborar sugestões para alteração deste regulamento, encaminhando-as à Diretoria para posterior análise do Plenário do CREF2/RS;
- II – Elaborar instruções para a regulamentação das atividades previstas neste regulamento, a fim de viabilizar da melhor maneira o exercício da fiscalização atendendo aos fundamentos legais pertinentes, encaminhando-as à Diretoria para posterior análise do Plenário do CREF2/RS;

- III – Quando necessário e solicitado, esclarecer dúvidas do Departamento de Orientação e Fiscalização relacionadas a procedimentos e condutas da Fiscalização do CREF2/RS;
- IV – Informar à Diretoria, através de relatórios mensais, as ações e as atividades desenvolvidas pela Comissão de Orientação e Fiscalização;
- V – Emitir pareceres sobre assuntos referentes à fiscalização, quando solicitado pelo Plenário do CREF2/RS ou por sua Diretoria;
- VI – Quando necessário e solicitado pela Diretoria, participar do treinamento dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS;
- VII – Analisar os processos do Departamento de Fiscalização, emitindo Parecer dos mesmos para apreciação da Diretoria ou Plenário do CREF2/RS.

Art. 7º O Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS é composto pela Assessoria de Fiscalização, Agentes de Orientação e Fiscalização e demais colaboradores designados para o desempenho de todas as atividades indispensáveis ao regular desempenho do departamento.

Art. 8º Compete à Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização:

- I – Coordenar todas as atividades do Departamento de Orientação e Fiscalização;
- II – Zelar pelo cumprimento das diretrizes e procedimentos previstos neste regulamento durante o exercício da orientação e fiscalização do exercício profissional;
- III – Reportar-se à Diretoria em todas as situações administrativas do Departamento;
- IV – Encaminhar relatórios à Comissão de Orientação e Fiscalização, quando solicitado;
- V – Propor encaminhamento às autoridades competentes sobre os fatos que forem apurados e cuja solução ou repreensão não seja de competência do Departamento;
- VI – Encaminhar às autoridades competentes as irregularidades encontradas e não regularizadas dentro do prazo estipulado na autuação;
- VII – Encaminhar aos demais órgãos do CREF2/RS as irregularidades apuradas pela Fiscalização do CREF2/RS, para que as providências cabíveis sejam tomadas;
- VIII – Programar e determinar as atividades desenvolvidas pelo Departamento do CREF2/RS;
- IX – Avaliar o cumprimento das atividades atribuídas a cada colaborador do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, redigindo relatórios periódicos para avaliação de desempenho;
- X – Reunir-se com os Agentes de Orientação e Fiscalização periodicamente com a finalidade de correção de falhas e respectivas orientações;
- XI – Atender ao público em geral, inclusive profissionais fiscalizados;
- XII – Ter conhecimento de todas as correspondências recebidas ou enviadas pelo Departamento de Orientação e Fiscalização;
- XIII – Participar de reuniões de Comissões, Diretoria e Plenário do CREF2/RS, quando requisitado, para prestar informações sobre atividades do Departamento de Orientação e Fiscalização;
- XIV – Assinar documentos oriundos do Departamento de Orientação e Fiscalização, como cartas, notificações e demais, conforme necessidade;
- XV – Acompanhar e colaborar com a apreensão, pela Polícia Judiciária e/ou Vigilância Sanitária, dos instrumentos e tudo o mais que sirva, ou tenha servido, ao exercício ilegal da profissão e demais práticas delituosas;
- XVII – Zelar pelo cumprimento de toda diligência de sua competência requisitada por qualquer Departamento do CREF2/RS.

Art. 9º Compete ao Agente de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

- I – Realizar visitas e fiscalização do exercício profissional da Educação Física em todo o estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o planejamento, roteiros e estratégias previamente elaborados;
- II – Atender com a maior diligência possível às determinações da Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS;
- III – Auxiliar os Departamentos do CREF2/RS na realização de diligências externas;

- IV – Apresentar relatórios das autuações, visitas, e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização, conforme orientações gerais;
- V – Esclarecer à sociedade em geral, inclusive aos Profissionais de Educação Física, aos dirigentes das instituições de saúde e de ensino, todas as dúvidas acerca do Sistema CONFEF/CREFs;
- VI – Orientar os profissionais de Educação Física a proceder sua regularização perante o Conselho Regional, autuar os que estão em exercício irregular e afastar das atividades de Educação Física aqueles que estiverem em exercício ilegal;
- VII – Participar das reuniões com a Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização, para apresentação de relatórios das atividades realizadas, orientação e recebimento do cronograma e demais documentos referentes às atividades a serem desenvolvidas;
- VIII – Prestar esclarecimentos aos profissionais de Educação Física e atender, quando necessário, ao público de modo geral, bem como aos profissionais convocados ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da profissão;
- IX – executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pela Assessoria de Fiscalização ou Comissão de Orientação e Fiscalização, desde que dentro dos limites de suas atribuições e enquanto representante do CREF2/RS;
- X – orientar a elaboração e a apresentação de denúncias, visando sua respectiva fundamentação, e proceder aos devidos encaminhamentos;
- XI – orientar o Responsável Técnico quanto à organização do serviço e suas atividades;
- XII – solicitar da autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o exercício profissional de Educação Física, quando houver impedimentos ou obstáculos à ação de fiscalização;
- XIII – comunicar às autoridades competentes a prática de conduta que não se harmonize com a legislação vigente.

Art. 10º Compete aos demais empregados do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários e demais normativas do Conselho:

- I – Auxiliar o Departamento de Orientação e Fiscalização em suas atividades internas e externas;
- II – Atender ligações telefônicas para esclarecimento de dúvidas aos profissionais quanto a procedimentos do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, acompanhamento de processos, recursos etc.,
- III – Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no Departamento de Orientação e Fiscalização, conforme orientação da chefia do Departamento;
- IV – Elaborar relatórios de suas atividades, no padrão exigido por sua chefia;
- V – Auxiliar o Departamento de Orientação e Fiscalização no controle dos prazos de todos os atos praticados nos processos administrativos do departamento;
- VI – Coletar as informações obtidas pelos Agentes de Orientações e Fiscalização e disponibilizá-las de forma fidedigna no sistema de processamento de dados do CREF2/RS;
- VII – Desenvolver quaisquer outras atividades afins relacionadas ao seu cargo ou quando determinado por sua chefia, auxiliando, inclusive, outros departamentos do CREF2/RS, quando indispensável.

CAPÍTULO II

DO PERÍODO DE TREINAMENTO DOS AGENTES DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 11º O objetivo do treinamento dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS é a formação de servidores aptos a exercerem suas funções com segurança, responsabilidade e eficiência, em respeito à legislação em vigor e aos princípios que regem a administração pública.

Art. 12º O treinamento dos Agentes de Orientação e Fiscalização é composto pelas seguintes etapas e temas:

- I – Introdução:

- a) apresentação da sede do CREF2/RS ao novo Agente de Orientação e Fiscalização;
- b) apresentação do Código de Procedimentos Fiscalizatórios do CREF2/RS;
- c) estudo do Regimento Interno e do Estatuto do CREF2/RS.

II – Apresentação da Estrutura de Trabalho:

- a) introdução às atividades internas do CREF2/RS;
- b) aprendizado das atividades internas do Departamento de Orientação e Fiscalização;
- c) treinamento do sistema informatizado de dados do CREF2/RS;
- d) apresentação aos documentos utilizados pelo Agente de Orientação e Fiscalização durante o exercício de suas funções;
- e) apresentação da frota de veículos, cartão combustível, e toda parte logística da fiscalização: estrutura, responsabilidades e condições de utilização.

III – Legislação Aplicável:

- a) legislação do exercício profissional da Educação Física;
- b) Código de Ética dos Profissionais de Educação Física;
- c) demais normas de interesse do Departamento de Orientação e Fiscalização;
- d) decisões judiciais em vigor.

IV – Objetivos da Fiscalização:

- a) a fiscalização enquanto proteção dos interesses da coletividade;
- b) do Processo Ético Disciplinar;
- c) das representações às autoridades competentes;
- d) da anulação ou revogação do auto de infração.

V – Planos de Ação e Estratégias:

- a) mapeamento de cidades/áreas a serem fiscalizadas;
- b) método de pesquisa de entidades não registradas no CREF2/RS;
- c) estratégias especiais para fiscalização de eventos, órgãos públicos e instituições de ensino.

VI – Inicialização aos procedimentos de fiscalização:

- a) acompanhamento de fiscalizações enquanto observador;
- b) estágio prático na qualidade de observado.

CAPÍTULO III

DA POSTURA DO AGENTE DE ORIENTAÇÃO FISCALIZAÇÃO PERANTE A SOCIEDADE

Art. 13º São direcionadores de conduta inerentes ao exercício da função de Agente de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, dentre outros:

- I – Respeitar e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a legislação pátria e as normas do Sistema CONFEF/CREFs, observando-se a disciplina e a hierarquia;
- II – Exercer o cargo ou função com dignidade, ética e respeito;
- III – Tratar com respeito e dignidade os colegas, demais empregados do Conselho, as autoridades, os Profissionais de Educação Física e os cidadãos com os quais mantenha contato no exercício da função, exigindo para si idêntico tratamento;
- IV – Trabalhar em harmonia com os objetivos institucionais e a estrutura organizacional do CREF2/RS, respeitando e cumprindo as decisões do Plenário, Diretoria e demais setores da Instituição;
- V – Desempenhar as atribuições do cargo de que sejam titulares com presteza, correção, dedicação, qualidade profissional e comprometimento com a função pública;
- VI – Nortear suas ações pela dignidade, probidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios éticos, seja no exercício da função de Agente de Orientação e Fiscalização, ou ainda fora dele, dirigindo

seus atos, comportamentos e atitudes para a preservação da honra e da dignidade da sua função, e buscando sempre o compromisso de bem servir ao interesse público;

VII – Saber distinguir o legal do ilegal, o justo do injusto, o correto do incorreto, o conveniente do inconveniente, o oportuno do inoportuno, e agir com honestidade e retidão;

VIII – Realizar rigorosamente todos os atos indispensáveis à fiscalização e à regulamentação da profissão de Educação Física;

IX – Preservar e assegurar a verdade, como dever e direito de todo cidadão, mesmo que contrariando interesses particulares ou institucionais, conscientes de que a opressão, a mentira, o erro, a omissão, a impunidade e a corrupção são contrários ao Estado de Direito e aniquilam a dignidade humana e os anseios de desenvolvimento e engrandecimento da Nação;

X – Atender bem a todos os profissionais e cidadãos, dispensando-lhes serviços com cortesia, boa vontade e qualidade profissional, conscientes de que o interesse público está acima do individual ou particular;

XI – Esforçar-se para eliminar erros, descaso, negligência, desídia, desatenção nas atribuições da função pública e abuso de autoridade, certos de que tais condutas também comprometem a imagem da Instituição.

Art. 14º São deveres funcionais dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS:

I – Ser assíduo e pontual ao serviço;

II – Zelar pela higiene pessoal e pelo uso de vestuário compatível com o ambiente de trabalho e o exercício de sua função;

III – Cumprir regularmente a jornada de trabalho, ausentando-se somente mediante prévia comunicação e aquiescência à chefia imediata;

IV – Zelar pelo local e pelos instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos, conservados, organizados e bem apresentados;

V – Atender bem ao público interno e externo, tratando-os com cortesia, dignidade e atenção, sem qualquer atitude de discriminação à raça, etnia, sexo, nacionalidade, cor de pele, idade, religião, estética pessoal, condição física ou mental, orientação afetivo-sexual, convicção política e posição econômica ou social;

VI – Manter conduta respeitosa diante dos costumes da comunidade e evitar criar situação culturalmente embaraçosa no exercício de suas funções, protegendo sempre a boa reputação do CREF2/RS;

VII – Manter sigilo de documentos e informações obtidas em razão do exercício profissional;

VIII – Apresentar sugestões quando perceberem falhas nas normas e regulamentos, bem como no expediente desenvolvido, devendo dirigir-se, nesses casos, à Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização, sempre que possível apresentando as soluções adequadas;

IX – Prestar aos profissionais ou interessados total esclarecimento quanto aos procedimentos internos do CREF2/RS, respeitando sempre o resguardo das informações de cunho sigiloso;

X – Cooperar com os demais servidores quanto ao desempenho de suas funções, de modo a multiplicar a eficiência e fomentar a cultura da solidariedade funcional, colaborando para prevalecer o espírito de equipe e o esforço compartilhado na formulação e execução das tarefas;

XI – Colaborar com a Administração Pública, espontaneamente, para o correto esclarecimento de responsabilidade penal, civil ou administrativa eventualmente investigada em procedimentos ligados à sua função;

XII – Cuidar da formação profissional, com o fim de alcançar o maior rendimento na realização de suas funções;

XIII – Envolver-se ativamente na conservação do meio ambiente;

XIV – Representar qualquer infração à legislação em vigor da qual tiver conhecimento;

XV – Comunicar ao seu superior imediato fatos relevantes ocorridos durante a sua atividade, principalmente os que possam implicar em prejuízo para o CREF2/RS;

XVI – Obedecer aos cronogramas estabelecidos para o cumprimento das ações externas do CREF2/RS, evitando, sempre, a protelação dos trabalhos;

XVII – Primar pela economia dos custos arcados pelo CREF2/RS em todo e qualquer procedimento externo.

Art. 15º São condutas vedadas aos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS:

- I – Prestar quaisquer serviços estranhos à sua função a profissionais ou a terceiros durante o horário de expediente;
- II – Usar ou aproveitar-se indevidamente, em benefício próprio ou de terceiros, de qualquer tipo de informação reservada ou privilegiada da qual tenham tomado conhecimento em razão ou por ocasião do desempenho da função pública;
- III – Apossar-se ou utilizar indevidamente bens, direitos e créditos pertencentes ao patrimônio do CREF2/RS, para favorecimento próprio ou alheio;
- IV – Adotar comportamento que atente contra a dignidade pessoal e profissional dos colegas, seja por meio de críticas infundadas ou em sua ausência, seja por tratamento não isonômico;
- V – Exigir, insinuar ou aceitar presentes, doações, benefícios, vantagens, favores, gratificações, prêmios, recompensas, comissões, gorjetas ou cortesias de pessoas físicas, empresas, grupos econômicos ou autoridades públicas, como contrapartida de atividades profissionais;
- VI – Praticar assédio moral, entendido este como ato invasivo e lesivo da honra ou da autoestima de qualquer pessoa, ou usar de promessas, favores, chantagens, falsos testemunhos ou outros artifícios para obter proveito ilícito, incluído o de natureza afetivo-sexual;
- VII – Alterar, rasurar ou deturpar o teor de documentos;
- VIII – Usar o cargo ou função para obter favorecimentos ou servir de tráfico de influências;
- IX – Utilizar senhas eletrônicas de outros empregados, com o intuito de obter informações ou proveito ilícito para si ou para outrem;
- X – Conceder a terceiro vantagens pessoais, ou causar-lhe ônus indevido, de qualquer espécie, que comprometam direta ou indiretamente o CREF2/RS e o desempenho eficaz e digno de suas funções;
- XI – Retardar, ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer a interesse ou sentimento pessoal;
- XII – Impedir, inibir ou recusar-se, por qualquer meio ou motivo, ao desenvolvimento da ação fiscal ou qualquer outra atividade inerente às atribuições do CREF2/RS, salvo casos de força maior ou com a devida justificção;
- XIII – Recusar-se a comparecer, quando convocado, a audiência designada em qualquer procedimento administrativo ou judicial;
- XIV – Retirar das dependências do CREF2/RS, sem a indispensável autorização, qualquer documento, livro, publicação ou bem, pertencente ao patrimônio público;
- XV – Constranger qualquer cidadão a participar de eventos com caráter político-partidário, ideológico ou religioso;
- XVI – Praticar jogos e passatempos, em horário de trabalho, dentro ou fora das dependências do CREF2/RS;
- XVII – Negar-se ou resistir a transferir os conhecimentos e as atividades inerentes à sua função, quando determinado pelo superior hierárquico;
- XVIII – Delegar ou transferir, com ou sem dispêndio pecuniário, a empregados ou terceiros, tarefa ou parte de trabalho de sua exclusiva competência sem autorização do superior hierárquico;
- XIX – Omitir-se de tomar providências diante de irregularidades ocorridas nas operações e serviços de sua competência;
- XX – Comparecer ao serviço embriagado ou em estado de letargia, em razão do uso de substância entorpecente, alucinógena ou excitante;
- XXI – Prestar informações não oficiais a fiscalizados ou a terceiros.

CAPÍTULO IV

PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 16º Os Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, no exercício de suas atividades, utilizarão os seguintes documentos:

- I – Relatório semanal de atuação – relatório que deverá conter os dados das visitas realizadas comparados com os autos elaborados e as denúncias atendidas. É o relatório completo do trabalho realizado pelo Agente semanalmente, nos termos do cronograma e do roteiro elaborados, contendo as seguintes

informações: quantidade de autuações, denúncias atendidas, gastos, depoimentos, lavraturas de Boletins de Ocorrências, eventos fiscalizados, dentre outros (anexo I);

II – *Suprimento de fundos* – é o documento que contém os gastos emergenciais mensais de cada Agente. O suprimento de fundos deverá ser entregue ao coordenador do departamento no máximo até o último dia útil do mês, já com o depósito do saldo restante na conta do CREF2/RS. Somente após a execução destes procedimentos será efetuado o depósito do mês subsequente;

III – Relatório de visita interno (MPs, Vigilância, Prefeitura, Secretarias, PJQ, SAFs) – relatório de visitas em órgãos públicos, SAF's e PJQ's. No tocante aos órgãos públicos, as visitas deverão ser antecipadamente autorizadas pela Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização. Também é utilizado para encaminhamento de inatividade ou atualização de PJQ e SAF (anexo II);

IV – Controle de viaturas – controle da utilização dos veículos do CREF2/RS, que deverá ser alimentado no sistema *Spider*. As notas dos abastecimentos e controle de quilometragem (planilhas) deverão ser entregues à Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização (anexo III);

V – Relatório de Janta – o Agente de Orientação e Fiscalização deverá preencher e entregar à Assessoria do Departamento, no prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à viagem, relatório contendo a especificação do cronograma, bem como a indicação do número de dias em que o benefício de janta previsto no acordo coletivo deverá ser pago (anexo IV);

VI – Registro de intercorrência – o Agente de Orientação e Fiscalização deverá preencher e entregar à Assessoria do Departamento, caso houver ocorrência de acidente de trânsito ou qualquer eventualidade que deva ser comunicada formalmente, sob pena de processo administrativo disciplinar por omissão (anexo V);

VII – Baixa de denúncias – o Agente de Orientação e Fiscalização deverá preencher e entregar à Assessoria do Departamento tabela contendo a baixa das denúncias atendidas (anexo VI);

VIII – Termo de fiscalização de Pessoa Jurídica: utilizado para fiscalização de pessoa jurídica, pode configurar-se em auto de infração ou termo de visita. Deve ser preenchido na íntegra e sem rasuras, contendo as informações prestadas pelo proprietário, responsável técnico ou funcionário responsável pelo estabelecimento, devendo constar os dados da Pessoa Jurídica, número de registro (se houver), nome completo, e número de registro do responsável técnico e dos profissionais que trabalham no local. O agente deverá solicitar todos os documentos da Pessoa Jurídica elencados no artigo 25 da presente Resolução. Poderão ser preenchidos os seguintes documentos:

- a) Auto de infração: assinalado quando a PJ possuir irregularidades;
- b) Termo de visita: assinalado quando o local fiscalizado estiver em situação regular;

IX – Auto de infração de Pessoa Física: lavrado em caso de irregularidade de profissionais e pessoas físicas.

X – Termo de Fiscalização Sala de Atividade Física (SAF) – lavrado em casos de fiscalização de salas de atividades físicas, que são aquelas que não possuem CNPJ, mas sim alvará de autônomo. Cada profissional que estiver em exercício deverá apresentar seu respectivo alvará de autônomo. Poderão ser preenchidos os seguintes documentos:

- a) Auto de infração: assinalado quando a SAF possuir irregularidades;
- b) Termo de visita: assinalado quando o local fiscalizado estiver em situação regular;

XI – Relatório de vistoria – este documento é utilizado em duas situações:

a) caso seja necessária uma continuação de auto (tanto de PF quanto de PJ), este documento deverá ser preenchido, e no campo anexo o Agente de Orientação e Fiscalização coloca o número do auto ao qual está dando continuidade;

b) utilizado para relatório de visitas em caso de estabelecimentos que for constatado pelo Agente de Orientação e Fiscalização que não mais funcionam no local visitado, também utilizado nos casos de visitas em locais que ministram atividades de lutas, dança, yoga, capoeira, e outros casos autorizados pela Assessoria do Departamento;

c) lavrado em casos de fiscalização em Órgão Público, Entidade ou Pessoa Jurídica sem registro exigível, quando da realização de eventos onde estejam sendo ministradas atividades da área da Educação Física, sem que se possa exigir registro do órgão, entidade ou pessoa jurídica organizadora;

XII – Carta de Notificação – carta enviada pelo DEFOR ao fiscalizado que não regularizou a situação no prazo do Auto;

XIII – Atestado – documento emitido pelo AOF para atestar inatividade ou inexistência do estabelecimento (anexo VII);

XIV – Boletim de Ocorrência – lavrado em caso de flagrante de infração criminal, relatando pormenorizadamente os fatos constatados na visita fiscalizatória, e indicando, sempre que possível, a autoria do ato delituoso, bem como a materialidade do mesmo, através de fotos, filmagens, autos e termos e quaisquer outros meios de prova lícitos e admitidos em direito;

XV – Fotografias e filmagens – o Coordenador do Departamento e a Comissão de Orientação e Fiscalização poderão determinar a utilização de fotos e filmagens sempre que julgarem necessário, a fim de verificar a conduta do Agente de Orientação e Fiscalização, bem como o cumprimento do presente Código, sempre que a efetividade do procedimento exigir. Nos casos relativos às entidades que encerraram suas atividades, ou encontravam-se fechadas no momento da visita do Agente de Orientação e Fiscalização, será obrigatório o registro fotográfico de tal condição;

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

§2º As informações prestadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização, tanto no preenchimento dos documentos elencados neste artigo quanto em qualquer outro ato praticado no exercício de suas funções, gozam de fé pública, por isso devem sempre refletir a verdade dos fatos, sob pena de responsabilização nas esferas cível, administrativa e criminal.

§ 3º Durante a realização de suas atividades o Agente deverá consignar nos documentos a serem utilizados na visita todas as ocorrências que tenham vínculo com a fiscalização, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao CREF2/RS, para posterior conhecimento do Departamento de Orientação e Fiscalização para as providências cabíveis.

Art. 17º Toda e qualquer fiscalização deverá ser registrada pelo Agente em documentação própria, conforme estabelecido nesta Resolução.

§1º Quando da lavratura de autos de infração, o Agente de Orientação e Fiscalização descreverá detalhadamente os atos praticados pelo autuado que configuraram a infração praticada, não se limitando a mencionar apenas o nome da atividade exercida na forma como é conhecida tecnicamente ou pelo senso comum.

§2º Deverão constar do Termo de Fiscalização Pessoa Jurídica, Auto de Fiscalização Pessoa Física, e Termo de Fiscalização de Órgão Público, Entidade ou Pessoa Jurídica sem registro exigível, a descrição das instalações visitadas, das atividades lá desenvolvidas, do número de alunos ou presentes, das atividades prestadas pelos profissionais, e outras informações que julgar pertinentes.

§3º Sempre que houver o cancelamento de qualquer documento referente à fiscalização, o mesmo deverá ser anexado ao próximo documento lavrado, devendo o Agente de Orientação e Fiscalização justificar por escrito o motivo do cancelamento, no próprio documento cancelado, sob a rubrica e carimbo do Agente responsável, obedecidas as determinações da Comissão de Orientação e Fiscalização e Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS.

Art. 18º Caso o fiscalizado se recuse a assinar o termo de fiscalização ou o auto de infração, o Agente deverá registrar e justificar por escrito a ausência de assinatura, disponibilizando uma via do documento lavrado ao fiscalizado, o que também será consignado pelo Agente no próprio documento fiscalizatório.

Parágrafo Único: Caso o fiscalizado se negue a receber uma via do documento expedido pelo Agente de Orientação e Fiscalização, tal circunstância deverá ser relatada por escrito no próprio formulário.

Art. 19º O cronograma deverá ser cumprido na íntegra pelo Agente de Orientação e Fiscalização, e eventuais alterações somente ocorrerão caso haja a autorização específica pela Assessoria, circunstância que deverá ser registrada no relatório diário de visitas;

Art. 20º Os Agentes de Orientação e Fiscalização devem reportar-se diretamente ao Assessor do Departamento de Orientação e Fiscalização, ou pessoa por esta designada, para a obtenção de qualquer orientação ou informação a respeito do exercício de suas funções.

Art. 21º Os Agentes de Orientação e Fiscalização deverão verificar atentamente todos os documentos referentes às fiscalizações constantes no cronograma, imediatamente ao receberem os mesmos do Departamento de Orientação e Fiscalização, analisando corretamente as informações disponibilizadas e questionando a Assessoria em caso de dúvidas.

Art. 22º O Agente de Orientação e Fiscalização deverá traçar, dentro do cronograma recebido, o melhor itinerário de visitas a ser cumprido, de modo a comparecer aos destinos de forma mais eficaz e econômica, procurando informações sobre as entidades ou estabelecimentos em jornais, listas telefônicas, informativos locais e demais meios de informação disponíveis.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PRÁTICOS DE FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º As ações de fiscalização do CREF2/RS seguirão ao disposto nesta resolução, e serão promovidas conforme cronograma de visitas estabelecido pela Assessoria do departamento.

§ 1º O cronograma das ações de fiscalização do CREF2/RS abrangerá:

I – Visitas para fiscalizações estratégicas do DEFOR;

II – Atendimento de denúncias;

III – Planos específicos para fiscalização de eventos;

IV – Diligências requisitadas pelos órgãos Públicos;

V – Diligências requisitadas pelos órgãos internos do CREF2/RS.

VI – Diligências requisitadas pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS.

§ 2º Às denúncias apresentadas ao Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS será garantido o sigilo quanto à autoria e a prioridade de atendimento em relação às visitas de rotina.

Art. 24º Durante toda ação de fiscalização, o tratamento dispensado pelo Agente de Orientação e Fiscalização deverá ser rigorosamente formal, sendo-lhe vedado emitir posição pessoal a respeito de qualquer situação envolvendo o fiscalizado ou o procedimento em si.

Parágrafo único: Todas as orientações e esclarecimentos prestados pelos Agentes de Orientação e Fiscalização durante o exercício de suas funções limitar-se-ão, além do disposto nesta resolução, ao que foi determinado pela Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização e pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO EM PESSOAS JURÍDICAS

Art. 25º Na fiscalização de Pessoas Jurídicas, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Antes de iniciar a fiscalização, deverá checar no relatório de documentos emitidos pelo sistema SPW se o estabelecimento foi fiscalizado anteriormente e quais as irregularidades apontadas. Verificar também se o mesmo possui Termo de cooperação firmado com o CREF2/RS;

Parágrafo único: Caso possua termo de cooperação, deverá constar como observação “descumprimento de termo de cooperação”, bem como, na lacuna onde consta o prazo de regularização, deverão ser apontados os códigos das infrações e prazo de 10 (dez) dias;

- II – Coletar as informações da PJ e solicitar licença para averiguar todas as dependências do estabelecimento, já abordando e fiscalizando ao mesmo tempo as pessoas que estão ministrando as atividades privativas do Profissional de Educação Física;
- III – Solicitar as informações da PJ com o proprietário, responsável técnico, representante legal ou funcionário responsável pelo estabelecimento no momento da fiscalização, já colhendo a informação com relação ao nome e documentos pessoais do atendente;
- IV – Solicitar os documentos da PJ (Alvará da Vigilância Sanitária, de localização/funcionamento, CNPJ, Certificado de Registro de Funcionamento expedido pelo CREF2/RS, relação dos Profissionais de Educação Física com número de registro e lista de estagiários com seus respectivos Termo de Compromisso de Estágio – TCE) e demais documentos necessários para a averiguação e preenchimento do Auto;
- V – Realizar a consulta pelo seu netbook/notebook, ou, caso não for possível, contatar o DEFOR para averiguar todos os dados da PJ e dos Profissionais abordados/citados no momento da fiscalização, solicitando o máximo de informações e orientações possíveis;
- VI – Constatadas irregularidades de infraestrutura, incompatibilidade do quadro técnico, venda e comércio de suplementos alimentares e/ou anabólicos, equipamentos danificados, prestação de serviço colocando em risco o beneficiário ou qualquer outra irregularidade que comprometa o exercício profissional, esta situação deverá ser relatada por escrito detalhadamente e encaminhada à Assessoria do DEFOR. Os casos graves devem ser comunicados imediatamente no decorrer da visita fiscalizatória;
- VII – Apontar no auto todas as infrações constatadas, detalhando a situação fática verificada;
- VIII – Não havendo irregularidades, deverá ser lavrado Termo de Visita, constando nomes e número de registro da PJ e relação dos Profissionais.
- IX – Prestar informações ao proprietário/responsável técnico/representante legal, referente ao documento lavrado e, ao final da fiscalização, entregar a segunda via ao atendente e agradecer as informações prestadas;
- X – Sempre que o proprietário/representante legal não for profissional de Educação Física, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá chamar o profissional de Educação Física presente no local, para que fique ciente das informações que estão sendo prestadas ao proprietário/responsável legal;
- XI – Sempre que presente um representante legal da empresa ou o responsável técnico, o AOF entregará, no ato da ação fiscalizatória, notificação informando que, em caso de não regularização no prazo estabelecido, será instaurado processo administrativo fiscalizatório em desfavor da fiscalizada.

Art. 26º Na fiscalização de Pessoas Jurídicas o Agente de Orientação e Fiscalização, quando verificada a ausência de profissional de Educação Física presente, deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Lavrar no documento as atividades em andamento, colocando número de praticantes, características das instalações, recolher material de divulgação e outros documentos que possam auxiliar na fiscalização;
- II – Quando possível, indagar os praticantes sobre a frequência das atividades em desenvolvimento no local;
- III – Orientar aos praticantes sobre o risco da prática de atividades físicas sem a orientação de um Profissional habilitado, informando-os sobre o papel do CREF2/RS na proteção da sociedade;
- IV – Orientar a suspensão imediata das atividades de Educação Física no local, até que se apresente um Profissional de Educação Física habilitado para acompanhar as mesmas.

Parágrafo único: Caso a Pessoa Jurídica não apresente um Profissional de Educação Física até o término da ação fiscalizatória, a empresa será interditada, sendo permitida sua reabertura somente com a indicação de, ao menos, um profissional habilitado e responsável pelas atividades perante o Conselho, através de Requerimento de Liberação de Interdição (anexo XII)

Art. 27º Na fiscalização de Pessoas Jurídicas o Agente de Orientação e Fiscalização, quando verificado que o local está fechado, deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Lavrar Relatório de Visita com o máximo de informações possíveis;
- II – Retornar ao local em horário diferente;
- III – Fotografar a fachada do local, destacando as placas que descrevem as atividades;
- IV – Solicitar junto ao DEFOR agendamento de nova visita.

Parágrafo único: O relatório de vistoria produzido no caso específico deste artigo conterá, sempre que possível, depoimento de alguém da vizinhança ou qualquer outra testemunha que ateste a atual condição da entidade fiscalizada através de informações mais específicas de interesse do CREF2/RS.

Art. 28º Na fiscalização de Pessoas Jurídicas o Agente de Orientação e Fiscalização, quando verificada a inexistência do local, deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Lavrar relatório de vistoria com o máximo de informações possíveis;
- II – Fotografar o local;
- III – Encaminhar relatório, com Atestado (quando se tratar de empresa com registro no CREF) e relatório interno (quando se tratar de PJQ ou SAF) sobre a inexistência, ao DEFOR.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO DE SAF

Art. 29º Na fiscalização das Salas de Atividade Física o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Antes de iniciar a fiscalização, deverá checar no relatório de documentos emitidos pelo sistema SPW, se a SAF foi fiscalizada anteriormente e quais as irregularidades apontadas. Verificar também se a mesma possui Termo de cooperação firmado com o CREF2/RS;

Parágrafo único. Caso possua termo de cooperação, isto deverá constar como observação, bem como na lacuna onde consta o prazo de regularização deverá ser apontado prazo de 10 (dez) dias;

- II – Coletar as informações da SAF e solicitar licença para averiguar todas as dependências do estabelecimento, já abordando e fiscalizando ao mesmo tempo as pessoas que estão ministrando as atividades privativas do Profissional de Educação Física;

- III – Solicitar as informações da SAF com o profissional responsável ou funcionário responsável no momento da fiscalização, já colhendo a informação com relação ao nome e documentos pessoais do atendente;

- IV – Solicitar os documentos da SAF (Alvará de Autônomo, da Vigilância Sanitária, de localização/funcionamento do local, Alvará de Autônomo de outros Profissionais de Educação Física que atuem como autônomos na SAF, com número de registro, e lista de estagiários com seus respectivos Termo de Compromisso de Estágio – TCE) e demais documentos necessários para a averiguação e preenchimento do Auto;

- V – Realizar a consulta pelo seu netbook/notebook, ou, caso não for possível, contatar o DEFOR para averiguar todos os dados da SAF e dos Profissionais abordados/citados no momento da fiscalização, solicitando o máximo de informações e orientações possíveis;

- VI – Constatadas irregularidades de infraestrutura, venda e comércio de suplementos alimentares e/ou anabólicos, equipamentos danificados, prestação de serviço colocando em risco o beneficiário ou qualquer outra irregularidade que comprometa o exercício profissional, esta situação deverá ser relatada por escrito detalhadamente e encaminhada à Assessoria do DEFOR. Os casos graves devem ser comunicados imediatamente no decorrer da visita fiscalizatória;

- VII – Apontar no auto todas as infrações constatadas, detalhando a situação fática verificada;

- VIII – Não havendo irregularidades, deverá ser lavrado Termo de Visita, constando todos os dados da SAF, bem como nome e número de registro dos Profissionais;

- IX – Prestar informações ao profissional responsável ou funcionário responsável, referente ao documento lavrado e, ao final da fiscalização, entregar a segunda via ao atendente e agradecer as informações prestadas;

- X – Sempre que o profissional responsável ou funcionário responsável não for profissional de educação física, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá chamar o profissional de educação física presente no

local, para que fique ciente das informações que estão sendo prestadas ao profissional responsável ou funcionário responsável.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO, ENTIDADE OU PESSOA JURÍDICA SEM REGISTRO EXIGÍVEL

Art. 30º Na fiscalização das atividades extraclasse/curricular nas Instituições públicas e privadas de ensino o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Contatar o Coordenador Pedagógico ou o Diretor da escola;
- II – Orientar a respeito da intervenção do Profissional de Educação Física e da regulamentação da Profissão;
- III – Contatar o(s) responsável(eis) pela atividade de Educação Física na instituição;
- IV – Relatar nos documentos emitidos as informações em relação às atividades desenvolvidas pelo fiscalizado, bem como descrever o que ocorre na atividade e o público atendido;
- V – Com autorização da Assessoria do DEFOR, o AOF deverá seguir os mesmos procedimentos estabelecidos para PF em exercício ilegal;
- VI – Nas atividades Extraclasse, em caso de PJ terceirizada, lavrar Termo de Fiscalização de PJ, detalhando as ocorrências e prevendo prazo para apresentação de justificativa e providências (se necessárias);
- VII – No caso de infração ético disciplinar, o AOF deve proceder da mesma forma fixada quanto ao profissional fora da área de atuação, observando que a instituição deve receber Termo de Fiscalização de órgão público, entidade e pessoas jurídicas sem registro exigível;
- VIII – Caso não seja possível o contato com a pessoa que ministra as atividades, o AOF deverá coletar todas as informações (horários e dias da semana), lavrar relatório externo e solicitar ao DEFOR reagendar visita.

Art. 31º Na fiscalização em eventos, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Fiscalizará as pessoas que estão atuando no campo de intervenção do Profissional de Educação Física, seguindo os procedimentos:
 - a) chegar com 1 (uma) hora de antecedência do início do evento;
 - b) contatar o representante da Federação Esportiva ou o responsável pelo evento;
 - c) contatar os Profissionais que compõem a Comissão Técnica – responsáveis pelas equipes – antes do início das atividades, solicitando a apresentação do registro profissional, orientando quanto à irregularidade constatada (se houver) e às providências que serão adotadas (seguir os procedimentos da PF);
 - d) aguardar o início da atividade, para que seja caracterizado o exercício ilegal, e lavrar o Auto.
- II – Durante toda a ação, o tratamento deverá ser formal, em nenhum momento deverá emitir posição pessoal, baseando todas as orientações e esclarecimentos nas Leis e Resoluções reconhecidas pelo Sistema CONFEF/CREFs;
- III – Não deverá interferir no andamento da competição, devendo permanecer fora do espaço reservado para o desenvolvimento das atividades do(s) atleta(s);
- IV – Caso o fiscalizado recuse-se a assinar o documento lavrado ou fornecer sua qualificação, o AOF deverá, se possível, qualificar duas testemunhas para constar no auto de infração ou solicitar auxílio policial.

Art. 32º Na fiscalização em Órgãos Públicos e entidades e pessoa jurídica sem registro exigível, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I – Contatar o Prefeito, Secretário, Chefe de Gabinete ou responsável pelas atividades de Educação Física oferecidas à população;
- II – Orientar a respeito da intervenção do Profissional de Educação Física e da regulamentação da Profissão;
- III – Contatar o(s) responsável (eis) pela orientação das atividades de Educação Física;
- IV – Lavrar Termo de Fiscalização de órgão público, entidade e pessoa jurídica sem registro exigível e relatar as informações em relação às atividades desenvolvidas pelo fiscalizado, bem como descrever o que ocorre na atividade e o público atendido;

V – Com autorização da Assessoria do DEFOR, o AOF deverá seguir os mesmos procedimentos estabelecidos para PF em exercício ilegal;

VI – No caso de infração ético disciplinar, o AOF deve proceder da mesma forma fixada quanto ao profissional fora da área de atuação,, observando que a instituição deve receber Termo de Fiscalização de órgão público, entidade e pessoas jurídicas sem registro exigível;

VII – Caso não seja possível o contato com a pessoa que ministra as atividades, o AOF deverá coletar todas as informações (horários e dias da semana), e lavrar relatório externo.

Parágrafo único. Caso não conste atividades próprias do profissional sendo desenvolvidas no Município (não possua clubes, praças com aparelhos, atividades desportivas, academias ou afins), o AOF deverá lavrar relatório de vistoria informando tudo que visualizou e possíveis pessoas que contactou.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Art. 33º Na fiscalização dos estagiários/acadêmicos o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Solicitar o TCE dos estagiários, verificando o prazo de vigência, horário de estágio, bem como nome completo e documento de identificação do estagiário. Os TCE's são renovados a cada seis meses e o estagiário pode permanecer no mesmo estabelecimento por até dois anos, salvo no caso de pessoas portadoras de deficiência em que o prazo é maior;

Parágrafo único. É considerado estágio curricular obrigatório e não obrigatório quando houver a apresentação de TCE nos termos da Lei do Estágio (Lei 11.788/2008), caso contrário o estágio é descaracterizado e o acadêmico será considerado PF em exercício ilegal da profissão;

II – Confirmada a relação de estágio, caso o estagiário esteja desacompanhado a empresa deverá ser autuada por permitir atuação de estagiário sem acompanhamento profissional;

III – Apresentado comprovante de matrícula e regularidade vigente e verificada a ausência de Termo de Compromisso de Estágio nos termos da Lei 11.788/08, a empresa deverá ser autuada por: permitir atuação de estudante de educação física como estagiário com TCE irregular ou ausente.

IV – Caso o fiscalizado não apresente comprovante de matrícula e regularidade vigente ou TCE, lavrar auto de infração por exercício ilegal da profissão.

Parágrafo único: Caso o estudante não esteja acompanhado por profissional habilitado, ainda que apresente comprovante de matrícula e regularidade vigente, será autuado por exercício ilegal da profissão.

Art. 34º Na fiscalização das Pessoas Físicas sem Graduação em Educação Física, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Entrar em contato com o CREF2/RS para verificar se o fiscalizado foi autuado anteriormente, e, em caso afirmativo, fazer constar no auto a reincidência;

II – Informar no Auto de Infração a função que está sendo exercida pelo fiscalizado e descrever detalhadamente a atividade, solicitando suspensão imediata das atividades, por serem próprias do Profissional de Educação Física, conforme legislação vigente, devendo esta suspensão imediata constar na lacuna do prazo no auto de infração;

III – Não havendo a suspensão da atividade por recusa do fiscalizado, o AOF deve registrar BO no distrito policial mais próximo, face o delito de desobediência;

IV – Relatar com detalhes as situações encontradas constando a localização do fiscalizado, sua ação efetiva no momento da fiscalização, número aproximado dos clientes atendidos e outras informações úteis;

V – Toda a ocorrência ou orientação deverá ser apontada no Auto;

VI – O Auto deve ser preenchido com o máximo de informações e dados possíveis;

VII – Caso o fiscalizado se negue a prestar informações, deve ser lavrado o BO com a sua descrição física (o mais detalhado possível), o local onde foi encontrado em suspeita de exercício ilegal da profissão, bem como, lavrado o Auto de PJ e entregue ao Responsável Técnico ou, na ausência/inexistência deste, ao Representante Legal;

VIII – Entregar ao fiscalizado, notificação contendo prazo de 10 dias para apresentação de defesa por escrito ao CREF2/RS (endereço aos Cuidados do DEFOR);

IX – Expirado o prazo estabelecido no inciso VIII, não regularizado o exercício ilegal ou na ausência de apresentação de defesa, o Departamento de Orientação e Fiscalização providenciará a documentação para apresentação de Denúncia Crime, encaminhando o processo ao Departamento Jurídico;

Parágrafo único: Os casos graves em que, após enviada denúncia crime ao Ministério Público não gerarem processos judiciais por iniciativa daquele órgão, poderão ser objeto, a critério da COF, de queixa crime a ser distribuída na justiça comum.

Art. 35º Na fiscalização das Pessoas Físicas Graduada em Educação Física sem registro, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Entrar em contato com o CREF2/RS para verificar se o fiscalizado foi autuado anteriormente, e, em caso afirmativo, lavrar auto com prazo de 10 (dez) dias;

II – Solicitará ao fiscalizado que apresente documento que comprove a Graduação em Educação Física (diploma, certificado de conclusão de curso, cédula de identificação do MEC). Em caso positivo, lavrar o Auto de Infração de PF, determinando que o fiscalizado efetue seu registro junto ao CREF2/RS no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de autuação;

III – Caso não apresente documento que comprove a formação, o fiscalizado será orientado a suspender imediatamente as atividades e apresentar defesa por escrito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de autuação;

IV – Se a regularização ou defesa não for apresentada no prazo determinado, será encaminhada Carta de Notificação com prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de recebimento. Após, o fiscalizado será encaminhado ao Ministério Público Estadual para as investigações de estilo e providências.

Art. 36º Na fiscalização de registrados ministrando atividades fora da área de atuação, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá seguir os seguintes procedimentos:

I – Contatar o DEFOR, para verificar se o fiscalizado já foi autuado anteriormente. Em caso positivo, irá autuá-lo, lavrando o Auto de Fiscalização, relatando a situação e solicitará que o mesmo apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias;

II – Caso não haja reincidência, o AOF lavrar o Auto de Fiscalização, relatando a situação, e solicitará que o fiscalizado apresente defesa no prazo de 30 (trinta) dias sob pena de encaminhamento da sua conduta para análise e providências da Comissão de Ética. No momento da fiscalização, a pessoa fica notificada das conclusões do Auto.

TÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES

Art. 37º São consideradas infrações de Pessoa Física a verificação das seguintes condições:

I – Diplomado em Educação Física sem registro exercendo atividade Profissional;

II – Pessoa Física exercendo atividade Profissional da Educação Física – exercício ilegal da profissão;

III – Profissional sem porte da Cédula de Identidade Profissional ou vencida;

IV – Profissional em atividade com Registro suspenso ou baixado;

V – Profissional exercendo atividade fora da área de atuação;

- VI – Profissional irregular com o CREF2/RS; (cadastro desatualizado)
- VII – Responsável técnico descumprindo obrigações inerentes à função;
- VIII – Infração ao Código de Ética;
- IX – Profissional com Registro em outro estado.

Art. 38. São consideradas infrações de Pessoa Jurídica a verificação das seguintes condições:

- I – Pessoa Jurídica sem registro;
- II – Quadro de Profissionais desatualizado;
- III – Instalações irregulares;
- IV – Sem certificado de funcionamento exposto em lugar público e visível e/ou vencido;
- V – Pessoa Jurídica sem responsável técnico cadastrado ou com substituição não comunicada dentro do prazo;
- VI – Permitir atuação de diplomado em Educação Física sem registro;
- VII – Permitir a atuação de Pessoa Física exercendo atividade de Profissional de Educação Física;
- VIII – Permitir a atuação de Profissional em situação irregular: com registro baixado, suspenso ou cancelado;
- IX – Permitir a atuação de estagiário sem supervisão de Profissional habilitado;
- X – Ausência de placa advertindo sobre as consequências do uso de anabolizantes;
- XI – Sem Profissional de Educação Física presente.
- XII – Permitir Profissional de Educação Física fora da área de atuação;
- XIII – Permitir atuação de estudante de Educação Física como estagiário com TCE irregular ou ausente;
- XIV – Sonegação de informações/documentos e/ou embarço à Fiscalização
- XV – Desacatar Agente de Orientação e Fiscalização ou funcionário a serviço da fiscalização.

§1º Em caso de substituição de responsável técnico, o prazo para a empresa efetuar a devida substituição é de 05 (cinco) dias a contar do desligamento do anterior, sob pena de infração ao inciso V do presente artigo;

§2º Realizado o desligamento do responsável técnico e sua substituição no prazo previsto no parágrafo primeiro, a empresa terá o prazo previsto no inciso I do Artigo 41 para o envio de comprovação do cumprimento da obrigação, sob pena de infração ao inciso V do presente artigo;

§3º Será a PJ autuada pelo inciso VI quando verificada a permissividade de atuação de diplomado em Educação Física sem registro, nos casos em que for verificada a ausência, concomitante, de profissionais de Educação Física registrados, a autuação dar-se-á pelo inciso XI.

Art. 39º São consideradas infrações de Sala de Atividade Física a verificação das seguintes condições:

- I – SAF com instalações em condições irregulares;
- II – Permitir atuação de estudante de Educação Física como estagiário com TCE irregular ou ausente;
- III – Permitir a atuação de Pessoa Física exercendo atividade Profissional da Educação Física;
- IV – Permitir a atuação de profissional em situação irregular: com registro baixado, suspenso ou cancelado;
- V – Permitir a atuação de estagiário sem supervisão de profissional habilitado;
- VI – SAF sem placa advertindo sobre uso de anabolizantes;
- VII – Permitir profissional de educação física fora da área de atuação;
- VIII – SAF sem Profissional presente.
- IX – Diplomado em Educação Física sem registro exercendo atividade Profissional;

Parágrafo único – Será a SAF autuada pelo inciso IX quando verificada a permissividade de atuação de diplomado em Educação Física sem registro, nos casos em que for verificada a ausência, concomitante, de profissionais de Educação Física registrados, a autuação dar-se-á pelo inciso VIII.

Art. 40º As infrações cometidas são classificadas como:

- I – Gravíssimas;
- II – Graves;
- III – Leves.

Parágrafo único. As penalidades previstas para cada tipo de infração restam dispostas na Resolução anual do CREF2/RS que trata das multas.

Art. 41º Dos prazos para apresentação de defesa, regularização ou recurso:

- I – 30 dias para apresentação de defesa e/ou regularização a partir da lavratura do Auto de Infração e/ou do recebimento notificação no ato da ação fiscalizatória, quando não reincidente;
- III – 10 dias para apresentação de Defesa e/ou regularização a partir da lavratura do Auto de Infração e/ou do recebimento notificação no ato da ação fiscalizatória, em caso de reincidência e/ou descumprimento de TC;
- II – 10 dias para apresentação de defesa e/ou regularização a partir do recebimento, via postal, da notificação;
- IV – 10 dias, em caso de recurso de decisão prolatada pela Comissão de Orientação e Fiscalização, a contar do recebimento da notificação de ciência da decisão e nos demais casos;

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 42º Das fases que antecedem a abertura de Processo Administrativo de Fiscalização:

- I – Planos de Ação e Estratégias;
- II – Visita de orientação com Auto de Infração;
- III – Notificação;
- IV – Defesa/Justificativa.

Art. 43º O processo administrativo de fiscalização do CREF2/RS é composto pelas seguintes fases:

- I – Autuação – Abertura de PAD/FIS;
- II – Autorização de Abertura de PAD/FIS;
- III – Auto de infração que originou o PAD FIS com demais provas coletadas;
- IV – Notificação da autuação, quando houver;
- V – Justificativa/Defesa;
- VI – Parecer do Membro da Comissão;
- VII – Decisão prolatada pela Comissão de Orientação Fiscalização;
- VII – Encaminhamento da decisão para ciência e homologação da Plenária;
- VIII – Certidão de Arquivamento, assinatura de Termo de Cooperação, encaminhamento ao Departamento
- IX – Jurídico para elaboração de ação judicial, notificação de aplicação de penalidade ou decisão diversa;
- X – Notificação da decisão;
- XI – Recurso de decisão prolatada pela Comissão de Orientação e Fiscalização.
- XII – Parecer de juízo de admissibilidade por membro da Comissão de Orientação e Fiscalização do
- XIII – CREF2/RS;
- XIV – Encaminhamento para a Presidência para nomeação de Conselheiro relator em reunião de Plenária;
- XV – Parecer do Conselheiro Regional nomeado;
- XVI – Apreciação e julgamento da Plenária;
- XVII – Arquivamento ou Aplicação de penalidade/multa

Parágrafo Único: O processo administrativo fiscalizatório será aberto quando verificadas infrações cometidas pelas pessoas jurídicas e SAF's; quando se tratar de infrações cometidas por profissionais de Educação Física, os autos serão encaminhados à Comissão de Ética Profissional.

CAPÍTULO II

PLANOS DE AÇÃO E ESTRATÉGIAS

Art. 44º A fase de Planos de Ação e Estratégias compreende atos e procedimentos preparatórios para as ações de fiscalização do CREF2/RS, visando otimizar condutas para garantir o melhor rendimento dos trabalhos da equipe de Agentes de Orientação e Fiscalização, consistente em:

- I – Verificação de Denúncias;
- II – Mapeamento de cidades/áreas a serem fiscalizadas;
- III – Pesquisa de entidades não registradas no CREF2/RS.

Art.45º O levantamento das entidades e estabelecimentos a serem fiscalizados será realizado pela equipe interna do Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, através de informações advindas do sistema de dados cadastrais do Conselho, de denúncias originadas de qualquer cidadão, desde que por escrito, ou ainda com informações obtidas por meio de notícias veiculadas nos diversos meios de comunicação, bem como pesquisas realizadas pelos Agentes de Orientação e Fiscalização.

Parágrafo único. Os Agentes de Orientação e Fiscalização deverão realizar diligências externas necessárias ao atendimento dos interesses do CREF2/RS, devendo tais procedimentos constar na programação do roteiro de visitas a ser cumprido.

Art. 46º A elaboração do cronograma a ser cumprido por cada Agente de Orientação e Fiscalização será providenciada e organizada pela Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização ou por colaborador designado pela mesma.

Parágrafo único. Estará impedido de fiscalizar o Agente de Orientação e Fiscalização que possua, ou tenha possuído:

- I – Em relação ao Profissional de Educação Física ou cidadão a ser fiscalizado, parentesco de qualquer espécie até o terceiro grau;
- II – Em relação ao cidadão a ser fiscalizado, amizade íntima ou inimizade capital;
- III – Em relação ao estabelecimento ou à entidade a ser fiscalizada vínculo empregatício, desde que tenha se encerrado há menos de 5 anos;
- IV – Amizade íntima ou inimizade capital com proprietários, gestores ou responsáveis técnicos de entidades ou estabelecimentos a serem fiscalizados.

Art. 47º Recebido o cronograma a ser cumprido, mediante confirmação via e-mail, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá proceder, antes de iniciar os procedimentos externos, à minuciosa conferência dos documentos e dados que o integram, realizando pesquisas dos Municípios e/ou bairros e eventos a serem visitados, coletando o maior número de informações, elaborando o roteiro de visitas a ser cumprido, sendo que toda e qualquer inconsistência ou inexistência de informações deverá ser imediatamente comunicada à Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização, para que este providencie as correções ou esclarecimentos necessários.

CAPÍTULO III

DA VISITA FISCALIZATÓRIA

Art. 48º A fase de visita fiscalizatória inicia-se com os procedimentos de localização das entidades ou endereços indicados no roteiro de visitas pelos Agentes de Orientação e Fiscalização.

Parágrafo único: O CREF2/RS providenciará, dentro do possível, a melhor estrutura de auxílio aos Agentes de Orientação e Fiscalização para localização de endereços e rotas de fiscalização, através, inclusive, de investimento em tecnologias de informação e comunicação.

Art. 49º O Agente de Orientação e Fiscalização, antes de iniciar a fiscalização, deverá checar no relatório do sistema de dados do Conselho se a entidade já foi objeto de fiscalização anterior, verificando os tipos de autuações, para fins de constatação de reincidência ou outra situação relevante para a fiscalização.

Parágrafo único. Caso a entidade não conste no relatório do sistema de dados do Conselho, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá formular consulta ao Departamento de Orientação e Fiscalização via telefone ou qualquer outro meio determinado pela Assessoria.

Art. 50º Localizado o endereço constante do roteiro de visitas, no qual deverá ser realizada a fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização promoverá a abordagem dos responsáveis pelo estabelecimento, seguindo os seguintes procedimentos básicos estabelecidos nesta Resolução.

§1º Constitui prerrogativa funcional dos Agentes de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS o livre acesso às dependências de qualquer estabelecimento ou entidade prestadora de serviços estabelecidos no art. 3º da Lei Federal 9.696/98.

§2º As informações prestadas pelo Agente de Orientação e Fiscalização durante a fase de visita devem objetivar sempre o pleno esclarecimento do fiscalizado ou interessado, baseadas em disposições legais ou em orientações oficialmente divulgadas pelo CREF2/RS, devendo o Agente tratar o cidadão sempre com civilidade e rigoroso formalismo.

§3º Salvo na ocorrência de flagrante exercício ilegal da profissão ou outra infração penal, o Agente de Orientação e Fiscalização não interromperá a intervenção profissional sem a autorização específica da Assessoria da Fiscalização, devendo preferencialmente aguardar o término da aula em curso para iniciar a abordagem ao fiscalizado.

§4º Na ausência do responsável técnico da entidade, o Agente de Orientação e Fiscalização requisitará alguém para acompanhá-lo na visita, ou ainda, na ausência de qualquer outra pessoa, cumprirá seu dever funcional ainda que desacompanhado.

§5º Caso o fiscalizado alegue estar amparado por decisão judicial capaz de impedir o exercício da fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização requisitará a apresentação do documento de identidade do fiscalizado que comprove tal situação, e, se necessário, da decisão judicial mencionada, devendo, em caso de dúvidas, contatar a Assessoria do Departamento.

Art. 51º Caso haja resistência por parte do responsável pelo estabelecimento a ser fiscalizado em autorizar a entrada ou o exercício pleno da fiscalização, o Agente de Orientação e Fiscalização acionará auxílio policial, em virtude do prescrito nos arts. 329 e 330 do Código Penal, ou qualquer outra previsão legal aplicável ao caso específico.

Art. 52º Encerrada a visita do estabelecimento, se o Agente de Orientação e Fiscalização não identificar qualquer infração à legislação que regulamenta a Profissão da Educação Física, providenciará a lavratura de Termo de Visita, colhendo assinatura do responsável pela entidade e fornecendo a este cópia do documento.

Art. 53º O Agente de Orientação e Fiscalização deverá estar atento à identificação de novos estabelecimentos prestadores de serviços relativos a atividades físicas e desportivas, além dos constantes no Roteiro de Visitas, devendo tais entidades serem fiscalizadas, desde que não acarrete prejuízos ao atendimento das denúncias previstas no Roteiro de Visitas.

CAPÍTULO IV

DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 54º A autuação do Profissional, Pessoa Física, SAF ou da Pessoa Jurídica pelo Agente de Orientação e Fiscalização será promovida em casos de infrações a qualquer dispositivo normativo que regulamente a Profissão da Educação Física, devendo ser adequada conforme o caso específico.

Art. 55º O único documento hábil ao registro da autuação pelo Agente de Orientação e Fiscalização é o *Termo de Fiscalização / Auto de Infração*, que poderá ser: Pessoa Jurídica, Pessoa Física ou SAF, devendo estar acompanhado de um relatório de vistoria, quando necessário, para fins de registro de informações detalhadas dos fatos e informações relativas à ocorrência.

Art. 56º Constitui direito do fiscalizado, inclusive na condição de preposto do estabelecimento fiscalizado, o acesso a uma via do Auto de Infração, tendo ou não assinado o documento.

Parágrafo único. Caso o fiscalizado se negue a assinar ou a receber o Auto de Infração, o Agente de Orientação e Fiscalização deverá registrar a negativa no próprio documento, bem como informar que foi deixada uma via do Auto com o fiscalizado.

Art. 57º Caso a ocorrência, objeto da autuação, configure também a prática de infração penal, uma vez finalizada a lavratura e entrega do Auto de Infração ao fiscalizado, o Agente de Orientação e Fiscalização encaminhará aos autos à Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização para a tomada das devidas providências junto ao Departamento Jurídico.

Parágrafo único: As autuações motivadas exclusivamente pela prática do exercício ilegal da profissão de Educação Física serão encaminhadas a Comissão de Orientação e Fiscalização após o término do prazo estipulado para regularização ou defesa que, após análise, deliberará sobre o encaminhamento, ou não, ao Departamento Jurídico do CREF2/RS para elaboração de denúncia crime, nos termos do art. 84.

CAPÍTULO V

JUSTIFICATIVA/DEFESA

Art. 58º Firmado o auto de infração pelo Agente de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, o fiscalizado poderá apresentar a sua Justificativa ou Defesa, por escrito, no prazo de 30 dias, conforme artigo 41 desta Resolução, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da lavratura do auto de infração.

§1º A apresentação da justificativa ou defesa dar-se-á, preferencialmente, mediante protocolo do documento (Anexo VIII) ou através de carta endereçada a Comissão de Orientação e Fiscalização desde que constem os dados do fiscalizado, número do Auto de Infração ou decisão contestada, bem como, assinatura do responsável pelo estabelecimento, subscrito pelo fiscalizado ou por seu procurador devidamente constituído, na sede do CREF2/RS ou também através de envio postal, sendo neste último caso considerada para fins de protocolo a data da postagem registrada pelo carimbo da empresa responsável pela entrega.

§2º A Justificativa ou Defesa deverá ser apresentada de forma legível, bem como munida de documentação comprobatória dos fatos alegados.

§3º Não será considerada a justificativa/defesa encaminhada ao CREF2/RS por meios eletrônicos de qualquer espécie, sendo somente admitida através de documento físico e assinada na forma deste artigo, salvo o documento do anexo XII, para fins de liberação da interdição do estabelecimento.

§4º Caso no último dia do prazo não haja expediente administrativo no CREF2/RS, será considerada tempestiva a Justificativa/Defesa protocolada até o dia útil subsequente.

Art. 59º A Justificativa/Defesa instaurará a fase contenciosa do processo administrativo de fiscalização.

Art. 60º A Justificativa ou defesa mencionará:

- I – A autoridade a quem é dirigida;
- II – A qualificação do fiscalizado;
- III – O número do documento a qual se refere;
- IV – O resumo dos fatos, os motivos de fato e de direito em que se fundamenta e provas que possuir;
- V – O pedido, com suas especificações.

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

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

§3º Não sendo impugnado o auto de infração, a autoridade certificará a revelia e realizará a autuação promovida, sendo de responsabilidade do Departamento de Orientação e Fiscalização encaminhar para a COF para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA AUTUAÇÃO E FORMAÇÃO DO PROCESSO FISCALIZATÓRIO

Art. 6º Verificado pelo DEFOR, recebimento de justificativa ou defesa, esta deve ser carimbada contendo a data e a forma do recebimento, atribuindo-se a cada uma um número de protocolo que a caracterizará para todos os fins, sendo registrado no sistema informatizado utilizado pelo CREF2/RS.

§1º No DEFOR, será elaborado Termo de Autuação com a síntese dos fatos relacionados ao fiscalizado, que juntamente com o Auto de Infração que gerou a solicitação de abertura serão encaminhados ao Presidente do CREF2/RS, que autorizará, ou não, a abertura do Processo.

§2º Serão arquivados os autos de fiscalização, pelo DEFOR, quando verificada a regularização, e não seja o fiscalizado reincidente na mesma, bem como, quando não autorizada a abertura pela Presidência do CREF2/RS.

§3º Serão priorizadas as aberturas de processos fiscalizatórios quando verificada a prática de infrações graves e gravíssimas ou reincidência de qualquer infração.

Artigo 62º Sendo realizada autorização de abertura pelo Presidente do CREF2/RS, será instaurado o Processo Administrativo de Fiscalização.

Parágrafo único: A capa dos autos deverá conter:

- I – Nome da Pessoa Jurídica
- II – Número da Pessoa Jurídica
- III – Número do Processo de Fiscalização
- IV – Código de barras
- V – Número da região e Cidade

Art. 63º O julgamento do processo compete:

- I – Em primeira instância, à Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS cuja eficácia se dará após ciência e homologação da Plenária.
- II – Em segunda instância, à Plenária do CREF2/RS.

CAPÍTULO VII

DO PARECER DO MEMBRO DA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 64º Após a formação do processo com a juntada de todos os documentos relacionados e defesa/justificativa apresentada, o Processo será encaminhado ao Membro da Comissão de Orientação e Fiscalização nomeado pela Comissão de Orientação e Fiscalização, para elaboração de Parecer no prazo máximo de 30 dias úteis.

Art. 65º O parecer opinativo conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação, devendo referir-se expressamente acerca de todos os fatos e documentos do processo, bem como de todas as alegações expostas nas razões de defesa suscitadas pelo impugnante.

§1º Da decisão de primeira instância não caberá pedido de reconsideração à Comissão de Orientação e Fiscalização, sendo questionada apenas mediante recurso;

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

CAPÍTULO VIII

DO JULGAMENTO

Art. 66º Após o parecer opinativo do membro da Comissão de Orientação e Fiscalização, serão os respectivos autos remetidos para julgamento da Comissão de Orientação e Fiscalização, a qual, neste caso, poderá reformar o parecer, mesmo a desfavor do fiscalizado.

Art. 67º Após o julgamento da Comissão de Orientação e Fiscalização, de manutenção ou reforma do parecer elaborado pelo membro nomeado, o processo será encaminhado para Plenária para ciência e homologação.

Art. 68º Da decisão de primeira instância caberá recurso à Plenária do CREF2/RS, sem efeito suspensivo, dentro dos 10 (dez) dias seguintes à ciência da decisão.

Parágrafo único. Aplicam-se ao recurso previsto neste artigo as regras de protocolo estabelecidas nesta resolução.

CAPÍTULO IX

DO RECURSO

Art. 69º A decisão de segunda instância é irrecorrível, pondo fim ao processo de fiscalização.

Art. 70º Quando do recebimento do recurso interposto pelo fiscalizado, a Comissão de Orientação e Fiscalização nomeará um membro para que seja feito o juízo de admissibilidade do recurso, que poderá ser recebido ou ter seu recebimento negado, sendo em caso de recebimento, encaminhado os autos à Presidência do CREF2/RS para nomeação do relator, dentre os membros da Plenária.

§1º. Verificada causa de modificação da decisão quando do juízo de admissibilidade, cuja decisão não cause prejuízo ao recorrente, poderá a COF reconsiderar sua decisão, fundamentada através de parecer, devendo ser o recorrente intimado da alteração e reaberto o prazo recursal.

§2º Nomeado o relator do processo, este elaborará relatório e voto, no prazo de 30 dias, podendo este ser prorrogado por igual período mediante solicitação justificada, pautado nos argumentos apontados pelo recorrente, manifestando-se, fundamentadamente, quanto à procedência ou improcedência da matéria recursal.

§3º Feito o relatório, o relator o encaminhará para a secretaria, a fim de que seja incluído na próxima pauta de reunião Plenária seu julgamento.

Art. 71º Na sessão de julgamento do recurso, o Presidente da Plenária, ou o seu substituto, dará início aos trabalhos, com a leitura do número do processo cujo recurso será apreciado, o nome das partes e a petição de interposição do recurso.

Art. 72º Em seguida, o Presidente da Plenária passará a palavra ao Membro Relator, que procederá à leitura da decisão recorrida, das razões do recurso interposto e, por fim, do seu relatório e voto sobre o mérito do recurso.

Art. 73º Na sequência, o Presidente da Plenária iniciará a tomada de votos por:

I – Procedência do recurso;

II – Improcedência do recurso;

III – Parcial procedência, devendo neste caso indicar os tópicos modificados do julgamento da Comissão de Orientação e Fiscalização.

§1º As decisões da Plenária em matéria recursal serão tomadas pela maioria dos presentes, respeitado, para a sessão de julgamento, o quorum mínimo de 2/3 de seus membros.

§2º Na hipótese de empate na votação, caberá ao Presidente da Plenária o voto de desempate.

Art. 74º Encerrada a sessão, será lavrada ata da votação contendo o resultado final, devendo o fiscalizado ser notificado no prazo máximo de 30 (trinta) dias sobre o teor da decisão proferida em colegiado.

CAPÍTULO X

DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 75º A decisão proferida no processo administrativo de fiscalização do CREF2/RS, transitada em julgado, que acolher as alegações contidas na impugnação ou recurso, poderá determinar, fundamentadamente, em relação a atos praticados durante a fiscalização:

I – Revogação: aplicada aos atos que se mostrarem inconvenientes ou inoportunos aos interesses do CREF2/RS, respeitando-se sempre os direitos adquiridos;

II – Anulação: aplicada aos atos elvidos de vício(s) de legalidade.

§1º Os efeitos da anulação de um ato serão sempre retroativos, enquanto que no caso da revogação, a retroatividade dependerá de previsão expressa na decisão administrativa.

§2º A revogação ou anulação poderá ser parcial ou integral em relação aos atos praticados no processo administrativo de fiscalização do CREF2/RS.

CAPÍTULO XI

DO TRÂNSITO EM JULGADO E DO ARQUIVAMENTO

Art. 76º Considerar-se-á transitada em julgado a decisão proferida nos autos do processo administrativo de fiscalização que se mostre imutável em razão da preclusão do direito de defesa ou de recurso em qualquer de suas modalidades.

Art. 77º Os processos administrativos de fiscalização poderão ser revistos pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da decisão proferida.

Parágrafo único: Da revisão do processo prevista neste artigo não poderá resultar agravamento de eventual sanção.

Art. 78º Transitada em julgado a decisão administrativa, o processo de fiscalização será arquivado pelo Departamento de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS, em arquivo físico ou através de meio eletrônico que garanta pleno acesso aos funcionários e preservação das informações.

CAPÍTULO XII

DO TERMO DE COOPERAÇÃO

Art. 79º A decisão administrativa que determinar a assinatura de Termo de Cooperação será encaminhada à Comissão de Orientação e Fiscalização, para agendamento das audiências de assinatura.

Art. 80º A empresa será intimada, com prazo mínimo de 15 dias de antecedência, da data designada para assinatura do Termo de Cooperação.

Art. 81º Caso o representante da empresa se negue a assinar o Termo de Cooperação ou não compareça à audiência, será aplicada multa, nos termos da Resolução de Multa publicada pelo CREF2/RS.

§1º. Poderá ser enviada justificativa de ausência até o dia e horário designado para audiência.

§2º. Caberá a COF a análise da justificativa e aceitação, ou não, da mesma.

§3º. Aplicam-se ao envio de justificativa o previsto neste artigo as regras de protocolo estabelecidas nesta resolução.

§4º Ficará a cargo da fiscalizada a comprovação de envio dentro das condições a que dispõe o parágrafo primeiro.

Art. 82º Caso a empresa descumpra o Termo de Cooperação e pratique novas infrações, será concedido prazo de defesa/justificativa, sendo reaberto o processo administrativo fiscalizatório para análise da defesa e elaboração de parecer.

Art. 83º Os prazos estabelecidos em caso de descumprimento do Termo de Cooperação estão estipulados no art. 41 desta Resolução.

TÍTULO VI

DOS PROCESSOS JUDICIAIS

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE DENÚNCIA CRIME

Art. 84º Quando verificado o exercício ilegal da profissão o Agente de Orientação e Fiscalização tomará as seguintes providências

- I – Preencher o Auto de Infração;
- II – Notificar imediatamente para suspensão das atividades;
- III – Verificar a regularização da ilegalidade;
- IV – Encaminhar o expediente ao DEFOR;
- V – Encaminhar a COF para deliberação acerca da abertura de Processo Administrativo para apresentação de Denúncia Crime.

Art. 85º O Departamento de Orientação e Fiscalização montará o processo para apresentação de Denúncia Crime pelo Departamento Jurídico.

CAPÍTULO II

DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA

Art. 86º O Departamento de Orientação e Fiscalização, quando verificada a não regularização de Pessoa Jurídica quanto ao seu registro no Conselho, encaminhará o Processo Administrativo Fiscalizatório ao Departamento Jurídico para a propositura de Ação Civil Pública, anexando na contracapa relatório contendo:

- I – Endereço da empresa;
- II – Razão social, inscrição de CNPJ e nome fantasia, quando existirem;
- III – Ano e número dos autos de infração;
- IV – Relação das infrações apontadas nos autos.

Art. 87º O Departamento de Orientação e Fiscalização encaminhará o processo somente após o Trânsito em Julgado da Decisão da Comissão de Orientação e Fiscalização para apresentação de Ação Civil Pública pelo Departamento Jurídico.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88º O disposto nesta resolução não dispensa a aplicação das normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação Física às questões relativas à fiscalização da Profissão ou quaisquer outras.

Art. 89º O preenchimento dos formulários definidos nesta Resolução poderá ser substituído por procedimentos informatizado, desde que garantidos aos fiscalizados o contraditório, a ampla defesa e a publicidade dos atos de fiscalização.

Art. 90º A Assessoria do Departamento de Orientação e Fiscalização poderá expedir orientações técnicas como instrumentos de padronização de condutas para questões específicas que envolvam a rotina do departamento e que não estejam previstas nesta Resolução, devendo ser aprovadas previamente pela Comissão de Orientação e Fiscalização do CREF2/RS.

Art. 91º Todos os documentos (notificações e intimações) emitidos no processo administrativo de fiscalização, enviados ao fiscalizado, são originais e o envio é realizado via AR, assinados pela Assessoria do DEFOR, pelo Presidente da Comissão ou pelo Presidente do CREF2/RS, através de assinatura digital.

Art. 92º Os processos serão registrados em sistema informatizado e devem ser atualizados sempre que houver mudança de status.

Art. 93º O fiscalizado tem direito a ciência da tramitação do processo, vista e a obter cópias dos documentos nele contidos, mediante solicitação expressa e por escrito.

Art. 94º Fazem parte integrante deste Código os seguintes apêndices:

- I – Anexo I – Relatório semanal de atuação
- II – Anexo II – Relatório de Visita Interno
- III – Anexo III – Controle de viaturas
- IV – Anexo IV – Relatório de Janta
- V – Anexo V – Registro de intercorrência
- VI – Anexo VI – Baixa de denúncias
- VII – Anexo VII – Atestado
- VIII – Anexo VIII – Formulário de Justificativa/Defesa
- IX – Anexo IX – Quadro esquemático de algumas situações de fiscalização previsíveis e respectivas condutas a serem adotadas
- X – Anexo X – Legendas e Siglas
- XI – Anexo XI – Instruções de Utilização
- XII – Anexo XII – Requerimento de liberação de interdição

Parágrafo único: Caso seja necessário, a Plenária poderá autorizar outros tipos de documentos, que serão anexados nesta Resolução, após aprovação.

00/00 a 00/00/2016

Município	Tipo	Nome	Data	Tipo de Doc	Infracões
-----------	------	------	------	-------------	-----------

Tempo de deslocamento	#REF!
Total de KMI rodados	#REF!
Tempo de consulta	#REF!
Tempo de digitação	00:00
Tempo de relatórios	#REF!
Tempo de estudo roteiro	#REF!
Tempo de 4ª socialização	#REF!
Documentos gerados	#REF!

Termo de Vencida SAF	Relatório Interno	Relatório
Auto de Infraco�o SAF	#RLT!	Prerrogativas/Org�os Públicos
Inf 5 - Instalações irregulares	#REF!	Associações/Sindicatos
Inf 14 - S/ CIP ou vencida	#REF!	Pragas/Parques/Ru�as
Inf 21 - D�pito sem registro	#REF!	Fechada/Atestado
Inf 23 - Prof impedida de atuar	#REF!	Eventos
Inf 26 - Sem profissional	#REF!	Outros
Inf 27 - Infra Código de �tica	#RLT!	
Inf 28 - Prof fora da �rea	#RLT!	
Orientação suspensa: aut.	#REF!	
	Relatório Interno	1

Assinatura eletrônica

[illegible]

ANEXO III - CONTROLE DE VIATURAS
CONTROLE DE VIATURAS

 DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO - CREF2/RS Rua Coronel Genuino, 421 conj. 401 - Centro Porto Alegre - CEP 91.010-350 Telefone: (51) 3288.0900 - www.crefrs.org.br		Nome do Veículo										Semana																																																																																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONDUCTOR</th> <th>PASSEIRO</th> <th>Data</th> <th colspan="2">Origem</th> <th></th> <th colspan="3">Destino</th> <th></th> <th>TOTAL KM RODADOS</th> <th>Atividade realizada</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Cidade</th> <th>HORA</th> <th>KM</th> <th>DATA</th> <th>Cidade</th> <th>HORA</th> <th>KM</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>											CONDUCTOR		PASSEIRO	Data	Origem			Destino				TOTAL KM RODADOS	Atividade realizada					Cidade	HORA	KM	DATA	Cidade	HORA	KM																																																																																											
CONDUCTOR		PASSEIRO	Data	Origem			Destino				TOTAL KM RODADOS	Atividade realizada																																																																																																																			
				Cidade	HORA	KM	DATA	Cidade	HORA	KM																																																																																																																					
LITROS	VALORES	Abastecimento:		SALDO CARTÃO		NOTA FISCAL	DATA			Levegem:		FISCAL																																																																																																																			
		KM								porção/local																																																																																																																					



ANEXO IV
RELATÓRIO DE ATIVIDADES VALE JANTA

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Data da entrega:

ATIVIDADE

Viagem:

Data início:/...../20..... Data término:/...../20.....

Jantas:

...../...../20..... Município.....

...../...../20..... Município.....

...../...../20..... Município.....

...../...../20..... Município.....

...../...../20..... Município.....

Visto do Assessor responsável:

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (Cfe. Acordo Coletivo)

Vale Janta.....R\$.....

Total.....R\$.....

Pago Através do Cheque Nº:na data:

Aval do Financeiro do CREF2/RS:

Recebido o valor de R\$ (.....)

Assinatura do Presidente do CREF2/RS

Assinatura



ANEXO VI – BAIXA DE DENÚNCIAS

BAIXA DE DENÚNCIAS

Nome do Fiscal:

Semana: S00

Período: 00/00 a 00/00/2016

Local	Município	Endereço	Data + N° dos Autos e Relatórios	Andamento	Número do Protocolo
ALTERAÇÕES DIVERSAS/OBSERVAÇÕES:					Assinatura eletrônica

ANEXO VII

ATESTADO

Para fins de comprovação junto ao CREF2/RS foi realizada diligência no endereço

_____,
na cidade de _____, no Rio Grande do Sul, onde consta

neste Conselho local declarado como sendo de atividade da empresa

(razão social), CNPJ número _____,

registro CREF _____ – PJ/RS.

Foi constatado que neste local, **não** há prática de atividades físicas, desportivas e/ou similares,
atualmente no local funciona um(a) _____.

Observações:

- Se for obtido informações com alguém inserir nome completo e número do RG ou CPF.
- Para realização de atestado o fiscal deverá obrigatoriamente visualizar o local, assim como faz a verificação em suas fiscalizações.

ANEXO IX

**QUADRO ESQUEMÁTICO DE ALGUMAS SITUAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PREVISÍVEIS
E RESPECTIVAS CONDUTAS A SEREM ADOTADAS**

IRREGULARIDADE	LEGISLAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS
1 – Pessoa física exercendo atividade de Profissional de educação física	Art. 3º da Lei Federal 9696/98 Art. 47 do Dec.- Lei 3.688/41 (Lei das Contravenções Penais).	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedidas pelo Sistema CONFEF/CREFs. 2. Termo de Compromisso de Estágio. 3. Comprovação de suspensão das atividades.	1. Lavrar Auto de Orientação e Fiscalização de Pessoa Física. 2. Determinar ao fiscalizado a suspensão imediata das atividades próprias do Profissional de Educação Física, sob pena de ser acionado apoio policial. 3. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 4. Autuar a entidade ou estabelecimento lavrando o Auto de Fiscalização de Pessoa Jurídica e o Responsável Técnico lavrando o Auto Fiscalização de Pessoa Física, pela convivência com a infração praticada. 5. DEFOR encaminha processo de denúncia crime. 6. Em caso de reincidência, sugerir encaminhamento à Comissão de Ética Profissional, para instauração de processo ético contra o Responsável Técnico.
2 – Profissional com exercício profissional suspenso ou com pedido de baixa do registro profissional em atividade.	Art. 3º da Lei Federal 9.696/98 Art. 205 do Código Penal (exercer atividade de que está impedido por decisão administrativa). Resolução CONFEF 046/2002, Resolução CONFEF 134/2007, Resolução CONFEF 161/2008, Resolução CONFEF 224/2012. Art. 6º, XIV, XV e XXI, art. 7º, IV e VIII, art. 9º, VI e VIII, do Código de	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedidos pelo Sistema CONFEF/CREFs.	1. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Física. 2. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 3. Autuar a entidade ou estabelecimento e o Responsável Técnico, pela convivência com a infração praticada. 4. Realizar encaminhamento interno no CREF para revigoramento por ofício da Plenária e após encaminhar denúncia a comissão de ética profissional.

	Ética dos Profissionais de Educação Física.		
3 – Profissional de educação física fora da área de atuação	Art. 3º da Lei Federal 9.696/98 Resolução CONFEF 045/2002, Resolução CONFEF 046/2002, Resolução CONFEF134/2007, Resolução CONFEF 224/2012. Art. 4º, VIII, art. 6º, III, IX, XV e XXI, art. 7º, IV, art. 9º, VI e VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Resoluções CNE/CP 01 e 02/2002 (Licenciatura), Res. CNE/CP 07/2004 e 04/2009 (Bacharelado), Nota Técnica n. 003/2010 -CGOC/DESUP/SESu/MEC. Nota Técnica nº 387/2013 - CGLNRS/DPR/SERES/MEC	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedidos pelo Sistema CONFEF/CREFs.	1. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Física. 2. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 3. Autuar a entidade ou estabelecimento e o Responsável Técnico, pela convivência com a infração praticada. 4. DEFOR encaminhar denúncia a Comissão de ética.
4 – Estudante de educação física, com termo de estágio atuando sem a presença da	Art. 3º, Lei Federal nº 9.696/98 Art. 47 do Dec.-Lei nº 3.688/41 (Lei das Contravenções	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedida	1. Determinar ao estagiário a suspensão imediata das atividades próprias do Profissional de Educação Física. 2. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado.

supervisão direta de um Profissional devidamente habilitado.	Penais) Lei Federal n. 11.788/2008. Art. 6º, III, XIV, XV e XXI, art. 7º, IV e VIII, art. 9º, VI e VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física.	pelo Sistema CONFEF/CREFs. 2. Termo de Compromisso de	3. Autuar a entidade ou estabelecimento. 4. No caso em questão, como não há a presença de profissional de educação física a empresa será autuada pela falta do mesmo e o AOF solicita a suspensão das atividades físicas no local.
5 – Ausência de Profissional habilitado na entidade	Art. 3º da Lei Federal 9.696/98 Resolução CONFEF 021/2000, Resolução CONFEF 046/2002, Resolução CONFEF 052/2002, Resolução CONFEF 134/2007, Resolução CONFEF 224/2012. Art. 6º, X, XV e XXI, art. 7º, VII, art. 9º, VI e VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Lei Estadual 11.721/2002	1. Certificado de Registro da Pessoa Jurídica. 2. Quadro Técnico dos Profissionais que atuam na entidade.	1. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Jurídica e caso necessário, lavrar relatório de visita. 2. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 3. Autuar o Responsável Técnico, se houver, pela convivência com a infração praticada, se contatado e chegar ao local. 4. Caso o estabelecimento não seja registrado, atuar o Profissional de Educação Física que deveria estar atuando, se contatado. 5. Sugerir encaminhamento à Comissão de Ética Profissional, para instauração de processo ético contra o Responsável Técnico e o Profissional de Educação Física que deveria estar atuando. 6. Na falta de registro da empresa e ausência do profissional, caso não seja regularizada a situação dentro do prazo, após parecer da COF e homologação do Plenário os autos devem ser encaminhados ao jurídico para ingresso de ação judicial.
6 – Estabelecimento sem registro.	Lei Federal 6.839/1980. Resolução CONFEF 021/2000, Resolução CONFEF 052/2002. Art. 6º, XV e XXI, art. 9º, VI e VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física.	1. Certificado de Registro da Pessoa Jurídica. 2. Quadro Técnico dos Profissionais que atuam na entidade.	1. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 2. Lavrar Auto de fiscalização de Pessoa Jurídica e caso necessário com informações complementares no Relatório de Visita respectivamente anexado. 3. Na falta de registro da empresa, caso não seja regularizada a situação dentro do prazo, após parecer da COF e homologação do Plenário o processo deve ser encaminhado ao jurídico para ingresso de ação judicial.

	Lei Estadual 11721/2002		
7 – Entidades com documentação irregular.	Resolução CONFEF 52/2002. Art. 6º, XV, XXI, art. 9º, inc. VI, VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Lei Estadual 13981/2012.	1. Certificado de Registro da Pessoa Jurídica. 2. Quadro Técnico dos Profissionais que atuam na entidade.	1. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 2. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Jurídica.
8 – Estabelecimento com instalações irregulares.	Resolução CONFEF 052/2002. Art. 6º, XV e XXI, art. 9º, VI e VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Art. 6º, I, II e III; art. 8º, do Código de Defesa do Consumidor. Seção VII, do Manual de orientações da ANVISA.	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedida pelo Sistema CONFEF/CREFs. 2. Certificado de Registro da Pessoa Jurídica. 3. Quadro Técnico dos Profissionais que atuam na entidade. 4. Alvaras necessários. 5. Verificação do espaço, das condições dos aparelhos e das condições higiênicas.	1. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 2. Se necessário para a comprovação da irregularidade, fotografar o ambiente fiscalizado. 3. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Jurídica 4. Sugerir via carta fiscal a Coordenação do Departamento o encaminhamento de representação à Vigilância Sanitária local e, caso a irregularidade exponha pessoas a grave e iminente risco à saúde, denúncia ao Ministério Público e aos órgãos de defesa do consumidor locais (PROCON e outros). 5. Sugerir encaminhamento à Comissão de Ética Profissional, para instauração de processo ético contra o Responsável Técnico.
9 – Impedimento ou obstáculo ao acesso da Fiscalização às dependências do estabelecimento ou aos documentos necessários à inspeção.	Artigos 329 e/ou 330 do Código Penal Brasileiro. Art. 68 do Dec.-Lei n. 3.688/41 (Lei das Contravenções Penais) Art. 6º, XV, art. 9º, V, VI e VIII, do	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedida pelo Sistema CONFEF/CREFs. 2. Certificado de Registro da Pessoa	1. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 2. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Jurídica e se necessário lavrar Relatório de Visita respectivamente anexado. 3. Requisitar apoio policial imediato, ou, caso não seja possível no momento, representar perante a Autoridade Policial na delegacia mais próxima. 4. Sugerir encaminhamento à Comissão de Ética

	Código de Ética dos Profissionais de Educação Física.	Jurídica. 3. Quadro Técnico dos Profissionais que atuam na entidade.	Profissional, para instauração de processo ético contra o Responsável Técnico e demais Profissionais envolvidos.
10 – Profissional sem o porte da Cédula de Identidade Profissional.	Estatuto do CREF Resoluções CONFEF 134/2007, 224/2012 e 233/2012. Art. 6º, XV e XXI, art. 9º, VI e VIII, do Código de Ética dos Profissionais de Educação Física.	1. Cédula de Identidade Profissional ou Declaração de Registro expedida pelo Sistema CONFEF/CREFs.	1. Fazer a devida orientação sobre a irregularidade ou qualquer outro questionamento formulado. 2. Lavrar Auto de Fiscalização de Pessoa Física 3. Em caso de reincidência, sugerir encaminhamento à Comissão de Ética Profissional, para instauração de processo ético contra o profissional.

ANEXO X
LEGENDAS E SIGLAS

AOF = Agente de Orientação e Fiscalização
PJQ = Pessoa Jurídica sem registro
PF = Pessoa Física sem registro
PEF = Profissional de Educação Física
BO = Boletim de Ocorrência
CREF2/RS = Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região
PJ = Pessoa Jurídica com registro
SAF = Sala de Atividade Física
MP = Ministério Público
DEFOR = Departamento de Fiscalização e Orientação
SPW = Sistema Spiderware
RT = Responsável Técnico
VISA = Vigilância Sanitária
TFPJ = Termo de Fiscalização de Pessoa Jurídica
AIPJ = Auto de Infração de Pessoa Jurídica
AIPF = Auto de Infração de Pessoa Física
TV = Termo de Visita
CN = Carta de Notificação
RVI = Relatório de Visita Interno
RVE = Relatório de Visita Externo
TCE = Termo de Compromisso de Estágio

ALFABETO FONÉTICO MUNDIAL

A	ALFA	N	NOVEMBER
B	BRAVO	O	OSCAR
C	CHARLIE	P	PAPA
D	DELTA	Q	QUEBEC
E	ECHO	R	ROMEO
F	FOXTROT	S	SIERRA
G	GOLF	T	TANGO
H	HOTEL	U	UNIFORM
I	INDIA	V	VICTOR
J	JULIETT	W	WHISKEY
K	KILO	X	X-RAY
L	LIMA	Y	YANKEE
M	MIKE	Z	ZOULOU

ANEXO XI

INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO

1) Veículos com GPS

- * Semanalmente é entregue a coordenação o controle de viaturas, contendo quilometragem percorrida, gastos com lavagem e abastecimento que devem estar com as devidas notas fiscais.
- * Manter os veículos limpos e abastecidos.
- * Revisar as condições do veículo e qualquer eventualidade informar formalmente a coordenação do departamento.
- * Quando abastecer revisar água, óleo e calibragem dos pneus.
- * Observar o funcionamento do GPS e qualquer problema informar formalmente a coordenação do departamento.
- * Em caso de sinistro, contatar imediatamente a Coordenação do DEFOR para orientações.

2) Cartão combustível

- * Semanalmente retirar o cartão junto ao DEFOR preenchendo a tabela controle.
- * Realizar o controle do saldo, informar o mesmo na devolução do cartão.

3) Netbook/Notebook e modem

- * Quando for solicitado, retirar junto ao departamento de informática o seu Netbook/Notebook, que deverá ser utilizado exclusivamente para função de fiscal.
- * Qualquer problema informar formalmente a coordenação do departamento de informática. (encaminhar e-mail com descrição do problema com cópia para coordenadora da fiscalização)

4) Aparelho Celular

- * Quando solicitado, retirar junto ao departamento pessoal, que deverá ser utilizado exclusivamente para função de fiscal.
- * Durante a jornada de trabalho, o mesmo deverá permanecer ligado e o fiscal deverá atender sempre que chamado. Salvo em caso que estiver em percurso dirigindo.

5) Uniforme (jaqueta, colete, camiseta)

Quando solicitado, retirar junto ao departamento pessoal, que deverá ser utilizado exclusivamente para função de fiscal.

6) Hospedagem

Através de contrato licitatório o Conselho disponibiliza aos fiscais no exercício de suas funções quando em viagens pelo interior do Estado do RS a hospedagem em hotéis (exigências conforme consta em contrato de prestação de serviço por agência) com estacionamento para veículos.

Após conhecimento do roteiro através de mensagem eletrônica ou outro meio definido pelo departamento, o AOF terá o prazo de 24 horas para informar formalmente à coordenação a quantidade de diárias que ficará em cada Município para que assim seja realizada a devida reserva.

O AOF aguardará o recebimento do voucher com as informações referentes ao hotel.

Qualquer problema que ocorrer o Fiscal deverá contatar o gestor do contrato, em caso de ausência o gestor substituto.

ANEXO XII

REQUERIMENTO DE LIBERAÇÃO DE INTERDIÇÃO

Empresa:

CNPJ:

Termo de Fiscalização () PJ Nº () SAF Nº

Data da interdição:

Eu,, CPF de
nacionalidade, natural da cidade de, do estado
do, proprietário (a) da empresa,
CNPJ, declaro para todos os fins e efeitos em direito
admitidos, que na data de hoje foi providenciado profissional de educação física para
permanecer em tempo integral na empresa a fim de orientar os alunos em seus exercícios.
Comprometemos a não mais permitir o funcionamento do local sem a presença de profissional
habilitado (Lei Federal 6.839/1980, Lei Estadual 11.721/2002).

Eu, Profissional de Educação Física, número de
registro declaro que assumo as atividades da empresa
supracitada.

Solicito a liberação da interdição.

Nome Completo proprietário (a):

Nome Completo Profissional de Educação Física:

Assinatura Proprietário (a)

Assinatura Profissional de Educação Física

Conta	Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	 Receitas Realizadas	Saldo
6.2.1.1.	RECEITA A PRAZAP	7.405.089,00	7.405.089,30	8.680.582,69	1.273.593,69
6.2.1.1.01	RECEITA CORRENTE	7.405.089,00	7.405.089,30	8.680.582,69	1.273.593,69
6.2.1.1.01.01	CONTRIBUIÇÕES	5.789.089,00	5.789.089,30	7.036.652,06	1.246.563,06
6.2.1.1.01.01.00	PESSOA FISICA	5.035.256,00	5.035.256,30	6.014.685,61	979.429,61
6.2.1.1.01.01.002	PESSOA JURIDICA	1.734.713,00	1.734.713,00	1.921.966,90	212.716,00
6.2.1.1.01.04	EXPORAÇÃO DE SERVIÇOS	42.000,00	42.000,30	44.480,71	2.480,71
6.2.1.1.01.04.010	RECEITA DE JNUS DE SUCLVRÊNCIA	0,00	0,00	11.527,28	11.527,28
6.2.1.1.01.04.01	CUSTAS PROCESSUAIS	0,00	0,00	2.882,86	2.882,86
6.2.1.1.01.04.014	RECUPERAÇÃO DE DESPESAS POSTAIS E FOTOCOPIAS	12.000,00	12.000,30	15.438,21	3.438,21
6.2.1.1.01.04.030	DEMAIS RECEITAS DIVERSAS	30.000,00	30.000,30	14.647,36	-15.352,64
6.2.1.1.01.05	FINANÇIMAS	514.000,00	514.000,30	866.653,97	352.653,97
6.2.1.1.01.05.003	JUROS DE MORA S/ ANUIDADES - PF	90.000,00	90.000,30	226.958,68	136.958,68
6.2.1.1.01.05.004	JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES - PJ	20.000,00	20.000,30	22.542,57	2.542,57
6.2.1.1.01.05.006	JUROS DE MORA S/ MULTAS DE INFRAÇÕES - PF	0,00	0,00	4,70	4,70
6.2.1.1.01.05.007	JUROS DE MORA S/ MULTAS DE INFRAÇÕES - PJ	0,00	0,00	380,07	380,07
6.2.1.1.01.05.008	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA S/ ANUIDADES - PF	50.000,00	50.000,30	57.530,46	7.530,46
6.2.1.1.01.05.009	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA S/ ANUIDADES - PJ	10.000,00	10.000,30	7.238,68	-2.731,32
6.2.1.1.01.05.012	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA S/ MULTAS DE INFRAÇÃO - PJ	0,00	0,00	71,06	71,06
6.2.1.1.01.05.013	MULTAS S/ ANUIDADES - PF	20.000,00	20.000,30	24.820,76	4.820,76
6.2.1.1.01.05.014	MULTAS S/ ANUIDADES - PJ	4.000,00	4.000,30	4.356,57	356,57
6.2.1.1.01.05.016	ENCARGOS S/ MULTAS DE INFRAÇÕES - PF	0,00	0,00	7,13	7,13
6.2.1.1.01.05.017	ENCARGOS S/ MULTAS DE INFRAÇÕES - PJ	0,00	0,00	216,40	216,40
6.2.1.1.01.05.019	REMUNERAÇÃO DE TITULOS DE RENDA - XA	320.000,00	320.000,30	552.458,19	232.458,19
6.2.1.1.01.06	TRANSFERÊNCIA	52.000,00	52.000,30	2.601,28	-49.398,72
6.2.1.1.01.06.001	SUBVENÇÕES	52.000,00	52.000,30	2.601,28	-49.398,72
6.2.1.1.01.07	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	18.000,00	18.000,30	22.609,03	4.609,03
6.2.1.1.01.07.002	MULTAS POR INFRAÇÕES - PF	3.000,00	3.000,30	3.756,47	756,47
6.2.1.1.01.07.003	MULTAS POR INFRAÇÕES - PJ	15.000,00	15.000,30	18.852,59	3.852,59
6.2.1.1.01.08	INDEBILIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10.000,00	10.000,30	3.047,51	-6.952,69
6.2.1.1.01.08.002	RESTITUIÇÕES	10.000,00	10.000,30	3.047,51	-6.952,69
6.2.1.1.01.09	RECEITAS A CLASSIFICAR	30.000,00	30.000,30	153.322,62	123.322,62
6.2.1.1.01.09.001	RECEITAS A CLASSIFICAR	30.000,00	30.000,30	-1.038,47	-11.038,47

BALANÇO - ORÇAMENTÁRIO

RECEITA

DEZEMBRO: 2017

Conta	Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	 Receitas Realizadas	Saldo
6211.01.30.002	REFORMAS EM DUPLICIDADE	0,00	0,00	6.010,43	6.010,43
6211.01.30.004	DEPÓSITOS JUDICIAIS - DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	157.441,86	157.441,86
6211.4	PREVISÃO ADICIONAL	0,00	612.541,39	0,00	612.541,39
6211.4.01	PREVISÃO ADICIONAL	0,00	612.541,39	0,00	612.541,39
6211.4.01.01	PREVISÃO ADICIONAL	0,00	612.541,39	0,00	612.541,39
6211.4.01.01.00	SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	612.541,39	0,00	612.541,39
SUBTOTAL DA RECEITA				3.059.382,66	
DÉFICIT				0,00	
TOTAL DA RECEITA →		7.455.969,00	8.036.510,39	3.059.382,66	620.652,27
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES-SUPERÁVIT FINANCEIRO			612.541,39		

BALANÇO - ORÇAMENTÁRIO

DESPESA

DEZEMBRO / 2017

Conta	Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Saldo da Dotação
6.2.2.1.01	CRÉDITO DISPONÍVEL	7.463.866,00	612.641,36	8.076.507,36	6.566.036,26	6.566.036,26	1.510.471,10
6.2.2.1.01.01	DESPESA CORRENTE	7.182.866,00	612.641,36	7.795.507,36	6.442.838,71	6.442.838,71	1.352.668,65
6.2.2.1.01.01.00	SALÁRIOS E ORDENADOS	1.910.000,00	83.188,06	1.993.188,06	1.992.449,84	1.992.449,84	738,22
6.2.2.1.01.01.003	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS	120.000,00	3.064,43	123.064,43	123.730,41	123.730,41	34,02
6.2.2.1.01.01.004	GRATIFICAÇÃO DE NATAL - 13º SALÁRIO	180.000,00	21.876,66	201.876,66	193.366,51	193.366,51	8.510,15
6.2.2.1.01.01.005	FÉRIAS E 13º DE FÉRIAS	240.000,00	381.406,36	621.406,36	620.808,18	620.808,18	598,17
6.2.2.1.01.01.006	ADONTO PROPRIO DE FÉRIAS	30.000,00	1.680,00	31.680,00	13.969,30	13.969,30	17.710,70
6.2.2.1.01.01.007	HORAS EXTRAS	15.000,00	0,00	15.000,00	8.107,82	8.107,82	6.892,18
6.2.2.1.01.01.010	INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6.2.2.1.01.01.01	INSS - ENTIDADE	500.000,00	53.284,06	553.284,06	581.967,08	581.967,08	21.917,59
6.2.2.1.01.01.012	FGTS	215.000,00	48.773,06	263.773,06	256.302,04	256.302,04	7.471,02
6.2.2.1.01.01.013	PIS/PASEP	25.000,00	2.816,62	27.816,62	27.439,63	27.439,63	376,99
6.2.2.1.01.01.014	VALE TRANSPORTE	141.000,00	0,00	141.000,00	105.676,34	105.676,34	35.323,66
6.2.2.1.01.01.015	VALE REFEIÇÃO	242.000,00	0,00	242.000,00	246.639,50	246.639,50	-4.639,50
6.2.2.1.01.01.016	PLANO DE SAÚDE	150.000,00	0,00	150.000,00	70.684,44	70.684,44	79.315,56
6.2.2.1.01.01.018	VALE ALIMENTAÇÃO	175.112,00	15.119,06	190.231,06	185.185,30	185.185,30	5.045,76
6.2.2.1.01.01.019	OUTROS BENEFÍCIOS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.01.01.020	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	6.000,00	11.965,00	17.965,00	6.168,66	6.168,66	11.796,34
6.2.2.1.01.01.023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	25.000,00	0,00	25.000,00	12.129,29	12.129,29	12.870,71
6.2.2.1.01.01.029	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	5.000,00	0,00	5.000,00	500,00	500,00	4.500,00
6.2.2.1.01.01.030	MATERIAL DE INFORMÁTICA	7.000,00	0,00	7.000,00	935,59	935,59	6.064,41
6.2.2.1.01.01.032	MATERIALS ELÉTRICOS E TELEFONIA	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
6.2.2.1.01.01.034	MATERIALS PARA A MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.01.01.035	MATERIAL DE COPA E COZINHA	1.000,00	500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
6.2.2.1.01.01.036	UNIFORMES	7.000,00	0,00	7.000,00	6.036,00	6.036,00	964,00
6.2.2.1.01.01.037	CÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	5.000,00	0,00	5.000,00	2.899,06	2.899,06	2.100,94
6.2.2.1.01.01.038	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	5.000,00	0,00	5.000,00	3.537,66	3.537,66	1.462,34
6.2.2.1.01.01.039	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.01.01.040	MATERIALS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	145.000,00	0,00	145.000,00	76.542,70	76.542,70	68.457,30
6.2.2.1.01.01.041	PRÊMIOS, DIPLOMAS, PLACAS E MEDALHAS	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
6.2.2.1.01.01.043	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	100.000,00	0,00	100.000,00	41.713,28	41.713,28	58.286,72
6.2.2.1.01.01.045	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

Conta	Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Saldo da Dotação
6.2.2.1.01.31.046	SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA CONTÁBIL	90.000,00	0,00	90.000,00	73.676,28	73.676,28	16.323,72
6.2.2.1.01.31.047	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	55.000,00	0,00	55.000,00	37.708,90	37.708,90	17.291,10
6.2.2.1.01.31.049	SERVIÇOS DE INSTRUTORES E APRIMORAMENTO PROFISSIONAL	30.000,00	0,00	30.000,00	15.138,14	15.138,14	14.861,86
6.2.2.1.01.31.050	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	35.000,00	53.000,00	88.000,00	84.892,59	84.892,59	7,11
6.2.2.1.01.31.053	SERVIÇOS DE LIMPEZA	20.000,00	-3.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6.2.2.1.01.31.054	SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PRETAL E PREVENTIVA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6.2.2.1.01.31.055	SERVIÇOS DE MANTENÇÃO DO TRABALHO	30.000,00	0,00	30.000,00	11.737,96	11.737,96	18.262,04
6.2.2.1.01.31.056	SERVIÇOS DE CONCURSO PÚBLICO ADMISSÃO	50.000,00	-53.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.01.31.058	ES. ÁGIOS	95.000,00	350,00	95.350,00	29.565,33	29.565,33	65.784,67
6.2.2.1.01.31.059	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS	7.000,00	0,00	7.000,00	4.800,00	4.800,00	2.200,00
6.2.2.1.01.31.063	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	240.000,00	0,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	0,00
6.2.2.1.01.31.065	SERVIÇOS DE CARTÓRIO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6.2.2.1.01.31.066	DEMAIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS	15.500,00	3.000,00	18.500,00	16.001,00	16.001,00	2.499,00
6.2.2.1.01.31.068	SEGUROS DE BENS MÓVEIS	15.000,00	0,00	15.000,00	6.930,57	6.930,57	8.069,43
6.2.2.1.01.31.069	SEGUROS DE BENS IMÓVEIS	10.000,00	0,00	10.000,00	2.289,00	2.289,00	7.711,00
6.2.2.1.01.31.071	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQ. E EQUIPAMENTOS	220.000,00	0,00	220.000,00	182.424,55	182.424,55	37.575,45
6.2.2.1.01.31.072	LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	75.000,00	-11.955,00	63.045,00	51.150,00	51.150,00	11.895,00
6.2.2.1.01.31.075	CONDÔMIOS	80.000,00	0,00	80.000,00	52.051,50	52.051,50	27.948,50
6.2.2.1.01.31.074	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS	9.000,00	0,00	9.000,00	3.220,48	3.220,48	5.779,52
6.2.2.1.01.31.075	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	150.000,00	0,00	150.000,00	50.805,42	50.805,42	99.194,58
6.2.2.1.01.31.076	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	15.000,00	0,00	15.000,00	5.795,20	5.795,20	9.204,80
6.2.2.1.01.31.077	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	40.000,00	0,00	40.000,00	23.719,71	23.719,71	16.280,29
6.2.2.1.01.31.078	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	3.000,00	0,00	3.000,00	555,26	555,26	2.444,74
6.2.2.1.01.31.079	DEVOLUÇÃO DE ANUIDADE E OUTRAS RECEITAS	40.000,00	0,00	40.000,00	10.176,37	10.176,37	29.823,63
6.2.2.1.01.31.080	POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA	195.000,00	0,00	195.000,00	141.281,69	141.281,69	53.718,31
6.2.2.1.01.31.081	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	80.000,00	7.500,00	87.500,00	77.031,00	77.031,00	10.469,00
6.2.2.1.01.31.082	SERVIÇOS DE INTERNET	55.000,00	0,00	55.000,00	47.439,70	47.439,70	7.560,30
6.2.2.1.01.31.084	SERVIÇOS DE ASSINATURAS	3.000,00	0,00	3.000,00	1.281,60	1.281,60	1.718,40
6.2.2.1.01.31.085	PUBLICAÇÕES TÉCNICAS - ADMINISTRATIVAS	60.000,00	0,00	60.000,00	30.836,40	30.836,40	29.163,60
6.2.2.1.01.31.089	IMPRESSOS GRÁFICOS	60.000,00	0,00	60.000,00	26.500,00	26.500,00	33.500,00
6.2.2.1.01.31.090	CÓPIAS E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS	60.000,00	0,00	60.000,00	47.999,00	47.999,00	12.001,00
6.2.2.1.01.31.091	ENCADERNACÃO DE DOCUMENTOS	6.000,00	0,00	6.000,00	1.393,33	1.393,33	4.606,67

BALANÇO - ORÇAMENTÁRIO

DESPESA

DEZEMBRO / 2017

Conta	Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Saldo da Dotação
6.2.2.1.01.31.003	AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO	270.000,00	63.000,00	330.000,00	288.975,15	288.975,15	36.024,85
6.2.2.1.01.31.004	DIÁRIAS - FUNCIONÁRIOS	40.000,00	0,00	40.000,00	11.889,30	11.889,30	28.021,00
6.2.2.1.01.31.005	DIÁRIAS - CONSELHEIROS / CONVIDADOS	35.000,00	0,00	35.000,00	30.355,35	30.355,35	3.004,65
6.2.2.1.01.31.008	PASSAGENS - CONSELHEIROS / CONVIDADOS	30.000,00	0,00	30.000,00	25.215,32	25.215,32	4.784,68
6.2.2.1.01.31.009	HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO - FUNCIONÁRIOS	110.000,00	0,00	110.000,00	58.833,93	58.833,93	56.966,07
6.2.2.1.01.31.010	HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO - CONSELHEIROS / CONVIDADOS	35.500,00	3.200,00	37.700,00	37.609,90	37.609,90	0,00
6.2.2.1.01.31.006	PERÍCÍAS	10.000,00	0,00	10.000,00	7.562,00	7.562,00	2.437,99
6.2.2.1.01.31.007	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	345,00	0,00	345,00	0,00	0,00	345,00
6.2.2.1.01.31.012	DESPESAS COM COBRANÇAS	250.000,00	0,00	250.000,00	38.365,49	109.365,49	140.634,51
6.2.2.1.01.31.023	IMPOSTOS E TAXAS	10.000,00	0,00	10.000,00	6.736,48	6.736,48	3.263,52
6.2.2.1.01.31.024	DESPESAS JUDICIAIS	50.000,00	0,00	50.000,00	15.963,97	15.963,97	34.036,03
6.2.2.1.01.31.025	SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000,00	0,00	50.000,00	38.628,81	38.628,81	11.371,19
6.2.2.1.01.31.028	DESPESAS MÍDAS DE PRONTO PAGAMENTO	27.500,00	0,00	27.000,00	6.197,88	6.197,88	20.802,12
6.2.2.1.01.32	DESPESAS DE CAPITAL	275.000,00	0,00	275.000,00	23.147,55	123.147,55	149.852,45
6.2.2.1.01.32.004	MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
6.2.2.1.01.32.005	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.01.32.007	UTENSÍLIOS DE COZINHA E COZINHA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6.2.2.1.01.32.008	VEÍCULOS	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	0,00
6.2.2.1.01.32.009	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TELEFONIA	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
6.2.2.1.01.32.010	SISTEMAS DE INFORMÁTICA/SOFTWARE	101.000,00	0,00	101.000,00	3.147,55	3.147,55	97.852,45
SUBTOTAL DA DESPESA					6.686.036,26		
SUPERÁVIT					2.100.326,40		
TOTAL DA DESPESA ➡		7.435.908,00	612.541,38	8.048.510,28	8.048.562,81	6.686.036,26	1.522.474,13

INGRESSOS**RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

6.2.1.1.01	RECEITA CORRENTE	8.669.362,66	7.474.220,37
------------	------------------	--------------	--------------

SUB-TOTAL		8.669.362,66	7.474.220,37
------------------	--	---------------------	---------------------

RECEBIMENTOS EXTRA - ORÇAMENTÁRIOS

SUB-TOTAL		6.311.970,93	5.242.903,75
------------------	--	---------------------	---------------------

SALDO DO ANO ANTERIOR

1.1.1.1.01.03	BANCOS CONTA MOVIMENTO	95.659,57	17.651,55
---------------	------------------------	-----------	-----------

1.1.1.1.01.04	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ	3.982.792,66	1.803.869,92
---------------	------------------------------------	--------------	--------------

SUB-TOTAL		4.078.452,23	1.821.521,47
------------------	--	---------------------	---------------------

TOTAL		19.059.785,82	14.538.645,59
--------------	--	----------------------	----------------------

Fim de Relatório

DISPÊNDIOS**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

6.2.2.1.01.01	DESPESA CORRENTE	6.442.889,07	5.026.115,77
6.2.2.1.01.02	DESPESAS DE CAPITAL	123.147,55	46.154,05
SUB-TOTAL		6.566.036,62	5.072.269,82

PAGAMENTOS EXTRA - ORÇAMENTÁRIOS

SUB-TOTAL	6.282.750,34	5.387.923,54
-----------	--------------	--------------

SALDO PARA O MÊS SEGUINTE

1.1.1.1.01.03	BANCOS CONTA MOVIMENTO	24.948,16	95.659,57
1.1.1.1.01.04	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ	6.186.050,70	3.982.792,66
SUB-TOTAL		6.210.998,86	4.078.452,23

TOTAL	19.059.785,82	14.538.645,59
-------	---------------	---------------

Fim de Relatório

BALANÇO - PATRIMONIAL

ATIVO

EXERCÍCIO / 2017

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
1	ATIVO	31.788.850,22	48.205.812,13	43.424.017,46	36.570.644,89 D
1.1	ATIVO CIRCULANTE	24.920.280,01	44.969.167,16	40.769.313,01	29.120.134,16 D
1.1.1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA	4.078.452,23	23.835.619,41	21.703.072,78	6.210.998,86 D
1.1.1.1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA	4.078.452,23	23.835.619,41	21.703.072,78	6.210.998,86 D
1.1.1.1.01	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA	4.078.452,23	23.835.619,41	21.703.072,78	6.210.998,86 D
1.1.1.1.01.03	BANCOS CONTA MOVIMENTO	95.659,57	18.828.156,71	18.898.868,12	24.948,16 D
1.1.1.1.01.03.001	BANCO DO BRASIL - CONVÊNIO	0,00	7.628.786,49	7.628.786,49	0,00 D
1.1.1.1.01.03.002	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CONVÊNIO	0,00	74.667,43	74.667,43	0,00 D
1.1.1.1.01.03.003	BANCO DO BRASIL - CONTA CORRENTE	40.940,85	10.697.244,71	10.724.481,75	13.703,81 D
1.1.1.1.01.03.004	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CONTA	54.718,72	427.458,08	470.932,45	11.244,35 D
1.1.1.1.01.04	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ	3.982.792,66	5.007.462,70	2.804.204,66	6.186.050,70 D
1.1.1.1.01.04.001	BANCO DO BRASIL - POUPANÇA	20,04	1,41	0,00	21,45 D
1.1.1.1.01.04.002	BANCO DO BRASIL - RENDA FIXA	2.611.548,11	4.418.017,44	2.310.874,55	4.718.691,00 D
1.1.1.1.01.04.004	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - RENDA FIXA	292.327,42	406.486,65	0,00	698.814,07 D
1.1.1.1.01.04.006	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL- CDB FLEX	700.788,10	67.736,08	0,00	768.524,18 D
1.1.1.1.01.04.007	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - DIFERENÇA	0,00	105.330,83	105.330,83	0,00 D
1.1.1.1.01.04.008	BANCO DO BRASIL CBD RDB e BB REAPLIC	378.108,99	9.890,29	387.999,28	0,00 D
1.1.2	CRÉDITOS DE CURTO PRAZO	20.675.576,25	20.767.735,82	18.875.215,00	22.568.097,07 D
1.1.2.1	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	13.838.818,45	17.621.348,26	15.705.957,90	15.754.208,81 D
1.1.2.1.01	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER -	13.838.818,45	17.621.348,26	15.705.957,90	15.754.208,81 D
1.1.2.1.01.01	ANUIDADES	13.838.818,45	17.621.348,26	15.705.957,90	15.754.208,81 D
1.1.2.1.01.01.001	PESSOA FÍSICA	10.429.134,77	13.091.137,78	11.811.345,26	11.708.927,29 D
1.1.2.1.01.01.002	PESSOA JURÍDICA	3.409.683,68	4.530.210,48	3.894.612,64	4.045.281,52 D
1.1.2.7	JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO	6.836.757,80	3.146.387,56	3.169.257,10	6.813.888,26 D
1.1.2.7.01	JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	6.836.757,80	3.146.387,56	3.169.257,10	6.813.888,26 D
1.1.2.7.01.01	JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	6.836.757,80	3.146.387,56	3.169.257,10	6.813.888,26 D
1.1.2.7.01.01.001	JUROS DE MORA	4.206.933,83	2.482.568,70	2.102.112,17	4.587.390,36 D
1.1.2.7.01.01.002	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	2.307.106,13	497.520,38	935.096,67	1.869.529,84 D
1.1.2.7.01.01.003	MULTAS FINANCEIRAS	322.717,84	155.422,00	126.119,83	352.020,01 D
1.1.2.7.01.01.005	ENCARGOS S/ MULTAS - AUSÊNCIA POR	0,00	10.876,48	5.928,43	4.948,05 D
1.1.3	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES DE CURTO	129.729,52	236.838,07	150.631,76	215.935,83 D
1.1.3.1	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	29.143,71	69.788,86	85.575,48	13.357,09 D
1.1.3.1.01	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS PESSOAL	29.143,71	69.788,86	85.575,48	13.357,09 D
1.1.3.1.01.01	ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS	29.143,71	43.455,44	59.242,06	13.357,09 D
1.1.3.1.01.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS	0,00	17.147,54	17.147,54	0,00 D
1.1.3.1.01.01.002	ADIANTAMENTO DE FÉRIAS	28.643,71	26.307,90	42.094,52	12.857,09 D
1.1.3.1.01.01.010	ELISABETH GRASSI	500,00	0,00	0,00	500,00 D
1.1.3.1.01.02	SUPRIMENTO DE FUNDOS	0,00	26.100,00	26.100,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.001	DENISE CANDATEN	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.003	JOSELAINE BERTOTTO	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.005	NATHALIA SILVA	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.006	PATRICIA ROCHA	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.007	JOSUE COSTA	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.008	MARISTELA ECKERT	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.009	TAIS BRANDÃO	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.011	EDER BRUM	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.013	LISIANE E. S. SOARES	0,00	200,00	200,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.014	CLAUDIA CRISTINA MIRANDA	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00 D
1.1.3.1.01.02.015	LIANE CALETTI	0,00	4.900,00	4.900,00	0,00 D

BALANÇO - PATRIMONIAL

ATIVO

EXERCÍCIO / 2017

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
1.1.3.1.01.02.016	FABIANE LIELL	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00 D
1.1.3.1.01.03	ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	0,00	233,42	233,42	0,00 D
1.1.3.1.01.03.002	SALÁRIO MATERNIDADE	0,00	233,42	233,42	0,00 D
1.1.3.2	TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	67,65	8,10	0,00	75,75 D
1.1.3.2.01	TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR -	67,65	8,10	0,00	75,75 D
1.1.3.2.01.01	ENTIDADES PÚBLICAS	67,65	8,10	0,00	75,75 D
1.1.3.2.01.01.001	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	67,65	0,00	0,00	67,65 D
1.1.3.2.01.01.003	SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO	0,00	8,10	0,00	8,10 D
1.1.3.5	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES	12.132,16	0,00	0,00	12.132,16 D
1.1.3.5.01	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES	12.132,16	0,00	0,00	12.132,16 D
1.1.3.5.01.03	PROCESSOS TRABALHISTAS	12.132,16	0,00	0,00	12.132,16 D
1.1.3.5.01.03.001	DEPÓSITO FGTS - FABRICIO KALISESKI	6.510,16	0,00	0,00	6.510,16 D
1.1.3.5.01.03.002	DEPOSITO FGTS -ELISABETH GRASSI	5.622,00	0,00	0,00	5.622,00 D
1.1.3.8	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VRS A	88.386,00	167.041,11	65.056,28	190.370,83 D
1.1.3.8.01	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VRS A	88.386,00	167.041,11	65.056,28	190.370,83 D
1.1.3.8.01.04	MULTAS ADMINISTRATIVAS	12.308,85	151.327,60	39.333,43	124.303,02 D
1.1.3.8.01.04.002	MULTAS POR INFRAÇÕES - PESSOA FÍSICA	0,00	12.524,36	6.103,14	6.421,22 D
1.1.3.8.01.04.003	MULTAS POR INFRAÇÕES - PESSOA JURÍDICA	12.308,85	138.803,24	33.230,29	117.881,80 D
1.1.3.8.01.05	OUTROS CRÉDITOS E VALORES A CURTO	76.077,15	15.713,51	25.722,85	66.067,81 D
1.1.3.8.01.05.001	OUTROS CRÉDITOS E VALORES A CURTO	76.077,15	15.713,51	25.722,85	66.067,81 D
1.1.5	ESTOQUES	36.522,01	118.472,49	34.499,35	120.495,15 D
1.1.5.6	ALMOXARIFADO	36.522,01	118.472,49	34.499,35	120.495,15 D
1.1.5.6.01	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	36.522,01	118.472,49	34.499,35	120.495,15 D
1.1.5.6.01.01	MATERIAIS DE CONSUMO	36.522,01	118.472,49	34.499,35	120.495,15 D
1.1.5.6.01.01.001	MATERIAIS DE EXPEDIENTE	26.870,75	12.129,29	12.882,07	26.117,97 D
1.1.5.6.01.01.002	IMPRESSOS FORMULÁRIOS E PAPÉIS	0,00	10.242,18	24,18	10.218,00 D
1.1.5.6.01.01.003	PUBLICAÇÕES TÉCNICAS	3.617,55	0,00	3.617,55	0,00 D
1.1.5.6.01.01.007	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	0,00	500,00	168,75	331,25 D
1.1.5.6.01.01.008	MATERIAIS DE INFORMÁTICA	0,00	130,00	0,00	130,00 D
1.1.5.6.01.01.010	MATERIAIS ELETRICOS E TELEFONIA	1.071,39	490,46	0,00	1.561,85 D
1.1.5.6.01.01.013	MATERIAL DE COPA E COZINHA	13,16	414,08	18,93	408,31 D
1.1.5.6.01.01.014	UNIFORMES	42,75	6.272,20	0,00	6.314,95 D
1.1.5.6.01.01.015	GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO	599,32	2.899,06	2.447,61	1.050,77 D
1.1.5.6.01.01.016	MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E	4.307,09	3.337,96	3.956,18	3.688,87 D
1.1.5.6.01.01.018	MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	76.542,70	7.817,70	68.725,00 D
1.1.5.6.01.01.019	PREMIOS, DIPLOMAS E MEDALHAS	0,00	5.000,00	3.566,38	1.433,62 D
1.1.5.6.01.01.020	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	514,56	0,00	514,56 D
1.1.9	VAR. PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS	0,00	10.501,37	5.894,12	4.607,25 D
1.1.9.1	PREMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	0,00	9.219,57	5.253,20	3.966,37 D
1.1.9.1.01	PREMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR -	0,00	9.219,57	5.253,20	3.966,37 D
1.1.9.1.01.01	SEGUROS A APROPRIAR	0,00	9.219,57	5.253,20	3.966,37 D
1.1.9.1.01.01.001	BENS MÓVEIS	0,00	6.930,57	4.108,70	2.821,87 D
1.1.9.1.01.01.002	BENS IMÓVEIS	0,00	2.289,00	1.144,50	1.144,50 D
1.1.9.3	ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	0,00	1.281,80	640,92	640,88 D
1.1.9.3.01	ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR -	0,00	1.281,80	640,92	640,88 D
1.1.9.3.01.01	ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	0,00	1.281,80	640,92	640,88 D
1.1.9.3.01.01.001	JORNAIS, REVISTAS E PERIÓDICOS	0,00	1.281,80	640,92	640,88 D
1.2	ATIVO NÃO-CIRCULANTE	6.868.570,21	3.236.644,97	2.654.704,45	7.450.510,73 D
1.2.1	ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	3.996.039,94	3.112.561,83	2.591.529,34	4.517.072,43 D

BALANÇO - PATRIMONIAL

ATIVO

EXERCÍCIO / 2017

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
1.2.1.1	CRÉDITOS A LONGO PRAZO	3.996.039,94	3.112.561,83	2.591.529,34	4.517.072,43 D
1.2.1.1.01	CRÉDITOS A LONGO PRAZO -	3.996.039,94	3.112.561,83	2.591.529,34	4.517.072,43 D
1.2.1.1.01.01	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	576.566,70	1.000.028,75	718.719,01	857.876,44 D
1.2.1.1.01.01.001	ANUIDADES - PESSOA FÍSICA	354.366,26	982.490,44	557.637,14	779.219,56 D
1.2.1.1.01.01.002	ANUIDADES - PESSOA JURÍDICA	222.200,44	17.538,31	161.081,87	78.656,88 D
1.2.1.1.01.03	JUROS DE MORA. ATUALIZAÇÃO	487.490,92	754.934,23	587.067,62	655.357,53 D
1.2.1.1.01.03.001	JUROS DE MORA	308.739,53	505.563,20	376.168,62	438.134,11 D
1.2.1.1.01.03.002	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	163.940,33	224.911,67	192.705,40	196.146,60 D
1.2.1.1.01.03.003	MULTAS	14.811,06	24.459,36	18.193,60	21.076,82 D
1.2.1.1.01.05	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	1.443.020,03	588.523,44	640.666,50	1.390.876,97 D
1.2.1.1.01.05.001	ANUIDADES - PESSOA FÍSICA	1.443.020,03	456.380,81	607.266,96	1.292.133,88 D
1.2.1.1.01.05.002	ANUIDADES - PESSOA JURÍDICA	0,00	132.142,63	33.399,54	98.743,09 D
1.2.1.1.01.06	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	1.488.962,29	768.917,74	645.076,21	1.612.803,82 D
1.2.1.1.01.06.004	JUROS DE MORA	961.337,63	563.958,23	434.710,49	1.090.585,37 D
1.2.1.1.01.06.005	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	488.987,43	189.442,15	193.718,76	484.710,82 D
1.2.1.1.01.06.006	MULTAS SOBRE ANUIDADES	38.637,23	15.517,36	16.646,96	37.507,63 D
1.2.1.1.01.07	CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	157,67	0,00	157,67 D
1.2.1.1.01.07.001	ANUIDADES - PESSOA FÍSICA	0,00	157,67	0,00	157,67 D
1.2.3	IMOBILIZADO	2.850.923,49	124.083,14	63.175,11	2.911.831,52 D
1.2.3.1	BENS MÓVEIS	894.702,52	124.083,14	0,00	1.018.785,66 D
1.2.3.1.01	BENS MÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO	894.702,52	124.083,14	0,00	1.018.785,66 D
1.2.3.1.01.01	BENS MÓVEIS	894.702,52	124.083,14	0,00	1.018.785,66 D
1.2.3.1.01.01.001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	304.053,55	0,00	0,00	304.053,55 D
1.2.3.1.01.01.002	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	111.699,19	0,00	0,00	111.699,19 D
1.2.3.1.01.01.004	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	9.461,78	0,00	0,00	9.461,78 D
1.2.3.1.01.01.005	VEÍCULOS	129.540,85	120.000,00	0,00	249.540,85 D
1.2.3.1.01.01.006	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E	307.998,51	0,00	0,00	307.998,51 D
1.2.3.1.01.01.007	SISTEMAS DE INFORMÁTICA	23.040,98	4.083,14	0,00	27.124,12 D
1.2.3.1.01.01.008	BIBLIOTECA	262,20	0,00	0,00	262,20 D
1.2.3.1.01.01.010	TELEFONES	8.645,46	0,00	0,00	8.645,46 D
1.2.3.2	BENS IMÓVEIS	2.520.651,40	0,00	0,00	2.520.651,40 D
1.2.3.2.01	BENS IMÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO	2.520.651,40	0,00	0,00	2.520.651,40 D
1.2.3.2.01.01	BENS IMÓVEIS	2.520.651,40	0,00	0,00	2.520.651,40 D
1.2.3.2.01.01.001	SEDE	2.125.724,38	0,00	0,00	2.125.724,38 D
1.2.3.2.01.01.002	SUB SEDES / SALAS / GARAGENS	394.927,02	0,00	0,00	394.927,02 D
1.2.3.8	(-) DEPRECIAÇÃO. EXAUSTÃO E AMORT.	-564.430,43	0,00	63.175,11	-627.605,54 C
1.2.3.8.01	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORT.	-564.430,43	0,00	63.175,11	-627.605,54 C
1.2.3.8.01.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS	-213.496,63	0,00	63.175,11	-276.671,74 C
1.2.3.8.01.01.001	(-) MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	-68.453,54	0,00	4.169,88	-72.623,42 C
1.2.3.8.01.01.002	(-) MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	-27.679,56	0,00	511,96	-28.191,52 C
1.2.3.8.01.01.004	(-) UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	-1.751,49	0,00	298,20	-2.049,69 C
1.2.3.8.01.01.005	(-) VEÍCULOS	-27.119,25	0,00	31.703,27	-58.822,52 C
1.2.3.8.01.01.006	(-) EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E	-80.798,96	0,00	22.451,64	-103.250,60 C
1.2.3.8.01.01.007	(-) SISTEMAS DE INFORMÁTICA	-4.303,93	0,00	4.040,16	-8.344,09 C
1.2.3.8.01.01.008	(-) BIBLIOTECA	-78,66	0,00	0,00	-78,66 C
1.2.3.8.01.01.009	(-) TELEFONE	-3.311,24	0,00	0,00	-3.311,24 C
1.2.3.8.01.02	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS	-350.933,80	0,00	0,00	-350.933,80 C
1.2.3.8.01.02.001	(-) SEDE	-335.136,72	0,00	0,00	-335.136,72 C
1.2.3.8.01.02.002	SUBSEDES / SALAS / GARAGENS	-15.797,08	0,00	0,00	-15.797,08 C
1.2.4	INTANGÍVEL	21.606,78	0,00	0,00	21.606,78 D

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
1.2.4.1	SOFTWARES	21.606,78	0,00	0,00	21.606,78 D
1.2.4.1.01	SOFTWARES - CONSOLIDAÇÃO	21.606,78	0,00	0,00	21.606,78 D
1.2.4.1.01.01	DIREITOS DE USO - SOFTWARE	21.606,78	0,00	0,00	21.606,78 D
1.2.4.1.01.01.001	SOFTWARE	21.606,78	0,00	0,00	21.606,78 D

Fim do Relatório

BALANÇO - PATRIMONIAL

PASSIVO

EXERCÍCIO / 2017

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
2	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31.788.852,22	23.198.722,13	27.980.514,80	36.570.644,89 C
2.1	PASSIVO CIRCULANTE	1.164.153,20	10.787.241,06	11.204.329,53	1.581.241,67 C
2.1.1	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E	59.399,83	3.395.831,83	3.407.981,60	71.549,60 C
2.1.1.1	PESSOAL A PAGAR	0,00	2.618.954,25	2.618.954,25	0,00 C
2.1.1.1.01	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	2.618.954,25	2.618.954,25	0,00 C
2.1.1.1.01.01	PESSOAL A PAGAR	0,00	2.618.954,25	2.618.954,25	0,00 C
2.1.1.1.01.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS	0,00	2.190.652,28	2.190.652,28	0,00 C
2.1.1.1.01.01.002	FÉRIAS	0,00	250.159,67	250.159,67	0,00 C
2.1.1.1.01.01.003	13º SALÁRIO	0,00	178.142,30	178.142,30	0,00 C
2.1.1.4	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	59.399,83	776.877,58	789.027,35	71.549,60 C
2.1.1.4.01	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR -	59.399,83	776.877,58	789.027,35	71.549,60 C
2.1.1.4.01.01	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	59.399,83	776.877,58	789.027,35	71.549,60 C
2.1.1.4.01.01.001	INSS	36.710,79	518.089,57	527.787,20	46.408,42 C
2.1.1.4.01.01.002	FGTS	20.156,49	234.199,21	236.238,94	22.196,22 C
2.1.1.4.01.01.003	PIS	2.532,55	24.588,80	25.001,21	2.944,96 C
2.1.3	FORNCEDORES E CONTA A PAGAR A CURTO	174.711,13	3.472.589,12	4.095.189,46	797.311,47 C
2.1.3.1	FORNCEDORES E CONTA A PAGAR A CURTO	173.204,08	1.752.670,85	2.330.915,32	751.448,55 C
2.1.3.1.01	FORNCEDORES E CONTA A PAGAR A CURTO	173.204,08	1.752.670,85	2.330.915,32	751.448,55 C
2.1.3.1.01.01	FORNCEDORES E CONTA A PAGAR A CURTO	173.204,08	1.752.670,85	2.330.915,32	751.448,55 C
2.1.3.1.01.01.003	DEMAIS DEPENDAS ADM A PAGAR	4.260,00	4.260,00	0,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.004	OUTROS FORNECEDORES A PAGAR	11.476,71	175.127,26	163.650,55	0,00 C
2.1.3.1.01.01.005	IMPrensa NACIONAL	4.000,00	29.198,40	29.998,40	4.800,00 C
2.1.3.1.01.01.006	CLARO S/A	1.048,74	9.018,86	54.646,03	46.675,91 C
2.1.3.1.01.01.007	OI S/A	2.332,42	15.539,76	13.207,34	0,00 C
2.1.3.1.01.01.008	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMERCIO E	28.913,50	400.624,04	403.705,74	31.995,20 C
2.1.3.1.01.01.009	BANRISUL SERVIÇOS LTDA	2.050,57	37.753,89	38.903,28	3.199,96 C
2.1.3.1.01.01.011	SPIDERWARE CONSULTORIA EM	4.524,44	36.734,11	82.374,21	50.164,54 C
2.1.3.1.01.01.012	CIA ENERGIA ELETRICA - CEEE	0,00	20.596,06	22.851,22	2.255,16 C
2.1.3.1.01.01.013	RIO GRANDE DO SUL ENERGIA - RGE	130,41	1.028,90	898,49	0,00 C
2.1.3.1.01.01.016	ACEDATA COM. ASSIST. EQUIPAMENTOS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.017	ARACIBIA TURISMO LTDA	0,00	4.709,81	42.324,37	37.614,56 C
2.1.3.1.01.01.018	AJ DAGOSTINI	1.650,00	25.160,00	32.790,00	9.280,00 C
2.1.3.1.01.01.020	APOLO VEICULOS	11.587,74	113.498,60	113.032,36	11.121,50 C
2.1.3.1.01.01.021	EMP. BRAS. CORREIOS E TELEGRAFOS	35.935,74	154.025,47	141.281,69	23.191,96 C
2.1.3.1.01.01.023	IMOBILIARIA CONDOR	0,00	58.276,94	65.558,73	7.281,79 C
2.1.3.1.01.01.024	CENTRAL DE IMOVEIS	405,41	4.807,30	4.785,93	384,04 C
2.1.3.1.01.01.026	HL MEDICINA OCUPACIONAL	2.296,00	7.183,28	11.737,96	6.850,68 C
2.1.3.1.01.01.027	QUERO AGUA DIST. DE AGUA	0,00	437,50	487,50	50,00 C
2.1.3.1.01.01.029	UNIMED	11.955,93	150.048,02	138.092,09	0,00 C
2.1.3.1.01.01.034	CGMP - VIA FACIL PEDAGIOS	289,94	3.921,05	7.362,09	3.730,98 C
2.1.3.1.01.01.035	S.V. ALARMES	660,00	660,00	0,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.040	ASSOC. TRAS. PUBLICO - ATP -	0,00	52.337,79	52.337,79	0,00 C
2.1.3.1.01.01.052	DIMAS DE MELO PIMENTA SIST DE PONTO E	0,00	401,08	401,08	0,00 C
2.1.3.1.01.01.054	PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	0,00	304,03	304,03	0,00 C
2.1.3.1.01.01.065	LOCAWEB SERVIÇOS DE INTERNET SA	0,00	402,69	402,69	0,00 C
2.1.3.1.01.01.076	NIC.BR	0,00	120,00	120,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.077	VIVO S/A	0,00	2.576,62	9.180,63	6.604,01 C
2.1.3.1.01.01.081	MULTIAGILLIMP. PORT. E SERV. ASSOCIADOS	0,00	5.052,41	5.052,41	0,00 C
2.1.3.1.01.01.083	DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO PORTO	43,63	552,09	555,26	46,80 C
2.1.3.1.01.01.087	PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE	0,00	117,16	117,16	0,00 C

BALANÇO - PATRIMONIAL

PASSIVO

EXERCÍCIO / 2017

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
2.1.3.1.01.01.093	QUATRO ESTAÇÕES IND GRAFICA LTDA	19.840,00	19.840,00	0,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.095	PANDA SISTEMA DE INFORMATICA	0,00	2.217,60	2.217,60	0,00 C
2.1.3.1.01.01.101	LIBERTY SEGUROS	0,00	1.032,35	1.032,35	0,00 C
2.1.3.1.01.01.114	FUNDATEC	0,00	1.114,00	1.114,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.115	PEOPLEWARE	3.410,73	3.410,73	0,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.118	AALLFAX LTDA	4.558,82	14.733,09	15.900,00	5.725,73 C
2.1.3.1.01.01.119	LRM CONTADORAS ASSOCIADAS	5.625,00	73.161,59	73.676,28	6.139,69 C
2.1.3.1.01.01.122	ASSOC. EMP. DO SBE - VALESUL	0,00	9.754,46	9.754,46	0,00 C
2.1.3.1.01.01.123	SENFNET LTDA	3.915,39	51.992,87	48.077,48	0,00 C
2.1.3.1.01.01.124	CPTTEL TELECOMUNICACOES LTDA	2.978,50	3.112,98	403,48	269,00 C
2.1.3.1.01.01.125	CIEE RS CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA	564,46	4.233,45	3.668,99	0,00 C
2.1.3.1.01.01.129	BRABESCO AUTO/RE CIA DE SEGUROS	0,00	4.930,57	4.930,57	0,00 C
2.1.3.1.01.01.131	DRSUL VEICULOS LTDA	0,00	5.511,20	5.511,20	0,00 C
2.1.3.1.01.01.134	GLOBALPRINT EDITORA GRAFICA LTDA - ME	6.750,00	18.650,00	23.800,00	11.900,00 C
2.1.3.1.01.01.135	INFRA LAB. TECNOLOGIA E COMÉRCIO LTDA	0,00	2.592,64	2.916,72	324,08 C
2.1.3.1.01.01.136	YES AGÊNCIA	0,00	86.069,24	106.492,48	20.423,24 C
2.1.3.1.01.01.137	VIAGEM PRA VOCÊ - TRIP4U	0,00	10.223,26	10.223,26	0,00 C
2.1.3.1.01.01.138	SOMPO SEGUROS	0,00	2.289,00	2.289,00	0,00 C
2.1.3.1.01.01.139	QUALIFICARE CONSULTORIA EIRELI - ME	0,00	229,51	1.296,00	1.066,49 C
2.1.3.1.01.01.140	MILRAU	0,00	12.129,29	12.129,29	0,00 C
2.1.3.1.01.01.141	VOGEL	0,00	7.626,61	14.299,91	6.673,30 C
2.1.3.1.01.01.143	P & P TURISMO	0,00	18.536,29	18.536,29	0,00 C
2.1.3.1.01.01.144	DIGIFILE TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS	0,00	5.935,96	47.999,00	42.063,04 C
2.1.3.1.01.01.145	4ED DESIGN LTDA.	0,00	4.830,00	6.300,00	1.470,00 C
2.1.3.1.01.01.146	GUSTAVO THEOBALD EIRELI	0,00	240,00	1.320,00	1.080,00 C
2.1.3.1.01.01.147	JSMAX PUBLICIDADE	0,00	71.801,04	250.619,10	178.818,06 C
2.1.3.1.01.01.149	VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS-ME	0,00	0,00	9.589,00	9.589,00 C
2.1.3.1.01.01.150	EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA	0,00	0,00	5.810,00	5.810,00 C
2.1.3.1.01.01.151	GENTE SEGURADORA	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00 C
2.1.3.1.01.01.152	PERSONAL 7 PRODUTOS PROMOCIONAIS	0,00	0,00	59.136,00	59.136,00 C
2.1.3.1.01.01.153	COPYSERV	0,00	0,00	1.393,33	1.393,33 C
2.1.3.1.01.01.154	DE NIGRIS DISTRIBUIDORA DE VEICULOS	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00 C
2.1.3.1.01.01.155	MAJOLE IND E COMERCIO DE CONFECCOES	0,00	0,00	6.036,00	6.036,00 C
2.1.3.1.01.01.156	MACIEL ASSESSORES S/S LTDA-ME	0,00	0,00	14.998,00	14.998,00 C
2.1.3.1.01.01.157	ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SOCIAL	0,00	0,00	6.440,00	6.440,00 C
2.1.3.1.01.01.158	CONSULTING AVALIAÇÃO E GESTÃO DE	0,00	0,00	4.846,50	4.846,50 C
2.1.3.2	TRANSFERÊNCIAS LEGAIS	1.507,05	1.719.918,27	1.764.274,14	45.862,92 C
2.1.3.2.01	TRANSFERÊNCIAS LEGAIS	1.507,05	1.719.918,27	1.764.274,14	45.862,92 C
2.1.3.2.01.01	TRANSFERÊNCIAS LEGAIS	1.507,05	1.719.918,27	1.764.274,14	45.862,92 C
2.1.3.2.01.01.001	COTA PARTE P/ O CONSELHO FEDERAL DE	1.507,05	1.719.918,27	1.764.274,14	45.862,92 C
2.1.4	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	3.865,26	54.727,32	58.958,98	8.096,92 C
2.1.4.1	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	3.499,55	43.989,45	47.826,05	7.336,15 C
2.1.4.1.01	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	3.499,55	43.989,45	47.826,05	7.336,15 C
2.1.4.1.01.01	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	3.499,55	43.989,45	47.826,05	7.336,15 C
2.1.4.1.01.01.001	IRRF A RECOLHER	3.462,23	0,00	0,00	3.462,23 C
2.1.4.1.01.01.002	IRRF/CSL/COFINS/PIS A RECOLHER	37,32	43.989,45	47.826,05	3.873,92 C
2.1.4.2	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	0,00	6.427,90	6.427,90	0,00 C
2.1.4.2.01	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	0,00	6.427,90	6.427,90	0,00 C
2.1.4.2.01.01	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	0,00	6.427,90	6.427,90	0,00 C
2.1.4.2.01.01.001	TAXAS	0,00	6.427,90	6.427,90	0,00 C
2.1.4.3	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	365,71	4.309,97	4.705,03	760,77 C

BALANÇO - PATRIMONIAL

PASSIVO

EXERCÍCIO / 2017

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
2.1.4.3.05	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	365,71	4.309,97	4.705,03	760,77 C
2.1.4.3.05.01	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRZ C/	365,71	4.309,97	4.705,03	760,77 C
2.1.4.3.05.01.001	ISS A RECOLHER	365,71	4.309,97	4.705,03	760,77 C
2.1.7	PROVISÕES A CURTO PRAZO	795.977,09	2.331.393,53	2.059.770,55	524.354,11 C
2.1.7.5	PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DE CRÉDITOS	795.977,09	1.764.116,47	1.133.973,11	165.833,73 C
2.1.7.5.01	PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DE CRÉDITOS	795.977,09	1.764.116,47	1.133.973,11	165.833,73 C
2.1.7.5.01.01	PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DE CRÉDITOS	795.977,09	1.764.116,47	1.133.973,11	165.833,73 C
2.1.7.5.01.01.001	CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	795.977,09	1.764.116,47	1.133.973,11	165.833,73 C
2.1.7.9	OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	567.277,06	925.797,44	358.520,38 C
2.1.7.9.01	OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO -	0,00	567.277,06	925.797,44	358.520,38 C
2.1.7.9.01.01	PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	0,00	235.039,70	235.039,70	0,00 C
2.1.7.9.01.01.001	PROVISÕES 13º SALÁRIO	0,00	177.288,54	177.288,54	0,00 C
2.1.7.9.01.01.002	PROVISÕES 13º SALÁRIO - INSS	0,00	40.617,74	40.617,74	0,00 C
2.1.7.9.01.01.003	PROVISÕES 13º SALÁRIO - FGTS	0,00	15.224,54	15.224,54	0,00 C
2.1.7.9.01.01.004	PROVISÕES 13º SALÁRIO - PIS/PASEP	0,00	1.908,88	1.908,88	0,00 C
2.1.7.9.01.02	PROVISÕES PARA FÉRIAS	0,00	332.237,36	690.757,74	358.520,38 C
2.1.7.9.01.02.001	PROVISÕES FÉRIAS	0,00	258.749,20	539.898,18	281.148,98 C
2.1.7.9.01.02.002	PROVISÕES FÉRIAS - INSS	0,00	50.471,60	104.651,48	54.179,88 C
2.1.7.9.01.02.003	PROVISÕES FÉRIAS - FGTS	0,00	20.598,48	41.210,02	20.611,54 C
2.1.7.9.01.02.004	PROVISÕES FÉRIAS - PIS/PASEP	0,00	2.418,08	4.998,06	2.579,98 C
2.1.8	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	130.199,89	1.532.699,26	1.582.428,94	179.929,57 C
2.1.8.8	VALORES RESTITUÍVEIS	36.303,36	926.766,20	1.042.222,01	151.759,17 C
2.1.8.8.01	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	36.303,36	926.766,20	1.042.222,01	151.759,17 C
2.1.8.8.01.01	CONSIGNÁVEIS	36.303,36	628.521,30	652.318,78	60.100,84 C
2.1.8.8.01.01.001	INSS - EMPREGADOS/AUTÔNOMOS	7.442,02	238.022,95	252.060,64	21.479,71 C
2.1.8.8.01.01.002	IRRF - FUNCIONÁRIOS/AUTÔNOMOS	18.636,39	162.568,21	171.164,71	27.232,89 C
2.1.8.8.01.01.004	PLANO DE SAÚDE	0,00	67.407,65	67.407,65	0,00 C
2.1.8.8.01.01.008	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	20,36	6.014,84	6.016,91	22,43 C
2.1.8.8.01.01.010	VALE TRANSPORTE	0,00	24.109,80	24.109,80	0,00 C
2.1.8.8.01.01.011	VALE REFEIÇÃO	0,00	7.537,95	7.537,95	0,00 C
2.1.8.8.01.01.012	VALE ALIMENTAÇÃO	275,00	47.550,39	47.275,39	0,00 C
2.1.8.8.01.01.013	AUXILIO COMBUSTIVEL	0,00	8.402,37	8.402,37	0,00 C
2.1.8.8.01.01.015	HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA	9.929,59	66.907,14	68.343,36	11.365,81 C
2.1.8.8.01.03	DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	298.244,90	389.903,23	91.658,33 C
2.1.8.8.01.03.001	DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	54.738,45	54.738,45	0,00 C
2.1.8.8.01.03.003	DEPÓSITOS JUDICIAIS - DÍVIDA ATIVA	0,00	243.506,45	335.164,78	91.658,33 C
2.1.8.9	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	93.896,53	605.933,06	540.206,93	28.170,40 C
2.1.8.9.01	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO -	93.896,53	605.933,06	540.206,93	28.170,40 C
2.1.8.9.01.01	CRÉDITOS DE TERCEIROS	25.281,55	395.019,26	372.876,01	3.138,30 C
2.1.8.9.01.01.001	DIARIAS FUNCIONARIOS	0,00	20.397,00	20.397,00	0,00 C
2.1.8.9.01.01.002	DIARIAS CONSELHEIROS	0,00	338.713,13	340.833,13	2.120,00 C
2.1.8.9.01.01.003	HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	24.846,71	25.432,16	1.168,91	583,46 C
2.1.8.9.01.01.005	RESTITUIÇÕES DE ANUIDADES	434,84	10.476,97	10.476,97	434,84 C
2.1.8.9.01.02	RECEITA A CLASSIFICAR	68.614,98	75.276,31	31.693,43	25.032,10 C
2.1.8.9.01.02.001	RECEITA A CLASSIFICAR	68.614,98	75.276,31	31.693,43	25.032,10 C
2.1.8.9.01.05	INSTIRUIÇÕES FINANCEIRAS	0,00	109.537,49	109.537,49	0,00 C
2.1.8.9.01.05.001	BANCO DO BRASIL	0,00	109.087,74	109.087,74	0,00 C
2.1.8.9.01.05.002	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	0,00	449,75	449,75	0,00 C
2.1.8.9.01.08	SUPRIMENTO DE FUNDOS A PAGAR	0,00	26.100,00	26.100,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.001	DENISE CANDATEN	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00 C

BALANÇO - PATRIMONIAL**PASSIVO****EXERCÍCIO / 2017**

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	
2.1.8.9.01.08.003	JOSELAINE BERTOTTO	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.005	NATHALIA SILVA	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.006	PATRICIA ROCHA	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.007	JOSUE COSTA	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.008	MARISTELA ECKERT	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.009	TAIS BRANDAO	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.011	EDER BRUM	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.013	LIZIANE E. S. SOARES	0,00	200,00	200,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.014	CLAUDIA CRISTINA MIRANDA	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.015	LIANE CALETTI	0,00	4.900,00	4.900,00	0,00 C
2.1.8.9.01.08.016	FABIANE LIELL	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00 C
2.2	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	506,18	0,00	0,00	506,18 C
2.2.7	PREVISÕES A LONGO PRAZO	506,18	0,00	0,00	506,18 C
2.2.7.5	PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DE CRÉDITOS	506,18	0,00	0,00	506,18 C
2.2.7.5.01	PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DE CRÉDITOS	506,18	0,00	0,00	506,18 C
2.2.7.5.01.01	PROVISÃO P/ REPARTIÇÃO DE CRÉD. A	506,18	0,00	0,00	506,18 C
2.2.7.5.01.01.001	CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	506,18	0,00	0,00	506,18 C
2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	30.624.192,84	12.411.481,07	16.776.185,27	34.988.897,04 C
2.3.7	RESULTADOS ACUMULADOS	30.624.192,84	12.411.481,07	16.776.185,27	34.988.897,04 C
2.3.7.1	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	30.624.192,84	12.411.481,07	16.776.185,27	34.988.897,04 C
2.3.7.1.01	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS -	30.624.192,84	12.411.481,07	16.776.185,27	34.988.897,04 C
2.3.7.1.01.01	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	30.624.192,84	12.411.481,07	16.776.185,27	34.988.897,04 C
2.3.7.1.01.01.001	DO EXERCÍCIO	26.313.003,23	12.411.481,07	16.770.326,86	30.671.849,02 C
2.3.7.1.01.01.002	DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.311.189,61	0,00	5.858,41	4.317.048,02 C

Fim do Relatório

----- RESUMO DO BALANÇO -----

TOTAL DO ATIVO	36.570.644,89	TOTAL DO PASSIVO	1.581.747,85
		TOTAL DO PL	34.988.897,04
		TOTAL DO PASSIVO + PL	36.570.644,89
ATIVO FINANCEIRO	32.875.748,81	PASSIVO FINANCEIRO	1.581.747,85
ATIVO PERMANENTE	3.694.896,08	PASSIVO PERMANENTE	34.988.897,04
SUPERÁVIT FINANCEIRO	31.294.000,96		
SALDO PATRIMONIAL	34.988.897,04		

BALANÇO - PATRIMONIAL**PASSIVO****EXERCÍCIO / 2017**

Conta	Especificação	Saldo Inicial	Movimentação do Ano.....		Saldo Atual
			 Débito	 Crédito	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS**

		2017	2016
4.2.4	CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	14.264.140,64	0,00
4.2.4.1	CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	14.264.140,64	0,00
4.2.4.1.01	CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	14.264.140,64	0,00
4.2.4.1.01.01	ANUIDADES	14.264.140,64	0,00
4.2.4.1.01.01.001	ANUIDADES - PF	11.085.759,31	0,00
4.2.4.1.01.01.002	ANUIDADES - PJ	3.178.381,33	0,00
4.3.3	EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	552.466,49	0,00
4.3.3.1	VALOR BRUTO DE EXPL. DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVI	552.466,49	0,00
4.3.3.1.01	VALOR BRUTO DE EXPL. DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVI	552.466,49	0,00
4.3.3.1.01.01	EXPLORAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	552.466,49	0,00
4.3.3.1.01.01.001	EXPLORAÇÃO DE BENS	552.466,49	0,00
4.4.2	JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.399.993,50	0,00
4.4.2.4	JUROS E ENCARGOS DE MORA S/ CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	1.399.993,50	0,00
4.4.2.4.01	JUROS E ENCARGOS DE MORA S/ CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS CONS	1.399.993,50	0,00
4.4.2.4.01.01	JUROS E ENCARGOS DE MORA S/ CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	1.399.993,50	0,00
4.4.2.4.01.01.001	JUROS E ENCARGOS SOBRE ANUIDADES	1.399.993,50	0,00
4.5.9	TRANSFERÊNCIAS	2.601,26	0,00
4.5.9.1	TRANSFERÊNCIAS	2.601,26	0,00
4.5.9.1.01	TRANSFERÊNCIAS - CONS.	2.601,26	0,00
4.5.9.1.01.01	TRANSFERÊNCIAS	2.601,26	0,00
4.5.9.1.01.01.001	SUBVENÇÕES	2.601,26	0,00
4.9.9	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	551.124,97	0,00
4.9.9.5	MULTAS ADMINISTRATIVAS	140.255,46	0,00
4.9.9.5.01	MULTAS ADMINISTRATIVAS - CONS	140.255,46	0,00
4.9.9.5.01.01	MULTAS ADMINISTRATIVAS	140.255,46	0,00
4.9.9.5.01.01.002	MULTAS POR INFRAÇÕES - PF	11.116,74	0,00
4.9.9.5.01.01.003	MULTAS POR INFRAÇÕES - PJ	129.138,72	0,00
4.9.9.8	RESTITUIÇÕES	24.058,64	0,00
4.9.9.8.01	RESTITUIÇÕES	24.058,64	0,00
4.9.9.8.01.01	RESTITUIÇÕES	24.058,64	0,00
4.9.9.8.01.01.001	RESTITUIÇÕES	21.161,33	0,00
4.9.9.8.01.01.002	CUSTAS JUDICIAIS PJ	1.158,56	0,00
4.9.9.8.01.01.003	CUSTAS JUDICIAIS PF	1.738,75	0,00
4.9.9.9	VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	386.810,87	0,00
4.9.9.9.01	VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONS	386.810,87	0,00
4.9.9.9.01.01	VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	386.810,87	0,00

4.9.9.9.01.01.002	DEMAIS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS	378.358,68	0,00
4.9.9.9.01.01.004	VPA POR RECEBIMENTO EM DUPLICIDADE	8.452,19	0,00

Total Variações Patrimoniais Aumentativas	16.770.326,86	0,00
--	----------------------	-------------

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

3.1.1	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	2.877.986,32	0,00
3.1.1.2	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL RGPS	2.877.986,32	0,00
3.1.1.2.01	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL RGPS	2.877.986,32	0,00
3.1.1.2.01.01	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	2.877.986,32	0,00
3.1.1.2.01.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS	2.124.337,87	0,00
3.1.1.2.01.01.002	FÉRIAS	558.281,94	0,00
3.1.1.2.01.01.003	13º SALÁRIO	195.366,51	0,00
3.1.2	ENCARGOS PATRONAIS	866.398,75	0,00
3.1.2.2	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	581.967,08	0,00
3.1.2.2.01	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS CONSOLIDAÇÃO	581.967,08	0,00
3.1.2.2.01.01	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	581.967,08	0,00
3.1.2.2.01.01.001	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	581.967,08	0,00
3.1.2.3	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	256.992,04	0,00
3.1.2.3.01	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO	256.992,04	0,00
3.1.2.3.01.01	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	256.992,04	0,00
3.1.2.3.01.01.001	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	256.992,04	0,00
3.1.2.9	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	27.439,63	0,00
3.1.2.9.01	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	27.439,63	0,00
3.1.2.9.01.01	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	27.439,63	0,00
3.1.2.9.01.01.001	PIS/PASEP	27.439,63	0,00
3.1.3	BENEFÍCIOS A PESSOAL	256.670,34	0,00
3.1.3.2	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	256.670,34	0,00
3.1.3.2.01	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONS.	256.670,34	0,00
3.1.3.2.01.01	BENEFÍCIOS A PESSOAL	256.670,34	0,00
3.1.3.2.01.01.001	VALE ALIMENTAÇÃO	185.985,90	0,00
3.1.3.2.01.01.002	PLANO DE SAÚDE	70.684,44	0,00
3.1.9	OUTRAS VAR. PAT. DIM. - PESS. E ENCARGOS	352.316,44	0,00
3.1.9.9	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	352.316,44	0,00
3.1.9.9.01	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS - CONS.	352.316,44	0,00
3.1.9.9.01.01	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	352.316,44	0,00
3.1.9.9.01.01.001	VALE TRANSPORTE	105.676,94	0,00

3.1.9.9.01.01.002	VALE REFEIÇÃO	246.639,50	0,00
3.3.1	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	67.185,15	0,00
3.3.1.1	CONSUMO DE MATERIAL	67.185,15	0,00
3.3.1.1.01	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	67.185,15	0,00
3.3.1.1.01.01	CONSUMO DE MATERIAL	67.185,15	0,00
3.3.1.1.01.01.001	MATERIAL DE CONSUMO	67.185,15	0,00
3.3.2	SERVIÇOS	1.861.790,33	0,00
3.3.2.1	DIÁRIAS	163.478,27	0,00
3.3.2.1.01	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	163.478,27	0,00
3.3.2.1.01.01	DIÁRIAS	163.478,27	0,00
3.3.2.1.01.01.001	DIÁRIAS	163.478,27	0,00
3.3.2.2	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	314.808,48	0,00
3.3.2.2.01	SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	314.808,48	0,00
3.3.2.2.01.01	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	29.878,33	0,00
3.3.2.2.01.01.001	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	29.878,33	0,00
3.3.2.2.01.02	SERVIÇO TERCEIRO PF - CONSELHEIROS/CONVIDADOS	284.930,15	0,00
3.3.2.2.01.02.002	AUXILIO REPRESENTAÇÃO	266.753,15	0,00
3.3.2.2.01.02.003	VERBA DE REPRESENTAÇÃO	18.177,00	0,00
3.3.2.3	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.383.503,58	0,00
3.3.2.3.01	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	1.383.503,58	0,00
3.3.2.3.01.01	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.383.503,58	0,00
3.3.2.3.01.01.001	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.383.503,58	0,00
3.3.3	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	63.175,11	0,00
3.3.3.1	DEPRECIAÇÃO	63.175,11	0,00
3.3.3.1.01	DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	63.175,11	0,00
3.3.3.1.01.01	DEPRECIAÇÃO	63.175,11	0,00
3.3.3.1.01.01.001	DEPRECIAÇÃO	63.175,11	0,00
3.5.8	TRANSFERÊNCIA INTRA SISTEMA CONFEF/CREF	1.133.973,11	0,00
3.5.8.1	TRANSFERÊNCIA INTRA SISTEMA CONFEF/CREF	1.133.973,11	0,00
3.5.8.1.01	TRANSF. INTRA SISTEMA CONFEF/CREF CONS.	1.133.973,11	0,00
3.5.8.1.01.02	RECEITA CONSELHO FEDERAL ED. FÍSICA	1.133.973,11	0,00
3.5.8.1.01.02.001	RECEITA CONSELHO FEDERAL ED. FÍSICA	1.133.973,11	0,00
3.7.1	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB. DE MELHORIA	6.796,48	0,00
3.7.1.1	IMPOSTOS	117,16	0,00
3.7.1.1.01	IMPOSTOS - CONSOLIDAÇÃO	117,16	0,00
3.7.1.1.01.01	IMPOSTOS	117,16	0,00
3.7.1.1.01.01.001	IMPOSTOS	117,16	0,00
3.7.1.2	TAXAS	6.679,32	0,00
3.7.1.2.01	TAXAS - CONSOLIDAÇÃO	6.679,32	0,00
3.7.1.2.01.01	TAXAS	6.679,32	0,00

3.7.1.2.01.01.001	TAXAS	6.679,32	0,00
3.9.9	DIVERSAS VARIAÇÕES PATR. DIMINUTIVAS	4.925.189,04	0,00
3.9.9.9	VPD DECOR. DE FATOS GERADORES DIVERSOS	4.925.189,04	0,00
3.9.9.9.01	VPD DECOR. DE FATOS GERADORES DIV. CONS	4.925.189,04	0,00
3.9.9.9.01.01	VPD DECOR. DE FATOS GERADORES DIVERSOS	4.925.189,04	0,00
3.9.9.9.01.01.002	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	49.105,78	0,00
3.9.9.9.01.01.007	DESCONTOS CONCEDIDOS	142.838,43	0,00
3.9.9.9.01.01.008	PERDA POR CANCELAMENTOS DE CRÉDITOS	4.644.383,14	0,00
3.9.9.9.01.01.009	DEMAIS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	88.861,69	0,00
Total Variações Patrimoniais Diminutivas		12.411.481,07	0,00

RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO - SUPERÁVIT	4.358.845,79	0,00
---	---------------------	-------------

Fim de Relatório

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS**INCORPORAÇÃO DE ATIVOS**

		2017	2016
6.2.2.1.01.02.008	VEÍCULOS	120.000,00	0,00
6.2.2.1.01.02.010	SISTEMAS DE INFORMÁTICA/SOFTWARE	3.147,55	0,00
	Total Incorporação de Ativos	123.147,55	0,00

DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS

Total Desincorporação de Ativos	0,00	0,00
--	-------------	-------------

INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

Total Incorporação de Passivos	0,00	0,00
---------------------------------------	-------------	-------------

DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

Total Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
--	-------------	-------------

Fim de Relatório



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Numero Controle: 238 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: AALLFAX TELECOMUNICAÇÕES LTDA **CNPJ** 01.402.427/0001-89
Vigência: 18/05/2017 a 17/05/2018

Extrato de Contrato

1º Aditivo ao Termo de Contrato 2017/000014; firmado em 14/03/2018; com AALLFAX TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME (CNPJ 01.402.427/0001-89); Objeto: é a complementação da contratação de serviços de terceirização de impressão e reprografia para o CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2018/000039; Vigência: 18/05/2018 a 17/05/2019; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.071 LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; Valor: R\$ 3.975,00; Nota de Empenho: 331/2018 de 07/03/2018; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado, Vicente José de Souza Júnior.

Numero Controle: 220 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: ARANCIBIA TURISMO LTDA **CNPJ** 89.624.373/0001-47
Vigência: 18/10/2017 a 17/10/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000029; firmado em 18/10/2017; com a empresa Arancibia Viagens LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 89.624.373/0001-47, objeto é a contratação de serviços de Reservas de Hotel para os funcionários e representantes do CREF2/RS. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000043. Pregão Eletrônico 2017/000018. Vigência: 18/10/2017 a 17/10/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.100 HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO – FUNCIONÁRIOS e 6.2.2.1.01.01.101 HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE CONSELHEIROS E CONVIDADOS. Valor para 2017 R\$ 45.800,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos reais) e para 2018 R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); Notas de Empenho: 1443, 1444 e 1445 de 03/10/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Taihana Baroni Becker Maeda.

Numero Controle: 214 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: PEOPLEWARE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA **CNPJ** 01.870.160/0001-54
Vigência: 28/12/2017 a 27/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000037; firmado em 27/12/2017; com PEOPLEWARE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA. (CNPJ 01.870.160/0001-54); Objeto: prestação de serviços terceirizados para a manutenção dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, no período de férias de empregada contratada efetiva da função; Amparo: Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/1993 (Dispensa de Licitação); Processo: PAC 2017/000086; Vigência: 28/12/2017 a 27/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.053 SERVIÇOS DE LIMPEZA; Valor: R\$ 3.949,65; Nota de Empenho: 000044/2018, de 02/01/2018; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Cristiane Gomes Fantinel.

Numero Controle: 213 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: PERSONAL 7 PRODUTOS PROMOCIONAIS EIRELI-ME **CNPJ** 22.238.840/0001-20
Vigência: 18/12/2017 a 17/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000035; firmado em 18/12/2017; PERSONAL 7 PRODUTOS PROMOCIONAIS EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.238.840/0001-20, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na impressão gráfica de 16.800 exemplares da Agenda 2018 do CREF2/RS, conforme especificações constantes deste contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000064. Pregão Eletrônico 2017/000021. Vigência: 18/12/2017 a 17/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.040 MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. Valor R\$ 59.136,00 (cinquenta e nove mil cento e trinta e seis reais); Nota de Empenho: 1806 de 12/12/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Mayara Rosa Santana.



Numero Controle: 212 **Tipo contratação:** Pregão Presencial

Contratado: EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA **CNPJ** 07.044.304/0001-08

Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000033; firmado em 12/12/2017; EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.044.304/0001-08, objeto é administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível automotor e lavagem, por meio de cartão magnético ou cartão inteligente tipo "smart card", com senha individual (veículo ou usuário), conforme especificações constantes no contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000072. Pregão Eletrônico 2017/000023. Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.043-COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES.. Valor R\$ 75.810,00 (setenta e cinco mil oitocentos e dez reais); Notas de Empenho: 1797, 1798 e 1799 de 8/12/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Jaqueline Kunzel.

Numero Controle: 211 **Tipo contratação:** Pregão Presencial

Contratado: EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA **CNPJ** 07.044.304/0001-08

Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000033; firmado em 12/12/2017; EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.044.304/0001-08, objeto é administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível automotor e lavagem, por meio de cartão magnético ou cartão inteligente tipo "smart card", com senha individual (veículo ou usuário), conforme especificações constantes no contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000072. Pregão Eletrônico 2017/000023. Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.043-COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES.. Valor R\$ 75.810,00 (setenta e cinco mil oitocentos e dez reais); Notas de Empenho: 1797, 1798 e 1799 de 8/12/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Jaqueline Kunzel.

Numero Controle: 210 **Tipo contratação:** Pregão Presencial

Contratado: EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA **CNPJ** 07.044.304/0001-08

Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000033; firmado em 12/12/2017; EXPERTISE SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.044.304/0001-08, objeto é administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustível automotor e lavagem, por meio de cartão magnético ou cartão inteligente tipo "smart card", com senha individual (veículo ou usuário), conforme especificações constantes no contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000072. Pregão Eletrônico 2017/000023. Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.043-COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES.. Valor R\$ 75.810,00 (setenta e cinco mil oitocentos e dez reais); Notas de Empenho: 1797, 1798 e 1799 de 8/12/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Jaqueline Kunzel.

Numero Controle: 209 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS-ME **CNPJ** 14.272.952/0001-79

Vigência: 23/11/2017 a 22/11/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000032; firmado em 23/11/2017; VERA LÚCIA FRANCISCA DOS SANTOS-EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.272.952/0001-79, objeto é fornecer material institucional de distribuição gratuita, conforme especificações constantes no contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000051. Pregão Eletrônico 2017/000020. Vigência: 23/11/2017 a 22/11/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.040- MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. Valor R\$ 9.589,00 (nove mil quinhentos e oitenta e



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

nove reais); Notas de Empenho: 1686 de 14/11/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Vera Lúcia Francisca dos Santos.

Numero Controle: 208 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: GENTE SEGURADORA CNPJ 90.180.605/0001-02
Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000034; firmado em 12/12/2017; GENTE SEGURADORA SA, inscrita no CNPJ sob o n.º 90.180.605/0001-02, objeto é segurar os dois veículos oficiais do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, e assistência 24 horas, conforme especificações constantes deste contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000067. Pregão Eletrônico 2017/000022. Vigência: 12/12/2017 a 11/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.068 SEGURO DE BENS MÓVEIS. Valor R\$ 2.000,00 (dois mil mil reais); Nota de Empenho: 1802 de 11/12/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Marcelo Wais.

Numero Controle: 206 **Tipo contratação:** Ata de Registro de Preços
Contratado: P E P TURISMO LTDA EPP CNPJ 06.955.770/0001-74
Vigência: 09/12/2017 a 08/12/2018

Extrato de Contrato

1º Aditivo ao Termo de Contrato 2016/000032; firmado em 16/11/2016; com P&P Turismo Ltda-EPP (CNPJ 06.955.770/0001-74); Objeto: é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas para o CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000068; Vigência: 09/12/2017 a 08/12/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.098 PASSAGENS-CONSELHEIROS/CONVIDADOS; Valor: R\$ 30.000,00; Nota de Empenho: 1642/2017, de 03/11/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Gean Ricardo Moraes.

Numero Controle: 205 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: CPTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA CNPJ 02.031.819/0001-41
Vigência: 17/11/2017 a 16/11/2018

Extrato de Contrato

2º Termo Aditivo do Contrato 2015/000027; firmado em 16/11/2017; com CPTEL - TELECOMUNICAÇÕES LTDA (CNPJ 02.031.819/0001-41); Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção e configuração de infraestrutura de telefonia; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo PAC 2017/000066; Vigência: 17/11/2017 a 16/11/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.074 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; Valor: R\$ 3.228,00; Nota de Empenho: 1568/2017, de 24/10/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado, Claudio Gowert.

Numero Controle: 204 **Tipo contratação:** Pregão Presencial
Contratado: SPIDERWARE CONSULT. DE INFORMÁTICA LTDA CNPJ 40.162.372/0001-39
Vigência: 20/10/2017 a 19/10/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000030; firmado em 20/10/2017; SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 40.162.372/0001-39, objeto é prestação de serviços de análise e programação, tendo direito a manutenção, suporte, evolução e utilização dos sistemas discriminados no Anexo I do contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000060. Pregão Presencial 2017/000019. Vigência: 20/10/2017 a 19/10/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.050 SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. Valor fixo de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) e valor a título de treinamento ou programação de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais);



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Nota de Empenho: 1556 de 19/10/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Amaro Domingos Fernandes da Costa.

Numero Controle: 203 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: ARANCIBIA TURISMO LTDA CNPJ 89.624.373/0001-47
Vigência: 18/10/2017 a 17/10/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000029; firmado em 18/10/2017; com a empresa Arancibia Viagens LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 89.624.373/0001-47, objeto é a contratação de serviços de Reservas de Hotel para os funcionários e representantes do CREF2/RS. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000043. Pregão Eletrônico 2017/000018. Vigência: 18/10/2017 a 17/10/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.100 HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO – FUNCIONÁRIOS e 6.2.2.1.01.01.101 HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE CONSELHEIROS E CONVIDADOS. Valor para 2017 R\$ 45.800,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos reais) e para 2018 R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); Notas de Empenho: 1443, 1444 e 1445 de 03/10/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Taihana Baroni Becker Maeda.

Numero Controle: 201 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS CNPJ 34.028.316/0026-61
Vigência: 16/09/2017 a 15/09/2018

Extrato de Contrato

4º Termo Aditivo do Contrato 2015/000024; firmado em 16/09/2017; com EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, (CNPJ 34.028.316/0026-61); Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de envio e coleta de correspondências, de acordo com a demanda do CREF2/RS; Amparo: Inexigibilidade; Processo: PAC 2017/000058; Vigência: 16/09/2017 a 15/09/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.080 POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA; Valor: R\$ 195.000,00; Nota de Empenho: 1465/2017, de 05/10/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado, Ana Beatriz Coimbra Barcellos.

Numero Controle: 200 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: CONTROLCONSULTING AVALIAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS LTDA-ME CNPJ 13.543.679/0001-07
Vigência: 28/09/2017 a 27/09/2017

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000025; firmado em 28/09/2017; com a empresa CONTROLCONSULTING AVALIAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o N.º 13.543.679/0001-07, objeto é a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000045. Pregão Eletrônico 017/2017. Vigência: 28/09/2017 a 27/09/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.047 SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA R\$ 16.155,00 (dezesseis mil cento e cinquenta e cinco reais); Nota de Empenho: 1362 de 18/09/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Marcelo Fernandes do Carmo.

Numero Controle: 199 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: CGMP CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGTO S/A CNPJ 04.088.208/0001-65
Vigência: 01/09/2017 a 31/08/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000028; firmado em 31/08/2017; com a empresa CGMP – Centro de Gestão de Meios de Pagamento S.A., inscrita no CNPJ sob o n.º 04.088.208/0001-65, objeto é a contratação de serviços de fornecedora de chips para passagem automática em estacionamento e cancelas de pedágio no Estado do RS. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000047. Dispensa de Licitação. Vigência: 01/09/2017 a 31/08/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.105 PEDÁGIOS. Valor R\$ 4.995,66 (quatro mil e



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

novecentos e noventa e cinco com sessenta e seis reais); Notas de Empenho: 1188 e 1189 de 14/08/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Bartolomeu Correa

Numero Controle: 197 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: CAPEMISA SEGURADORA DE VIDA E PREVIDENCIA S/A **CNPJ** 08.602.745/0001-32

Vigência: 12/09/2017 a 11/09/2018

Extrato de Contrato

Termo de contrato 2017/000026, firmado em 21/09/2017; com a empresa CAPEMISA SEGURADORA DE VIDA E PREVIDÊNCIA S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 08.602.745/0001-32 estabelecida Rua São Clemente, nº 38, Botafogo, Rio Janeiro/RJ. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em serviço de Seguro de Vida e de Acidentes Pessoais para todos os funcionários, estagiários e jovens aprendizes do Conselho Regional de Educação Física do RS, aproximadamente 55 vidas; disponibilizando uma quantia em valores ao segurado e/ou seus beneficiários em caso de morte ou acidente, com apólice no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Amparo: Processo: PAC 2017/000059, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, Decretos nº 5.450/05 e nº 6.204/2007 e demais legislação aplicada à matéria bem como pela Resolução nº 23.234, de 25 de março de 2010 do TSE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 16/2017. Vigência: 21/09/2017 a 20/09/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.020 BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS. Valor: R\$5.814,60 (cinco mil oitocentos e quatorze reais e sessenta centavos); Notas de Empenho: 1322 e 1318 de 08/09/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo contratado Fábio dos Santos Meziat Lessa.

Numero Controle: 196 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação

Contratado: ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SOCIAL PROFISSIONALIZANTE-ESPRO **CNPJ** 51.549.301/0008-86

Vigência: 11/08/2017 a 10/12/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000022; firmado em 11/08/2017; com a empresa Associação de ensino social profissionalizante, inscrita no CNPJ 51.549.301/0001-00, o objeto é estabelecer cooperação recíproca entre as partes, visando o estabelecimento de obrigações assumidas pelos signatários do presente contrato visando o desenvolvimento de atividades conjuntas, que propiciem a integração de (02) dois aprendizes ao mercado de trabalho e a sua formação para o trabalho, entendida a aprendizagem como a formação técnico profissional metódica, de complexidade progressiva, ao(s) inscrito(s) em programa de Aprendizagem sob supervisão da contratante (artigo 430, inciso II, da CLT), através de atividades práticas e desenvolvimento de atividades teóricas, compatíveis com o desenvolvimento físico, moral e psico

Numero Controle: 195 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: BENEDETTI E TIBOLA ENGENHARIA LTDA-ME **CNPJ** 23.065.395/0001-06

Vigência: 27/07/2017 a 26/07/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000024; firmado em 27/07/2017; com a empresa BENEDETTI E TIBOLA ENGENHARIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 23.065.395/0001-06, objeto é a contratação de serviço de elaboração de projeto arquitetônico executivo para adequação do espaço da sede do CREF2/RS - LUZITANA, situado à Rua Luzitana 933, Higienópolis, Porto Alegre/RS, bem como fiscalização e acompanhamento da execução do projeto e das obras necessárias.. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000027. Pregão eletrônico 014/2017; Vigência: 01/08/2017 a 31/07/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.075 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS. Valor R\$ 40.500,00 (quarenta mil reais e quinhentos centavos); Notas de Empenho: 1068 de 18/07/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Co

Numero Controle: 194 **Tipo contratação:** Concorrência

Contratado: JS MAX PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA **CNPJ** 07.895.771/0001-33

Vigência: 01/08/2017 a 31/07/2018



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO CREF2/RS

Profissional registrado, compromisso com a sociedade.



Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000023; firmado em 01/08/2017; com a empresa JS MAX Publicidade e Propaganda LTDA, inscrita no CNPJ 07.895.771/0001-33, objeto a contratação de agência de publicidade e propaganda para prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de difundir ideias ou informar o público em geral, atendendo às demandas do CREF2/RS. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2016/000043. Concorrência pública 011/2017; Vigência: 01/08/2017 a 31/07/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.

Numero Controle: 191 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação

Contratado: 4ED DESIGN LTDA CNPJ 15.237.179/0001-72

Vigência: 18/07/2017 a 17/07/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000021; firmado em 18/07/2017; com a empresa 4ED DESIGN LTDA, inscrita no CNPJ 15.237.179/0001-72, objeto é a contratação de duas vagas para curso de treinamento para design/produção gráfica contendo em seu conteúdo programático as ferramentas ilustrador, inDesign e photoshop e informações sobre fechamento de arquivo para impressão/publicação na web. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2016/000110; Vigência: 18/07/2017 a 17/07/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.049 SERVIÇOS DE INSTRUTORES E APRIMORAMENTO PROFISSIONAL. Valor: R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais; Nota de Empenho: 841 de 06/06/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Jandre Neucir Hofstetter.

Numero Controle: 190 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: QINETWORK SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA-ME CNPJ 08.314.044/0001-06

Vigência: 05/07/2017 a 04/07/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000020; firmado em 05/07/2017; com QINETWORK SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA EPP, (CNPJ 08.314.044/0001-06); Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de comunicação e colaboração em nuvem, na modalidade Software como serviço (AaaS). Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: Pregão eletrônico 013/000017; Vigência: 05/07/2017 a 04/07/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.82 Serviços de Internet. Valor: R\$ 22.499,64 (vinte e dois mil quatrocentos e noventa e nove reais com seis sessenta e quatro centavos); Notas de Empenho: 998 de 29/06/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Celso Edigar Caprica.

Numero Controle: 189 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: SENFFNET LTDA CNPJ 03.877.288/0001-75

Vigência: 27/07/2017 a 26/07/2018

Extrato de Contrato

2º aditivo de prorrogação do Termo de Contrato 2015/000011; firmado em 05/07/2017; com SENFFNET LTDA, (CNPJ 03.877.288/0001-75); Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de vale combustível. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2015/000020 e 2017/000040; Vigência: 27/07/2017 a 26/07/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.14 Vale Transporte. Valor: R\$ 34.710,00 (trinta e quatro mil e setecentos e dez reais); Notas de Empenho: 999 e 1001 de 29/06/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Leopoldo de Paula Senff.

Numero Controle: 188 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação

Contratado: DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA CNPJ 61.099.008/0001-41

Vigência: 13/06/2017 a 12/06/2017



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Extrato de Contrato

1º aditivo ao Termo de Contrato 2016/000015; firmado em 13/06/2017; com DIMEP – DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA, (CNPJ 61.099.008/0001-41); Objeto: Contratação de serviço de suporte técnico do programa DMP LIGTH. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000041; Vigência: 13/06/2017 a 12/06/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.50 Serviços de Informática. Valor: R\$ 4.412,73 (quatro mil quatrocentos e doze reais com setenta e três centavos); Notas de Empenho: 886 de 12/06/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Rafael Andriolli.

Numero Controle: 187 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: VIAGEM PARA VOCÊ AGÊNCIA DE VIAGEM E TURISMO LTDA CNPJ 16.758.226/0001-96

Vigência: 27/06/2017 a 26/08/2017

Extrato de Contrato

1º Aditivo do Termo de Contrato 2016/000018; firmado em 26/06/2017; com VIAGEM PARA VOCE AGENCIA DE VIAGEM E TURISMO LTDA - EPP (CNPJ 16.758.226/0001-96); Objeto: prestação de serviços de fornecimento, incluindo a reserva, emissão, marcação, remarcação de bilhetes de passagens terrestres nacionais e serviços de reservas e faturamento em hotéis nacionais; Amparo: Pregão Eletrônico 007/2016 (Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993); Processo: PAC 2016/000036 e PAC 2016/000038; Vigência: 27/06/2017 a 26/08/2017; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.100 HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO - FUNCIONÁRIOS; Valor: R\$ 17.767,79 em créditos; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pela Contratada Bruno Rodrigues Baptista.

Numero Controle: 186 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: SOMPO SEGUROS SA CNPJ 61.383.493/0001-80

Vigência: 31/05/2017 a 30/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000019; firmado em 31/05/2017; com SompSeguros SA (CNPJ 61.383.493.0001-80); Objeto: Contratação de serviço de seguro patrimonial para as sedes do CREF2/RS. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000014; Vigência: 31/05/2017 a 29/05/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.69 Seguro de Bens Imóveis. Valor: R\$ 2.289,00 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais); Notas de Empenho: 793 de 30/05/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Fari Ei Filho.

Numero Controle: 185 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação

Contratado: QUERO ÁGUA DISTRIB. DE ÁGUA MINERAL LTDA CNPJ 12.469.548/0001-64

Vigência: 01/06/2017 a 31/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000018; Firmado em: 31/05/2017, com Quero Agua (CNPJ 12.469.548/0001-64); Objeto: Contratacao de empresa especializada para o fornecimento de agua mineral, para abastecer a Sede do CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000038; Vigencia: 01/06/2017 a 31/05/2018; Cobertura Orcamentaria: 6.2.2.1.01.01.037 Generos de Alimentacao; Valor: R\$ 1.232,00 (mil duzentos e trinta e dois reais); Nota de Empenho: 697/2017, de 17/05/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Elizabeth Maria Dal Ri.

Numero Controle: 184 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: CLARO S/A CNPJ 40.432.544/0001-47

Vigência: 29/05/2017 a 28/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000017; Firmado em: 29/05/2017, com CLARO SA (CNPJ 40.432.544/0001-47); Objeto: Contratacao de



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel com internet; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000001; Pregão eletrônico: 006/2017; Vigência: 29/05/2017 a 28/05/2018; Cobertura Orcamentaria: 6.2.2.1.01.01.081 serviços de telecomunicacoes; Valor: R\$ 49.624,32 (quarenta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos); Nota de Empenho: 735/2017, de 22/05/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Kildare Carneiro Rodrigues.

Numero Controle: 183 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: MILRAU COMERCIO DE ARTIGOS PEDAGOGICOS LTDA **CNPJ** 02.459.406/0001-62
Vigência: 19/05/2017 a 18/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000016; Firmado em: 19/05/2017, com MILRAU COMERCIO DE ARTIGOS PEDAGOGICOS LTDA (CNPJ 02.459.406/0001-62); Objeto: Contratacao de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente para uso do CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000020; Pregão eletrônico: 008/2017; Vigência: 19/05/2017 a 18/05/2018; Cobertura Orcamentaria: 6.2.2.1.01.01.023 MATERIAL DE EXPEDIENTE; Valor: R\$ 12.129,29 (doze mil cento e vinte e nove reais e vinte e nove centavos); Nota de Empenho: 698/2017, de 17/05/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Fabio Rauber.

Numero Controle: 182 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA **CNPJ** 92.559.830/0001-71
Vigência: 28/05/2017 a 27/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000015; Firmado em: 18/05/2017, com GREEN CARD SA REFEICOES COMERCIO E SERVICOS (CNPJ 92.559.830/0001-71); Objeto: Contratacao de empresa especializada para o fornecimento de Vale Alimentacao e Vale Refeicao para os empregados do CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000006 e PAC 2017/000007; Pregão eletrônico: 007/2017; Vigência: 28/05/2017 a 27/05/2018; Cobertura Orcamentaria: 6.2.2.1.01.01.015 VALE REFEICAO e 6.2.2.1.01.01.18 VALE ALIMENTACAO; Valor: R\$ 246.000,00 (Duzentos e quarenta e seis mil reais); Nota de Empenho: 667, 668, 669, 670, 671 e 672/2017, de 11/05/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Carlos Alex Davila de Avila.

Numero Controle: 181 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: GUSTAVO THEOBALD EIRELE-ME **CNPJ** 23.890.555/0001-51
Vigência: 16/05/2017 a 15/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000012; Firmado em: 16/05/2017, com Gustavo Theobald Eireli (CNPJ 23.890.555/0001-51); Objeto: Contratacao de empresa especializada para a locacao de box/garagem coberta, fechada, para estacionamento do veiculo de propriedade do CREF2/RS, junto ao municipio de Nova Petropolis. Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2016/000105; Vigência: 16/05/2017 a 15/05/2018; Cobertura Orcamentaria: 6.2.2.1.01.01.072 Locacao de bens imoveis; Valor: R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais); Nota de Empenho: 550/2017, de 25/04/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Gustavo Theobald.

Numero Controle: 180 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: QUALIFICARE CONSULTORIA LTDA **CNPJ** 04.134.644/0001-23
Vigência: 23/06/2017 a 22/06/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000013; Firmado em: 17/05/2017, com QUALIFICARE CONSULTORIA EIRELI (CNPJ 04.134.644/0001-23); Objeto: Contratacao de empresa especializada para o servico de localizacao de enderecos por meio de consultas especificas via web em



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

sistema de gestão de informações comerciais e soluções integradas, denominado sistema Procob. Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000037; Vigência: 23/06/2017 a 22/06/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.66 Demais serviços administrativos e operacionais; Valor: R\$ 1.296,00 (mil duzentos e noventa e seis reais); Nota de Empenho: 645/2017, de 10/05/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Fabiane Heinrich.

Numero Controle: 179 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: AALLFAX TELECOMUNICAÇÕES LTDA **CNPJ** 01.402.427/0001-89
Vigência: 18/04/2017 a 17/04/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000014; Firmado em: 17/04/2017, com AALLFAX TELECOMUNICAÇÕES LTDA (CNPJ 01.402.427/0001-89); Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de impressão e cópia, em regime de comodato, com manutenção e suprimento de tonner; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2016/000086; Vigência: 18/04/2017 a 17/04/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.071 Locação de Bens Móveis, Máq. e Equipamentos; Valor: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais); Nota de Empenho: 673/2017, de 12/05/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Vicente José de Souza Junior.

Numero Controle: 178 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: DIGIFILE TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS EIRELI **CNPJ** 05.631.257/0001-65
Vigência: 26/04/2017 a 25/04/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000008; firmado em 26/04/2017; com Digifile Tecnologia em documentos EIRELI (CNPJ 05.631.257/0001-65); Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de guarda dos documentos do CREF2/RS, com serviços de gestão, digitalização e indexação, de modo a garantir o sigilo das informações, a segurança e condições de preservação dos documentos, com disponibilização rápida e eficaz para pesquisas e empréstimos dos mesmos, por meio de contrato. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2016/000084; Vigência: 26/04/2017 a 25/04/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.090 Cópia e microfilmagens de documentos. Valor: R\$ 47.999,00 (quarenta e sete mil novecentos e noventa e nove reais); Notas de Empenho: 549 de 25/04/2017; Signatários: pelo Contratante, Carm

Numero Controle: 177 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: TELEFONICA BRASIL S/A **CNPJ** 02.558.157/0001-62
Vigência: 03/05/2017 a 02/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000011; firmado em 02/05/2017; com Telefonica Brasil S.A (CNPJ 02.558.157/0001-62); Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de telefonia fixa, acesso à internet fixo e telefonia móvel com acesso à internet para as sedes do CREF2/RS em Porto Alegre e em Caxias do Sul de acordo com as seguintes especificações: Lote 1. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000001; Vigência: 03/05/2017 a 02/05/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.081 Serviços de Telecomunicações. Valor: R\$ 9.180,63 (nove mil cento e oitenta e sessenta e três centavos); Notas de Empenho: 599 de 02/05/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Alex Sandro Martins de Lima.

Numero Controle: 176 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: VOGEL SOLUÇÕES EM TELECOMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA LTDA **CNPJ** 05.872.814/0001-30
Vigência: 03/05/2017 a 02/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000010; firmado em 03/05/2017; com Vogel Soluções em Telecomunicações e informática S.A (CNPJ



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

05.872.814/0001-30); Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de telefonia fixa, acesso à internet fixo e telefonia móvel com acesso à internet para as sedes do CREF2/RS em Porto Alegre e em Caxias do Sul de acordo com as seguintes especificações: Lote 2 INTERNET POA. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/00001; Vigência: 03/05/2017 a 02/05/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.081 Serviços de Telecomunicações. Valor: R\$ 14.299,92 (quatorze mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos); Notas de Empenho: 600 de 02/05/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Rosane Masson e pelo Contratado Antonio Ricardo Sacramen

Numero Controle: 175 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação

Contratado: SPIDERWARE CONSULT. DE INFORMATICA LTDA **CNPJ** 40.162.372/0001-39

Vigência: 13/04/2017 a 12/10/2017

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000007; firmado em 13/04/2017; com Spiderware Consultoria em Informática Ltda (CNPJ 40.162.372/0001-39); Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de análise e programação, tendo direito a manutenção, suporte, evolução e utilização dos sistemas discriminados no anexo I. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000019; Vigência: 13/04/2017 a 12/10/2017; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.050 SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. Valor: R\$ 22.500,00 (vinte dois mil e quinhentos reais); Nota de Empenho: 483/2017, de 10/04/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Amaro Domingos Fernandes da Costa.

Numero Controle: 174 **Tipo contratação:** Pregão Presencial

Contratado: YES AGENCIA DE PROMOÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EP **CNPJ** 05.059.083/0001-08

Vigência: 02/05/2017 a 01/05/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000009; firmado em 02/05/2017; com Yes Agência de Promoções e Serviços EIRELLI - EPP (CNPJ 05.059.083/0001-08); Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de organização de eventos. Amparo: Lei 8.666/1993, Processo: PAC 2017/000013; Vigência: 02/05/2017 a 01/05/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.041 Prêmios, Diplomas Placas e Medalhas; 6.2.2.1.01.01.062 Serviços fotográficos e vídeos; 6.2.2.1.01.01.066 Demais Serviços Administrativos e Operacionais; 6.2.2.1.01.01.071 Locação de bens móveis, máquina e equipamentos; 6.2.2.1.01.01.072 Locação de bens imóveis; 6.2.2.1.01.01.082 Serviços de Internet; 6.2.2.1.01.01.089 Impressos Gráficos; 6.2.2.1.01.01.101 Hospedagem e Alimentação - Conselheiros/Convidados. Valor: R\$ 89.700,00 (oit

Numero Controle: 172 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação

Contratado: HL HODARA E LEÃO **CNPJ** 06.209.933/0001-70

Vigência: 06/04/2017 a 06/04/2018

Extrato de Contrato

1º Termo Aditivo do Contrato 2016/000010; firmado em 03/04/2017; com HL Hodara & Leão saúde ocupacional (CNPJ 06.209.933/0001-70); Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho, para os empregados do CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000011; Vigência: mesma vigência do 1º aditivo 06/04/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.055 Serviços de Medicina do Trabalho; Valor: R\$ 7.330,97; Nota de Empenho: 402/2017, de 30/03/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Betina V.M.Hodara.

Numero Controle: 171 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico

Contratado: AJ D'AGOSTINI E CIA LTDA **CNPJ** 05.557.218/0001-65

Vigência: 31/03/2017 a 30/03/2018

Extrato de Contrato



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

Termo de Contrato 2017/000006; firmado em 31/03/2017; com AJ D'AGOSTINI E CIA LTDA (CNPJ 05.557.218/0001-65); Objeto: Contratação de empresa para locação de 08 (oito) box/garagem coberta, fechada, num raio de até 800m da sede do CREF2/RS, localizada na Rua Cel. Genuíno, 421, conjunto 401, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90010-350, para estacionamento dos veículos de propriedade e/ou locados pelo Conselho, em sistema 24 horas, nos sete (07) dias da semana, inclusive em dias não úteis, podendo os veículos saírem e retornarem quantas vezes forem necessárias. Amparo: Lei 8.666/1993. Pregão Eletrônico 002/2017; Processo: PAC 2016/00115; Vigência: 31/03/2017 a 30/03/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.072 LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS. Valor: R\$ 27.840,00 (vinte sete mil oitocentos e q

Numero Controle: 170 **Tipo contratação:** Inexigibilidade
Contratado: PR IMPRENSA NACIONAL CNPJ 04.196.645/0001-00
Vigência: 24/02/2017 a 23/02/2018

Extrato de Contrato

1º aditivo ao Termo de Contrato 2016/000006; firmado em 24/02/2017; com IMPRENSA NACIONAL (CNPJ 04.196.645/0001-00); Objeto: a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do CONTRATANTE, conforme estabelecido no Decreto n 4.520, de 16.12.02, combinado com a Portaria n 268, de 5.10.09 e Portaria n 283, de 23.12.13; Amparo: Lei 8.666/1993 (Inexigibilidade de Licitação); Processo: PAC 2016/000104; Vigência: 24/02/2017 a 23/02/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.085 PUBLICAÇÕES TÉCNICAS - ADMINISTRATIVAS; Valor: R\$ 30.000,00; Notas de Empenho: 062/2017, de 25/01/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Alexandre Miranda Machado.

Numero Controle: 169 **Tipo contratação:** Dispensa de Licitação
Contratado: AJ D'AGOSTINI E CIA LTDA CNPJ 05.557.218/0001-65
Vigência: 16/01/2017 a 16/03/2017

Extrato de Contrato

ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 2016/000004; firmado em: 14/02/2017; com AJ D'AGOSTINI E CIA LTDA - ME (CNPJ 05.557.218/0001-65); Objeto: contratação de empresa para locação de 6 (seis) boxes de garagem; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2017/000010; Vigência: 16/01/2017 a 16/03/2017; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.072 LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; Valor: R\$ 3.300,00; Nota de Empenho: 161/2017, de 08/02/2017; Signatários: pelo contratante Carmen Masson e pela contratada Ailton José D'Agostini.

Numero Controle: 168 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: GLOBALPRINT EDITORA GRAFICA LTDA CNPJ 12.622.028/0001-40
Vigência: 07/02/2017 a 06/02/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000003; Firmado em 07/02/2017; com GLOBAL PRINT EDITORA GRÁFICA LTDA - EPP (CNPJ 12.622.028/0001-40); Objeto: contratação de empresa especializada em serviços gráficos para impressão da REVISTA CREF2/RS; Amparo: Lei 8.666/1993; Processo PAC 2016/000102; Vigência: 07/02/2017 a 06/02/2018; Cobertura Orçamentária: 6.2.2.1.01.01.089 IMPRESSOS GRÁFICOS; Valor: R\$ 23.800,00; Nota de Empenho: 103/2017, de 01/02/2017; Signatários: pelo Contratante Carmen Masson e pelo Contratado Gleidson Gomes Baciliere.

Numero Controle: 165 **Tipo contratação:** Convênio
Contratado: BANCO DO BRASIL SA CNPJ 00.000.000/3963-20
Vigência: 23/01/2017 a 22/01/2018

Extrato de Contrato

TERMO DE ADESÃO ÀS CLÁUSULAS GERAIS DO CONTRATO ÚNICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, firmado com a empresa Banco do Brasil



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

S.A., inscrita no CNPJ sob o n.º 00.000.000/3963-20, estabelecida na Avenida Praia de Belas, 2180, bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS, cujo objeto é a prestação de serviços bancários. Cobertura orçamentária: 6.2.2.1.01.01.121 DESPESAS COM COBRANÇAS; Valor R\$ 240.000,00; Nota de Empenho 144/2017. Signatários: pelo Contratante Carmen Rosane Masson, pela contratada Gladis Barbosa Schaan.

Numero Controle: 164 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: LOCADORA DE VEÍCULOS APOLO LTDA CNPJ 14.810.511/0001-83
Vigência: 05/01/2017 a 04/01/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000002; firmado em 05/01/2017; com Locadora de veículos Apolo(CNPJ 14.810.511/0001-83); Objeto: é contratação de empresa especializada para locação de sete (7) veículos com quilometragem mensal livre, para uso do CREF2/RS. Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2016/000101; Vigência: 05/01/2017 a 04/01/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.071 Locação de bens móveis, Máquinas e Equipamentos; Valor: R\$ 128.898,00; Nota de Empenho: 6/2017, de 02/01/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Luis Alberto Schuler Caetano.

Numero Controle: 163 **Tipo contratação:** Pregão Presencial
Contratado: LRM CONTADORES ASSOCIADAS S/S CNPJ 06.940.853/0001-90
Vigência: 02/01/2017 a 01/01/2018

Extrato de Contrato

2º Termo Aditivo do Contrato 2014/000026; firmado em 02/01/2017; com LRM Contadoras Associadas S/S - ME. (CNPJ 06.940.853/0001-90); Objeto: Contratação de empresa especializada em para prestação de serviços de assessoria contábil, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo coordenar e executar todas as atividades relativas à contabilidade do CREF2/RS. Amparo: Lei 8.666/1993 e Edital de tomada de preço 016/2014 do CREF2/RS; Processo: PAC 2016/000091; Vigência: 02/01/2017 a 01/01/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.046 SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA CONTABIL; Valor: R\$ 73.676,28; Nota de Empenho: 05/2017 de 02/01/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Laisa da Rosa Mendes.

Numero Controle: 162 **Tipo contratação:** Pregão Eletrônico
Contratado: INFRA LAB. TECNOLOGIA E COMÉRCIO LTDA CNPJ 01.109.184/0001-95
Vigência: 02/01/2017 a 01/01/2018

Extrato de Contrato

Termo de Contrato 2017/000001; firmado em 02/01/2017; com Infra Lab Tecnologia e Comercio LTDA(CNPJ 13.371.374/0001-65); Objeto: é contratação de plataforma para gerenciamento de campanhas de e-mails, de forma não cumulativa e renovados automaticamente a cada mês, fornecendo infraestrutura computacional e de comunicação com a internet, com alta disponibilidade, englobando instalações físicas, equipamentos, softwares, solução para contingência e todos os serviços técnicos de administração. Amparo: Lei 8.666/1993; Processo: PAC 2016/000067; Vigência: 02/01/2017 a 01/01/2018; Cobertura Orçamentaria: 6.2.2.1.01.01.082 SERVIÇOS DE INTERNET; Valor: R\$ 3.888,90; Nota de Empenho: 08/2017, de 02/01/2017; Signatários: pelo Contratante, Carmen Masson e pelo Contratado Otavio Bruno Melo Fantoni.

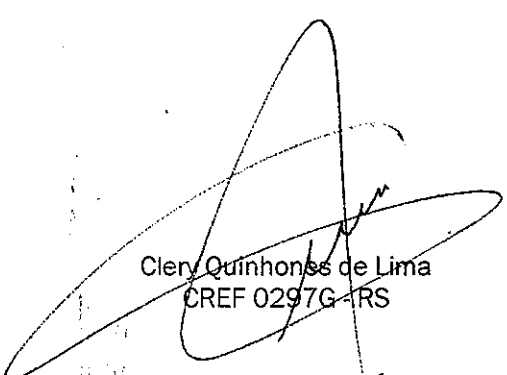
COMISSÃO DE CONTROLE E FINANÇAS

Parecer 001/2018

17 abril de 2018 – Porto Alegre/RS

Diante da análise das contas do Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e do acompanhamento feito pela Comissão, não sendo constatado nenhum fato que impeça a aprovação das contas dos agentes responsáveis nesse processo, certificamos pela Regularidade Absoluta das mesmas relativas ao período de 01/01/2017 a 31/12/2017 e que sirva de subsídio para os demais órgãos.

Porto Alegre, 17 de março de 2018.



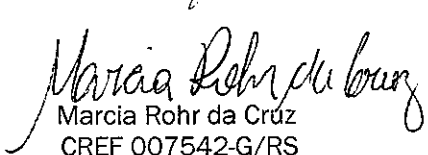
Clery Quinhones de Lima
CREF 0297G-RS



Jucelia Gonçalves Rodrigues
Assessora Financeira



Alessandro de Azambuja Gamboa
Conselheiro CREF-RS 1534



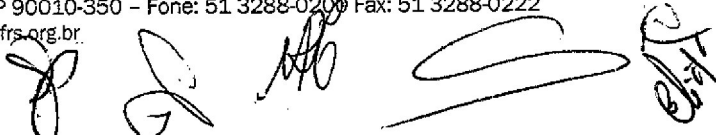
Marcia Rohr da Cruz
CREF 007542-G/RS

REUNIÃO PLENÁRIA Nº 187

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO – CREF2/RS

27 de abril de 2018 – Porto Alegre/RS

1 Aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e dezoito, às quatorze horas e trinta minutos, realizou-se no
2 CREF2/RS sito à Rua Coronel Genuíno 421, conjunto 401, Porto Alegre a Centésima octogésima sétima
3 reunião Plenária deste Conselho. **ESTAVAM PRESENTES NA REUNIÃO OS CONSELHEIROS LISTADOS:**
4 Alessandro de Azambuja Gamboa, Carmen Rosane Masson, Claudia Lucchese, Eliana Alves Flores, Marcia
5 Rohr da Cruz, Rosa Maria Marin Pacheco, Eduardo Merino, Luciane Volpato Citadin, Leila de Almeida Castillo,
6 Lauro Ubirajara Barboza de Aguiar, Felipe Gomes Martinez, Clery Quinhones de Lima, Sonia Maria
7 Waengartner, João Guilherme de Souza Queiroga, Ana Maria Haas; **AUSÊNCIAS**
8 **JUSTIFICADAS:** Miryam Peraça Fattah Brauch, Carlos Ernani Olendzki de Macedo, Alexandre de Moura Greco,
9 Leomar Tesche e Ana Haas. A Presidente Carmen Masson deu início à sessão, sendo os itens de pauta: 1)
10 **EXPEDIENTE E COMUNICAÇÕES DA DIRETORIA:** A) Alteração da Assessora Financeira do CREF2/RS, a
11 assessora foi apresentada a todos. A Presidente falou da pauta do Acordo Coletivo, que já houve reunião do
12 RH com os funcionários e discutida a pauta apresentada pelo Sindicato. B) Retifica as decisões registradas
13 na Ata da Plenária de nº 186/2018 de 09 de março de 2018, nos seguintes termos: Retificar Linha 46: Onde
14 se lê "Jackson", Leia-se CREF 002325-P/RS "Jacques Delhayé Hidalgo". Retificar Linha 73: Onde se lê Ped
15 2016/000003, Leia-se Ped 2017/000033. C) Cancelar a nomeação realizada junto a Ata da Plenária de nº
16 186/2018 de 09 de março de 2018, frente aos processos éticos disciplinares Ped 2017/000038 (junto a
17 Linha 73) e Ped 2016/000007 (junto a linha 70), visto ainda estarem dentro dos prazos recursais. D) A
18 Conselheira Marcia Rohr da Cruz também passa a ser relatora de processos de baixa. 2) **INCLUSÃO DE ITEM**
19 **DE PAUTA:** A) Câmara Técnica do Proesporte/RS. O Conselheiro João Queiroga que representa o CREF2/RS
20 nesta Câmara, relatou que a procura pelo valor disponibilizado tem sido baixa. Passou informações sobre o
21 andamento das ações da câmara técnica, onde há liberação de 20 milhões para o Proesporte e 5 milhões
22 para o fundo do esporte. Disse que solicitou ao Conselho Estadual do Esporte para que faça ampla
23 divulgação desses dados no site do Conselho. B) Comissão de Ética. O professor Carlos Cimino apresentou a
24 sugestão para que seja realizada uma formação com os profissionais sobre a função de responsável técnico.
25 Dentre as sugestões: que sejam disponibilizadas no site do Conselho vídeos sobre os diferentes temas,
26 dentre eles treinamento para RT, o acesso ao treinamento será através de senha individual ao sistema.
27 Também ficou acertado que será criado um evento específico para as PJ que posteriormente ser formatado
28 junto a Conselheira Rosa. C) Comissão de Orientação e Fiscalização. D) Conferência Municipal de Saúde
29 Mental em Santa Maria. O Conselheiro Clery relatou que nos dias 8 e 9 de junho acontecerá a Conferência. O
30 CREF2/RS contribuirá com o evento através do palestrante com o Profissional Ubirajara Brites. Seminário
31 Internacional de Subatividades e trabalho em Córdoba na Argentina nos dias 15 a 19 de maio. D) Alteração
32 da Resolução 119/2017. Que não seja mais vinculado ao Auxílio Representação, que o reajuste seja
33 realizado junto aos Auxílios e Diárias com mesmo percentual na data base. De forma que os Pregoeiros
34 voltem a perceber o valor originário atribuído aos trabalhos, que era de R\$ 191,00 por pregão e 40% disto
35 atribuído a equipe de apoio, tendo em vista a responsabilidade dos mesmos frente aos trabalhos. Decide por
36 11 votos a favor, 02 votos contra e 00 abstenções; B) Alteração do Regimento Eleitoral. Por solicitação do
37 Colégio de Presidentes, foi sugerido que seja inserida a redação "somente poderão votar os profissionais de



38 educação física que estiverem em situação regular e em dia com suas anuidades e obrigações estatutárias”.

39 Decide por 12 votos a favor, 00 votos contra e 01 abstenções; 3) Nomear três membros para compor a

40 Comissão Eleitoral: Declinaram os seguintes membros: CREF 002070 -G Alexandre Luis da Silva Ritter;

41 CREF 001374-G Regina Marlene Bergonci; CREF 005947-G Loreti Sandra Lazzarotto Rucatti. Diante dos

42 declínios nomeia três novos membros, sendo estes: Alessandro Antonello CREF 011540 titular, como 1º

43 suplente Sabrina Borges da Silva, 2º suplente Lucas Boone dos Santos CREF026230-G Filipi Freitas 3º

44 suplente. A votação ficou 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. 4) Parecer da Assessoria

45 Financeira para condução das contas do CREF2/RS: Homologa o parecer anexo, por 13 votos a favor, 00

46 votos contra e 00 abstenções; 5) Abertura de crédito suplementar neste orçamento com uso do Superavit de

47 2017. Homologa o uso do Superavit financeiro de 2017, nos termos da resolução anexa, por 12 votos a

48 favor, 00 votos contra e 01 abstenções. 6) Prestação de Contas de 2017: Foi aprovada a prestação de

49 contas do exercício de 2017apresentado pela contadora (LRM) e assessora financeira do CREF2/RS, por 13

50 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. 7) Alteração do Secretário da Comissão de Orientação e

51 Fiscalização. Homologa por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. 8) Alteração da Resolução de

52 Auxílio Representação inserindo a previsão de restituição aos relatores de processos de registrados.

53 Homologa a minuta anexa por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. 9) Alteração da Resolução

54 de Diárias inserindo a previsão de restituição aos representantes que utilizarem de seus veículos próprios.

55 Homologa a minuta anexa. A decisão entra em vigor a partir de 01 de janeiro, por 13 votos a favor, 00 votos

56 contra e 00 abstenções. 10) Alteração da Resolução de restituição aos Dativos, inserindo as previsões

57 solicitadas na última Plenária. Homologa a minuta anexa, A decisão entra em vigor a partir de 01 de janeiro

58 por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. 11) FIS 2016/000034 PJ 001390 MID ACADEMIA:

59 relator frente a juízo de admissibilidade. Homologa o parecer do relator Eduardo Merino que votos por 13

60 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. 12) Resolução do REFIS: Revoga a resolução do CREF2/RS,

61 passando a utilizar unicamente a Resolução do CONFEF, 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções.

62 13) Relatorias de baixa de registro: A Conselheira Eliana solicitou vista sobre o pedido de baixa da

63 profissional de Tatiana Mara fogaça. Foi aprovado por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. A)

64 Aprovar que os processos de baixa de registro sejam SUSPENSOS via relatoria, até o trânsito em julgado dos

65 processos Ético e/ou de Fiscalização, pois de momento apenas ficam em andamento impossibilitando que

66 os profissionais recebam retorno formal; Decide por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. B)

67 Indeferimento das baixas por falta de documento comprobatório, após notificação e transcorrido prazo de 30

68 dias após recebimento; Decide por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções. C) Que os pedidos de

69 baixa que tiverem conjuntamente processos de execução fiscal em andamento, sejam deferidos a contar do

70 pedido/requerimento e não retroativamente, para que as anuidades sejam discutidas por meio da ação

71 judicial, que vem tendo decisões favoráveis ao CREF; Decide por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00

72 abstenções. 14) MEM 2018/000180 - Comissão de Orientação e Fiscalização; Ata 007/2018 da Comissão

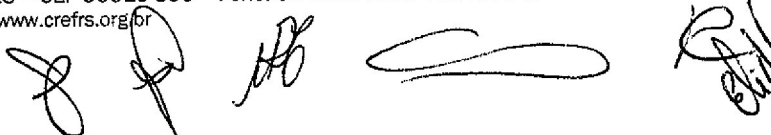
73 de Orientação e Fiscalização, para apreciação e homologação Plenária: A) Sobre o encaminhamento de

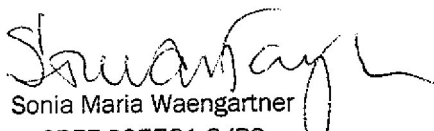
74 denúncias crime: Fica estabelecido que nos casos de flagrante de exercício ilegal, onde a defesa

75 apresentada é no sentido de cerceamento das atividades e não comprovação de matrícula e frequência em

76 IES no curso de Educação Física, encaminhar Denúncia Crime. Assim como, em caso de reincidência na

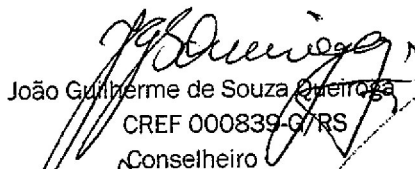
77 situação apresentada anteriormente, seja interposta queixa-crime em desfavor do fiscalizado. Ainda, que a



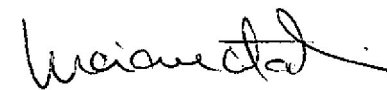

Sonia Maria Waengartner
CREF 007781-G/RS
1º Tesoureira

Ausência Justificada
Ana Maria Haas
CREF 004563-G/RS
2º Tesoureira

Eduardo Merino
CREF 004493-G/RS
Conselheiro


João Guilherme de Souza Queiroga
CREF 000839-G/RS
Conselheiro


Clery Quinhones de Lima
CREF 000297-G/RS
Conselheiro


Luciane Volpato Citadin
CREF 000100-G/RS
Conselheira

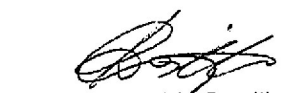

Eliana Alves Flores
CREF 002649-G/RS
Conselheira

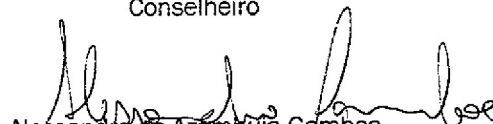

Claudia Lucchese
CREF 002358-G/RS
Conselheira

Ausencia justificada
Miryam Peraça Fattah Brauch
CREF 006834-G/RS
Conselheira

Ausencia justificada
Alexandre de Moura Greco
CREF004204-G/RS
Conselheiro

Rosa Maria Marin Pacheco
CREF 000059-G/RS
Conselheira


Leila de Almeida Castillo
CREF 000113-G/RS
Conselheira


Alessandro de Azambuja Gamboa
CREF 001534-G/RS
Conselheiro

Carlos Alberto cimino
CREF 001691-G/RS
Conselheiro Federal

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**

**DECISÃO DA PLENÁRIA DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**

Decisão Nº **DPL 2018/000484**
Reunião 187/2018
Data 27/04/2018
Interessado(a) CREF2/RS
Ementa Homologa a prestação de contas do exercício 2017

CONSIDERANDO a Resolução CREF2/RS 110/2016, que dispõe sobre o Regimento Interno do CREF2/RS;
CONSIDERANDO a Resolução CREF2/RS 111/2016, que dispõe sobre o Estatuto do CREF2/RS;
CONSIDERANDO a ata 003/2018 da reunião da Comissão de Controle e Finanças;
CONSIDERANDO a apresentação da prestação de contas ao Plenário do CREF2/RS;

Aprova a prestação de contas do exercício de 2017, apresentado pela contadora e assessora financeira do CREF2/RS, por 13 votos a favor, 00 votos contra e 00 abstenções.

Cientifiquem-se, publique-se e cumpra-se.



CARMEN MASSON
Presidente do CREF2/RS
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 21/05/2018

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**

**DECISÃO DA PLENÁRIA DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS**

Decisão Nº **DPL 2018/000873**
Reunião 188/2018
Data 25/05/2018
Interessado(a) CREF2/RS
Ementa Aprova o Relatório de Gestão de 2017

CONSIDERANDO os art. 26, art. 34 e art. 98 do Estatuto do CONFEF.
CONSIDERANDO os art. 23 e art. 58 do Estatuto do CREF2/RS.
CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCU nº 63/2010.
CONSIDERANDO a Decisão Normativa TCU nº 163/2017.
CONSIDERANDO a DPL 2018/000484.

Pela aprovação do Relatório de Gestão apresentado pela Gerente do CREF2/RS, por unanimidade.

Cientifiquem-se, publique-se e cumpra-se.



CARMEN MASSON
Presidente do CREF2/RS
CREF 001910-G/RS

Porto Alegre, 16/07/2018



Tribunal de Contas da União

RECIBO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Unidade prestadora de contas: Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região (RS)

Exercício de referência: 2017

Data da conclusão: 27/06/2018

Hora da conclusão: 19:26:28

Responsável pela conclusão: TATIANA FONTOURA CIDADE SOARES - CPF: 004.537.320-54

MENSAGEM:

Declaramos que o relatório de gestão de 2017 da unidade prestadora de contas Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região (RS) foi recebido e encontra-se na base de dados do Tribunal de Contas da União aguardando análise técnica.

Ressalta-se que o cumprimento do dever de prestar contas dos administradores da referida unidade estabelecido no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal somente será concretizado com a homologação e publicação do relatório de gestão pela unidade técnica deste Tribunal.

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul - SECEX-RS

Em 04/07/2018