



**Conselho Federal de Educação Física**

**Carta de Serviços ao Usuário do CONFEF**  
**Em conformidade com o Decreto Nº 9.094/2017**  
**Versão\_01/2018 - de 15/05/2018**  
**Compromisso com à Sociedade**



**Conselho Federal de Educação Física**

**ÍNDICE DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

1.	DIRETORIA.....	4
2.	COMISSÃO DO PROGRAMA DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - PEG.....	4
3.	ELABORAÇÃO E REVISÃO.....	4
4.	HISTÓRIA.....	4
5.	A ENTIDADE CONFEEF.....	5
	5.1. Capítulo I – DA ENTIDADE.....	5
	5.2. Capítulo I – DA FINALIDADE.....	6
6.	INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CONFEEF.....	6
	6.1. Identidade Organizacional.....	6
	6.2. Modelo de Propósito.....	7
	6.3. Redes/Parcerias.....	7
	6.4. Local e Horário de Atendimento.....	8
	6.5. Contatos.....	8
7.	UNIDADES DE RELACIONAMENTO DIRETO.....	9
8.	ATENDIMENTO.....	12
9.	INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS OFERECIDOS.....	12
	9.1. Registros.....	12
	9.1.1. Registros de Pessoa Física - PF.....	12
	9.1.1.1. Registros Secundário de Pessoa Física - PF.....	13
	9.1.2. Registros de Pessoa Jurídica - PJ.....	14
	9.1.3. Registros de Estudante.....	15
	9.1.4. Baixa de registro de PF.....	15
	9.1.5. Baixa de registro de PJ.....	16
	9.1.6. Transferência de registro de PF.....	17
	9.1.8. Revalidação de diploma obtido no exterior.....	18
	9.1.9. Mudança de endereço/e-mail/nome.....	18
	9.1.10. Valor da anuidade.....	18
	9.1.11. Obtenção da 2ª via do boleto de anuidade.....	19
	9.1.12. Parcelamento de anuidade.....	19
	9.1.13. Pagamento de anuidade atrasada.....	19
	9.1.14. Validade nacional da Cédula de Identidade Profissional - CIP.....	19
	9.1.15. Renovação da Cédula de Identidade Profissional - CIP.....	19
10.	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES.....	19
	10.1. Perguntas e respostas frequentes de Pessoa Física - PF.....	19
	10.1.1. É necessário ter registro para atuar na escola?.....	19
	10.1.2. O registro no CREF é o mesmo que no CONFEEF?.....	19
	10.1.1. Qual é a vantagem de ser registrado?.....	19
	10.1.2. O diploma universitário é suficiente para a intervenção profissional?.....	20
	10.1.3. É obrigatório o registro profissional?.....	20
	10.2.1. Como abrir uma Pessoa Jurídica?.....	20
	10.2.2. O condomínio pode ter uma academia?.....	20
	10.2.3. Como é tratada a questão das condições higiênicas das Pessoas Jurídicas?.....	20
	10.3. Perguntas e respostas frequentes sobre a formação.....	20
	10.3.1. O que é Bacharelado e Licenciatura?.....	20
	10.3.2. Com Licenciatura, onde posso atuar?.....	20
	10.3.3. Com Licenciatura e pós-graduação posso atuar em outras áreas?.....	20
	10.4. Perguntas e respostas frequentes sobre estágios.....	20
	10.4.1. Os estudantes do curso de Licenciatura em Educação Física podem estagiar em academia?.....	21
	10.4.2. A partir de que período é obrigatório o estágio?.....	21
	10.4.3. É obrigatória a remuneração do estagiário?.....	21
	10.4.4. É obrigatória a supervisão do estagiário?.....	21
	10.5. Perguntas e Respostas frequentes sobre atestado médico.....	21
	10.5.1. O Atestado médico é obrigatório para a prática de atividades físicas?.....	21
	10.6. Perguntas e Respostas frequentes sobre Denúncias.....	21

10.6.1. Como denunciar o exercício irregular? .....	21
10.7. Perguntas e Respostas frequentes sobre Educação Física Escolar.....	21
10.7.1. A oferta da Educação Física Escolar é obrigatória?.....	22
10.7.2. A prática da Educação Física Escolar é facultativa? .....	22
10.7.3. Quanto ao número de aulas de Educação Física, existe um quantitativo a ser cumprido? ..	22
10.7.4. Quem está habilitado a ministrar aulas de Educação Física da 1ª a 4ª série? .....	22
10.8. Perguntas e Respostas frequentes sobre o Provisionado .....	22
10.8.1. Onde pode atuar o Profissional Provisionado? .....	22
10.9. Perguntas e Respostas frequentes sobre o Piso Salarial .....	22
10.9.1. Qual é o piso salarial do Profissional de Educação Física? .....	22
10.10.1. Quem pode ministrar ginástica laboral? .....	22
10.11.1. Como proceder para publicar matéria? .....	22
10.12.1. Qual o símbolo da Educação Física? .....	23
10.12.2. Qual a cor da profissão de Educação Física? .....	23
10.12.3. Como deve ser o anel de grau (formatura)? .....	23
<b>11. PADRÕES DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO .....</b>	<b>23</b>
11.1. Usuários com prioridade no atendimento .....	23
11.2. Tempo de espera para o atendimento .....	23
11.3. Prazo para a realização dos serviços .....	23
11.4. Mecanismos de comunicação com os usuários .....	23
11.5. Procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações .....	24
11.6. Etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços .....	24
11.7. Mecanismos para a consulta pelos usuários acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado .....	24
11.8. Tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento .....	24
11.9. Elementos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento .....	24
11.10. Condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere à acessibilidade, à limpeza e ao conforto .....	24
11.11. Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível.....	24
<b>12. OUVIDORIA .....</b>	<b>24</b>
12.1. Procedimentos .....	25
12.2. Canais de Atendimento da Ouvidoria .....	25
12.3. Horário .....	25
12.4. Tempo de Espera (TE) .....	25
12.5. Tempo de Resposta (TR).....	25
12.6. Tipos de Manifestações Acatadas .....	25
12.7. Desafios .....	26
<b>13. COMPROMISSOS ASSUMIDOS .....</b>	<b>26</b>
13.1. Atitudes no Atendimento .....	26
13.2. Critérios de Atendimento .....	27
<b>14. INSTÂNCIAS JULGADORAS .....</b>	<b>27</b>
<b>15. BIBLIOGRAFIAS .....</b>	<b>27</b>

## 1. Diretoria

---

**Presidente:** Jorge Steinhilber (CREF 000002-G/RJ)  
**1º Vice-Presidente:** João Batista Andreotti Gomes Tojal (CREF 000003-G/SP)  
**2º Vice-Presidente:** Iguatemy Maria de Lucena Martins (CREF 000001-G/PB)  
**1º Secretário:** Almir Adolfo Gruhn (CREF 000001-G/PR)  
**2º Secretário:** Sebastião Gobbi (CREF 000183-G/SP)  
**1º Tesoureiro:** Sérgio Kudsi Sartori (CREF 000003-G/RJ)  
**2º Tesoureiro:** Marcelo Ferreira Miranda (CREF 000002-G/MS)

## 2. Comissão do Programa de Excelência em Gestão - PEG

---

**Coordenador:** Walfrido José Amaral  
**Assessor da Coordenação:** Rubens da Silva Salaberga  
**Supervisora da Assessoria Jurídica:** Andréa K. Rodrigues Gomes  
**Supervisora do Depto. de Controle de Desempenho e Finanças:** Valéria dos Santos Anacleto de Melo  
**Supervisor do Departamento de Informática e Tecnologia:** Ivan Pessanha Ramos Castro  
**Supervisora do Departamento Administrativo:** Luciana Aliberto Prado Daibes  
**Supervisora do Departamento de Comunicação:** Enila Barbosa Bruno  
**Assessora da Presidência:** Rachel Fonseca Lariú

## 3. Elaboração e Revisão

---



**Engº Luiz Carlos Dias Garcia - [garcia@ggestao.com.br](mailto:garcia@ggestao.com.br)**  
**Site: [www.ggestao.com.br](http://www.ggestao.com.br)**  
**Fones: (51) 99339-3000 – (51) 3336-3636**

## 4. História

---

O processo da regulamentação e criação de um Conselho para a profissão de Educação Física teve início nos anos quarenta. A iniciativa partiu das Associações dos Professores de Educação Física – APEF's, localizadas no Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul e São Paulo. Juntas fundaram a Federação Brasileira das Associações de Professores de Educação Física – FBAPEF, em 1946.

A História da regulamentação da profissão de Educação Física no Brasil pode ser dividida em três fases: a primeira relacionada aos profissionais que manifestavam e/ou escreviam a respeito desta necessidade, sem, contudo, desenvolverem ação nesse sentido; a segunda na década de oitenta quando tramitou o projeto de lei relativo à regulamentação, sendo vetado pelo Presidente da República; e a terceira vinculada ao processo de regulamentação aprovado pelo Congresso Nacional e promulgado pelo Presidente da República em 01/09/1998, publicado no Diário Oficial de 02/09/1998, qual seja, a Lei nº 9.696/1998.

A intenção de se criar uma Ordem ou um Conselho ocorreu nos idos da década de cinquenta. Os saudosos professores Inezil Penna Marinho, Jacinto Targa e Manoel Monteiro apresentaram esta ideia e defendiam sua importância, fazendo paralelo sempre com as demais profissões regulamentadas, a Ordem dos Advogados do Brasil ou o Conselho de Medicina.

Hoje se entende ter sido em virtude de na época os profissionais atuarem prioritariamente em unidades escolares, os cursos serem exclusivamente de licenciatura e os currículos voltados essencialmente à formação de profissionais para atuarem no ensino formal.

Historicamente, a área era responsável por oferecer profissionais a um mercado pré-determinado: a escola. O fato da profissão de professor não ser regulamentada, torna incoerente desmembrar a Educação Física.

Na sessão plenária de 30 de junho de 1998 da Câmara dos Deputados, o Projeto de Lei nº 330/1995, foi debatido, apreciado e aprovado com parecer favorável de todos os oradores. Inclusive, foi feita uma homenagem ao Deputado Eduardo Mascarenhas, autor do Projeto de Lei, que havia falecido.

Nas palavras da Deputada Telma de Souza (PT-SP):

“Sr. Presidente, prestando homenagem ao nosso companheiro já falecido, Eduardo Mascarenhas, ressalto o esforço da votação do Substitutivo do Deputado Paulo Rocha e o incansável vigor da Deputada Laura Carneiro para que todas as Lideranças desta Casa encontrassem um denominador comum que aprovasse essa iniciativa Parlamentar que muito nos honra”.

A partir de primeiro de julho de 1998 o supra citado projeto de lei passou a ser analisado e apreciado pelo Senado.

No dia 13 de agosto de 1998, o projeto foi incluído na ordem do dia do Senado. Após alguns momentos de tensão, em razão de possíveis emendas ao Projeto de Lei, o Professor Jorge Steinhilber, reunido com a Deputada Laura Carneiro e Senadores, firmou acordo para possibilitar a aprovação do Projeto de Lei naquela sessão. Após, algumas manifestações de parlamentares e um longo e brilhante discurso do Senador Francelino Pereira, o projeto foi aprovado por unanimidade e encaminhado à sanção presidencial.

Em 1º de setembro de 1998, o Presidente da República, Exmo. Sr. Fernando Henrique Cardoso, sancionou o Lei nº 9696/1998, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/1998.

## 5. A Entidade CONFEE

Criado pela Lei Federal nº. 9.696, de 1º de setembro de 1998, o Conselho Federal de Educação Física - CONFEE é regido pelo seu Estatuto, onde em seus artigos 1º, 2º, 3º e 4º, definem a entidade:

### 5.1. Capítulo I – DA ENTIDADE

**Art. 1º** - O Conselho Federal de Educação Física – CONFEE, pessoa jurídica de direito público interno sem fins lucrativos com sede e Foro na cidade do Rio de Janeiro/RJ e abrangência em todo o Território Nacional, e os Conselhos Regionais de Educação Física – CREFs, com sede e Foro na Capital de um dos Estados por ele abrangidos ou no Distrito Federal, são autarquias especiais, criados pela Lei Federal nº. 9.696, de 1º de setembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União em 02 de setembro de 1998, com personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial, organizadas de forma federativa como Sistema CONFEE/CREFs.

**§ 1º** - O Sistema CONFEE/CREFs desempenha serviço público independente, enquadrando-se como categoria singular no elenco das personalidades jurídicas existentes no direito pátrio.

**§ 2º** - Tem o Sistema CONFEE/CREFs poder delegado pela União para normatizar, orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício das atividades próprias dos Profissionais de Educação Física e das pessoas jurídicas, cuja finalidade básica seja a prestação de serviços nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares.

**§ 3º** - O Sistema CONFEE/CREFs registra os Profissionais de Educação Física e as pessoas jurídicas prestadoras de serviços na área da atividade física e desportivas e similares.

**§ 4º** - O Sistema CONFEE/CREFs regula, regulamentada, fiscaliza e orienta o exercício profissional, além de defender os interesses da sociedade em relação aos serviços prestados pelo Profissional de Educação Física e pelas pessoas jurídicas nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares.

**Art. 2º** - O CONFEE e os CREFs são órgãos de normatização, disciplina, defesa e fiscalização dos Profissionais de Educação Física, em prol da sociedade, atuando como órgãos consultivos do Governo.

**Art. 3º** - O CONFEE é a instituição central e coordenadora do Sistema CONFEE/CREFs, responsável pelo atendimento dos objetivos de interesse público que determinaram sua criação, atuando em prol da sociedade.

**Art. 4º** - Os Conselhos Federal e Regionais de Educação Física são organizados e dirigidos pelos próprios Profissionais e mantidos por estes, e, pelas pessoas jurídicas que oferecem atividades físicas, desportivas e similares, com independência e autonomia, sem qualquer vínculo funcional, técnico, administrativo ou hierárquico com qualquer órgão da Administração Pública.

**§ 1º** - O CONFEE é autônomo no que se refere à administração de seus bens, serviços, gestão de seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

**§ 2º** - Os CREFs são autônomos, no que se refere à administração de seus serviços, gestão de seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

**§ 3º** - O Plenário do CONFEE e os dos CREFs são as instâncias máximas das respectivas unidades.

## 5.2. Capítulo I – DA FINALIDADE

**Art. 5º** - O CONFEE tem por finalidade defender a sociedade, zelando pela qualidade dos serviços profissionais oferecidos na área de atividades físicas, desportivas e similares, bem como pela harmonia dos entes do Sistema CONFEE/CREFs, e ainda:

I - exercer função normativa superior no Sistema CONFEE/CREFs;

II - deliberar sobre o exercício profissional, adotando providências indispensáveis à realização dos objetivos institucionais;

III – acompanhar os controles administrativos e financeiros dos CREFs;

IV – baixar atos necessários ao desenvolvimento dos entes do Sistema CONFEE/CREFs;

V – divulgar a Educação Física, o Profissional e o Sistema CONFEE/CREFs;

VI - estimular a exatidão no exercício profissional, zelando pelo prestígio e bom nome dos que a exercem;

VII – estabelecer as diretrizes da fiscalização do exercício profissional em todo o Território Nacional;

VIII – estabelecer as especialidades profissionais que serão reconhecidas pelo Sistema CONFEE/CREFs;

IX - estimular, apoiar e promover o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização dos Profissionais de Educação Física;

X – elaborar, imprimir, fomentar e divulgar publicações de interesse da Profissão, dos Profissionais e dos entes do Sistema CONFEE/CREFs;

XI - deliberar sobre as pessoas jurídicas prestadoras de serviços nas áreas das atividades físicas, desportivas e similares.

## 6. Informações Gerais sobre o CONFEE

### 6.1. Identidade Organizacional

O Conselho Federal de Educação Física - CONFEE, vem revisando anualmente o seu Planejamento Estratégico, onde nesta última versão, também atualizou a sua Identidade organizacional, composta pelas definições de Propósito, Missão, Visão e Princípios e Valores, conforme demonstrado no quadro a seguir:

**IDENTIDADE ORGANIZACIONAL**

**Definição de Propósito**  
*Organizar, normatizar, julgar, implementar e gerir políticas, além de regular a intervenção profissional no âmbito da Educação Física.*

**Definição de Missão**  
*Atuar como instância normativa e julgadora superior, zelando pelo cumprimento das normas, pelo fortalecimento, desenvolvimento e harmonia do Sistema CONFEE/CREFs.*

**Definição de Visão**  
*Ser reconhecido como instituição de excelência na gestão para o desenvolvimento do Sistema CONFEE/CREFs até 2020.*

**Definição dos Princípios e Valores**  

<i>Ética;</i>	<i>Transparência;</i>
<i>Responsabilidade;</i>	<i>Cooperação;</i>
<i>Comprometimento;</i>	<i>Inovação;</i>
<i>Sustentabilidade;</i>	<i>Valorização Profissional;</i>
<i>Valorização das pessoas (Colaboradores)</i>	

## 6.2. Modelo de Propósito

MODELO DE PROPÓSITO - CONFEE			
Comunidade: Todo o território Brasileiro			
Entradas	Processos	Saídas	Mercado
<b>Fornecedores</b> 1. Spiderware Consultoria em Informática. 2. JPJ Assessoria Contábil 3. Araújo Pinho Advogados Associados 4. Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos 5. Mundivox Telecomunicações 6. CVAS Refrigeração Ltda 7. ITS Viagens e Turismo 8. Aires Turismo 9. Agencia Brick Publicidade 10. GGestão Consultoria em Planejamento e Gestão Empresarial 11. COAN Indústria Gráfica Ltda 12. SOMPO Seguros 13. MS Traduções Ltda  <b>Insumos</b> 1. Leis 2. Decretos-Lei 3. Decretos 4. Resoluções 5. Portarias 6. Atos Internos 7. Sistemas de Gestão 8. Práticas de Gestão 9. Sistema de Informação 10. Campanhas Institucionais  <b>Relacionamento Institucional</b> 1. CREFs 2. Profissionais 3. Pessoas Jurídicas 4. Instituições de Ensino 5. Entidades Nacional do Desporto 6. Órgãos Públicos 7. Sociedade 8. Parlamentares 9. Judiciário 10. Mídia	<b>Propósito</b> 1. Organizar, normatizar, julgar, implementar e gerir políticas no âmbito das atividades físicas e do desporto  2. Regular a intervenção profissional no âmbito das atividades físicas e do desporto  <b>Apoio</b> 1. Coordenação 2. Administrativo 3. Controle de Desempenho e Finanças 4. Informática e Tecnologia 5. Jurídico 6. Comunicação 7. Recursos Humanos 8. Ouvidoria 9. Licitação 10. Comissões Estatutárias  <b>Força de Trabalho</b> 1. Própria: 1.1. Efetivos: 22 (vinte e dois) 1.2. Comissionados: 08 (oito)  2. Estagiários: 06 (seis) 3. Total: 36	<b>Produtos/Serviços</b> 1. Resoluções 2. Portarias 3. Revista Educação Física 4. Relatório de Gestão 5. Boletim Informativo 6. Documentos Fundamentais 7. Página Eletrônica 8. Boletins Informativos 9. Redes Sociais	<b>Concorrência</b> Não existe por força da Lei 9.696/98  <b>Mercado</b> Território Brasileiro  <b>Cientes Segmentado</b> 1. Conselheiros Federais 2. Conselhos Regionais (CREFs)

## 6.3. Redes/Parcerias

A rede de relacionamento do CONFEE, está demonstrada no quadro a seguir e mantém as seguintes parcerias:

REDES DO CONFEE			
Plenário de Conselheiros	Conselhos Regionais	Profissionais	Entidades
<b>Interlocutores:</b> 1. Conselheiros Federais	<b>Interlocutores:</b> 1. Presidentes	<b>Interlocutores:</b> 1. Profissionais	<b>Interlocutores:</b> 1. Presidentes 2. Representantes
<b>Propósitos:</b> 1. Cumprimento da legislação vigente 2. Valorização profissional 3. Sustentabilidade do Sistema	<b>Propósitos:</b> 1. Cumprimento da legislação vigente 2. Valorização profissional 3. Sustentabilidade do Sistema	<b>Propósitos:</b> 1. Reconhecimento profissional 2. Legitimação profissional	<b>Propósitos:</b> 1. Sustentabilidade 2. Valorização profissional 3. Incremento do mercado
<b>Forma de atuação</b> 1. Reuniões Plenárias 2. Participação junto a sociedade	<b>Forma de atuação</b> 1. Reuniões Plenárias 2. Convívio profissional 3. Participação junto a sociedade	<b>Forma de atuação</b> 1. Participação em eventos 2. Ouvidoria 3. Capacitação 4. Redes sociais	<b>Forma de atuação</b> 1. Reuniões Setoriais 2. Convívio profissional 3. Participação junto a sociedade

## 6.4. Local e Horário de Atendimento

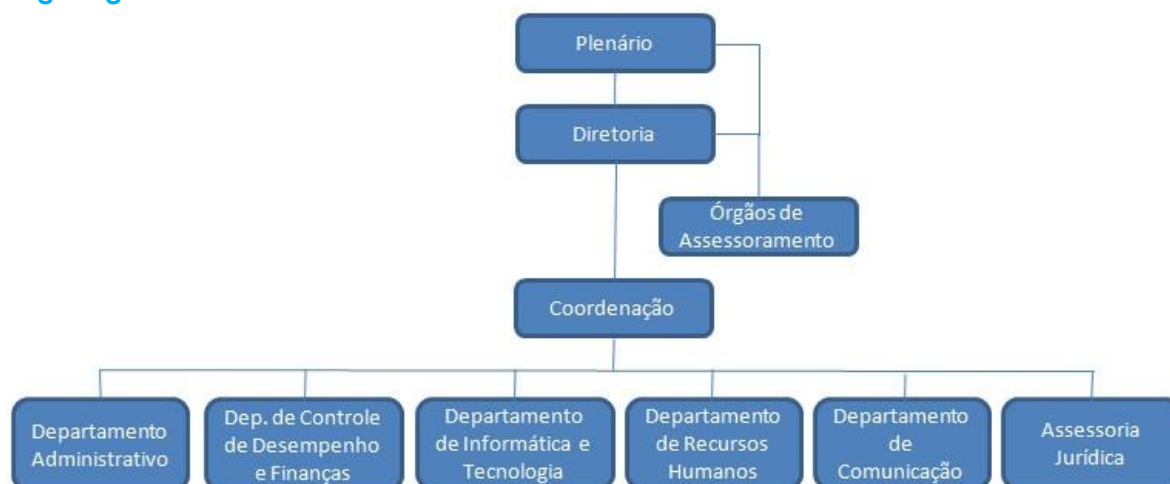


O CONFEE presta atendimento aos CREFs, Profissionais, Pessoas Jurídicas e à sociedade. O atendimento é realizado na sua Sede, sito à Rua do Ouvidor, nº 121 - 7º andar – Centro - Rio de Janeiro – RJ - CEP 20040-031, das 09hs às 18hs, de segunda a sexta-feira.

## 6.5. Contatos

Telefones: (0xx21) 2242-4228 e (0xx21) 2526-7179  
 E-mail: [confef@confef.org.br](mailto:confef@confef.org.br)  
 E-mail: [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br)  
 Portal - [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br)

## 6.6. Organograma



## 6.7. Abrangência

O Conselho Federal de Educação Física atua em todo o território nacional, conforme abaixo:



**CREF1/RJ-ES**  
**CREF2/RS**  
**CREF3/SC**  
**CREF4/SP**  
**CREF5/CE**  
**CREF6/MG**  
**CREF7/DF**  
**CREF8/AM-AC-RO-RR**  
**CREF9/PR**  
**CREF10/PB**  
**CREF11/MS**  
**CREF12/PE**  
**CREF13/BA**  
**CREF14/GO-TO**  
**CREF15/PI-MA**  
**CREF16/RN**  
**CREF17/MT**  
**CREF18/PA-AP**  
**CREF19/AL**  
**CREF20/SE**



## 7. Unidades de Relacionamento Direto

As unidades de relacionamento do CONFEE, estão descritas a seguir:

### **CREF1/RJ-ES**

Abrangência: Rio de Janeiro e Espírito Santo

Sede: Rua Adolfo Mota, nº 104 – Tijuca

Rio de Janeiro - RJ - 20540-100

Telefones: (21) 2569-6629 / (21) 2569-7375 / (21) 2569-7611 / (21) 2569-6534

Telefax: (21) 2569-2398

Endereço eletrônico: [cref1@cref1.org.br](mailto:cref1@cref1.org.br)

Página eletrônica: <http://www.cref1.org.br>

### **CREF2/RS**

**Abrangência: Estado do Rio Grande do Sul.**

Sede: Rua Coronel Genuíno, 421 conj. 401 - Centro

Porto Alegre - RS - 90010-350

Telefones: (51) 3288-0200 / (51) 3288-0222

Correio eletrônico: [crefrs@crefrs.org.br](mailto:crefrs@crefrs.org.br)

Página: <http://www.crefrs.org.br>

### **CREF3/SC**

**Abrangência: Estado de Santa Catarina.**

Sede: Rua Afonso Pena, 625 - Bairro Estreito

Florianópolis - SC - 88070-650

Telefone: (48) 3348-7007

Correio eletrônico: [crefsc@crefsc.org.br](mailto:crefsc@crefsc.org.br)

Página: <http://www.crefsc.org.br>

### **CREF4/SP**

**Abrangência: Estado de São Paulo.**

Sede: Rua Líbero Badaró, 377/ 3º andar - Centro

São Paulo - SP - 01009-000

Telefone: (11) 3292-1700

Correio eletrônico: [crefsp@crefsp.gov.br](mailto:crefsp@crefsp.gov.br)

Página: <http://www.crefsp.gov.br>

## **CREF5/CE**

### **Abrangência: Estado do Ceará.**

Sede: Rua Tibúrcio da Frota, 1363 - São João do Tauape  
Fortaleza - CE - 60130-301  
Telefones: (85) 3231-6793 / (85) 3262-2945  
Correio eletrônico: cref5@cref5.org.br  
Página: <http://www.cref5.org.br>

## **CREF6/MG**

### **Abrangência: Estado de Minas Gerais.**

Sede: Rua Bernardo Guimarães, 2766 - Santo Agostinho  
Belo Horizonte - MG - 30140-085  
Telefone: (31) 3291-9912  
Correio eletrônico: cref6@cref6.org.br  
Página: <http://www.cref6.org.br>

## **CREF7/DF**

### **Abrangência: Distrito Federal.**

Sede: SGAN Qd. 604 - Conjunto C, L2 Norte, Asa Norte  
Brasília - DF - 70830-153  
Telefone: (61) 3426-5400  
Correio eletrônico: cref7@cref7.org.br  
Página: <http://www.cref7.org.br>

## **CREF8/AM-AC-RO-RR**

### **Abrangência: Estados do Amazonas, Acre, Rondônia e Roraima.**

Sede: Rua Ferreira Pena, Nº 1118, Sala 202 - Centro  
Manaus - AM - 69025-010  
Telefones: (92) 3234-8234 / (92) 3234-8324  
Correio eletrônico: cref8@cref8.org.br  
Página: <http://www.cref8.org.br>

## **CREF9/PR**

### **Abrangência: Estado do Paraná.**

Sede: Rua Amintas de Barros, 581 - Centro  
Curitiba - PR - 80060-205  
Telefones: 0800-6432667 / (41) 3363-8388  
Correio eletrônico: crefpr@crefpr.org.br  
Página: <http://www.crefpr.org.br>

## **CREF10/PB**

### **Abrangência: Estado da Paraíba.**

Sede: R. Arquiteto Hermenegildo Di Lascio, 36 - Tambauzinho  
João Pessoa - PB - 58042-140  
Telefone: (83) 3244-3964  
Correio eletrônico: [cref10@cref10.org.br](mailto:cref10@cref10.org.br), [contato@cref10.org.br](mailto:contato@cref10.org.br)  
Página: <http://www.cref10.org.br>

## **CREF11/MS**

### **Abrangência: Estado do Mato Grosso do Sul.**

Sede: Rua Joaquim Murtinho, 158 - Centro  
Campo Grande - MS - 79002-100  
Telefones: (67) 3321-1221 / (67) 3321-6645  
Correio eletrônico: cref11@cref11.org.br  
Página: <http://www.cref11.org.br>

## **CREF12/PE**

### **Abrangência: Estado de Pernambuco**

Sede: Rua Carlos Oliveira Filho, 54 - Prado  
Recife - PE - 50720-230

Telefones: (81) 3226-0996 / (81) 3226-2088  
Correio eletrônico: cref12@cref12.org.br  
Página: <http://www.cref12.org.br>

## **CREF13/BA**

### **Abrangência: Estado da Bahia.**

Sede: Rua Arthur de Azevedo Machado, 289 – Costa Azul  
Salvador - BA, CEP: 41760-000  
Telefones: (71) 3351-7120 / (71) 3351-8769  
Correio eletrônico: cref13@cref13.org.br  
Página: <http://www.cref13.org.br>

## **CREF14/GO-TO**

### **Abrangência: Estados de Goiás e Tocantins**

Sede: Av. T-3, 1855 - Clube Oásis - Setor Bueno  
Goiânia - GO - 74215-110  
Telefones: (62) 3229-2202 / (62) 99228-5034 / (62) 99917-7534  
Correio eletrônico: cref14@cref14.org.br  
Página: <http://www.cref14.org.br>

## **CREF15/PI-MA**

### **Abrangência: Estados do Piauí e Maranhão.**

Sede: Rua Jonatas Batista, 852 - Sala CREF  
Teresina - PI - 64000-400  
Telefone: (86) 3221-2178  
Correio eletrônico: cref15@cref15.org.br  
Página: <http://www.cref15.org.br/>

## **CREF16/RN**

Abrangência: Estado do Rio Grande do Norte  
Sede: Rua Desembargador Antônio Soares, 1274 - Bairro Tirol  
Natal - RN - 59022-170  
Telefone: (84) 3201-2254  
Correio eletrônico: atendimento@cref16.org.br  
Página: <http://www.cref16.org.br/site/>

## **CREF17/MT**

### **Abrangência: Estado do Mato Grosso**

Sede: Rua Generoso Ciriaco Maciel, quadra 02, nº 02 - Jd. Petrópolis  
Cuiabá - MT - 78070-050  
Telefones: (65) 3621-2504 / (65) 3621-8254  
Correio eletrônico: cref17@cref17.org.br  
Página: <http://www.cref17.org.br>

## **CREF18/PA-AP**

### **Abrangência: Estados do Pará e do Amapá.**

Sede: Av. Generalíssimo Deodoro, 877 - Galeria João & Maria - Sala 11 e 12 - Nazaré  
Belém - PA - 66040-140  
Telefones: (91) 3223-6688 / (91) 3223-6836 / (91) 3223-6151  
Correio eletrônico: cref18@cref18.org.br  
Página: <http://www.cref18.org.br>

## **CREF19/AL**

### **Abrangência: Estado de Alagoas.**

Sede: Rua Dr. José Castro Azevedo, 370 - Pitanguinha  
Maceió - AL - 57052-240  
Telefone: (82) 3221-9299  
Correio eletrônico: cref19@cref19.org.br  
Página: <http://www.cref19.org.br>

## CREF20/SE

### **Abrangência: Estado de Sergipe.**

Sede: Rua Dom José Thomas, 708 – Lojas 2 e 3 - Edifício Galeria - São José

Aracaju - SE - 49015-090

Telefone: (79) 3214-6184

Correio eletrônico: cref20@cref20.org.br

Página: <http://www.cref20.org.br/>

## 8. Atendimento

---

### **Canais de acesso ao CONFEE:**

Você pode obter as mais diversas informações sobre áreas de atuação, funções, responsabilidades, serviços e canais de contato por meio dos seguintes acessos:

- Portal do CONFEE: mídia disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, que dispõe de todas as informações;
- Atendimento presencial: recebimento do protocolo de todos os serviços prestados pelo CONFEE;
- Central de relacionamento pelos telefones: (21)2242-4228 e (21)2526-7179;
- Ouvidoria: por este fórum, o cidadão reclama, sugere, elogia, critica e se manifesta sobre o sistema CONFEE/CREFs. É a ligação entre a Sociedade e o Conselho;
- Redes Sociais;
- local de atendimento e horário de funcionamento:

#### **Sede:**

Endereço: Rua do Ouvidor, nº121/7ºandar – Centro- Rio de Janeiro - RJ - CEP:20.040.031

Correio Eletrônico: [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br)

Portal: [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br)

Mídias Sociais: *Twitter, Facebook e Instagram.*

## 9. Informações sobre os Serviços Oferecidos

---

### 9.1. Registros

#### 9.1.1. Registros de Pessoa Física - PF

##### **I - Serviço oferecido:**

Inscrição de Profissionais de Educação Física para habilitação ao exercício profissional:

- A inscrição é procedida mediante formulário disponibilizado pelo CONFEE;
- O registro deverá ser efetuado no Conselho Regional onde o Profissional tenha seu domicílio laboral.

##### **II - Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço:**

Nos termos da Resolução CONFEE nº 269/2014, além do requerimento preenchido, o interessado necessitará dos documentos abaixo elencados:

- 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes e de frente, para documento oficial;
- Comprovante de pagamento do boleto de inscrição;
- Cópia autenticada do Diploma do Curso de Educação Física, ou documentos que atendam a observação abaixo;
- Cópia autenticada do Histórico Escolar;
- Documento da instituição de ensino superior indicando a data de autorização e/ou reconhecimento do curso, a data de ingresso e conclusão do referido curso, bem como a base legal do respectivo curso de Educação Física;
- Cópia do CPF e Identidade, devidamente autenticados em cartórios ou pelo respectivo CREF;
- Comprovante de residência.

##### **Observação:**

No caso dos recém-formados, cuja data de colação de grau não seja superior a 24 (vinte e quatro) meses, a cópia do diploma poderá ser substituída por certidão, certificado ou

declaração de conclusão do Curso de Educação Física, emitida e assinada por Instituição de Ensino Superior, constando, expressamente:

- a) nome do graduado;
- b) número da identidade e do CPF;
- c) data de autorização e/ou reconhecimento do curso;
- d) base legal do respectivo curso de Educação Física, ou seja, número da Resolução do Conselho Nacional de Educação na qual está baseada a autorização do curso;
- e) data de ingresso do graduado no curso;
- f) data da colação de grau.

### III - Etapas para processamento do serviço:

O interessado acessará a página eletrônica do CONFEE, [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), e no menu "Registro", deverá selecionar o link "Inscrição Pessoa Física". A seguir, acessar o link "Requerimento de Pessoa Física" e imprimi-lo. Deverá também, no mesmo menu, acessar o link "Formulário de Impressão de Boleto para Inscrição", preenchê-lo e imprimi-lo. O pagamento do boleto de inscrição, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

Após tais procedimentos, o interessado, munido de todos os documentos acima mencionados, deverá dirigir-se pessoalmente à sede do CREF de sua área de abrangência ou encaminhar a documentação por via postal, se for possível e aceito pelo CREF. É fundamental o contato com o CREF ao qual vai se registrar para sanar possíveis dúvidas.

### IV - Prazo para a prestação do serviço:

- a) Solicitação do registro: a qualquer tempo;
- b) Concessão do registro:
  - Após análise e aprovação do requerimento pelo CREF da sua área de abrangência.

### V - Forma de prestação do serviço:

- a) Obtenção do formulário do requerimento de registro: através do portal eletrônico do CONFEE ou do CREF da sua área de abrangência;
- b) Obtenção do registro profissional: por via postal ou presencialmente no CREF da sua área de abrangência.

### VI - Forma de comunicação com o solicitante do serviço:

Através de carta, mensagem eletrônica ou telefone.

### VII - Locais e formas de acessar o serviço:

Pessoalmente na sede do CREF de sua área de abrangência ou através do portal eletrônico [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), onde se tem acesso as formas de contato com todos os CREFs.

## 9.1.1.1. Registros Secundário de Pessoa Física - PF

### I - Serviço oferecido:

Registro secundário é aquele a que está obrigado o Profissional para exercer a profissão, permanente e cumulativamente, na área de abrangência de outro CREF, além daquele em que se acha registrado e domiciliado.

#### Observação:

Excluem-se da obrigatoriedade do registro secundário, os Profissionais que residirem em municípios que façam divisa ao Distrito Federal e a Estados e diversos daqueles onde tenha o registro e lá trabalharemos, nos termos do art. 7º da Resolução CONFEE nº 076/2004.

### II - Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço:

Nos termos da Resolução CONFEE nº 253/2013, além do requerimento preenchido, o interessado necessitará dos documentos abaixo elencados:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes e de frente, para documento oficial;
- b) Cópia da Cédula de Identidade Profissional;
- c) Comprovante de pagamento da anuidade do exercício atual do CREF originário;
- d) Indicação do endereço onde irá exercer a atividade profissional.

### III - Etapas para processamento do serviço:

O interessado acessará a página eletrônica do CONFEE, [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), e no menu "Registro", deverá selecionar o link "Registro Secundário". A seguir acessar o link "Requerimento de Registro Secundário" e imprimi-lo. Após tais procedimentos, o interessado, munido de todos os documentos acima mencionados, deverá dirigir-se pessoalmente à sede do CREF a que pretende obter o registro secundário ou encaminhar a documentação por via postal, se for possível e aceito pelo CREF. É fundamental o contato com o referido CREF para sanar possíveis dúvidas.

O registro secundário deverá ser requerido em cada CREF cuja área de abrangência se pretende atuar, observado o disposto neste item.

Poderão ser requeridos tantos registros secundários quantos forem as necessidades do Profissional.

### IV - Prazo para a prestação do serviço:

- a) Solicitação do registro: a qualquer tempo;
- b) Deferimento do registro Secundário: no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após o protocolo do requerimento.

### V - Forma de prestação do serviço:

- a) Obtenção do formulário do requerimento de registro secundário: através do portal eletrônico do CONFEE ou do CREF de onde pretenda a obtenção do registro secundário;
- b) Obtenção do registro secundário: por via postal ou presencialmente no CREF de onde pretenda a obtenção do registro secundário.

### VI - Forma de comunicação com o solicitante do serviço:

Através de carta, mensagem eletrônica ou telefone.

### VII - Locais e formas de acessar o serviço:

Pessoalmente na sede do CREF de sua área de abrangência ou através do portal eletrônico [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), onde se tem acesso as formas de contato com todos os CREFs.

## 9.1.2. Registros de Pessoa Jurídica - PJ

### I - Serviço oferecido:

Registro de Pessoa Jurídica cuja atividade básica seja prestação de serviços na área de atividade física, desportiva e similar. O registro deverá ser efetuado no Conselho Regional da sua área de abrangência.

#### Observações:

A Lei Federal nº 6.839/1980 determina o registro das Pessoas Jurídicas nos Conselhos Profissionais, quando as mesmas ofertarem serviços de profissões regulamentadas, como é o caso da Educação Física.

É necessário seguir os procedimentos normativos federais, estaduais e municipais para a abertura de um estabelecimento de prestação de serviços.

### II - Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço:

Nos termos da Resolução CONFEE nº 021/2000, além do requerimento preenchido, o interessado necessitará dos seguintes documentos para efetuar o registro:

- a) cópia do instrumento de constituição e de todas as alterações contratuais da pessoa jurídica, devidamente arquivado e registrado no órgão competente;

- b) Comprovante de pagamento do boleto de inscrição;
- c) termo de compromisso, em impresso próprio, indicando o responsável técnico;
- d) relação nominal dos Profissionais integrantes do quadro técnico;
- e) relação dos serviços desenvolvidos pela Pessoa Jurídica;
- f) outros documentos a critério dos CREFs.

### **III - Etapas para processamento do serviço:**

O Requerimento de Pessoa Jurídica deverá ser solicitado junto ao CREF de sua área de abrangência. O interessado deverá, também, acessar a página eletrônica do CONFEEF, [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), e no menu "Registro", clicar em "Inscrição Pessoa Jurídica". Em seguida, acessar o link "Formulário de Impressão de Boleto para Inscrição", preenchê-lo e imprimi-lo. O pagamento do boleto de inscrição, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

Após tais procedimentos, o interessado, munido de todos os documentos acima mencionados, deverá dirigir-se pessoalmente à sede do CREF de sua área de abrangência ou encaminhar a documentação por via postal, se for possível e aceito pelo CREF. É fundamental o contato com o CREF ao qual vai se registrar para sanar possíveis dúvidas.

### **IV - Prazo para a prestação do serviço:**

- a) Solicitação do registro: a qualquer tempo;
- b) Concessão do registro: conforme estabelecido pelos CREFs.

### **V - Forma de prestação do serviço:**

- a) Obtenção do formulário do requerimento de registro: através do portal eletrônico do CREF da sua área de abrangência;
- b) Obtenção do registro profissional: por via postal ou presencialmente no CREF da sua área de abrangência.

### **VI - Forma de comunicação com o solicitante do serviço:**

Através de carta, mensagens eletrônicas ou telefone.

### **VII - Locais e formas de acessar o serviço:**

Na sede do CREF de sua área de abrangência ou através do portal eletrônico [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), onde se tem acesso as formas de contato com todos os CREFs.

## **9.1.3. Registros de Estudante**

O Sistema CONFEEF/CREFs não faz registro de estudantes.

## **9.1.4. Baixa de registro de PF**

### **I - Serviço oferecido:**

A baixa de registro consiste na interrupção temporária do exercício profissional dos Profissionais que assim requererem, de acordo com Resolução nº 281/2015 do CONFEEF, ou a que vier a substituí-la.

### **II - Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço:**

A baixa de registro profissional poderá ser requerida pelo Profissional de Educação Física ao CREF onde possua registro, contendo as razões do seu pedido, quando:

- a) Não estiver exercendo a profissão, desde que declare tal condição de próprio punho ou por procuração com poderes específicos e firma reconhecida, devendo estar ciente de que a falsidade daquilo que declarar, sob as penas da lei, o sujeita às sanções cabíveis;

- b) For acometido de moléstia que lhe impeça o exercício profissional por prazo superior a 01 (um) ano, desde que seja apresentado atestado médico e outros elementos probatórios que o CREF julgar convenientes;
- c) For ausentar-se do País por período superior a 01 (um) ano, devendo apresentar declaração ou outro documento que comprove o fato.

### **III - Etapas para processamento do serviço:**

A baixa de registro será concedida ao Profissional, mediante requerimento dirigido ao Presidente do respectivo CREF, contendo as razões do seu pedido.

Havendo dúvida no tocante à comprovação dos requerimentos de baixa, o CREF deverá promover diligências, inclusive através de sua fiscalização, para a completa apuração dos fatos alegados.

A baixa de registro profissional poderá ser interrompida a qualquer momento a requerimento do interessado instruído da identificação do número de registro original, sujeitando-se às disposições normativas vigentes de recolhimento das obrigações pecuniárias.

### **IV - Prazo para a prestação do serviço:**

- a) Solicitação da baixa: a qualquer tempo;
- b) Concessão da baixa: conforme estabelecido pelos CREFs.

### **V - Forma de prestação do serviço:**

Via postal ou presencialmente no CREF de sua área de abrangência.

### **VI - Forma de comunicação com o solicitante do serviço:**

Através de carta, mensagens eletrônicas ou telefone.

### **VII - Locais e formas de acessar o serviço:**

Pessoalmente na sede do CREF de sua área de abrangência.

## **9.1.5. Baixa de registro de PJ**

### **I - Serviço oferecido:**

A baixa de registro consiste na interrupção temporária das atividades das Pessoas Jurídicas que assim requererem de acordo com Resolução nº 210/2011 do CONFEE, ou a que vier a substituí-la.

#### **Observação:**

Cessado o motivo que interrompeu as atividades, o responsável legal pela Pessoa Jurídica deverá solicitar ao CREF de sua área de abrangência que a baixa cesse, mediante comunicação e pagamento de anuidade proporcional, sob pena de pagamento da (s) anuidade (s) referente (s) ao respectivo período.

Findo o prazo de interrupção temporária das atividades, incidirá automaticamente a obrigação de pagamento da anuidade, salvo se novo prazo for requerido e deferido pelo CREF.

### **II - Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço:**

A baixa de registro poderá ser requerida pelo responsável legal da Pessoa Jurídica, quando houver interrupção temporária das atividades, desde que o mesmo declare tal condição de próprio punho ou por procuração com poderes específicos e firma reconhecida, devendo estar ciente de que a falsidade daquilo que declarar, o sujeita às sanções previstas em lei.



### III - Etapas para processamento do serviço:

A baixa de registro será concedida a Pessoa Jurídica, mediante requerimento dirigido ao Presidente do respectivo CREF, contendo as razões do seu pedido e acompanhado da documentação comprobatória da causa que a justifique.

Havendo dúvida no tocante à comprovação dos requerimentos de baixa, o CREF deverá promover diligências, inclusive através de sua fiscalização, para a completa apuração dos fatos alegados.

A baixa de registro poderá ser interrompida a qualquer momento a requerimento do responsável legal pela Pessoa Jurídica ou *ex officio* pelo Plenário do respectivo CREF, caso haja a comprovação de que a Pessoa Jurídica esteja oferecendo e/ou prestando serviços nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Os CREFs estabelecerão suas resoluções acerca do tema de acordo com suas especificidades.

### IV - Prazo para a prestação do serviço:

- a) Solicitação da baixa: a qualquer tempo;
- b) Concessão da baixa: conforme estabelecido pelo CREF de sua área de abrangência.

### V - Forma de prestação do serviço:

Via postal ou presencialmente no CREF de sua área de abrangência.

### VI - Forma de comunicação com o solicitante do serviço:

Através de carta, mensagem eletrônica ou telefone.

### VII - Locais e formas de acessar o serviço:

Pessoalmente na sede do CREF de sua área de abrangência.

## 9.1.6. Transferência de registro de PF

### I - Serviço oferecido:

As transferências de registro dos Profissionais de Educação Física para outro CREF ocorrerão em virtude de mudança, em caráter permanente, do domicílio profissional, mediante requerimento, de acordo com Resolução nº 76/2004 do CONFEF, ou a que vier a substituí-la.

Considera-se domicílio profissional a sede principal das atividades de Profissional de Educação Física, prevalecendo, na dúvida, o domicílio da pessoa física do Profissional. Entende-se por mudança de domicílio profissional, em caráter permanente, a estada superior a 180 (cento e oitenta) dias em Estado diverso do da inscrição.

### II - Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço:

O profissional deverá preencher o requerimento que se encontra disposto no Anexo I da Resolução CONFEF nº. 076/2004, ou a que vier a substituí-la.

O referido requerimento de transferência do registro profissional deverá ser protocolizado no CREF de destino, instruído com:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes, de frente e para documento oficial, preferencialmente, coloridas;
- b) Comprovante de pagamento da taxa de transferência;
- c) Comprovante de pagamento da anuidade do exercício atual;
- d) Indicação do endereço onde irá residir.

**Observação:**

A falta de quaisquer documentos elencados neste item, acarretará no não recebimento, pelo CREF de destino, do requerimento de transferência de registro profissional.

**III - Etapas para processamento do serviço:**

Caberá ao CREF de destino, antes do deferimento do pedido de transferência, solicitar ao CREF de origem, mediante Ofício assinado pela Presidência, as informações sobre:

- a) a existência de débitos;
- b) a existência de registro, na ficha cadastral do Profissional, de penalidade decorrente de processo ético profissional;
- c) quaisquer impedimentos para a efetivação da transferência.

**Observações:**

Na hipótese de condenação nas penas previstas no Código de Ética Profissional, que tiverem transitado em julgado administrativamente, o pedido de transferência será negado, temporário ou definitivamente.

O CREF de origem deverá encaminhar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da solicitação, as informações requeridas pelo CREF de destino, bem como cópia da ficha de registro cadastral do Profissional.

Ocorrendo o descumprimento, pelo CREF de origem, do prazo estabelecido no parágrafo acima, fica o CREF de destino liberado a dar continuidade ao processo de transferência, restando o ônus relativo aos débitos, bem como quaisquer outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu a transferência, ao CREF de origem. Nos casos de deferimento da transferência do registro profissional pelo CREF de destino, sem a devida consulta ao Conselho Regional de origem, implicará na responsabilidade solidária da Diretoria do CREF de destino, pelo(s) débito(s) que venha(m) a ser gerado(s) contra o Profissional pelo CREF de origem, bem como quaisquer outras implicações que impeçam o efetivo desempenho das atividades profissionais do Profissional que requereu a transferência.

**IV - Prazo para a prestação do serviço:**

- a) Solicitação da transferência: a qualquer tempo;
- b) Concessão da transferência, de acordo com o estabelecido pela Resolução nº 076/2004 do CONFEE, ou a que vier a substituí-la.

**V - Forma de prestação do serviço:**

Presencialmente no CREF de sua área de abrangência.

**VI - Forma de comunicação com o solicitante do serviço:**

Através de carta, mensagem eletrônica ou telefone.

**9.1.8. Revalidação de diploma obtido no exterior**

Nos termos da Resolução CONFEE nº 206/2010, os possuidores de diploma em Educação Física expedido por instituição de ensino superior estrangeira, serão convalidados na forma da legislação em vigor, conforme disciplinada no parágrafo 2º do art. 48 da Lei Federal nº 9.394/1996 e na Resolução CNE/CES nº 03/2016.

Não cabe ao Sistema CONFEE/CREFs revalidar os diplomas.

**9.1.9. Mudança de endereço/e-mail/nome****I - Serviço oferecido:**

O CREF de sua área de abrangência, através do seu portal ou pessoalmente, disponibiliza a solicitação da atualização do seu cadastro.

**9.1.10. Valor da anuidade**

A fixação do valor da anuidade do Sistema CONFEE/CREFs, está estabelecido pela Lei nº 12.197, de 14 de janeiro de 2010. A citada lei possibilitou o reajuste anual dos valores da anuidade pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. O CONFEE através da Resolução nº 339/2017, fixou para o ano de 2018, o valor de R\$ 603,07 (seiscentos e três reais e sete centavos) para Pessoa Física e R\$ 1.490,40 (um mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos) para Pessoa Jurídica.

Aos CREFs fica delegada a competência para conceder desconto sobre o valor das anuidades, respeitada a legislação vigente.

É facultativo o pagamento da anuidade devida aos CREFs e ao CONFEE aos Profissionais de Educação Física que, até a data do vencimento da anuidade, tenham completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade e, concomitantemente, tenham, no mínimo, 05 (cinco) anos de registro no Sistema CONFEE/CREFs e que não tenham débitos com o Sistema, devendo os referidos Profissionais requererem, por escrito, tal direito ao CREF de sua área de abrangência.

## 9.1.11. Obtenção da 2ª via do boleto de anuidade

### I - Serviço oferecido:

O CREF de sua área de abrangência, através do seu portal ou pessoalmente, disponibiliza a solicitação da segunda via do boleto de anuidade.

## 9.1.12. Parcelamento de anuidade

### I - Serviço oferecido:

O CREF de sua área de abrangência, através do seu portal ou pessoalmente, disponibiliza a solicitação de parcelamento de anuidade.

## 9.1.13. Pagamento de anuidade atrasada

### I - Serviço oferecido:

O CREF de sua área de abrangência possibilita o pagamento de anuidade em atraso.

## 9.1.14. Validade nacional da Cédula de Identidade Profissional - CIP

Conforme Resolução CONFEE nº 267/2014, ou a que vir a substituí-la, a Cédula de Identidade Profissional fornecida pelos CREFs é válida em todo território nacional para efeito de identificação, mas restrita a área de abrangência do CREF que a habilitou para fins de exercício profissional.

## 9.1.15. Renovação da Cédula de Identidade Profissional - CIP

### I - Serviço oferecido:

O CREF de sua área de abrangência disponibiliza a solicitação da Cédula de Identidade Profissional - CIP.

## 10. Perguntas e respostas frequentes

---

### 10.1. Perguntas e respostas frequentes de Pessoa Física - PF

#### 10.1.1. É necessário ter registro para atuar na escola?

Sim, todos que atuam em Educação Física devem ser habilitados através do registro profissional.

#### 10.1.2. O registro no CREF é o mesmo que no CONFEE?

O registro é um só, sempre sendo expedido pelo CREF.

#### 10.1.1. Qual é a vantagem de ser registrado?

A garantia de que a intervenção Profissional e a concorrência se dará entre os Profissionais de Educação Física, assegurando à Sociedade que os serviços oferecidos em atividades físicas e do desporto sejam prestados pelos mesmos, visando a qualidade e segurança.

O Sistema CONFEE/CREFs zela e fiscaliza para que as intervenções e orientações sejam por Profissionais habilitados.

## 10.1.2. O diploma universitário é suficiente para a intervenção profissional?

Importante destacar que somente o diploma não dá o direito ao exercício profissional, em nenhuma das profissões regulamentadas.

## 10.1.3. É obrigatório o registro profissional?

Nas profissões regulamentadas, o exercício das atividades próprias está condicionado, compulsoriamente, ao registro junto ao respectivo Conselho, ou seja, o registro não é uma faculdade e sim uma obrigação.

## 10.2. Perguntas e respostas frequentes de Pessoa Jurídica - PJ

### 10.2.1. Como abrir uma Pessoa Jurídica?

É necessário seguir os procedimentos normativos municipais e estaduais para a abertura de um estabelecimento de prestação de serviços. Sugerimos a procura de um Profissional capacitado, que lhe informará e orientará sobre a legislação municipal e estadual a ser seguida.

### 10.2.2. O condomínio pode ter uma academia?

O Condomínio pode ter um espaço com aparelhos oferecido para os condôminos, mas desde o momento que a atividade física for orientada, precisará de um Profissional de Educação Física nesta orientação.

### 10.2.3. Como é tratada a questão das condições higiênicas das Pessoas Jurídicas?

A fiscalização de higiene cabe a Vigilância Sanitária ou algum órgão similar de sua região. Durante as ações fiscalizatórias dos CREFs, o Agente de Orientação e Fiscalização, observando condições inadequadas, sinalizará em seu relatório tal ocorrência e fará as recomendações pertinentes.

## 10.3. Perguntas e respostas frequentes sobre a formação

### 10.3.1. O que é Bacharelado e Licenciatura?

O curso de **Licenciatura** (Resolução CNE/CP nº 01/2002 Resolução CNE/CP nº 02/2002) tem por objetivo formar professores para a Educação Básica, ou seja, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

O curso de **Graduação/Bacharelado** em Educação Física (Resolução CNE/CES nº 07/2004 e Resolução CNE/CES nº 04/2009) tem por objetivo formar Profissionais com conhecimento para atuar na manutenção e promoção de saúde, no treinamento e ensinamento esportivo, no condicionamento físico, elaborando, executando, avaliando e coordenando projetos e programas de atividades físicas para diferentes populações. O curso também possibilita a atuação em clubes, academias, hospitais, condomínios, bem como o exercício da função de "personal trainer". Assim, fica explícito que o Bacharel/Graduado não recebeu conhecimentos para intervenção na Educação Básica.

### 10.3.2. Com Licenciatura, onde posso atuar?

A Licenciatura forma o Profissional para atuar como docente da educação básica, ou seja, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

### 10.3.3. Com Licenciatura e pós-graduação posso atuar em outras áreas?

Não, pois os cursos de pós-graduação a qualquer nível (especialização, mestrado ou doutorado) não têm caráter de formação, portanto, não habilitando para outra intervenção profissional.

## 10.4. Perguntas e respostas frequentes sobre estágios

## 10.4.1. Os estudantes do curso de Licenciatura em Educação Física podem estagiar em academia?

Não. De acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008, o estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, devendo ser compatível com a programação curricular estabelecida para cada curso.

Assim, se a Resolução CNE/CP nº 01/2002 determina que os cursos de Licenciatura destinam-se à formação de Professores da Educação Básica, os estudantes de Licenciatura em Educação Física só poderão estagiar no âmbito da Educação Física escolar.

## 10.4.2. A partir de que período é obrigatório o estágio?

A Lei nº 11.788/2008 não relata sobre período, descreve que estudantes que estiverem frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, deverão estagiar.

No entanto, para a Graduação/Bacharelado a Resolução CNE/CES nº 07/2004, em seu artigo 10, parágrafo 1º, prevê que seja a partir do início da 2ª metade do curso.

## 10.4.3. É obrigatória a remuneração do estagiário?

Nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, a remuneração do estágio não obrigatório é compulsória, através de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte.

Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa. Em ambos os casos, cabe à concedente do estágio definir o valor e forma de pagamento.

## 10.4.4. É obrigatória a supervisão do estagiário?

Nos termos do parágrafo 1º da Lei Federal nº 11.788/2008, o estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos em relatórios e por menção de aprovação final. Ainda sobre o tema, versa o inciso III do art. 9º da Lei em questão, quando determina que a parte concedente deve indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários. Importante observar que o estagiário não pode atuar sem a presença do supervisor, para evitar interpretação de atuação profissional por pessoa não habilitada. Neste caso, o indivíduo poderá ser enquadrado no art. 47 do Decreto-Lei 3.688/1941 (Lei de Contravenções Penais) por exercício ilegal de profissão.

## 10.5. Perguntas e Respostas frequentes sobre atestado médico

### 10.5.1. O Atestado médico é obrigatório para a prática de atividades físicas?

Desconhecemos legislação federal que tenha tal exigência. Entretanto, alguns estados/municípios podem ter legislação própria a respeito. Lembramos, ser fundamental uma avaliação das condições físicas do praticante, antes da prescrição das atividades.

## 10.6. Perguntas e Respostas frequentes sobre Denúncias

### 10.6.1. Como denunciar o exercício irregular?

Denúncias devem ser enviadas diretamente ao CREF da região onde for verificada a irregularidade ou a Ouvidoria do CONFEE, através do endereço eletrônico [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br), o qual a encaminhará ao respectivo CREF. A denúncia deve ser feita com o detalhamento de endereço do local, horário, fato irregular e, se possível, o nome dos envolvidos, para uma maior efetividade na ação fiscalizatória.

As formas de contato direto com o CREF, podem ser obtidas na página eletrônica do CONFEE, [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br), no menu Conselhos Regionais – CREFs.

## 10.7. Perguntas e Respostas frequentes sobre Educação Física Escolar

## 10.7.1. A oferta da Educação Física Escolar é obrigatória?

A Lei Federal nº 10.328/2001 alterou a redação do art. 26, parágrafo 3º e do art. 92 da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências, tornando a educação física obrigatória na educação básica.

## 10.7.2. A prática da Educação Física Escolar é facultativa?

A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB em seu artigo 26, parágrafo terceiro – cuja redação foi alterada pela Lei nº 10793/2003-, prevê a faculdade da prática da educação física escolar nos casos lá determinados. É bom destacar que a citada Lei não prevê os casos de dispensa ou isenção da prática da educação física. Registre-se, que o aluno quando faz a opção pela não participação da prática, deve estar presente na aula, pois terá que ser avaliado. Os alunos só ficam isentos ou dispensados de frequentar, quando estiverem impossibilitados de estar no âmbito da unidade escolar.

## 10.7.3. Quanto ao número de aulas de Educação Física, existe um quantitativo a ser cumprido?

A LDB não indica quantitativo de aulas para nenhuma disciplina, conseqüentemente, a Educação Física também não. Alguns estados/municípios têm legislação determinando o quantitativo.

## 10.7.4. Quem está habilitado a ministrar aulas de Educação Física da 1ª a 4ª série?

O Profissional de Educação Física, em qualquer etapa da educação básica.

## 10.8. Perguntas e Respostas frequentes sobre o Provisionado

### 10.8.1. Onde pode atuar o Profissional Provisionado?

O Profissional de Educação Física da categoria Provisionado pode atuar apenas na área específica à qual tenha comprovado sua atuação e indicada em sua Cédula de Identidade Profissional.

## 10.9. Perguntas e Respostas frequentes sobre o Piso Salarial

### 10.9.1. Qual é o piso salarial do Profissional de Educação Física?

A competência para o estabelecimento de valores relativos a piso salarial e valor de hora de trabalho é dos Sindicatos dos trabalhadores da categoria na região (pode ser estado, município ou grupo de municípios), que podem, através de acordos ou convenções coletivas de trabalho com o Sindicato Patronal, estabelecer tais valores.

O piso salarial também pode ser definido por leis federais e estaduais. Lembramos ainda que o piso salarial varia de acordo com a região do País.

## 10.10. Perguntas e Respostas frequentes sobre Ginástica Laboral

### 10.10.1. Quem pode ministrar ginástica laboral?

É o Profissional de Educação Física o que tem formação, competência e amparo legal, para atuar no planejamento, prescrição e dinamização de atividades físicas, considerando não apenas os aspectos cinesiológicos e fisiológicos, mas também os pedagógicos, psicológicos e socioculturais envolvidos, ou seja, responsabilizar-se pelo programa de ginástica laboral.

A Ginástica Laboral foi desenvolvida para atender de forma adequada as necessidades dos trabalhadores no sentido da sua preparação física, postural, comportamental e sociocultural frente aos desafios dos modernos ambientes de trabalho.

## 10.11. Perguntas e Respostas frequentes sobre a Revista Educação Física

### 10.11.1. Como proceder para publicar matéria?

Deve ser enviado para o CONFEE, através do endereço eletrônico [comunicacao@confef.org.br](mailto:comunicacao@confef.org.br), onde será avaliada e analisada a viabilidade de publicação.

## 10.11.2. Como proceder para realizar a assinatura da revista?

Não é feita a assinatura da Revista, ela é distribuída gratuitamente a todo o Profissional registrado no Sistema CONFEE/CREFs e sem pendências junto aos CREFs, bem como enviada às Bibliotecas dos cursos de Educação Física. As edições da revista são disponibilizadas na íntegra no portal eletrônico do CONFEE, [www.confef.org.br/confef/comunicacao/revistaedf/](http://www.confef.org.br/confef/comunicacao/revistaedf/), a fim de tornar seu acesso amplo e irrestrito.

## 10.12. Perguntas e Respostas frequentes sobre o símbolo da Educação Física, a cor da profissão e o anel de grau (formatura)

### 10.12.1. Qual o símbolo da Educação Física?

O símbolo é o Discóbolo de Myron.

### 10.12.2. Qual a cor da profissão de Educação Física?

De acordo com a Resolução CONFEE nº 49/2002, a cor é verde, pois tal cor é atribuída aos cursos da área da saúde e significa esperança, força, longevidade e imortalidade. Demonstra adaptação ao ambiente e a capacidade do contato. Também é conhecida como a cor do conhecimento.

### 10.12.3. Como deve ser o anel de grau (formatura)?

De acordo com a Resolução CONFEE nº 49/2002, o anel deverá ser de ouro, ter uma pedra central na cor verde e o Discóbolo de Myron nas laterais.

## 11. Padrões de qualidade do atendimento

---

### 11.1. Usuários com prioridade no atendimento

O CONFEE prioriza gestantes, idosos, lactantes, pessoas com crianças de colo e as pessoas com deficiências, cumprindo o que é preconizado pela Lei nº 10.048/2000 que conferiu atendimento prioritário a determinado grupo de pessoas, o que foi regulamentado pelo Decreto nº 5.296/2004, sendo também estabelecidas prioridades pela Lei nº 12.008/2009, e, no que se refere especificamente às pessoas idosas, pela Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

### 11.2. Tempo de espera para o atendimento

**Presencial:** não superior a 15 (quinze) minutos.

**Telefônico:** não superior a 05 (cinco) chamadas.

### 11.3. Prazo para a realização dos serviços

**E-mails: não superior à 48h** - Resposta Inicial (RI) – retorno aos usuários acusando o recebimento da manifestação.

**Atendimento Geral** (presencial, telefônico, e-mails, fax e correspondências).

**Não superior a 1 (um) dia útil** - subsequente ao recebimento e análise da manifestação para encaminhamento às áreas envolvidas;

**Não superior a 8 (oito) dias úteis** - Resposta e subsídios à Ouvidoria pelas áreas envolvidas - internas ou CREFs;

**Não superior a 15 (quinze) dias úteis** - Resposta Final (RF) ao usuário - contados a partir da data em que manifestação foi registrada pela Ouvidoria - Conclusão e arquivamento.

### 11.4. Mecanismos de comunicação com os usuários

Telefônico, redes sociais e e-mail:

É informado, no caso de solicitações telefônicas, quando houver impossibilidade de resposta imediata, que será realizada pesquisa com respectivo retorno.

## 11.5. Procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações

### Canais de Atendimento da Ouvidoria.

**Página eletrônica do CONFEE:** acessando o link da Ouvidoria em [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br);

**E-mail:** [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br);

**Correspondência:** Rua do Ouvidor, 121, 7º andar – Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20040-031;

**Atendimento telefônico:** (0xx21) 2242-4228;

**Atendimento Pessoal:** Rua do Ouvidor, 121, 7º – Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20040-031.

## 11.6. Etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços

**Página eletrônica do CONFEE:** Acessar o link da Ouvidoria em [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br) e digitar o nome, e-mail, assunto, mensagem e enviar. Aguardar resposta no máximo em 48h;

**E-mail:** enviar para [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br) e aguardar resposta no máximo em 48h;

**Correspondência:** enviar para Rua do Ouvidor, 121, 7º andar – Centro - Rio de Janeiro – RJ - CEP 20040-031.

**Atendimento telefônico:** telefonar para (0xx21)2242-4228.

**Atendimento Pessoal:** comparecer à sede do CONFEE.

## 11.7. Mecanismos para a consulta pelos usuários acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado

### Canais de Atendimento da Ouvidoria

**Página eletrônica:** acessando o link da Ouvidoria em [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br);

**E-mail:** [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br);

**Correspondência:** Rua do Ouvidor, 121, 7º – Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20040-031;

**Atendimento telefônico:** (0xx21) 2242-4228;

**Atendimento Pessoal:** Rua do Ouvidor, 121, 7º – Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20040-031.

## 11.8. Tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento

- ✓ Atender com cordialidade e conforto.
- ✓ Transmitir credibilidade/segurança, com baixa percepção de risco.
- ✓ Facilitar a forma de acesso e o contato.

## 11.9. Elementos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento

Ao comparecer à sede, o usuário cidadão terá o seu primeiro contato com a recepcionista e será encaminhado ao departamento competente.

## 11.10. Condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere à acessibilidade, à limpeza e ao conforto

O CONFEE dispõe de ar-condicionado, cadeiras, café, água e sanitários, proporcionando conforto ao usuário.

Nossas instalações sanitárias são de fácil acesso e altos padrões de limpeza.

Os ambientes de trabalho são limpos e higienizados de acordo com os padrões de saúde, gerando conforto e bem-estar aos usuários.

## 11.11. Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

**Enviar correspondência:** Rua do Ouvidor, 121, 7º andar – Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20040-031.

**Atendimento telefônico:** (0xx21)2242-4228.

**Atendimento Pessoal:** Na sede do CONFEE.

## 12. Ouvidoria

A Ouvidoria foi criada em 2000 com a função de ampliar o nível de comunicação com os diversos públicos com os quais o CONFEE se relaciona, quais sejam, Profissionais e Pessoas Jurídicas, entidades de classe, instituições de ensino e a sociedade, estreitando o relacionamento entre eles.



Ao valorizar práticas e condutas éticas, através do diálogo com o seu público usuário, contribui para a garantia de direitos e o fortalecimento da cidadania, por meio do estímulo à participação.

Ligada diretamente à Coordenação do CONFEE, a Ouvidoria está alinhada com a missão e visão do Conselho e orientada para a busca da excelência, demonstrando uma opção da gestão pela transparência e pelo aprimoramento do controle social em relação aos serviços e atendimento prestados.

## 12.1. Procedimentos

Nosso compromisso é assegurar que a Ouvidoria seja acessível a todos os públicos de relacionamento do CONFEE, independentemente de condição profissional, econômica, social, cultural e física. Acolher as demandas e manifestações deste público, interno e externo, significa estar disponível e aberto à escuta para todos os cidadãos que desejam fazer interlocução com o CONFEE.

Assim, a Ouvidoria está aberta ao atendimento, atuando em última instância, na mediação das demandas, depois de esgotadas as alternativas rotineiras.

## 12.2. Canais de Atendimento da Ouvidoria

Página eletrônica: acessando o link da Ouvidoria em [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br);

E-mail: [ouvidor@confef.org.br](mailto:ouvidor@confef.org.br);

Correspondência: Rua do Ouvidor, 121, 7º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ – CEP 20040-031.

Atendimento telefônico: (0xx21) 2242-4228.

Atendimento Pessoal: Rua do Ouvidor, 121, 7º andar – Centro - Rio de Janeiro/RJ – CEP 20040-031

## 12.3. Horário

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, de 09h às 18h.

## 12.4. Tempo de Espera (TE)

**Presencial:** não superior a 15 min.

**Telefônico:** não superior a 05 (cinco) chamadas.

## 12.5. Tempo de Resposta (TR)

**E-mails: não superior à 48h** - Resposta Inicial (RI) – retorno aos usuários acusando o recebimento da manifestação.

**Atendimento Geral** (presencial, telefônico, e-mails, fax e correspondências)

**Não superior a 1 dia útil** - subsequente ao recebimento e análise da manifestação para encaminhamento às áreas envolvidas;

**Não superior a 8 dias úteis** - Resposta e subsídios à Ouvidoria pelas áreas envolvidas - internas ou CREFs;

**Não superior a 15 dias úteis** - Resposta Final (RF) ao usuário - contados a partir da data em que manifestação foi registrada pela Ouvidoria - Conclusão e arquivamento.

### Notas:

**1** - Em casos mais complexos, que demandem um levantamento aprofundado ou que dependam dos prazos internos específicos, pré-definidos por cada área, o prazo da Ouvidoria poderá ser reconsiderado.

**2** - As demandas formalizadas na Ouvidoria não interrompem os prazos de interposição de recursos administrativos ou judiciais.

## 12.6. Tipos de Manifestações Acatadas

- Agradecimentos: manifestações de reconhecimento e/ou gratidão;
- Críticas: manifestações que expõem uma opinião desfavorável e devem ser interpretadas como uma oportunidade de aprimorar um determinado serviço/produto oferecido pelo CONFEE. Podem apresentar um caráter proativo ou de censura e depreciação;
- Denúncias: manifestações que visam dar conhecimento de uma irregularidade ou ato que descumpra normas legais. Em geral, são mais graves do que as reclamações;

- Elogios: manifestações que exaltam as qualidades do servidor(a), do atendimento ou a satisfação para com o serviço prestado;
- Reclamações: manifestações de desagrado ou protestos sobre um serviço prestado pela instituição, decorrente de uma ação ou omissão;
- Solicitação de informações: manifestações que visam obter esclarecimentos ou orientações sobre produtos/serviços prestados pela instituição ou procedimentos por ela adotados;
- Sugestões: manifestações que propõem alterações de procedimentos adotados pelo CONFEE para melhoria da qualidade dos serviços prestados; e
- Não Pertinente: manifestações que não competem à Ouvidoria em primeira instância.

## 12.7. Desafios

- Aumentar a nossa interlocução e nossa ação, atuando de modo mais abrangente na esfera externa e interna, ampliando ainda mais o relacionamento e o diálogo entre o CONFEE e o seu público interno e externo.
- Aperfeiçoar os nossos procedimentos e processos de trabalho, de modo a garantir o aprimoramento da qualidade, celeridade, do controle e da confiabilidade no nosso atendimento.
- Ampliar nossa contribuição estratégica para que a gestão do CONFEE amplie cada vez mais os seus níveis de gestão, suas rotinas e processos. Dar o direcionamento para a melhoria e a busca da excelência a partir do controle e da percepção externa.
- Colaborar, de modo efetivo, para garantir a manutenção de uma gestão participativa no CONFEE, baseada em processos e informações e na valorização do cidadão. Uma gestão com visão de futuro e foco em resultados e inovação, que adote iniciativas voltadas à missão de contribuir para a melhoria da qualidade e busca da excelência dos serviços prestados à sociedade e o aumento da competitividade do país, como a preconiza pelo Modelo de Excelência em Gestão - MEG.
- Contribuir para a manutenção da imagem positiva da profissão e do profissional de Educação Física perante a opinião pública.
- Comunicar a atuação do Sistema CONFEE/CREFs aos profissionais de Educação Física e sociedade de forma crescente e contínua.

## 13. Compromissos Assumidos

### 13.1. Atitudes no Atendimento

- **Empatia** – é compromisso dos colaboradores do CONFEE, colocarem-se na situação do interlocutor (cliente), entender suas necessidades e propor soluções de acordo com os produtos ou serviços previstos na normatização do Sistema CONFEE/CREFs.
- **Administração do tempo** – estabelecer um atendimento com maior poder de concisão, porém, sem perda da qualidade da comunicação.
- **Resiliência** – exercício contínuo da habilidade de absorver as críticas dos clientes, sendo capaz de anular as mesmas e possíveis ofensas feitas e depreender da insatisfação manifestada, oportunidade de buscar a melhor alternativa para satisfazer as necessidades do cliente, sem interferir na habilidade da empatia.
- **Dedicação ao trabalho** - buscar atualização na legislação do âmbito de sua atuação, bem como aprimorar outros conhecimentos que regem valor pessoal e profissional.
- **Responsabilidade profissional** - ter em mente sua responsabilidade sobre as consequências dos atos praticados e perante a imagem do Conselho.
- **Compromisso institucional** - comprometer-se diariamente com a visão, a missão, a estratégia, os objetivos e os resultados da área de atuação e de toda organização, demonstrando iniciativa e engajamento. Promover continuamente atualizações na forma de atender os clientes.
- **Constância de Propósito** - praticar, diariamente, ações voltadas para o bem, para a qualidade e para o futuro.

## 13.2. Critérios de Atendimento

- Priorizar gestantes, idosos, lactantes, pessoas com crianças de colo e as pessoas com deficiências.
- Informar, em caso de solicitações telefônicas, quando houver impossibilidade de resposta imediata, que será realizada pesquisa, com respectivo retorno.
- Atender com cordialidade e conforto.
- Transmitir credibilidade/segurança, com baixa percepção de risco.
- Facilitar a forma de acesso e o contato.

## 14. Instâncias Julgadoras

---

As Instâncias Julgadoras estão estabelecidas de acordo com as Resoluções CONFEE nº 206/2010 e 220/2011.

## 15. Bibliografias

---

- Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;
- Lei Federal nº. 9.696, de 1º de setembro de 1998;
- Estatuto do Conselho Federal de Educação Física – CONFEE (Resolução CONFEE nº 206/2010);
- A Lei nº 10.048/00 conferiu atendimento prioritário a determinado grupo de pessoas, o que foi regulamentado pelo Decreto nº 5.296/04;
- Pela Lei nº 12.008/09, e, no que se refere especificamente às pessoas idosas, pela Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- Práticas de Gestão do CONFEE.