



CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CONFEF

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 14ª REGIÃO/GOIÁS-TOCANTINS
CREF14/GO-TO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO
DO EXERCÍCIO 2023**

**GOIÂNIA/GO
2023**

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CONFEF
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 14ª REGIÃO/GOIÁS-TOCANTINS
CREF14/GO-TO

RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

Relatório de Gestão do exercício de 2023, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anuais a que esta Autarquia Federal está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal de 1988, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU Nº 63/2010, da DN TCU Nº 178/2019, da Portaria TCU nº 378/2019, da DN TCU Nº 182/2020, e das orientações do órgão de controle interno.

GOIÂNIA/GO
2023

SUMÁRIO

1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

1.1. Finalidade e Competência

1.2. Rol de Responsáveis

1.3. Missão, Visão, Valores e pilares da gestão

1.4. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

1.5. Organograma

1.6. Descrição sucinta das competências e atribuições das áreas

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

2.1. Objetivos estratégicos da Gestão

2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

2.1.2. Estrutura de governança

2.2. Principais canais de comunicação com a sociedade

3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4. RESULTADOS DA GESTÃO

4.1. Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício

4.1.1. Resultados alcançados para o setor de atendimento

4.1.2. Resultados alcançados para o setor de Fiscalização

4.1.3. Monitoramento e avaliação da execução

5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1. Estrutura de pessoal da unidade



5.2. Demonstrativo de despesas com pessoal

5.3. Gestão da tecnologia da informação

5.4. Principais Sistemas de Informações



Lista de Siglas e Abreviaturas

CONFED: Conselho Federal de Educação Física
CREF14/GO-TO: Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região de Goiás e Tocantins
SPW: Spirderware
PF: Pessoa Física
PJ: Pessoa Jurídica
AL: Autônomo Localizado
GO: Goiás
TO: Tocantins

Lista de Tabelas

Tabela 01. Normas e Regulamentos de criação
Tabela 02. Dados gerais do Departamento de atendimento
Tabela 03. Dados Gerais PJ
Tabela 04. Dados Autônomos
Tabela 05. Registros baixados
Tabela 06. Comparativo de baixas de registro de estabelecimentos
Tabela 07. Dados quantitativos de fiscalização 2023 – Goiás e Tocantins
Tabela 08. Comparativo de profissionais e pessoas físicas fiscalizados
Tabela 09. Comparativo de PJ fiscalizadas
Tabela 10. Comparativo Autônomos fiscalizados
Tabela 11. Comparativo de denúncias
Tabela 12. Cargos em Comissão
Tabela 13. Cargos Efetivos
Tabela 14. Estagiários
Tabela 15. Função Gratificada
Tabela 16. Despesa com pessoal

Lista de Figuras e Gráficos

Figura 01- Organograma
Gráfico 01- Comparativo de Profissionais
Gráfico 02- Comparativo de Pessoa Jurídica



MENSAGEM DO PRESIDENTE

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO) é uma Autarquia Federal, criada pela Lei Federal nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, e modificada pela Lei Federal nº 14.386, de 27 de junho de 2022. Ela foi instalada pela Resolução CONFEF nº 043/2001 e Portaria CONFEF nº 030/2001 e tem como principal objetivo fiscalizar o exercício da profissão de Educação Física, além de orientar e disciplinar as

atividades dos profissionais da área, conforme a legislação, nos estados de Goiás e Tocantins. Além disso, o conselho também é responsável pelo registro de profissionais e pessoas jurídicas ligadas à Educação Física.

Além de suas funções normativas, fiscalizadoras, de orientação e regulamentadoras da atividade profissional, o CREF14/GO-TO também atua em defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos junto à sociedade. Seu objetivo é garantir que os serviços relacionados à Educação Física sejam prestados apenas por profissionais habilitados e comprometidos com a ética e a responsabilidade, assegurando assim a qualidade e a segurança dos serviços oferecidos.

Desde a atual gestão, em 2019, o CREF14 vem sistematicamente atualizando e ampliando seu Portal da Transparência. No ano de 2022, foram realizados investimentos na gestão de tecnologia da informação e no atendimento ao público, resultando em uma renovação completa do site do Conselho. Com um novo layout mais interativo e intuitivo, o portal de transparência agora disponibiliza prestações de contas, além de todas as atas das reuniões de plenária, permitindo que os inscritos acompanhem as decisões tomadas pelo órgão colegiado, que é a instância máxima na hierarquia do CREF14.

O site do CREF14 recebeu uma nova funcionalidade de agendamento prévio, permitindo aos inscritos marcar atendimentos presenciais sem sair de casa e escolher o melhor dia e horário para o atendimento, proporcionando mais conforto e agilidade no processo. Foi implementado ainda a solicitação de registro de forma on line, possibilitando que o bacharel/licenciado em educação Física faça a solicitação de registro de onde estiver.

Reafirmamos nosso compromisso de trabalhar incansavelmente para fortalecer o Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região - Goiás e Tocantins, por meio de transparência, aprimoramento constante nos serviços prestados e uma maior aproximação com os registrados e à sociedade.

Apresentamos, a seguir, o Relatório de Gestão referente ao ano de 2024, com o objetivo de tornar públicas as ações realizadas pelo CREF14/GO-TO durante esse período.

Marcelo de Castro Spada Ribeiro
Presidente
CREF14/GO-TO

1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

1.1. Finalidade e Competência:

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO pessoa jurídica de direito público, com sede e foro na Capital na cidade Goiânia/GO, e abrangência nos Estados de Goiás e Tocantins, autarquia federal, 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, em seu Estatuto, e nas Resoluções do CONFEF.

Conselho Profissional é uma Autarquia Federal, com representações regionais, criado para regulamentar o exercício de uma classe profissional. Cabe aos Conselhos Regionais o registro dos Profissionais e Pessoas Jurídicas em cada Estado, bem como a fiscalização do exercício da Profissão, defendendo a regulamentação, o respeito e a ética profissional. Os Conselhos têm a finalidade de regular, orientar e fiscalizar a atividade profissional.

Sendo assim o CREF14/GO-TO, como os demais Conselhos de Fiscalização Profissional, é entidade prestadora de serviços públicos, com “Poder de Polícia”, criados por lei federal para fiscalizar o exercício da profissão de Educação Física, em defesa da sociedade. Em consequência disso, possui delegação de competência para:

- Habilitar legalmente os profissionais para o exercício da profissão, por meio da concessão do registro profissional;
- Habilitar legalmente as empresas e escritórios técnicos para a exploração das atividades profissionais;
- Fiscalizar o exercício da profissão;
- Cobrar anuidades;
- Aplicar e cobrar multas;
- Executar débitos;
- Aplicar o Código de Ética Profissional;
- Suspender e cassar registros.

1.2. Rol de Responsáveis

Composição da Diretoria até 31/12/2024

Presidente: Marcelo de Castro Spada Ribeiro (CREF 001934-G/GO)

1º Vice-Presidente: Luiz Gustavo Peres da Silva (CREF 006098-G/GO)

2º Vice-Presidente: Thiago Remotto Domiciano (CREF 001074-G/GO)

1º Tesoureiro: Marco Antônio de Medeiros Batista (CREF 000675G/GO)

2º Tesoureiro: Jullyanna Karoliny Silva (CREF 004173-G/GO)

1º Secretário: Rubens Pereira de Melo Júnior (CREF 003073-G/GO)

2º Secretário: Diego Adams Rezende (CREF 004259-G/GO)

Conselheiro vitalício (EX-PRESIDENTE)

Rubens dos Santos Silva – CREF 000034-G/GO

Composição do Plenário até 31/12/2024

Membros efetivos

Marcelo de Castro Spada Ribeiro – CREF 001934-G/GO

Luiz Gustavo Peres da Silva – CREF 006098-G/GO –

Thiago Remotto Domiciano – CREF 001074-G/GO

Marco Antonio de Medeiros Batista (CREF 000675-G/GO)

Jullyanna Karoliny Silva – CREF 004173-G/GO

Rubens Pereira de Melo Júnior – CREF 003073-G/GO

Diego Adams Rezende – CREF 004259-G/GO

Beatriz Elias El Jaliss – CREF 007134-G/GO

Bruno José Rosa Gonçalves de Matos – CREF 002319-G/GO

Fernanda Lúcia Pureza – CREF 004865-G/GO

James Gladson Barbosa Ferreira – CREF 007218-G/GO

Leandro Antônio Fabino – CREF 003565-G/GO

Luciano Lucas Silveira – CREF 000757-G/TO

Ludgero Carolino Galli Vieira – CREF 000176-G/GO

Max Miliano Costa Silva – CREF 002933-G/GO

Osvaldino Ferreira Nunes Júnior – CREF 002718-G/GO

Rodrigo Mangela Gomes Cardoso – CREF 002694-G/GO

Tiago Pinto Coelho Alves – CREF 002017-G/GO

William Alves Lima – CREF 001141-G/GO

William Moisés de Souza - CREF 000877-G/GO

MEMBROS SUPLENTE

Alessandro Portela - CREF 004737-G/GO

Flávio Vinicius Ferreira dos Santos- CREF 007869-G/GO

Marcos Antônio Kalil - CREF 001176-G/TO

1.3. Missão, Visão, Valores e Pilares da Gestão

Missão: Normatizar, habilitar, fiscalizar e desenvolver a Educação Física nos pilares da saúde e educação, valorizando o exercício profissional por meio da ética, excelência e integração com a sociedade nos estados de Goiás e Tocantins.

Visão: Ser referência na defesa da Educação Física com efetiva participação dos Profissionais habilitados pela instituição, por meio de ações eficazes e inovadoras na promoção da qualidade de vida e bem-estar da sociedade em seus estados de atuação, obtendo destaque no âmbito confederativo até 2025.

Valores:

- Ética;
- Excelência;
- Eficiência;
- Transparência;
- Respeito;

Pilares da Gestão:

- Zelar pela qualidade do exercício profissional junto à sociedade orientando e fiscalizando o exercício profissional em suas áreas de abrangência;
- Fortalecer a atuação do profissional de Educação Física em todos os campos de atuação;
- Ampliar parcerias estratégicas;

- Assegurar a aplicação das melhores práticas de gestão;
- Garantir a transparência em todos os atos praticados;
- Contribuir para o exercício ético dos profissionais registrados;
- Estimular o desenvolvimento de competências nos diversos campos de atuação do profissional de Educação Física;

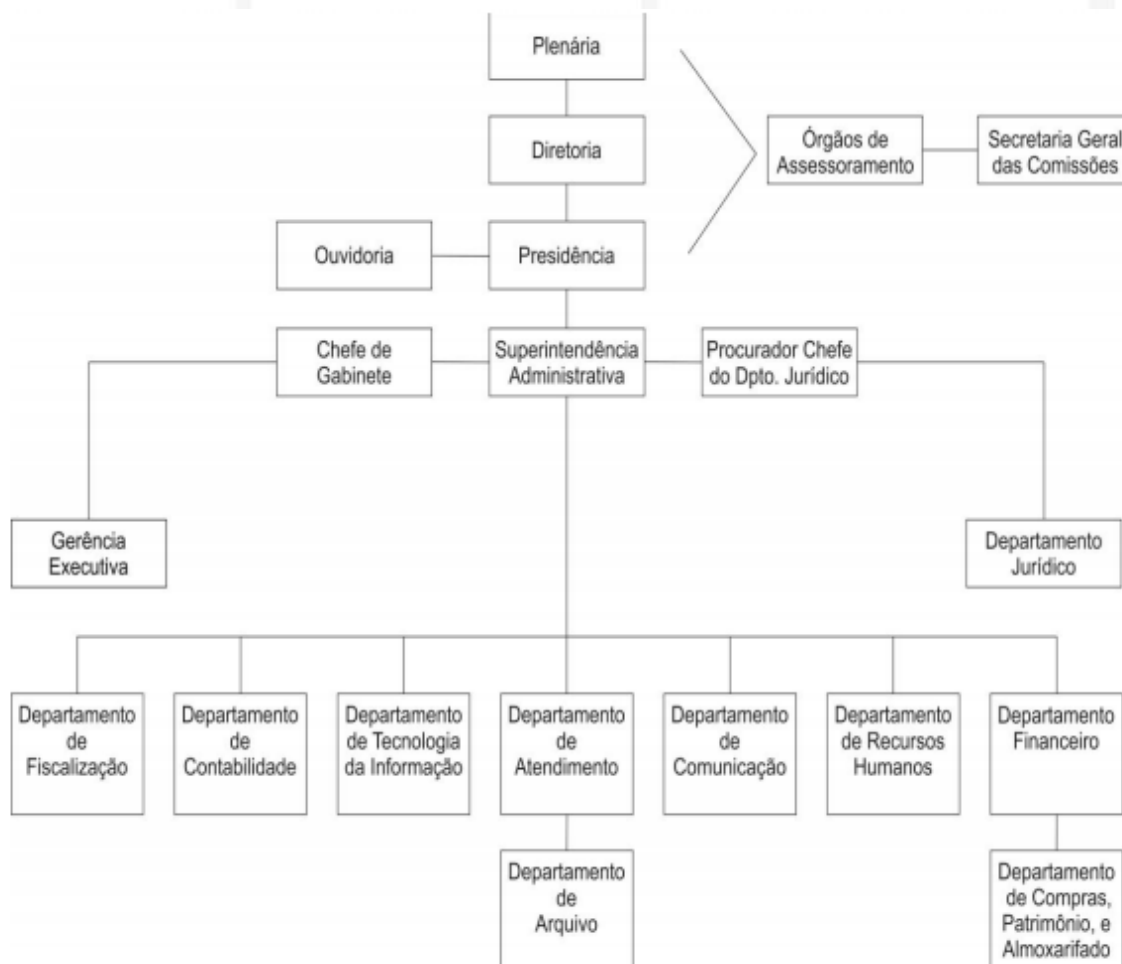
1.4. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade:

Tabela. 01 Normas e regulamento de criação

NORMA E OU LEI
Lei Federal nº 9.696 de 1º de setembro de 1998
Lei Federal Nº 14.386, de 27 de junho de 2022
Resolução CONFEF nº 175/2008
Resolução CREF14/GO-TO nº 116/2023

1.5. Organograma

Figura 1.



Fonte: Retirado da resolução 091/2020 que altera a Organização e Estrutura do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF 14 GO/TO. ***Documento teve sua vigência encerrada em 31/12/2023**

1.6. Descrição sucinta das competências e atribuições das áreas:

Do Plenário

O Plenário do CREF 14/GO-TO é a instância máxima da Entidade e é constituído por 20 (vinte) Membros Titulares. Na falta ou impedimento de 01 (um) ou mais Membros Titulares, a ausência será suprida pela presença de Membro Suplente convocado pelo Presidente do CREF 14/GO-TO na ordem da inscrição da respectiva chapa eleitoral.

Da Diretoria

A Diretoria do CREF14/GO-TO é o órgão que exerce as funções administrativas e executivas deste Conselho, é constituída pelo Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro.

Da Presidência

A Presidência do CREF14/GO-TO será exercida por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Vice-Presidentes eleitos por mandato igual ao da Diretoria.

O Presidente do CREF14/GO-TO, em seus impedimentos de qualquer natureza, inclusive licença, será substituído pelo 1º Vice-Presidente e, no impedimento deste, pelo 2º Vice-Presidente, com todas as atribuições inerentes ao cargo.

O Presidente exerce a representação nacional e internacional do CREF14/GO-TO, tanto junto a organizações públicas quanto a privadas, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo constituir procurador ou delegação.

Da Secretaria

Compete ao 1º Secretário:

- I – Dirigir e supervisionar os serviços da Secretaria;
- II – Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à Secretaria;
- III – organizar as reuniões de Diretoria e Plenário;
- IV – Secretariar as reuniões de Diretoria e Plenário;
- V – Redigir as atas das reuniões ou supervisionar a sua redação;
- VI – Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário;
- VII – Assinar, com o Presidente, as atas e os extratos de ata;
- VIII – Verificar a identidade e a qualidade dos participantes das reuniões;



IX – Auxiliar a verificação e a contagem de votos durante as reuniões do Plenário;

X – Fazer a chamada para as votações, pela ordem de assinaturas no livro de presença;

XI – Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Art. 84 – Compete ao 2º Secretário:

I – Substituir o 1º Secretário nos casos de ausências e impedimentos;

II – Cooperar com o 1º Secretário no desempenho das suas atribuições.

Da Tesouraria

Compete ao 1º Tesoureiro:

I – Assinar, conjunta e solidariamente com o Presidente, cheques e ordens de pagamento;

II – Movimentar, conjunta e solidariamente com o Presidente, as contas bancárias e contratos de ordem financeira e patrimonial;

III – Administrar os recursos financeiros junto com o Presidente;

IV – Coordenar e supervisionar, com o Presidente, a elaboração e execução da proposta orçamentária;

V – Realizar a gestão financeira com o Presidente;

VI – Assinar despesas, somente quando houver recursos financeiros em caixa;

VII – Assinar, conjunta e solidariamente com o Presidente, os balanços, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira.

Compete ao 2º Tesoureiro:

I – Substituir o 1º Tesoureiro nos casos de ausência e impedimento;

II – Cooperar com o 1º Tesoureiro no desempenho das suas atribuições.

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

As Câmaras são órgãos de assessoramento do Plenário, da Diretoria e da Presidência do CREF 14/GO-TO, com competência exclusiva para examinar em caráter preliminar por meio de análise, instrução e emissão de parecer os assuntos e processos que lhes forem enviados pelo Presidente do CREF 14/GO-TO, retornando-os devidamente avaliados para decisão superior.

São Câmaras Permanentes:

I - Câmara de Registro;

II - Câmara de Normatização;

III - Câmara de Fiscalização;

- IV - Câmara de Julgamento;
- V - Câmara de Orientação e Ética Profissional;
- VI - Câmara de Controle e Finanças.

OUTROS

Secretaria Geral das Câmaras (Comissões)

São responsabilidade da Secretária Geral das comissões: Organizar e cuidar dos arquivos de todas as comissões do CREF; receber, organizar e controlar os ofícios e memorandos recebidos, preparar e organizar kits para Reuniões; preparar a logística para participação do Presidentes de Câmaras (Comissão) em eventos de representação do CREF; contribuir na organização e participar caso necessário das atividades das reuniões de comissões.

Da Secretaria Executiva

Organizar a agenda do Presidente, zelando pelo balizamento de prioridades e cumprimento de compromissos. Receber recados, ofícios, memorandos, requerimentos e correspondência em geral, endereçados à Presidência, organizando e instruindo a documentação por tipo e ordem de prioridade ou urgência. Controlar toda documentação e correspondência recebida e despachada pela Presidência, zelando pela observação de prazos a serem cumpridos, quando for o caso. Acompanhar e prestar assessoria ao Presidente do CREF em eventos, reuniões ou qualquer tipo de atividade de representação externa do Conselho. Planejar e divulgar os objetivos das áreas, Convocar, estruturar e participar de reuniões administrativas, contemplando todos os setores e departamento do CREF. Receber e organizar as informações oriundas da Plenária, Diretoria, Comissões e demais conselheiros, analisá-las e distribuir para as áreas específicas. Zelar pelo controle de qualidade, inclusive gerenciando relações com terceiros.

Da Gerência Executiva da Presidência e Diretoria

São responsabilidades da Gerência Executiva da Presidência e Diretoria: Organizar e cuidar dos arquivos da Presidência e da Diretoria; preparar e organizar kits para Reuniões de Planária e Diretoria; preparar a logística para participação do Presidente em eventos de representação do CREF14; contribuir na organização e participar caso necessário das atividades das reuniões de Plenárias e diretoria; organizar, dirigir e controlar os ofícios e memorandos do Presidente do CREF, receber,

registrar e dar o devido encaminhamento a assuntos relacionados à Ouvidoria e e-Sic.

Da Superintendência Administrativa

São responsabilidades da Superintendência Administrativa: Planejar, organizar, dirigir e controlar o CREF14 nas áreas de recursos humanos, patrimônio, Compras, almoxarifado, informações, financeiro, tecnologia, transportes, atendimento, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

Do Departamento de Contabilidade

São responsabilidades do departamento de Contabilidade: Registrar todos os fatos que ocorrem e podem ser representados em valor monetário; Demonstrar com base nos registros realizados por meio de balanços e balancetes o cumprimento do orçamento anual; expor periodicamente por meio de demonstrativos a situação econômica, patrimonial e financeira da empresa; Analisar os demonstrativos com a finalidade de apuração dos resultados obtidos; Gerar folha de pagamento, emissão e controle de impostos; assessorar no planejamento da dotação orçamentária na realização do relatório de gestão anual; emissão de empenhos e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento de Tecnologia da Informação

São responsabilidades do departamento de Tecnologia da Informação: Coordenar e planejar a parte de Tecnologia do CREF14, incluindo infraestrutura e sistemas; auxiliar na governança e engenharia de processos; elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento de Comunicação

São responsabilidades da Assessoria de Comunicação: Publicação de matérias em redes sociais e website; cobertura em eventos internos e externos; monitorar o portal da transparência do CREF14; confecção de matérias voltadas para a profissão de Educação Física e assuntos internos e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento de Atendimento

São responsabilidades do departamento de atendimento: prestar atendimento e orientação aos profissionais e instituições por telefone ou pessoalmente; analisar e orientar para todo o procedimento de inscrição e baixas de pessoas físicas e jurídicas; conferir a documentação de pessoas físicas e jurídicas; verificar controle da qualidade dos certificados de registro de pessoas jurídicas; manter controle da validade dos certificados de registro de pessoas jurídicas e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento do Arquivo

São responsabilidades do departamento de Arquivo: controlar a entrada e saída de processos de registrados bem como todos os documentos que fiquem armazenados no mesmo e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado

São responsabilidades do departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado: realizar orçamentos, abrir processos de compras e terceirização de serviços, Realizar compras e contratações de serviços após deliberação da Diretoria e assessoramento do departamento Contábil; receber mercadorias e acompanhar realizações de serviços contratados; realizar o controle de movimentação de patrimônio; realizar o controle de entrada e saída de itens do almoxarifado e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento de Recursos Humanos

São responsabilidades do departamento de Recursos Humanos: o controle de registro de ponto dos funcionários; processo de admissão e demissão após autorização de diretoria e assessoria do departamento contábil; Avaliação de desempenho; apuração de informações de pessoal para fechamento de folha de pagamento e emissão de impostos, assessorado pelo departamento Contábil; supervisionar contratos com prestadores de serviços de plano de saúde e plano odontológico e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento Financeiro

São responsabilidades do departamento financeiro: o pagamento de todas as contas do CREF14 gerenciadas pelo Superintendente e autorizadas pelo Presidente e 1º Tesoureiro; manter contato com



prestadores de serviços e fornecedores; verificar e analisar os recebimentos de anuidades e repasses ao CONFEF; conciliação financeira, registro de boletos, acompanhar e fiscalizar o desempenho orçamentário administrado pelo departamento contábil e assessorar a Superintendência Administrativa.

Do Departamento de Fiscalização

São de responsabilidades do departamento de fiscalização: fiscalizar e orientar academias, estúdios, clubes e demais entidades, tanto no interior como na capital, informando os procedimentos legais de atuação do profissional de Educação Física; subsidiar com informações e pareceres a Comissão de Orientação e Fiscalização ou a Comissão de Ética; elaborar relatórios e prestação de contas de suas atividades; participar de reuniões, tanto da Diretoria, como da Comissão de Ética, sempre que solicitado; manter consulta diária, a jornais, revistas e outras fontes de informações, para verificar qualquer irregularidade com profissionais da área; receber denúncias; participar de cursos e palestras em universidades ou outros órgãos, quando delegado pela Presidência; conduzir veículo de propriedade do CREF para fins de fiscalização; e demais atribuições inerentes departamento.

Do Departamento Jurídico

O Departamento Jurídico exerce a representação judicial e extrajudicial do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF, defendendo os interesses da Administração em juízo ou fora dele, recebendo citações, intimações e notificações judiciais e desenvolve atividades de consultoria e assessoramento jurídico. Parágrafo único - A atuação consultiva do Departamento Jurídico se dá por meio do assessoramento e orientação dos dirigentes, Presidência, Diretoria e Plenária do CREF, para dar segurança jurídica aos atos administrativos que serão praticados. A atuação contenciosa do Departamento Jurídico se dá por meio da representação judicial e extrajudicial do CREF, exercida em defesa deste nas ações judiciais em que o CREF ou o Presidente figurem como autor, réu ou terceiro interessado.

Da Ouvidoria

São responsabilidades do departamento de Ouvidoria: Assegurar a participação da sociedade no CREF para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; receber as reclamações, problemas e solicitações e encaminhar para os setores responsáveis, e acompanhar a solução do problema; responder a sociedade o solicitado e acompanhar feedbacks.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

2.1. Objetivos estratégicos da Gestão

2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

O CREF sabe da importância que o planejamento estratégico exerce na construção de uma gestão mais qualificada, o aprimoramento das ações só é possível a partir de norteadores bem estabelecidos. A missão do CONFEF/CREF's que é garantir à sociedade que o direito constitucional de ser atendida na área de atividades físicas e esportivas seja exercido por profissionais de Educação Física.

Objetivos Globais:

- O reconhecimento por parte da sociedade da importância de que ela seja orientada por Profissionais de Educação Física;
- A valorização da Profissão;
- A organização da Profissão;
- Maior intervenção no processo de elaboração e de execução de políticas públicas;
- A ampliação da competência e do comprometimento ético da intervenção do Profissional de Educação Física na sociedade;
- A estimulação da qualidade na formação profissional;
- O aumento da eficiência do Sistema com a incorporação de posturas administrativas mais avançadas.
- Esclarecer aos graduandos e egressos dos cursos de Educação Física da obrigatoriedade do vínculo com seu Conselho Profissional;
- Estimular a criação de sociedades científicas na área da Educação Física;
- Acompanhar a atuação do Profissional de Educação Física junto à sociedade;
- Esclarecer a sociedade do seu direito de receber serviços de atividades físicas e esportivas por Profissionais de Educação Física;
- Formação de opinião pública a respeito da necessidade de que Atividade Física seja orientada por Profissional de Educação Física;
- Conscientizar os Profissionais de Educação Física para que tenham uma atuação comprometida com a Profissão;
- Buscar a inclusão nos editais de concursos da obrigatoriedade da apresentação da Cédula de Identidade Profissional;
- Buscar a inserção nos regulamentos dos jogos ou outros a obrigatoriedade da Cédula de Identidade Profissional;
- Intervir com política de formação continuada;
- Campanha de valorização do Profissional de Educação Física;
- Gerar discussão em busca de consenso no Sistema sobre a questão dos ex. praticantes.



Objetivo para o setor de Atendimento:

- Esclarecimentos sobre anuidades, transferências, e valores em atraso com clareza;
- Atualização do banco de dados dos profissionais;
- Aumento do número de registrados;
- Disponibilizar o "serviço on-line", onde, os registrados podem através do site imprimir seu próprio boleto, emitir declarações e atualizar dados cadastrais;
- Expedir resoluções que normatize o atendimento, bem como estabeleça critérios de valores e condições de parcelamento;

Objetivos para área de Fiscalização:

- Ênfase na apuração de denúncias;
- Melhoria continua no processo administrativo disciplinar como novos trâmites e resolução;
- Aumentar a qualidade nas ações de fiscalizações;

Objetivos de Publicidade e transparência:

- Publicar oportunidades de emprego no site do Conselho;
- Atualização semanal das redes sociais;
- Emitir matérias para o Boletim do CONFEF;
- Disponibilizar atualizado para a sociedade o portal da transparência;
 - Informar a quantidade de reuniões de diretoria e plenária;

2.1.2. Estrutura de governança

Conforme disposto em seu Estatuto o CREF é composto de 28 (vinte e oito) Conselheiros, dos quais 20 (vinte) são efetivos e 08 (oito) suplentes, com mandato de 04 (quatro) anos, eleitos pelos Profissionais de Educação Física, e pelo seu último ex. Presidente que tenha cumprido integralmente seu mandato, com direito a voz e voto.

Em sua organização, o CREF é constituído pelos seguintes Órgãos:

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

DO PLENÁRIO

Art. 17 – O Plenário do CREF 14/GO-TO é a instância máxima da Entidade e é constituído por 20 (vinte) Membros Titulares.

§ 1º - Na falta ou impedimento de 01 (um) ou mais Membros Titulares, a ausência será suprida pela presença de Membro Suplente convocado pelo Presidente do CREF 14/GO-TO na ordem da inscrição da respectiva chapa eleitoral.

§ 2º - No caso de vacância de cargo de Membro Titular, assumirá o Membro Suplente na ordem da inscrição da chapa eleitoral.

§ 3º - O Suplente convocado fica investido das prerrogativas, atributos e demais responsabilidades inerentes ao cargo enquanto perdurar a substituição.

§ 4º - Os Conselheiros Suplentes, devidamente convocados para Reunião do Plenário, participarão da mesma sem direito a voto, desde que não esteja suprimindo ausência do Conselheiro Titular.

Art. 18 – O Plenário do CREF 14/GO-TO reunir-se-á:

I - ordinariamente, 5 vezes, de forma presencial, por vídeo ou híbrida, em local e data a ser fixado pela Diretoria, por meio de convocação feita com no 10 (dez) dias de antecedência;

II - extraordinariamente, quando convocado pelo Plenário, Diretoria ou Presidência por meio de requerimento fundamentado.

Parágrafo Único - As reuniões ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial, podendo ocorrer de forma virtual ou híbrida.

Art. 19 – O Plenário do CREF 14/GO-TO somente deliberará sobre os assuntos constantes na sua pauta de convocação, com a presença da maioria absoluta de seus Membros e por maioria de votos, salvo disposição em contrário.

Art. 20 – A pauta de reunião do Plenário será definida pela Diretoria do CREF 14/GO-TO no mínimo, 10 (dez) dias antes da sua realização.

§ 1º - A distribuição da pauta aos Conselheiros Regionais ocorrerá até o 10º (décimo) dia anterior a realização da reunião do Plenário.

§ 2º - Constarão da pauta, as indicações dos processos a serem apreciados, com os respectivos números, a origem, o assunto e o Conselheiro Relator, quando já sorteado.

§ 3º - Poderão ser incluídos na pauta, mediante aprovação, por maioria simples, assuntos apresentados por escrito pelos Conselheiros Regionais antes do início da reunião do Plenário, devendo ser analisada a respectiva legalidade.

Art. 21 - Poderão participar da reunião do Plenário, quando convidadas pelo Plenário, Diretoria e/ou Presidência, pessoas cuja participação seja do interesse do CREF 14/GO-TO, sendo-lhes franqueado o direito a voz e restrito o direito ao voto.

Art. 22 – Compete ao Plenário do CREF 14/GO-TO, com a presença da maioria absoluta de seus Membros:

I - estabelecer diretrizes para a consecução dos objetivos previstos neste Regimento Interno;

II - aprovar atos normativos ou deliberativos necessários ao exercício de sua competência;

III - adotar e promover as providências necessárias à manutenção da unidade de orientação e ação do CREF 14/GO-TO;

IV - apreciar e aprovar o relatório das atividades desenvolvidas pelo CREF 14/GO-TO, encaminhando-o para conhecimento do CONFED;

V - fixar, dentro dos limites estabelecidos pelo CONFED, o valor das contribuições, anuidades, taxas, emolumentos e multas devidas pelos Profissionais de Educação Física e pelas Pessoas Jurídicas registrados no respectivo CREF, através de Resolução sobre o tema, até o 30 de Setembro e publicada no Diário Oficial da União ou do Estado até 20 de Dezembro do ano anterior à cobrança, em observância aos princípios tributários;

VI - deliberar sobre os processos apreciados pelos Órgãos de Assessoramento;

VII - conhecer o pedido de licença e renúncia de Conselheiros e Membros de Órgãos de Assessoramento;

VIII - autorizar a participação do CREF 14/GO-TO em entidades científicas, culturais, de ensino, de pesquisa, voltadas para a especialização e a atualização da Educação Física;

IX - fixar e normatizar, quando houver, a concessão de verbas de caráter indenizatório ou não, respeitando os limites estabelecidos pelo CONFEF;

X - aprovar as atas das reuniões do Plenário do CREF 14/GO-TO;

XI - conceder títulos honoríficos;

XII – aprovar, com base no orçamento, o seu plano de trabalho;

XIII - proceder à análise do desempenho, eficácia e eficiência da prestação de contas do CREF 14/GO-TO;

XIV - aprovar a sua proposta orçamentária e autorizar a abertura de créditos adicionais e a realização de operações referentes a mutações patrimoniais;

XV – aprovar orçamento e respectivas modificações, bem como operações referentes às mutações patrimoniais;

XVI - organizar e promover a eleição do Presidente e Vice-Presidente, dando-lhes a consequente posse;

XVII - organizar e promover a eleição, dentre os seus Membros, dos demais Membros da Diretoria, dando-lhes a consequente posse;

XVIII - aprovar a alteração da ordem dos trabalhos da reunião do Plenário;

XIX- manter as Câmaras Permanentes com o escopo de desenvolvimento das ações do CREF 14/GO-TO;

XX - criar as Câmaras Temporárias do CREF 14/GO-TO;

XXI – indicar e aprovar os Membros que comporão as Câmaras Permanentes e Temporárias;

XXII – analisar as propostas apresentadas pelas Câmaras do CREF 14/GO-TO;

XXIII - aprovar honorarias concedidas e moções de diversas naturezas;

XXIV - respeitar e fazer respeitar o Código de Ética Profissional;

XXV - propor ao CONFEF alterações no Código de Ética Profissional e do Código Processual de Ética do Sistema CONFEF/CREFs;

XXVI - deliberar sobre a implantação de unidades Seccionais do CREF 14/GO-TO, decidindo sobre seu funcionamento.

Parágrafo Único - As competências previstas nos incisos V e IX deste artigo serão exercidas obrigatoriamente por meio de Resoluções do CREF 14/GO-TO.

Art. 23 – Compete ao Plenário do CREF 14/GO-TO com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus Membros:

I – elaborar, aprovar e alterar seu Regimento Interno;

II - homologar as eleições do CREF 14/GO-TO;

III – julgar recurso interposto em relação às eleições do CREF 14/GO-TO;

IV - aprovar e alterar os Regimentos Internos de seus Órgãos de Assessoramento;

V - apreciar e aprovar os relatórios financeiros e administrativos do CREF 14/GO-TO, após Parecer da Câmara de Controle e Finanças, encaminhando-os a seguir ao CONFEF;

VII - deliberar sobre a destituição ou modificação da Diretoria do CREF 14/GO-TO, em todo ou em parte, desde que solicitada através de expediente fundamentado e com a assinatura da maioria de seus Conselheiros Titulares;

VIII - aprovar o orçamento anual do CREF 14/GO-TO

IX – julgar recurso em face de decisão dos Órgãos de Assessoramento do CREF 14/GO-TO

X - autorizar a Diretoria a adquirir, onerar ou alienar bens imóveis do CREF 14/GO-TO, observada a legislação vigente;

XI - funcionar como Conselho Regional de Ética, apreciando e julgando os casos que lhes forem submetidos;

XII - autorizar operações de crédito;

XIII - funcionar como Conselho Especial de Tomada de Contas, para apreciação e julgamento;

XIV - elaborar e aprovar o Regimento Eleitoral de acordo com as Normas Eleitorais emanadas do CONFEF;

XV - funcionar como Conselho Especial de Tomada de Contas, para apreciação e julgamento.

DA DIRETORIA

Art. 61 – A Diretoria do CREF 14/GO-TO 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.

Art. 62 – A Diretoria do CREF 14/GO-TO será integrada, exclusivamente, por Conselheiros eleitos na forma que dispõe a Lei nº 9.696/1998 e no Código Eleitoral do Sistema CONFEF/CREFs.

§ 1º - Os membros da Diretoria serão eleitos na primeira reunião do Plenário, após a posse dos Membros Conselheiros eleitos, para mandato de até 04 (quatro) anos.

§ 2º - A Diretoria do CREF 14/GO-TO poderá, dentro de sua organização e necessidades, criar assessorias e nomear seus titulares, com atribuições específicas ao seu funcionamento.

§ 3º - Os Membros integrantes da Diretoria podem ser substituídos pelo Plenário a qualquer tempo, mediante nova eleição, nos termos a serem estabelecidos em Resolução própria sobre o tema.

Art. 63 – A Diretoria do CREF 14/GO-TO, reunir-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por mês;

II – extraordinariamente, sempre que for necessário, por convocação do Presidente ou da maioria de seus Membros.

Parágrafo Único - As reuniões ocorrerão de forma presencial, podendo eventualmente ocorrer de forma virtual ou híbrida.

Art. 64 – Compete, coletivamente, à Diretoria:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e das deliberações do Plenário;

II - preservar o patrimônio do CREF 14/GO-TO;

III - prevenir riscos e corrigir desvios que afetem as contas, garantindo o equilíbrio das mesmas, controlando, mensalmente, a receita e as despesas;

IV – atuar atendendo aos princípios do planejamento, transparência e moralidade;

V - apresentar ao Plenário o relatório anual de suas atividades;

VI - desenvolver suas ações de forma planejada e transparente;

VII - promover a transmissão de domínio, posse, direitos, pretensões e ações sobre bens imóveis e gravá-los com ônus reais e outros, desde que digam respeito à ampliação ou resguardo do patrimônio do CREF 14/GO-TO, após aprovação do Plenário;

VIII - aprovar o seu quadro de pessoal, criar cargos e funções, fixar salários e gratificações, bem como autorizar a contratação de serviços;

IX - autorizar ou aprovar contratos de qualquer natureza, desde que tenham como objetivo o interesse e as necessidades do CREF 14/GO-TO;

X - autorizar ou aprovar operações de crédito de qualquer natureza, desde que tenham como objetivo o interesse e as necessidades do CREF 14/GO-TO, após aprovação do Plenário;

XI - admitir e demitir funcionários, ficando vedado qualquer aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do

mandato da Diretoria, excetuados os aumentos decorrentes de lei, convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa da categoria;

XII - exercer as ações administrativas, financeiras e políticas relativas ao CREF 14/GO-TO;

XIII - promover a instalação de unidades Seccionais do CREF 14/GO-TO;

XIV - encaminhar mensalmente ao CONFEF o balancete financeiro e a relação atualizada dos Profissionais registrados, indicando os inadimplentes;

XV - adotar todas as providências e medidas necessárias à realização das finalidades do Sistema CONFEF/CREFs;

XVI - conhecer e dirimir dúvidas suscitadas por seus registrados;

XVII - desempenhar as ações administrativas, financeiras e políticas do CREF 14/GO-TO

XVIII - deliberar sobre o pagamento de verbas de caráter indenizatório ou não aos Membros da Diretoria, aos Conselheiros, convidados e aos empregados do CREF 14/GO-TO quando no efetivo exercício de suas funções;

XIX - fiscalizar e controlar, mensalmente, suas atividades financeiras, econômicas, administrativas, contábeis e orçamentárias, garantindo seu pleno equilíbrio;

XX - aprovar as respectivas modificações orçamentárias;

XXI - proceder à gestão administrativa e financeira do CREF 14/GO-TO

XXII - implementar o controle interno preventivo, efetuado com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades;

XXIII - acompanhar e zelar pela sustentabilidade do CREF 14/GO-TO;

XXIV - estabelecer a pauta das reuniões de Diretoria e Plenário;

XXV - desempenhar as ações administrativas, financeiras e políticas do CREF 14/GO-TO;

XXVII - apresentar balancete financeiro trimestralmente ao Plenário do CREF 14/GO-TO

XXVIII – confeccionar e aprovar as atas de suas reuniões;

XXIX – expedir instruções necessárias ao funcionamento administrativo do CREF 14/GO-TO;

XXX - distribuir à Câmara competente os projetos que, em função de sua especificidade, deverão ser decididos pelo Plenário, após estudo e parecer;

XXXI - apreciar em primeira instância os balancetes do CREF 14/GO-TO, antes de submetendo-os ao Plenário;

XXXII - apreciar minutas de Resoluções e Portarias, antes de submete-las ao Plenário;

XXXIII - apreciar o desenvolvimento dos trabalhos das Câmaras Permanentes e Temporárias do CREF 14/GO-TO;

XXXIV - exercer outras competências delegadas pelo Plenário;

XXXV - designar Conselheiros do CREF 14/GO-TO para representar a entidade em Congressos, Fóruns, Grupos de Trabalhos, eventos e outros;

XXXVI – autorizar a realização de sindicância e a instauração de processos administrativos disciplinares.

DA PRESIDÊNCIA

Art. 65 – A Presidência do CREF 14/GO-TO será exercida por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Vice-Presidentes.

Art. 66 – O Presidente do CREF 14/GO-TO será substituído, em seus impedimentos legais de qualquer natureza, inclusive licença, pelo 1º Vice-Presidente e, no impedimento deste, pelo 2º Vice-Presidente, com todas as atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único – Compete aos Vice-Presidentes do CREF 14/GO-TO auxiliarem o Presidente no exercício de suas funções.

Art. 67 – O Presidente exerce a representação nacional e internacional do CREF 14/GO-TO junto a organizações públicas e privadas, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo constituir procurador ou delegar a sua representação.

Art. 68 – É competência exclusiva e responsabilidade do Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões do Plenário e da Diretoria;

II - cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário e da Diretoria;

III - convocar seus Órgãos de Assessoramento;

IV - zelar pela harmonia entre os Conselheiros Regionais e entre os membros do Sistema CONFEF/CREFs, em benefício da unidade política;

V - supervisionar, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades administrativas, econômicas e financeiras do CREF 14/GO-TO

VI - adotar providências de interesse do exercício da profissão, promovendo medidas necessárias à sua regularidade e defesa, inclusive em questões judiciais ou administrativas;

VII - movimentar, conjunta e solidariamente com o Tesoureiro, as contas bancárias e contratos de ordem financeira e patrimonial do CREF 14/GO-TO e demais documentos referentes às despesas do Conselho;

VIII - admitir, nomear, demitir e exonerar funcionários;

IX - responder sobre o registro e fiscalização do exercício profissional;

X - expedir Resoluções aprovadas pelo Plenário;

XI - expedir Portarias e atos internos;

XII - assinar, conjunta e solidariamente com o Tesoureiro, os balanços, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira;

XIII - praticar atos de competência do Plenário, ad referendum deste, em matéria que, por sua urgência, reclame disciplina ou decisão imediata;

XIV – proferir voto de qualidade quando houver empate, além do voto ordinário, exceto em julgamentos éticos;

XV - nomear Membro para desempenho de funções e designar Relatores;

XVI – assinar com o Secretário as atas das reuniões do Plenário e da Diretoria;

XVII – autorizar o pagamento de despesas, observadas as normas legais pertinentes;

XVIII – autorizar e/ou delegar a expedição de certidões, declarações, atestados e documentos similares extraídos de registros próprios do CREF 14/GO-TO

XIX – diligenciar o atendimento do que for requisitado pelos Presidentes das Câmaras do CREF 14/GO-TO, inclusive o apoio administrativo e o assessoramento técnico;

XX – decidir sobre alterações eventuais de expediente;

XXI – autorizar o trabalho dos empregados fora do expediente normal de trabalho;

XXII – conceder elogios aos empregados e aplicar-lhes penalidades;

XXIII – despachar os papéis, assinar as Resoluções e Portarias, bem como a correspondência oficial do CREF 14/GO-TO;

XXIV - zelar pelo prestígio e decoro do CREF 14/GO-TO.

Art. 69 – Aos Vice-Presidentes do CREF 14/GO-TO compete substituir o Presidente em suas ausências.

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 74 – As Câmaras são órgãos de assessoramento do Plenário, da Diretoria e da Presidência do CREF 14/GO-TO, com competência exclusiva para examinar em caráter preliminar por meio de análise, instrução e emissão de parecer os assuntos e processos que lhes forem enviados pelo Presidente do CREF 14/GO-TO, retornando-os devidamente avaliados para decisão superior.

2.2. Principais canais de comunicação com a sociedade

Acesso ao cidadão

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO disponibiliza canais de atendimento ao cidadão, colocando à disposição recursos telefônicos, presencial e via internet, de modo a facilitar o registro de reclamações, críticas, denúncias e solicitações de serviço.

O atendimento telefônico constitui um dos principais canais de atendimento aos profissionais de Educação Física para solicitação de serviços.

O atendimento pelo Whatts App está se tornando um dos principais canais de atendimento aos profissionais de Educação Física para solicitação de serviços.

O endereço eletrônico é um canal eficiente para fornecer informações gerais ao público e aos profissionais de Educação Física para solicitação de serviços.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 09h às 16h.

Canal telefônico URA - (62) 3229-2202

WhattsApp - (62) 3229-2202

E-mail – cref14@cref14.org.br

Ouvidoria

A ouvidoria do CREF14/GO-TO é uma ferramenta informatizada desenvolvida para registrar críticas, reclamações e sugestões.

E-sic

O SIC é o setor mais adequado para fornecer informação geral e pública de dados e documentos sob à guarda do órgão solicitadas pela sociedade.

Site

No site estão centralizadas as informações institucionais do CREF14/GO-TO referentes a: contato, serviços, ouvidoria e portal da transparência.

<https://www.cref14.org.br>

Redes Sociais

O Conselho Regional de Educação Física disponibiliza na internet canais de atendimento aos profissionais e sociedade em geral, seguindo assim uma tendência mundial.

Os canais de comunicação nas redes sociais visam facilitar o acesso as informações e notícias referentes a entidade e a profissão de Educação Física.

 <https://www.facebook.com/cref14oficial/>

 <https://www.instagram.com/cref14oficial/>

3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Não aplicado pela unidade.

4. RESULTADOS DA GESTÃO

4.1. Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício

4.1.1. Resultados alcançados para o setor de atendimento:

Tabela 02. Dados Gerais Departamento de Atendimento PF:

Dados Gerais Profissionais Pessoas Físicas	2021	2022	2023
Profissionais Registrados	16390	17623	19550
Ativos (31/12/)	13118	14151	15908
Cédula de Identidade Profissional Entregue	1917	2272	3597
Novos Registros GO	890	998	1622
Novos Registros TO	149	223	272
Transferências CREF's	65	67	79

Fonte: Setor de Atendimento

Tabela 03. Dados Gerais Pessoas Jurídicas:

Dados Gerais Pessoas Jurídicas	2021	2022	2023
Novos Registros PJ - GO	135	153	261
Novos Registros PJ - TO	34	34	51

Fonte: Setor de Atendimento



Tabela 04. Dados Gerais Autônomos:

Dados Gerais Autônomos	2021	2022	2023
Novos Registros Autônomos - GO	3	0	0
Novos Registros Autônomos - TO	9	0	0

Fonte: Setor de Atendimento

Tabela 05 – Registros Baixados Profissionais Pessoas Físicas:

Justificativa de Registros Baixados PF	2021	2022	2023
Não Exercício da Profissão	172	220	172
Ausência do País	0	3	0
Doença	5	1	2
Falecimento	3	3	3
Transferidos CREF's	65	67	79
Cancelado	1	5	2

Fonte: Setor de Atendimento

Tabela 06- Comparativo de Baixas de Registro de Pessoas Jurídicas:

Justificativa de Registros Baixados PJ	2021	2022	2023
Pessoa Jurídica	1	49	54
Autônomo	0	13	4

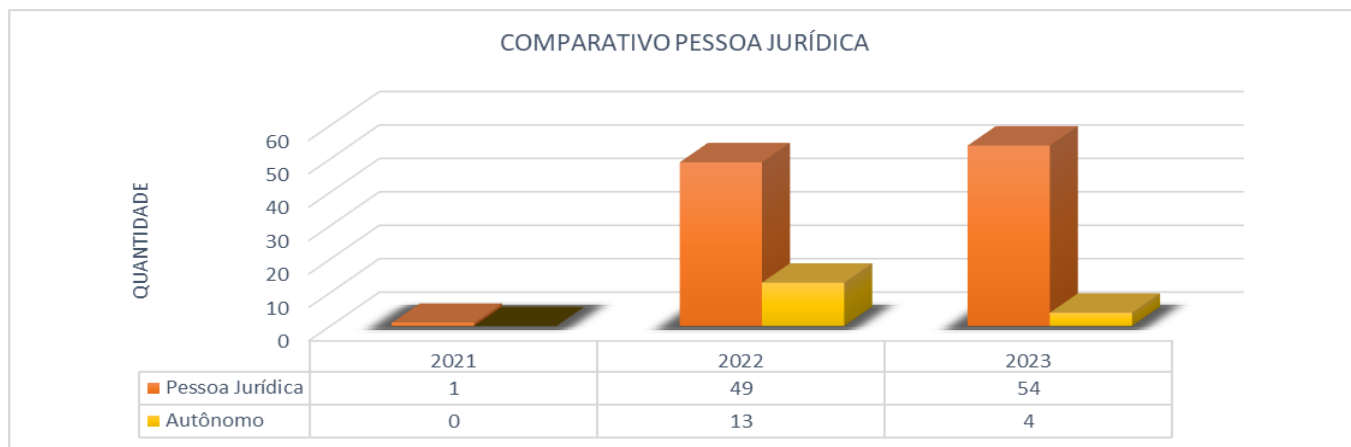
Fonte: Setor de Atendimento

Gráfico 01 – Comparativo de Profissionais:





Gráfico 02 – Comparativo de Pessoa Jurídica:



Fonte: Setor de Atendimento

4.1.2 Resultados alcançados para o setor de Fiscalização

Tabela 07 – Dados quantitativos de Fiscalização 2023 – Goiás e Tocantins

DADOS QUANTITATIVOS DE FISCALIZAÇÃO 2023 – GOIÁS / TOCANTINS													
MESES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
PROFISSIONAIS FISCALIZADOS	324	253	160	211	305	313	225	360	176	157	170	104	2768
PJ REGISTRADA FISCALIZADOS	255	234	156	220	372	312	218	310	198	179	195	132	2693
AUTÔNOMOS FISCALIZADOS	006	002	004	007	001	002	001	000	001	00	00	00	24
PF SEM REGISTRO FISCALIZ.	037	051	058	053	052	070	058	097	29	24	42	31	602
PJ SEM REGISTRO FISCALIZ.	033	043	041	025	050	038	033	025	34	04	08	08	342
DENÚNCIAS PROTOCOLADAS	09	22	28	23	27	25	14	39	38	44	48	29	346
DENÚNCIAS FINALIZADAS	08	14	11	09	12	11	02	15	08	15	09	02	116

Fonte: Setor de Fiscalização

Tabela 08- Comparativo de profissionais Pessoas Físicas Fiscalizadas:

Profissionais Fiscalizados PF	2021	2022	2023
Profissionais PF	874	1500	2768
Sem registro PF	232	347	602
Total	1106	1847	3370

Fonte: Setor de Fiscalização

**Tabela 09-** Comparativo de Pessoas Jurídicas Fiscalizadas:

Pessoas Jurídicas Fiscalizadas PJ	2021	2022	2023
Pessoas Jurídicas PJ	1026	1683	2693
Sem registro PJ	212	535	342
Total	1238	2218	3035

Fonte: Setor de Fiscalização

Tabela 10- Comparativo Autônomos Fiscalizados

Autônomos Fiscalizados	2021	2022	2023
Autônomos	27	76	24
Total	27	76	24

Fonte: Setor de Fiscalização

Tabela 11- Comparativo de Denúncias

Denúncias	2021	2022	2023
Denúncias Protocolizadas	179	224	346
Denúncias Finalizadas	0	0	116
Total	179	224	462

Fonte: Setor de Fiscalização

4.1.3. Monitoramento e avaliação da execução:

Como mostrado nas tabelas acima o monitoramento e avaliação da execução das atividades do Departamento de Fiscalização do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás-Tocantins – CREF14/GO-TO baseou-se nas quantidades de registro de pessoa física (PF) e pessoas jurídica (PJ) e fiscalizações, visando à finalidade deste órgão, conforme ilustra as tabelas de nº 2 a 11 e gráfico de nº 1 e 2.

5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Estrutura de pessoal da unidade.

Em sua estrutura o CREF dispõe de cargos efetivos, admitidos por meio de Concurso Público e comissionados que são de livre nomeação e exoneração da Diretoria, em ambas as modalidades o regime de trabalho é o celetista.

Tabela 12 - CARGOS EM COMISSÃO EM 31/12/2023

Nível Cargo	Nível Escolar	Nº de vagas
Advogado Pleno	Superior	2
Superintendente	Superior	1
Gerente Financeiro	Superior	1
Gerente de Orientação e Fiscalização	Superior	1
Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação	Superior	1
Secretaria Executiva	Superior	1
Assessor Administrativo	Médio	3
Total		10

Fonte: Recursos Humanos

Tabela 13- CARGOS EFETIVOS EM 31/12/2023

Nível Cargo	Nível Escolar	Nº de vagas
Agente de Orientação e Fiscalização	Superior	8
Assistente Administrativo	Médio	4
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	2
Gerente (Em extinção)	Superior	1
Total		15

Fonte: Recursos Humanos

Tabela 14- ESTÁGIARIOS EM 31/12/2023

Nível Cargo	Nível Escolar	Nº de vagas
Estagiário	Superior	6
Total		6

Fonte: Recursos Humanos

Tabela 15- Função Gratificada EM 31/12/2023

Nível Cargo	Nível Escolar	Nº de vaga
Procurador(a) Chefe	Superior	1
Gerente de Atendimento	Superior	1
Gerente Financeiro	Superior	1
Gerente de Fiscalização	Superior	1
Gerente de Compras e Patrimônio e Estoque	Superior	1
Assessor de Departamento (Financeiro)	Médio	1
Digitador(a)	Médio	1
Oficial de Cartório	Médio	1
Total		8

Fonte: Recursos Humanos

5.2 Demonstrativo de despesas com pessoal:

Tabela 16 – DESPESA COM PESSOAL:



Conta	Despesas Orçamentárias	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
6.2.2.1.01.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS	R\$ 1.069.498,37	R\$ 1.069.498,37
6.2.2.1.01.01.002	GRATIFICAÇÕES POR TEMPO DE SERVIÇO	R\$ 44.778,42	R\$ 44.778,42
6.2.2.1.01.01.003	GRATIFICAÇÃO POR EXECÍCIO DE CARGOS	R\$ 208.606,62	R\$ 208.606,62
6.2.2.1.01.01.004	GRATIFICAÇÃO DE NATAL - 13º SALÁRIO	R\$ 122.326,39	R\$ 122.326,39
6.2.2.1.01.01.005	FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 185.169,42	R\$ 185.169,42
6.2.2.1.01.01.011	INSS - ENTIDADE	R\$ 361.516,49	R\$ 361.516,49
6.2.2.1.01.01.012	FGTS	R\$ 138.936,36	R\$ 138.936,36
6.2.2.1.01.01.013	PIS/PASEP	R\$ 16.097,86	R\$ 16.097,86
6.2.2.1.01.01.016	PLANO DE SAÚDE	R\$ 154.001,36	R\$ 154.001,36
6.2.2.1.01.01.017	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 6.420,89	R\$ 6.420,89
6.2.2.1.01.01.018	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 324.697,81	R\$ 324.697,81
6.2.2.1.01.01.019	OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 24.343,89	R\$ 24.343,89
Total Despesas		R\$ 2.656.393,88	R\$ 2.656.393,88

Fonte: Assessoria Contábil

5.3 Gestão da tecnologia da informação

A área de Tecnologia da Informação (TI) desempenha um papel crucial na operação e eficiência do Conselho, garantindo o suporte adequado para as atividades cotidianas e estratégicas. Neste relatório, destacaremos os principais sistemas e serviços de TI utilizados pelo Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), ressaltando sua importância e impacto nas operações da autarquia.

SPIDERWARE:

O Spiderware é o sistema de gestão central do Conselho, abrangendo diversos módulos essenciais, como cadastro, financeiro, processos, ordens de pagamento, contabilidade, fiscalização e serviços online para os inscritos. Sua ampla gama de funcionalidades permite o gerenciamento eficaz das operações administrativas e o fornecimento de serviços digitais aos profissionais registrados.

SISTEMA TRON:

Responsável pela administração da folha de pagamento e controle de ponto dos colaboradores do Conselho, o Sistema TRON é vital para a gestão eficiente dos recursos humanos, garantindo a conformidade com as obrigações trabalhistas e o correto registro das atividades laborais.



CONEXÃO:

O sistema Conexão engloba a gestão do site oficial do CREF14/GO-TO e as estratégias de marketing da autarquia, desempenhando um papel fundamental na comunicação com os profissionais e o público em geral, além de promover a visibilidade e a imagem institucional do Conselho.

SEM PARAR E PROTECSAT:

Esses sistemas são responsáveis pelo gerenciamento e monitoramento da frota do Conselho, incluindo o controle do consumo de combustível, deslocamentos e manutenções, garantindo a eficiência operacional e a segurança dos veículos institucionais.

HYERDEV:

O HYERDEV é um sistema de atendimento automatizado que permite aos inscritos tirarem dúvidas, emitirem anuidades e interagirem com o Conselho de forma ágil e conveniente, contribuindo para a excelência no atendimento ao público.

PCM:

O PCM é responsável pela gestão da telefonia do Conselho, oferecendo um sistema de atendimento automático com classificação por departamentos, gravação de chamadas e relatórios detalhados, garantindo a eficiência e a transparência no atendimento telefônico.

CLIKSIGN:

Este sistema possibilita a assinatura digital de documentos oficiais com segurança jurídica, agilizando e simplificando os processos internos e externos do Conselho, além de proporcionar maior confiabilidade nas transações realizadas pela autarquia.

CLARO E ALGAR:

Os serviços de telefonia móvel e internet fornecidos pela Claro e Algar são essenciais para a comunicação interna e externa do Conselho, garantindo a conectividade e a mobilidade dos colaboradores em suas atividades diárias.

LINQ TELECON, COPYSYSTEM-GO, COPYSYSTEM-TO, SIM INTERNET, PRONTO FIBRA, DIRECTCALL E NEWLINE:

Esses serviços abrangem a infraestrutura de rede, impressão, internet e segurança física do Conselho, assegurando o funcionamento eficiente e seguro das operações cotidianas, bem como o monitoramento e proteção das instalações físicas da autarquia.

FIREWALL E ACTIVE DIRECTORY:

O firewall implementado protege o Conselho contra ameaças cibernéticas, garantindo a segurança dos dados e sistemas da autarquia. O Active Directory

controla as políticas de restrições de usuário e facilita a administração de recursos de TI, promovendo a segurança e o controle de acesso adequados.

SERVIDOR DE ARQUIVOS E BACKUP:

O servidor de arquivos com controle de acesso restrito e o servidor de backup em Linux garantem o armazenamento seguro e confiável dos dados do Conselho, assegurando a integridade e disponibilidade das informações essenciais para as operações da autarquia.

5.4 Principais Sistemas de Informação

**SPIDERWARE
SISTEMA TRON
CONEXÃO
SEM PARAR E PROTECSAT
HYERDEV
PCM
CLISKSIGN
CLARO E ALGAR
LINQ TELECON
COPYSYSTEM-GO
COPYSYSTEM-TO
SIM INTERNET
PRONTO FIBRA
DIRECTCALL
NEWLINE
FIREWALL
ACTIVE DIRECTORY**

Em resumo, os sistemas e serviços de TI desempenham um papel fundamental no suporte às operações do Conselho, garantindo a eficiência, segurança e conformidade com as exigências legais e regulatórias, contribuindo assim para o alcance dos objetivos institucionais e a prestação de serviços de qualidade aos profissionais e à sociedade em geral.