

cref14/GO-TO

Conselho Regional de Educação Física
da 14ª Região

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

RELATÓRIO INTEGRADO DE GESTÃO 2025

GOIÂNIA
2025

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

RELATÓRIO INTEGRADO DE GESTÃO 2025

O Relato Integrado se consolida como uma ferramenta primordial de comunicação, para que possamos divulgar aos registrados e a toda a sociedade as principais ações, metas e resultados do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins. Dessa forma, são disponibilizadas informações referentes ao período de **01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025**. Nesse sentido, o objetivo deste Relato Integrado é apresentar um resumo de nossas atividades e práticas mais relevantes durante o período.

**GOIÂNIA
2025**

SUMÁRIO

1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO	12
1.1.Finalidade e competência:	12
1.2.Rol de responsáveis.....	14
1.3.Missão, Visão, Valores e Pilares da Gestão	16
1.4.Leis, normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade:.....	17
1.5.Organograma	17
1.6.Descrição sucinta das competências e atribuições das áreas do CREF14/GO-TO	18
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA.....	34
2.1.Objetivos estratégicos da estão.....	34
2.1.1.Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	34
2.1.1.1. Objetivos Gerais.....	34
2.1.1.2. Objetivos para a área de Atendimento.....	35
2.1.1.3. Objetivos para área de Fiscalização.....	36
2.1.1.4. Objetivos da Área Financeira.....	36
2.1.1.5. Objetivos da Publicidade e transparência.....	37
2.1.2.Estrutura de governança.....	37
2.2.Principais canais de comunicação com a sociedade.....	49
3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	53
4. RESULTADOS DA GESTÃO.....	54
4.1.Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício 2025.....	54
4.1.1.Resultados alcançados para o setor de atendimento.....	54
4.1.2.Resultados alcançados para o setor de fiscalização.....	58
5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	61
5.1.Estrutura de pessoal da unidade.....	61
5.2.Demonstrativo de despesas com pessoal.....	64
5.3.Gestão da tecnologia da informação.....	65
5.3.1.Os principais sistemas e serviços de TI.....	66
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	73
6.1.Informações sobre o desempenho das receitas.....	77
7. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS.....	77

7.1. Resumo da situação financeira da UPC.....	77
7.2. Informações sobre os responsáveis pelas demonstrações contábeis.....	82
7.3. Informações e avaliações sobre os fatos contábeis mais relevantes e impactantes nos resultados.....	82
7.4. Demonstrações contábeis.....	84
7.5. Declaração do contador responsável acerca da regularidade das peças contábeis.....	85
7.6. Gestão orçamentária e financeira.....	85
7.6.1. Perfil do gasto da UPC e sua evolução nos últimos anos da execução orçamentária.....	86
7.6.2. Principais investimentos de capital.....	91
7.6.3. Locações de imóveis e equipamentos.....	91
7.6.4. Mudanças e desmobilizações relevantes.....	92
7.6.5. Gestão de Custos.....	93
7.6.6. Estimativa de custos por área de atuação.....	94
7.6.7. Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos.....	95
7.7. Dados alcançados com Cobrança Administrativa/Dívida Ativa.....	97
7.7.1. Dados do 1º, 2º e 3º trimestres de 2025 referente aos inscritos notificados pelo Departamento Financeiro no Setor de Cobrança e Dívida Ativa.....	98
7.7.2. Dados do 4º trimestre de 2025 referente aos inscritos notificados pelo Departamento Financeiro no Setor de Cobrança e Dívida Ativa – Profissionais (PF) Goiás.....	102
7.7.3. Terceiro Período de Conciliação (2025).....	104
7.7.4. Dados referente as negociações e recebimentos no mês de setembro de 2025.....	105
7.7.5. Dados referente as negociações e recebimentos no mês de outubro de 2025.....	106
8. ADIMPLÊNCIA E INADIMPLÊNCIA EXERCÍCIO 2025.....	106
8.1. Dados da Adimplência PF/PJ exercício 2025.....	107
8.2. Dados da Inadimplência PF/PJ exercício 2025.....	108
8.3. Dados Adimplência/Inadimplência PF/PJ exercício 2025.....	108
9. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	109
9.1. Da Governança, Conformidade Legal e Operacionalização das Aquisições Transparência Ativa, Controle Social e Publicidade Integrada...	109

9.2. Da Transparência Ativa, Controle Social e Publicidade Integrada.....	109
9.3. Do Cenário Operacional e da Prudência Administrativa no exercício de 2025.....	110
9.4. Plano de Contratações Anual - 2025.....	111
10. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	113
10.1. Investimentos em Infraestrutura e Modernização Institucional.....	113
10.2. Política de Benefícios e Incentivos Financeiros.....	114
10.3. Educação Continuada e Desenvolvimento Profissionalização e Ações Regulatórias.....	114
10.4. Rigor na Fiscalização e Defesa da Sociedade.....	115
10.5. Transformação Digital e Acessibilidade.....	115
10.6. Fortalecimento de Parcerias Institucionais.....	116
11. PARECER CÂMARA DE CONTROLE E FINANÇAS – CREF14/GO-TO...116	
11.1. PARECER 002/2026/CÂMARA DE CONTROLE E FINANÇAS/CREF14-GO/TO.....	116

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CONFED: Conselho Federal de Educação Física

CREF14/GO-TO: Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região

Goiás e Tocantins

SPW: Spirderware

PF: Pessoa Física

PJ: Pessoa Jurídica

AL: Autônomo Localizado

GO: Goiás

TO: Tocantins

TCDP: Termo de Confissão de Dívidas e Parcelamento

LGPD: Geral de Proteção de Dados Pessoais.



LISTA DE TABELAS

Tabela 01. Dados Gerais Registro PF Anual 2025 – GO.....	57
Tabela 02. Dados Gerais Registro PF Anual 2025 – TO.....	57
Tabela 03. Dados Gerais Registro PJ Anual 2025 – GO.....	57
Tabela 04. Dados Gerais Registro PJ Anual 2025 – TO.....	57
Tabela 05. Dados Gerais Registro AL Anual 2025 – GO/TO.....	58
Tabela 06. Baixa de Registros PF Anual 2025 – GO/TO.....	58
Tabela 07. Baixa de Registros PJ Anual 2025 – GO/TO.....	58
Tabela 08. Dados Quantitativos Fiscalização Anual 2025 – GO/TO.....	60
Tabela 09. Comparativo de PF Fiscalizadas Anual 2025 - GO/TO.....	61
Tabela 10. Comparativo de PJ Fiscalizadas Anual 2025 - GO/TO.....	61
Tabela 11. Comparativo Autônomos Fiscalizados Anual 2025 – GO/TO..	61
Tabela 12. Comparativo de denúncias Anual 2025 – GO/TO.....	61
Tabela 13. Cargos em Comissão em 31/12/2025 – GO/TO.....	62
Tabela 14. Cargos Efetivos em 31/12/2025 – GO/TO.....	63
Tabela 15. Estagiários em 31/12/2025 – GO/TO.....	63
Tabela 16. Função Gratificada em 31/12/2025 – GO/TO.....	63
Tabela 17. Despesa com pessoal em 31/12/2025.....	64
Tabela 18. Receita Cobrança (TCDP) – PF Goiás.....	98
Tabela 19. Receita Cobrança (TCDP) – PF Tocantins.....	99
Tabela 20. Receita Cobrança (TCDP) – PJ Goiás.....	99
Tabela 21. Receita Cobrança (TCDP) – PJ Tocantins.....	100
Tabela 22. Receita Cobrança (TCDP) – PF Goiás/Tocantins.....	100
Tabela 23. Receita Cobrança (TCDP) – PJ Goiás/Tocantins.....	101
Tabela 24. Receita Cobrança (TCDP) – PF/PJ Goiás/Tocantins.....	101
Tabela 25. Receita Cobrança (Após Notificação 09/2025)	102
Tabela 26. Receita Cobrança (Após Notificação 10/2025)	102
Tabela 27. Receita Cobrança (Após Notificação 11/2025)	103
Tabela 28. Receita Cobrança (Após Notificação 12/2025)	103



Tabela 29. Receita Cobrança (Após Notificações) Valores Gerais 2025.....	104
Tabela 30. Receita 3º PERÍODO DE CONCILIAÇÃO – PF.....	105
Tabela 31. Receita 3º PERÍODO DE CONCILIAÇÃO – PJ.....	106
Tabela 32. Adimplência PF/PJ.....	107
Tabela 33. Inadimplência PF/PJ.....	108
Tabela 34. Dados Adimplência/Inadimplência 2025.....	108



LISTA DE FIGURAS

Figura 01- Organograma.....	18
Figura 02- Principais canais de comunicação com a sociedade.....	49
Figura 03- Departamento de atendimento.....	56
Figura 04- Departamento de Fiscalização.....	59
Figura 05- Visão geral gestão TI.....	65
Figura 06- Desempenho financeiro e informações contábeis.....	73
Figura 07- Portal nacional de contratações públicas - PCA – 2025.....	111
Figura 08- Portal nacional de contratações públicas - Detalhamento por categoria.....	112
Figura 09- Portal nacional de contratações públicas – Informações parceiros.....	113

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Caixa e Equivalente de Caixa comparativo 2021-2025.....	78
Gráfico 2 - Aplicações Financeiras comparativo 2021-2025.....	79
Gráfico 3 - Receita X Despesa exercício 2025.....	80
Gráfico 4 - Principais Receitas exercício 2025.....	81
Gráfico 5 - Principais Despesas exercício 2025.....	82
Gráfico 6 - Demonstrativo Superavit 2025 X 2024.....	83
Gráfico 7 - Execução Orçamentária exercício 2025.....	86
Gráfico 8 - Distribuição detalhada das Despesas exercício 2025.....	87
Gráfico 9 - Evolução Receita X Despesa exercício 2025.....	89
Gráfico 10 - Equilíbrio Orçamentária exercício 2025.....	91
Gráfico 11 - Despesa com Locação exercício 2025.....	92
Gráfico 12 - Receitas com desfazimento exercício 2025.....	93
Gráfico 13 - Estimativa de Custo Executado exercício 2025.....	95

MENSAGEM DO PRESIDENTE



O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO é uma Autarquia Federal, instituída pela Lei Federal nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, e alterada pela Lei Federal nº 14.386, de 27 de junho de 2022. Este Conselho foi formalmente instalado pela Resolução CONFEF nº 043/2001 e pela Portaria CONFEF nº 030/2001, com o objetivo primordial de fiscalizar o exercício da profissão de Educação Física, bem como orientar e disciplinar as atividades dos profissionais da área, em conformidade com a legislação vigente, nos estados de Goiás e Tocantins. Além disso, o CREF14/GO-TO é responsável pelo registro de profissionais e pessoas jurídicas vinculadas à Educação Física.

No desempenho de suas funções normativas, fiscalizadoras, orientadoras e regulamentadoras da atividade profissional, o CREF14/GO-TO também se empenha na defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos perante a sociedade. Ao assumirmos a gestão, não prevíamos a magnitude dos desafios que enfrentaríamos. Com profundo respeito pelos profissionais e funcionários, implementamos uma gestão mais autônoma, observando rigorosamente todas as normas, resoluções, portarias e atos normativos. Esta abordagem permite que os funcionários desempenhem suas funções com maior autonomia, atendendo de maneira eficaz às demandas e, sobretudo, às necessidades dos profissionais, estabelecimentos e da sociedade.

Estamos empenhados em promover uma maior participação dos profissionais de Educação Física no sistema CONFEF/CREF's, incentivando uma aproximação que contribua para a melhoria contínua do nosso Órgão de classe (Autarquia Federal). Acreditamos que, por meio de um esforço coletivo e contínuo, conseguiremos construir uma profissão cada vez mais sólida e respeitada, beneficiando a todos os envolvidos.



Marcelo de Castro Spada Ribeiro

Presidente
CREF14/GO-TO
Exercício 2025-2028

1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

1.1. Finalidade e Competência:

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região Goiás e Tocantins – CREF 14/GO-TO, dotado de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem natureza autárquica corporativa especial, criado pela Lei Federal nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União em 02 de setembro de 1998 e ratificado pela Lei Federal nº 14.386, de 27 de Junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 28 de Junho de 2022, entidade sui generis, se organiza de forma federativa com o Conselho Federal de Educação Física – CONFEF e demais Conselhos Regionais de Educação Física – CREF's como Sistema CONFEF/CREF's, constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de Educação Física e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da profissão, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

O CREF 14/GO-TO, com sede e Foro na cidade de Goiânia, Goiás, sito à Av. T-3, 1855 – St. Bueno, Goiânia – GO, 74215-110, e com seccional na cidade de Palmas, Tocantins sito à Edifício Tocantins – Quadra 103 Norte Rua NO 1, nº 01 – Sala 09, 2º andar – Plano Diretor Norte, Palmas – TO, 77001-016, exerce funções executivas, deliberativas, administrativas, normativo suplementares e complementares, contenciosas e disciplinares em sua jurisdição.

O CREF 14/GO-TO é dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

O CREF 14/GO-TO é responsável pelo registro dos Profissionais de Educação Física e das Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços na área da atividade física, exercício físico e atividades esportivas nos Estados de Goiás e Tocantins.

O CREF 14/GO-TO observa os princípios básicos da Administração Pública, cabendo-lhe expedir as normas internas que regulam a sua gestão.

O CREF 14/GO-TO registra, normatiza, fiscaliza, julga e orienta o exercício profissional, em relação aos serviços prestados pelos Profissionais de Educação Física e pelas Pessoas Jurídicas nas áreas de atividades físicas, exercícios físicos e do desporto no âmbito da educação, saúde, esporte, cultura e lazer, atuando como órgão consultivo e normativo nos Estados de Goiás e Tocantins.

O CREF 14/GO-TO é organizado e dirigido pelos próprios Profissionais e mantidos por estes e pelas Pessoas Jurídicas que oferecem serviço em atividades físicas, exercícios físicos e atividades esportivas com independência e autonomia, sem qualquer vínculo funcional, técnico, administrativo ou hierárquico com qualquer órgão da Administração Pública.

O CREF 14/GO-TO tem autonomia para administrar e gerir seus bens, serviços, recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

Sendo assim o CREF14/GO-TO, como os demais Conselhos de Fiscalização Profissional, é uma Autarquia Federal que presta 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 31/12/2025

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: Diego Adams Rezende – CREF 004259-G/GO

1º Tesoureiro: James Gladson Barbosa Ferreira - CREF 007218-G/GO

2º Tesoureiro: Juracy da Silva Guimarães - CREF 004785-G/GO

1º Secretário: Rubens Pereira de Melo Junior - CREF 003073-G/GO

2º Secretário: Thiago Remotto Domiciano – CREF 001074-G/GO

Composição do Plenário até 31/12/2025

Membros efetivos

André Martins de Deus - CREF 002397-G/GO

Arnaldo de Oliveira Amorim - CREF 001943-G/GO

Daniessa Arantes de Souza - CREF 002053-G/GO

Diego Adams Rezende – CREF 004259-G/GO

Diniz Antônio Moreira de Souza - CREF 008352-G/GO

Erik Arciso de Oliveira - CREF 001605-G/GO

Ernesto Flávio Batista Borges Pereira - CREF 001070-G/GO

Hugo Caiado Amaral - CREF 012413-G/GO

James Gladson Barbosa Ferreira - CREF 007218-G/GO

Juracy da Silva Guimarães - CREF 004785-G/GO

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

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

Matheus Morbeck Zica - CREF 000641-G/TO

Nara Rúbia Oliveira Sales - CREF 005587-G/GO

Raquel Carneiro Gontijo - CREF 008265-G/GO

Rodrigo Mangela Gomes Cardoso - CREF 002694-G/GO

Rubens Pereira de Melo Junior - CREF 003073-G/GO

Thiago Remotto Domiciano – CREF 001074-G/GO

William Moisés de Souza - CREF 000877-G/GO

Conselheiro vitalício (EX-PRESIDENTE)

Rubens dos Santos Silva – CREF 000034-G/GO

Membros suplentes

Alan Cezar Santana Cardoso - CREF 004773-G/GO

Estela Clemer das Neves - CREF 000374-G/TO

Everton Brenner Christian De Sá - CREF 002842-G/GO

Kleyson Sezar dos Santos Batista - CREF 011550-G/GO

Márcio Satio Kakuda – CREF 005705-G/GO

Matheus Silva de Lima - CREF 011749-G/GO

Renata Oliveira Silva - CREF 001056-G/GO

William Alves Lima - CREF 001141-G/GO

Política de remuneração dos administradores e membros colegiados

Membros da Diretoria e Conselhos não são remunerados com salários, ordenados ou vencimentos, não possuem vínculo empregatício com o CREF14/GO-TO, efetuem suas funções conforme suas compatibilidades. Os conselheiros, quando houver, poderão receber Ajuda de Custo, Diárias, Auxílio Deslocamento, Auxílios Embarque e Desembarque e Auxílio Representação na forma da legislação vigente, Resoluções e Normativas, quando no efetivo exercício de suas funções de conselheiros(as) e Convidados.

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 2028.

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. Leis, normas, regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade:

- 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

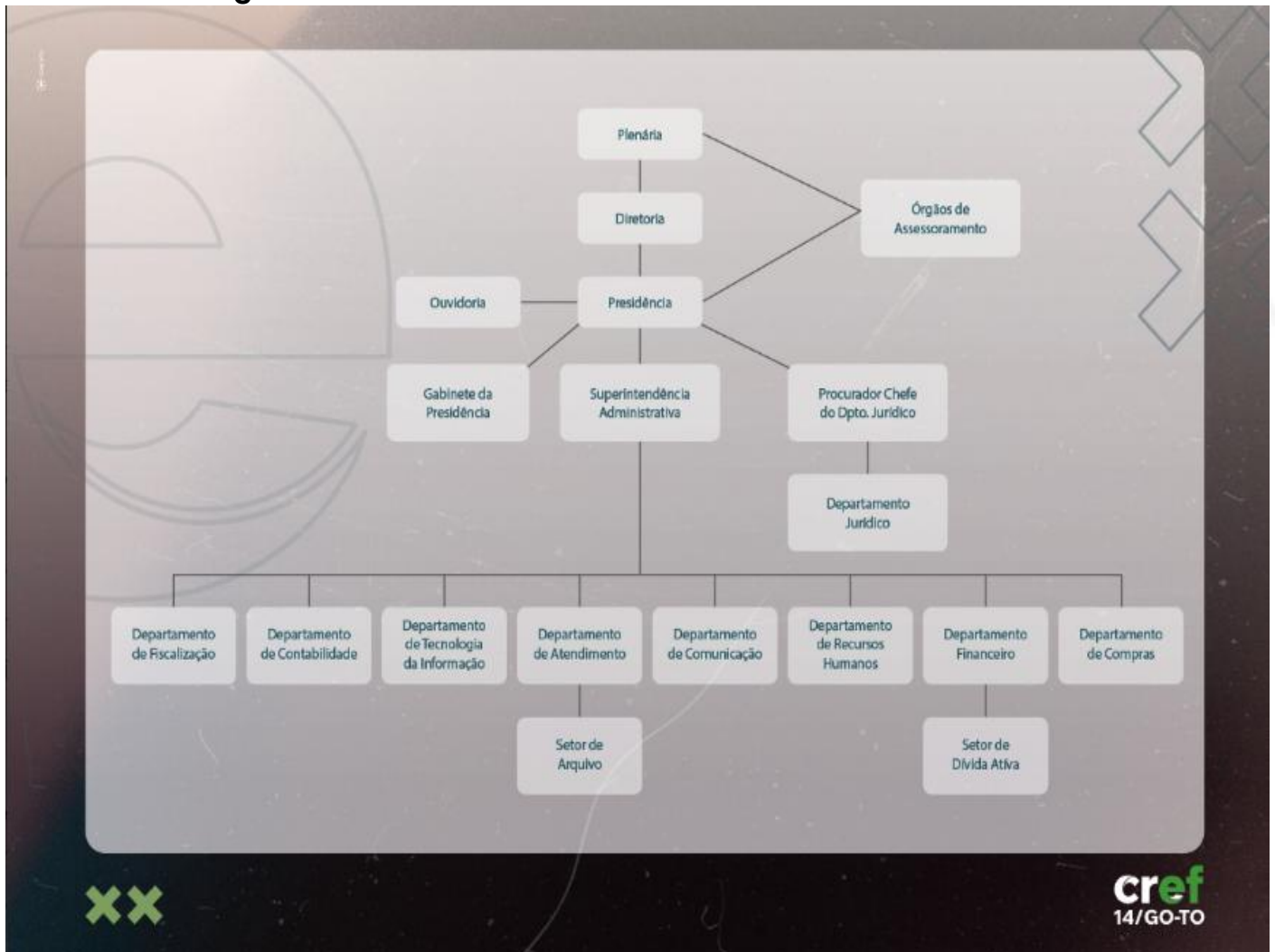
1.5. Organograma

O organograma do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO) representa a estrutura hierárquica e a divisão funcional da autarquia. Sua elaboração visa organizar as instâncias deliberativas, executivas e fiscalizadoras, garantindo a eficiência administrativa e o cumprimento das finalidades legais da instituição.

- Os principais eixos de representação do organograma incluem:
 - Deliberação e Gestão: No topo da estrutura, encontram-se o Plenário e a Diretoria, responsáveis pelas decisões estratégicas e políticas de regulamentação da profissão nos estados de Goiás e Tocantins.
 - Fiscalização e Ética: Destaca as comissões estatutárias e os departamentos de orientação e fiscalização, fundamentais para assegurar o exercício ético da Educação Física.
 - Apoio Administrativo: Define a distribuição de setores como jurídico, financeiro e atendimento, estabelecendo linhas de subordinação e fluxos de comunicação interna.

Em suma, o organograma é o instrumento que assegura a transparência e a governança, permitindo que a sociedade e os profissionais registrados compreendam como o Conselho se organiza para proteger o interesse público.

Figura 1.



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.

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

Da Diretoria

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.

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/CREF's.

Da Presidência

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

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.

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

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 da Diretoria e Plenário;
- V – Redigir a ata 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;

XII – Substituir os Vice-Presidentes em suas ausências ou impedimentos.

Compete ao 2º Secretário:

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

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 e demonstrativos contábeis anuais das prestações de contas;

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;

VIII – Substituir os Secretários em suas ausências ou impedimentos;

IX – Manter-se informado acerca dos serviços e atividades compreendidas na área econômico-financeira.

Compete ao 2º Tesoureiro:

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

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

Compete ao 2º Tesoureiro:

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.

DEMAIS ASSESSORIAS E DEPARTAMENTALIZAÇÕES

Assessores das Câmaras (Permanentes e Temporárias)

São responsabilidade dos Assessores das Câmaras (Permanentes e Temporárias): Organizar e cuidar dos arquivos de todas as comissões do CREF14/GO-TO; 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 CREF14/GO-TO, contribuir na organização e participar caso necessário das atividades das reuniões das Câmaras.

Secretaria Executiva

Organizar a agenda do Presidente, assegurando a definição adequada das prioridades e o cumprimento rigoroso dos compromissos assumidos. Receber recados, ofícios, memorandos, requerimentos e demais correspondências destinadas à Presidência, classificando e instruindo a documentação conforme o tipo e a ordem de prioridade ou urgência. Controlar integralmente a documentação e correspondência recebida e expedida pela Presidência, garantindo a observância dos prazos estabelecidos, quando aplicável. Acompanhar e prestar assessoria ao Presidente do CREF14/GO-TO em eventos, reuniões e demais atividades de representação institucional. Planejar e divulgar os objetivos das áreas, bem como convocar, estruturar e participar de reuniões administrativas envolvendo todos os setores e departamentos do CREF14/GO-TO. Receber,

organizar e analisar as informações provenientes da Plenária, Diretoria, Comissões e demais conselheiros, distribuindo-as às áreas competentes. Zelar pelo controle de qualidade dos processos, incluindo a gestão das relações com terceiros.

Gerência Executiva

São responsabilidades da Gerência Executiva da Presidência e Diretoria: Organizar, manter e zelar pelos arquivos físicos e digitais da Presidência e da Diretoria, garantindo a integridade, confidencialidade e acessibilidade das informações, em conformidade com as normas internas e boas práticas de governança. Planejar, preparar e providenciar kits completos para as reuniões da Plenária e da Diretoria, assegurando que todos os documentos, pautas, relatórios e materiais de apoio estejam atualizados e disponíveis. Coordenar a logística necessária para a participação do Presidente em eventos, reuniões externas e demais atividades de representação institucional do CREF14/GO-TO, incluindo transporte, hospedagem, agenda e materiais de apresentação. Contribuir para a organização das reuniões deliberativas da Plenária e da Diretoria, participando ativamente quando necessário, garantindo o cumprimento das normas regimentais e a adequada condução dos trabalhos. Organizar, dirigir e controlar a emissão e o recebimento de ofícios, memorandos e demais comunicações oficiais do Presidente do CREF14/GO-TO, assegurando clareza, formalidade e observância dos prazos estabelecidos. Receber, registrar, analisar e dar encaminhamento adequado às manifestações oriundas da Ouvidoria e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), garantindo respostas tempestivas e alinhadas às diretrizes legais e institucionais. Implementar mecanismos de acompanhamento e controle das atividades sob sua responsabilidade, visando eficiência, transparência e conformidade com as normas internas e legislações aplicáveis.

Ouvidoria (Gerência Executiva)

São responsabilidades da Ouvidoria: Garantir a participação ativa da sociedade no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), promovendo a transparência e a melhoria contínua das atividades institucionais. Compete ao setor receber manifestações, reclamações, sugestões e solicitações encaminhadas por cidadãos, profissionais e instituições, assegurando o registro adequado e a análise criteriosa de cada demanda. Após o recebimento, cabe à Ouvidoria realizar o encaminhamento das questões aos setores competentes, acompanhar a tramitação e monitorar a adoção das providências necessárias para a solução do problema.

Além disso, é responsabilidade a Ouvidoria manter comunicação clara e tempestiva com os demandantes, fornecendo respostas fundamentadas e orientações precisas, garantindo o retorno adequado às solicitações apresentadas. A Ouvidoria também deve acompanhar os feedbacks recebidos, avaliando a efetividade das soluções implementadas e identificando oportunidades para aprimoramento dos processos internos. Essa atuação contribui para fortalecer a relação entre o Conselho e a sociedade, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, ética, eficiência e responsabilidade pública.

Assessor de Comunicação

São responsabilidades da Assessoria de Comunicação: Planejar, produzir e publicar conteúdos institucionais em redes sociais e no website oficial do CREF14/GO-TO, garantindo a atualização contínua e a adequação às diretrizes de comunicação da entidade. Realizar cobertura jornalística e fotográfica de eventos internos e externos, assegurando a divulgação das ações do Conselho e a valorização da profissão de Educação Física. Monitorar e manter atualizado o Portal da Transparência, garantindo conformidade com as normas legais e reforçando os princípios de publicidade e acesso à informação. Elaborar matérias e conteúdos voltados à promoção da Educação Física e à divulgação de assuntos internos relevantes, utilizando

linguagem clara, técnica e alinhada à identidade institucional. Além disso, compete à Assessoria de Comunicação prestar suporte direto à Superintendência Administrativa, oferecendo estratégias de comunicação, relatórios de desempenho e soluções que fortaleçam a imagem institucional e ampliem a visibilidade das ações do Conselho.

Superintendência Administrativa

São responsabilidades da Superintendência Administrativa: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do CREF14/GO-TO, abrangendo as áreas de recursos humanos, patrimônio, compras, almoxarifado, gestão da informação, setor financeiro, tecnologia, transportes, atendimento ao público e demais áreas correlatas, assegurando a eficiência e a conformidade com as normas institucionais e legais. Implementar programas e projetos estratégicos, garantindo sua execução dentro dos prazos e padrões estabelecidos. Elaborar e acompanhar o planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização administrativa e propondo melhorias contínuas nos processos internos. Controlar e avaliar o desempenho organizacional, por meio de indicadores e relatórios gerenciais, assegurando a transparência, a economicidade e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, cabe à Superintendência Administrativa coordenar a integração entre os diversos setores, garantindo alinhamento às diretrizes da Presidência e da Diretoria, bem como fomentar práticas de gestão que promovam inovação, sustentabilidade e excelência institucional.

Assessor de Recursos Humanos (Superintendência Administrativa)

São responsabilidades do Departamento de Recursos Humanos: Gerenciar o controle de registro de ponto dos colaboradores, assegurando a conformidade com as normas trabalhistas e políticas internas. Conduzir os processos de admissão e desligamento de funcionários, mediante autorização da Diretoria e com assessoramento do Departamento Contábil, garantindo a observância dos procedimentos legais e institucionais. Realizar avaliações de desempenho, promovendo análises periódicas que

contribuam para o desenvolvimento profissional e a melhoria contínua dos resultados. Apurar e consolidar informações de pessoal para o fechamento da folha de pagamento e emissão dos encargos e tributos correspondentes, em estreita colaboração com o Departamento Contábil, assegurando precisão e cumprimento dos prazos. Supervisionar contratos com prestadores de serviços relacionados a benefícios, como planos de saúde e odontológicos, garantindo a manutenção das condições pactuadas e a satisfação dos colaboradores. Além disso, compete ao departamento assessorar diretamente a Superintendência Administrativa, fornecendo suporte técnico, relatórios gerenciais e estratégias voltadas à gestão eficiente de pessoas e à valorização do capital humano da instituição.

Gestor de Contratos (Superintendência Administrativa)

Compete ao Gestor de Contratos a gestão integral dos processos relacionados à formalização, acompanhamento e controle dos contratos administrativos no âmbito do CREF14/GO-TO, abrangendo:

Planejamento e execução das contratações: coordenar procedimentos licitatórios e negociações, realizar pesquisas de mercado, elaborar orçamentos e promover a abertura e acompanhamento dos processos administrativos para aquisição de bens e serviços.

Formalização e gestão contratual: efetivar contratos após deliberação da Diretoria, garantindo conformidade com normas legais, regulamentos internos e orientações do Departamento Contábil, bem como assegurar a correta documentação e registro dos instrumentos contratuais.

Acompanhamento da execução: monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, prazos e padrões de qualidade, adotando medidas corretivas quando necessário para garantir a eficiência e a legalidade dos serviços e fornecimentos.

Gestão de fornecedores e riscos: administrar relacionamento com fornecedores, avaliar desempenho e aplicar penalidades previstas em

contrato, quando cabível, visando à mitigação de riscos e à manutenção da integridade dos processos.

Controle e relatórios gerenciais: manter registros atualizados, elaborar relatórios periódicos e fornecer informações estratégicas à Superintendência Administrativa e à Diretoria, subsidiando a tomada de decisão.

Departamento de Tecnologia da Informação (Assessor)

São responsabilidades do Departamento de Tecnologia da Informação: Coordenar e planejar todas as atividades relacionadas à área de tecnologia do CREF14/GO-TO, abrangendo infraestrutura, sistemas e suporte técnico, garantindo a disponibilidade, estabilidade e eficiência dos recursos tecnológicos. Atuar no desenvolvimento e implementação de políticas de governança de TI e engenharia de processos, assegurando alinhamento às diretrizes institucionais e às melhores práticas do setor. Elaborar estratégias e procedimentos de contingência voltados à segurança da informação, contemplando proteção de dados, controle de acessos, auditorias internas e externas, bem como a continuidade dos serviços dos sistemas corporativos. Além disso, compete ao departamento assessorar diretamente a Superintendência Administrativa em decisões estratégicas, fornecendo análises técnicas, relatórios gerenciais e soluções inovadoras que promovam a modernização e a integração tecnológica da instituição.

Departamento de Atendimento

São responsabilidades do Departamento de Atendimento: Prestar atendimento qualificado e orientação aos profissionais e instituições, tanto presencialmente quanto por telefone, assegurando clareza e cordialidade nas informações fornecidas. Analisar e orientar todo o procedimento relacionado à inscrição e baixa de pessoas físicas e jurídicas, garantindo conformidade com as normas vigentes. Conferir minuciosamente a documentação apresentada por pessoas físicas e jurídicas, assegurando sua autenticidade e adequação aos requisitos legais e institucionais. Verificar e manter o controle da qualidade dos certificados de registro das pessoas

jurídicas, bem como monitorar a validade desses documentos, adotando medidas preventivas para evitar irregularidades. Além disso, compete ao departamento assessorar diretamente a Superintendência Administrativa, fornecendo informações estratégicas, relatórios e suporte técnico-operacional, visando à melhoria contínua dos processos e à excelência no atendimento.

Setor Arquivo (Dep. de Atendimento)

São responsabilidades do Setor de Arquivo: Controlar rigorosamente a entrada e saída de processos registrados, bem como gerenciar todos os documentos armazenados, garantindo sua organização, integridade e rastreabilidade. Implementar procedimentos que assegurem a preservação e a confidencialidade das informações, mantendo registros atualizados e sistemas de controle eficientes. Além disso, compete ao departamento prestar assessoria direta à Superintendência Administrativa, fornecendo suporte técnico e informações estratégicas para otimizar a gestão documental e assegurar conformidade com as normas institucionais e legais.

Departamento de Compras, Licitação, Patrimônio e Almoxarifado

Responsabilidades do Departamento de Compras, Licitação, Patrimônio e Almoxarifado

Compete a este departamento a gestão integral dos processos relacionados à aquisição de bens e serviços no âmbito do CREF14/GO-TO, abrangendo:

Planejamento e execução das contratações: conduzir procedimentos licitatórios, realizar pesquisas de mercado, elaborar orçamentos e promover a abertura e acompanhamento de processos administrativos para compras e terceirização de serviços.

Formalização das aquisições: efetivar compras e contratações de serviços após deliberação da Diretoria, observando rigorosamente as orientações do Departamento Contábil e garantindo conformidade com as normas legais e institucionais.

Controle de recebimento e qualidade: receber e conferir mercadorias, bem como monitorar a execução dos serviços contratados, assegurando padrões de qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Gestão patrimonial: controlar a movimentação, atualização e registro do patrimônio institucional, mantendo inventários precisos e relatórios periódicos para subsidiar a tomada de decisão.

Administração do almoxarifado: supervisionar a entrada e saída de materiais, garantindo organização, preservação e disponibilidade dos itens necessários às atividades do Conselho.

Além dessas atribuições, o departamento deve assessorar diretamente a Superintendência Administrativa, fornecendo informações estratégicas, relatórios gerenciais e suporte técnico, com vistas à eficiência, transparência e conformidade nos processos de gestão patrimonial, logística e suprimentos.

Departamento Financeiro

O Departamento Financeiro exerce função estratégica na gestão das finanças do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), assegurando a conformidade, transparência e eficiência dos processos financeiros. Entre suas principais atribuições, destaca-se o gerenciamento do recebimento das anuidades de pessoas físicas (PF) e jurídicas (PJ), bem como de outras receitas institucionais. Esse processo envolve a emissão de boletos, o acompanhamento sistemático dos pagamentos, o controle da inadimplência e a atualização dos registros contábeis, garantindo a precisão e a integridade das informações financeiras.

Compete também ao departamento administrar o pagamento de todas as obrigações financeiras do Conselho, incluindo fornecedores, prestadores de serviços e demais despesas operacionais. Essa responsabilidade abrange a emissão de ordens de pagamento, o controle rigoroso dos vencimentos e a garantia de que todos os pagamentos sejam realizados de forma correta e tempestiva, evitando atrasos e penalidades.

Outra função essencial é a elaboração e o monitoramento do orçamento anual, assegurando que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente e alinhada aos objetivos estratégicos da instituição. Esse processo inclui análise detalhada de receitas e despesas, projeções financeiras e identificação de oportunidades para otimização de custos, promovendo uma gestão sustentável e responsável.

O departamento também é responsável pela produção de relatórios financeiros periódicos destinados à Diretoria, fornecendo uma visão clara e precisa da situação econômica do Conselho. Esses relatórios são fundamentais para subsidiar decisões estratégicas e garantir transparência nas operações financeiras, consolidando uma gestão baseada em dados concretos.

A Assessoria à Câmara de Controle e Finanças desempenha papel complementar e igualmente relevante, oferecendo suporte técnico especializado para a tomada de decisões estratégicas e assegurando a integridade administrativa e financeira das operações. Atuando de forma colaborativa, essa assessoria elabora análises técnicas, relatórios detalhados e orientações que contribuem para a formulação de políticas eficazes e transparentes. Além disso, promove o fortalecimento do controle interno, prevenindo irregularidades e aprimorando os mecanismos de governança.

Com foco na otimização de recursos e na eficiência operacional, a Assessoria identifica oportunidades de melhoria e atua para maximizar a eficácia das atividades financeiras. A comunicação clara e objetiva entre a Assessoria e os demais setores é essencial para consolidar uma gestão integrada e orientada para resultados. O desempenho dessa função vai além do apoio técnico, refletindo um compromisso permanente com a excelência administrativa, a responsabilidade pública e a transparência institucional.

Setor de Cobrança e Dívida Ativa (Dep. Financeiro)

O Setor de Dívida Ativa, como subdivisão estratégica do Departamento Financeiro, é responsável pela gestão e recuperação dos créditos devidos ao

Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), assegurando a efetividade das ações de cobrança e a conformidade com as normas legais e institucionais. Entre suas atribuições, destaca-se a cobrança de débitos em aberto, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, referentes a anuidades e demais obrigações financeiras. Esse processo envolve o envio de notificações, a condução de negociações para regularização e, quando necessário, a adoção de medidas administrativas ou judiciais para garantir a recuperação dos valores devidos.

O setor também presta atendimento especializado aos registrados, fornecendo informações detalhadas sobre seus débitos, prazos de pagamento e possíveis consequências da inadimplência, além de oferecer suporte para a regularização das pendências financeiras. Outra responsabilidade essencial é a negociação de dívidas, por meio da oferta de condições facilitadas, como parcelamentos e acordos personalizados, considerando a capacidade de pagamento dos devedores e buscando soluções que conciliem eficiência na recuperação e viabilidade para o registrado.

Adicionalmente, o Setor de Dívida Ativa mantém um controle rigoroso sobre os débitos em aberto, monitorando continuamente a situação financeira dos registrados e adotando medidas preventivas para reduzir a inadimplência. Esse controle inclui a atualização sistemática dos registros, a geração de relatórios gerenciais e a implementação de estratégias proativas que assegurem transparência, eficiência e sustentabilidade na gestão dos créditos.

Assessoria Contábil (Dep. Financeiro)

São responsabilidades do Departamento de Contabilidade: Registrar, de forma sistemática e rigorosa, todos os fatos contábeis que possam ser expressos em valor monetário, assegurando a integridade e a conformidade das informações financeiras com as normas legais e institucionais. Demonstrar, com base nos registros realizados, por meio de balanços, balancetes e demais

demonstrativos contábeis, o cumprimento do orçamento anual, garantindo transparência e confiabilidade nos dados apresentados. Expor periodicamente, por meio de relatórios técnicos, a situação econômica, patrimonial e financeira da entidade, fornecendo subsídios para a tomada de decisões estratégicas.

Compete também ao departamento analisar os demonstrativos contábeis com a finalidade de apurar os resultados obtidos, identificando variações e propondo medidas corretivas ou preventivas. Além disso, é responsável pela geração da folha de pagamento, pela emissão e controle dos impostos e encargos trabalhistas, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais e previdenciárias. Atua no assessoramento ao planejamento da dotação orçamentária, colaborando na elaboração do relatório de gestão anual e garantindo alinhamento às diretrizes estratégicas da instituição.

Entre suas atribuições, inclui-se ainda a emissão de empenhos e o suporte técnico à Gerência Financeira e à Superintendência Administrativa, fornecendo informações precisas e análises detalhadas que contribuam para a eficiência da gestão financeira e contábil. O Departamento de Contabilidade desempenha, portanto, papel essencial na governança institucional, promovendo transparência, responsabilidade fiscal e sustentabilidade econômica.

Departamento de Fiscalização

O Departamento de Fiscalização do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins (CREF14/GO-TO) desempenha função estratégica e indispensável para o cumprimento da missão institucional de assegurar a legalidade, a ética e a qualidade do exercício profissional da Educação Física. Compete a este setor a execução de atividades fiscalizatórias e orientativas em academias, estúdios, clubes esportivos, instituições de ensino, centros de treinamento e demais estabelecimentos que ofertam serviços relacionados à prática de atividades físicas, tanto na capital

quanto no interior dos estados de Goiás e Tocantins. Durante essas diligências, os agentes fiscais têm a incumbência de prestar esclarecimentos técnicos e jurídicos aos responsáveis legais e profissionais atuantes, garantindo o cumprimento das normas regulamentadoras da profissão, conforme estabelecido pelo Sistema CONFEF/CREF's.

Além das ações externas, o departamento é responsável por subsidiar, com informações técnicas e pareceres fundamentados, as deliberações da Comissão de Orientação e Fiscalização e da Comissão de Ética Profissional, contribuindo para a análise de processos administrativos e ético-disciplinares. Também lhe compete elaborar relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas, contendo registros documentais, dados estatísticos e análises técnicas, que servem como instrumentos de prestação de contas e planejamento estratégico institucional.

O Departamento de Fiscalização participa, sempre que convocado, de reuniões da Diretoria e das comissões permanentes ou temporárias do Conselho, apresentando subsídios técnicos que orientem a tomada de decisões administrativas. No exercício de suas atribuições, realiza ainda monitoramento sistemático de veículos de comunicação, como jornais, revistas, portais de notícias e redes sociais, com o objetivo de identificar indícios de irregularidades na atuação de profissionais ou estabelecimentos, possibilitando a adoção de medidas preventivas e corretivas.

Cabe também ao setor o recebimento, registro e apuração de denúncias encaminhadas por cidadãos, profissionais ou instituições, assegurando sigilo das informações, imparcialidade na condução dos procedimentos e respeito ao devido processo legal. Quando designados pela Presidência, os fiscais representam o Conselho em eventos acadêmicos, cursos, palestras, seminários e demais atividades institucionais, promovendo a disseminação da legislação vigente e a valorização da profissão.

Para execução das atividades externas, os agentes fiscais estão autorizados a conduzir veículos oficiais do CREF14/GO-TO, devidamente

identificados e utilizados exclusivamente para fins institucionais. Por fim, o Departamento de Fiscalização também é incumbido de executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou Diretoria, sempre em consonância com os princípios legais, éticos e administrativos que regem o exercício da Educação Física no Brasil.

Departamento Jurídico

O Departamento Jurídico do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO) exerce papel essencial na defesa dos interesses institucionais, atuando tanto na esfera judicial quanto na extrajudicial. Compete a este setor representar o Conselho em todas as ações judiciais e procedimentos administrativos, garantindo a proteção dos direitos e prerrogativas da entidade. Entre suas atribuições, inclui-se o recebimento e a análise de citações, intimações e notificações judiciais, bem como a adoção das medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Além da atuação contenciosa, o Departamento Jurídico desenvolve atividades de consultoria e assessoramento jurídico, oferecendo suporte técnico à Presidência, Diretoria e Plenária, com vistas a conferir segurança jurídica aos atos administrativos praticados. Essa atuação consultiva abrange a elaboração de pareceres, análise de contratos, interpretação normativa e orientação sobre procedimentos internos, garantindo que todas as decisões estejam em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

No âmbito contencioso, o departamento é responsável pela representação judicial e extrajudicial do CREF14/GO-TO, defendendo seus interesses nas ações em que figure como autor, réu ou terceiro interessado, bem como nas demandas que envolvam o Presidente da entidade. Essa atuação inclui a elaboração de peças processuais, acompanhamento de prazos, participação em audiências e diligências, além da articulação com órgãos judiciais e administrativos.

Por fim, o Departamento Jurídico também desempenha funções estratégicas relacionadas à prevenção de litígios, por meio da orientação preventiva e da análise criteriosa de riscos jurídicos, contribuindo para a eficiência administrativa e para a preservação da imagem institucional. Sua atuação reflete um compromisso permanente com a legalidade, a ética e a transparência, pilares fundamentais para a governança do Conselho.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

2.1 Objetivos estratégicos da gestão

- Objetivos Gerais
- Área de Atendimento
- Área de Fiscalização
- Área Financeira
- Publicidade e transparência

2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

O CREF14/GO-TO 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 CONFED/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.

2.1.1.1 Objetivos Gerais:

- 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.

2.1.1.2 Objetivo para a área 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;

2.1.1.3 Objetivos para área de Fiscalização:

- Aprimorar os procedimentos de análise e apuração das denúncias recebidas. Garantir maior celeridade, imparcialidade e segurança jurídica. Priorizar demandas de maior relevância institucional e impacto social.

- Otimizar os fluxos e trâmites dos processos disciplinares. Reduzir prazos e retrabalhos por meio da padronização. Assegurar o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

- Melhorar o planejamento e a execução das fiscalizações realizadas. Garantir uniformidade e critérios objetivos nas ações. Aumentar a efetividade e a credibilidade institucional.

- Ampliar ações orientativas junto aos profissionais fiscalizados. Estimular a regularização espontânea das atividades. Reduzir reincidências por meio de informação qualificada.

- Promover capacitação contínua dos agentes fiscais. Planejar ações com base em dados e prioridades institucionais. Melhorar a eficiência no uso dos recursos disponíveis.

2.1.1.4 Objetivos da Área Financeira:

- Assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da autarquia, garantindo a adequada gestão dos recursos públicos;

- Planejar, executar e controlar o orçamento anual, assegurando o equilíbrio entre receitas e despesas;

- Aprimorar os mecanismos de arrecadação, promovendo ações que incentivem a adimplência dos profissionais e das pessoas jurídicas registradas;

- Elaborar relatórios contábeis e financeiros periódicos, com vistas à prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, como o Tribunal de Contas da União (TCU), o CONFEF e a sociedade;
- Monitorar indicadores de desempenho financeiro, como índices de inadimplência, execução orçamentária e liquidez, subsidiando a tomada de decisões estratégicas da Diretoria;
- Assegurar a conformidade com as normas contábeis e legais vigentes, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas da Secretaria do Tesouro Nacional e as diretrizes do Sistema CONFEF/CREF's.

2.1.1.5 Objetivos da Publicidade e transparência:

- Publicar oportunidades de emprego no site do CREF14/GO-TO;
- 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;
- Informativos no App do CREF14/GO-TO.

2.1.2 Estrutura de governança

Conforme disposto em seu Estatuto o Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins - CREF14/GO-TO é composto de 28 (vinte e oito) Conselheiros(as), dos quais 20 (vinte) são efetivos(as) 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 14/GO-TO é constituído pelos seguintes Órgãos:

- I – Plenário;
- II – Diretoria;
- III – Presidência;
- IV – Órgãos de Assessoramento, dentre eles:

- a) Câmaras Permanentes;
- b) Câmaras Temporárias;
- V – Seccionais.

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Plenário

Art. 17 – O Plenário do CREF14/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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/GO-TO, sendo-lhes franqueado o direito a voz e restrito o direito ao voto.

Art. 22 – Compete ao Plenário do CREF 4/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 CREF14/GO-TO;

IV - Apreciar e aprovar o relatório das atividades desenvolvidas pelo CREF14/GO-TO, encaminhando-o para conhecimento do CONFEEF;

V - Fixar, dentro dos limites estabelecidos pelo CONFEEF, 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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/GO-TO;

XX - Criar as Câmaras Temporárias do CREF14/GO-TO;

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

XXII – Analisar as propostas apresentadas pelas Câmaras do CREF14/GO-TO;

XXIII - Aprovar honorárias 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/CREF's;

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 CREF14/GO-TO.

Art. 23 – Compete ao Plenário do CREF14/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 CREF14/GO-TO;

III – Julgar recurso interposto em relação às eleições do CREF14/GO-TO;

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

V - Apreciar e aprovar os relatórios financeiros e administrativos do CREF14/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 CREF14/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 CREF14/GO-TO

IX – Julgar recurso em face de decisão dos Órgãos de Assessoramento do CREF14/GO-TO

X - Autorizar a Diretoria a adquirir, onerar ou alienar bens imóveis do CREF14/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.

Diretoria

Art. 61 – A Diretoria do Conselho Regional de Educação Física da 14º - Goiás e Tocantins - CREF14/GO-TO é o órgão que exerce as funções administrativas e executivas do CREF14/GO-TO 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 CREF14/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/CREF's.

§ 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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/GO-TO;

III - Prevenir riscos e corrigir desvios que afetem as contas, garantindo o equilíbrio delas, 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 CREF14/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 CREF14/GO-TO;

X - Autorizar ou aprovar operações de crédito de qualquer natureza, desde que tenham como objetivo o interesse e as necessidades do CREF14/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 CREF14/GO-TO;

XIII - Promover a instalação de unidades Seccionais do CREF14/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/CREF's;

XVI - Conhecer e dirimir dúvidas suscitadas por seus registrados;

XVII - Desempenhar as ações administrativas, financeiras e políticas do CREF14/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 CREF14/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 CREF14/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 CREF14/GO-TO;

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

XXV - Desempenhar as ações administrativas, financeiras e políticas do CREF14/GO-TO;

XXVII - Apresentar balancete financeiro trimestralmente ao Plenário do CREF14/GO-TO

XXVIII – Confeccionar e aprovar as atas de suas reuniões;

XXIX – Expedir instruções necessárias ao funcionamento administrativo do CREF14/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 CREF14/GO-TO, antes de submetendo-os ao Plenário;

XXXII - Apreciar minutas de Resoluções e Portarias, antes de submetê-las ao Plenário;

XXXIII - Apreciar o desenvolvimento dos trabalhos das Câmaras Permanentes e Temporárias do CREF14/GO-TO;

XXXIV - Exercer outras competências delegadas pelo Plenário;

XXXV - Designar Conselheiros do CREF14/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.

Presidência

Art. 65 – A Presidência do CREF14/GO-TO será exercida por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Vice-Presidentes.

Art. 66 – O Presidente do CREF14/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 CREF14/GO-TO auxiliarem o Presidente no exercício de suas funções.

Art. 67 – O Presidente exerce a representação nacional e internacional do CREF14/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/CREF's, em benefício da unidade política;

V - Supervisionar, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades administrativas, econômicas e financeiras do CREF14/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 CREF14/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 CREF14/GO-TO

XIX – Diligenciar o atendimento do que for requisitado pelos Presidentes das Câmaras do CREF14/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 CREF14/GO-TO;

XXIV - Zelar pelo prestígio e decoro do CREF14/GO-TO.

Art. 69 – Aos Vice-Presidentes do CREF14/GO-TO compete substituir o Presidente em suas ausências.

Órgãos de assessoramento

Art. 74 – As Câmaras são órgãos de assessoramento do Plenário, da Diretoria e da Presidência do CREF14/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 CREF14/GO-TO, retornando-os devidamente avaliados para decisão superior.

Das câmaras permanentes

Art. 76 – Às Câmaras Permanentes competem as prerrogativas descritas neste Regimento:

I - elaborar o programa de trabalho, na área de sua competência, apresentando à Diretoria do CREF 14/GO-TO;

II - desenvolver estudos e pesquisas que colaborem na definição de estratégias que estabeleçam conexões entre a sua área de competência e o exercício profissional;

III - elaborar relatório de atividades desenvolvidas durante o ano e envio à Diretoria do CREF 14/GO-TO até o dia 15 de Fevereiro do ano subsequente.

Art. 77 – 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.

Da composição e mandatos

Art. 78 - As Câmaras Permanentes do CREF14/GO-TO serão compostas por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros Regionais.

§ 1º - A fim de manter a organização e produtividade dos trabalhos, a composição limitar-se-á a, no máximo, 05 (cinco) integrantes.

§ 2º - Poderão integrar as Câmaras do CREF14/GO-TO, na qualidade de convidados, Profissionais de Educação Física com registro ativo no CREF14/GO-TO e em dia com suas obrigações estatutárias, que não são Membros do Plenário, observando-se o limite de três convidados por câmara.

§ 3º - Será permitida a participação dos Membros Conselheiros e Convidados em apenas uma das Câmaras, exceto os Membros da Câmara de Controle e Finanças.

§ 4º - Os Membros integrantes as Câmaras podem ser substituídos pelo Plenário a qualquer tempo.

§ 5º - Os Membros integrantes das Câmaras não poderão possuir processos em trâmite nas câmaras permanentes ou temporárias, bem como respondendo processo administrativo e/ou disciplinar.

2.2 Principais canais de comunicação com a sociedade

Figura 2.



Acesso ao cidadão

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins – CREF14/GO-TO disponibiliza uma ampla gama de canais de atendimento ao cidadão, com o objetivo de facilitar o registro de reclamações, críticas, denúncias e solicitações de serviços. Esses canais incluem atendimento telefônico, presencial e via internet, proporcionando

diversas opções para que os cidadãos possam entrar em contato de maneira conveniente e eficaz.

O atendimento via WhatsApp tem se destacado como um dos principais meios de comunicação para os profissionais de Educação Física. Por meio deste canal, é possível solicitar uma ampla gama de serviços de forma rápida e prática. Além disso, o atendimento de Cobrança e Dívida Ativa, também implementado pelo WhatsApp, tem se tornado um dos principais canais para que tanto os profissionais de Educação Física quanto as empresas possam negociar seus débitos junto ao CREF14/GO-TO. Este canal oferece uma maneira ágil e eficiente de resolver questões financeiras, contribuindo para a regularização das pendências de maneira mais acessível.

O endereço eletrônico do CREF14/GO-TO é outro canal eficiente para fornecer informações gerais ao público e aos profissionais de Educação Física. Por meio deste meio, é possível realizar solicitações de serviços de forma prática e rápida, sem a necessidade de deslocamento físico. Especificamente para questões de Cobrança e Dívida Ativa, o endereço eletrônico dedicado é um recurso valioso para fornecer informações detalhadas aos inscritos, além de servir como um canal de comunicação sobre possíveis débitos junto ao CREF14/GO-TO.

O agendamento online para atendimento no Departamento de Atendimento, Fiscalização e Dívida Ativa também se destaca como uma ferramenta extremamente útil para os inscritos. Esta funcionalidade permite que os profissionais escolham o dia e horário mais convenientes para o atendimento, proporcionando maior flexibilidade e comodidade. O agendamento online contribui para a otimização do tempo dos inscritos, evitando filas e esperas desnecessárias.

O horário de atendimento do CREF14/GO-TO é de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h. Durante este período, os cidadãos podem acessar os diversos canais de atendimento disponíveis para resolver suas questões e obter as informações necessárias. O compromisso do CREF14/GO-TO é oferecer um

atendimento de qualidade, que atenda às necessidades dos profissionais de Educação Física e da comunidade em geral, promovendo um ambiente de comunicação eficiente e acessível.

Telefone GO: (62) 3229-2202

Telefone TO: (63) 3225-2694

Telefone Cobrança e Dívida Ativa GO/TO: (62) 3121-7530

WhatsApp GO/TO: (62) 3229-2202

E-mail GO: cref14@cref14.org.br

E-mail TO: cref14to@cref14.org.br

E-mail Cobrança e Dívida Ativa GO/TO: administrativo@cref14.org.br

Ouvidoria – CREF14/GO-TO

A Ouvidoria do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins – CREF14/GO-TO é uma ferramenta online criada para registrar críticas, reclamações e sugestões. Este canal permite que cidadãos e profissionais de Educação Física expressem suas opiniões de forma eficiente e acessível, ajudando a melhorar os serviços do Conselho.

A Ouvidoria é essencial para mediar a comunicação entre o público e a instituição, garantindo que todas as manifestações sejam registradas, analisadas e encaminhadas aos setores competentes. Os usuários podem relatar experiências, apontar falhas, sugerir melhorias e elogiar boas práticas, promovendo transparência e responsabilidade.

Além de registrar as manifestações, a Ouvidoria identifica tendências e padrões nas reclamações e sugestões, permitindo ao CREF14/GO-TO implementar ações corretivas e preventivas. A ferramenta assegura que todas as informações sejam tratadas com confidencialidade e segurança.

O compromisso do CREF14/GO-TO com a excelência no atendimento é refletido na estrutura e funcionamento da Ouvidoria. A equipe é composta por profissionais capacitados, que atuam com imparcialidade e dedicação, buscando sempre a melhor solução para as demandas apresentadas.

Em resumo, a Ouvidoria do CREF14/GO-TO é uma ferramenta essencial para a gestão participativa e transparente, permitindo que cidadãos e profissionais de Educação Física contribuam para a melhoria dos serviços prestados. Através deste canal, o Conselho reafirma seu compromisso com a qualidade, eficiência e responsabilidade social.

E-mail GO/TO: ouvidoria@cref14.org.br

Site – CREF14/GO-TO

No site do A Ouvidoria do O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins – CREF14/GO-TO, estão centralizadas todas as informações institucionais relevantes. Entre essas informações, destacam-se os seguintes tópicos:

Contato: Detalhes sobre como entrar em contato com o CREF14/GO-TO, incluindo números de telefone, endereços de e-mail e informações sobre atendimento presencial.

Serviços: Descrição dos diversos serviços oferecidos pelo Conselho, como registro profissional, emissão de certidões, atualização cadastral, entre outros.

Ouvidoria: Canal dedicado ao registro de críticas, reclamações e sugestões, permitindo que os cidadãos e profissionais de Educação Física contribuam para a melhoria contínua dos serviços prestados.

Portal da Transparência: Espaço onde são disponibilizadas informações sobre a gestão administrativa e financeira do CREF14/GO-TO, promovendo a transparência e a responsabilidade institucional.

Eventos: Informações sobre eventos organizados ou apoiados pelo CREF14/GO-TO, como seminários, workshops, palestras e conferências. Esses eventos são oportunidades valiosas para o desenvolvimento profissional e a troca de conhecimentos entre os profissionais de Educação Física

Notícias: Atualizações sobre as atividades do Conselho, decisões importantes, novas regulamentações e outras informações relevantes para os profissionais de Educação Física e a comunidade em geral. As notícias

incluem, por exemplo, informações sobre descontos na anuidade, operações de fiscalização e campanhas de conscientização.

Essas informações são organizadas de forma a facilitar o acesso e a compreensão por parte dos usuários, garantindo que todos possam encontrar rapidamente o que precisam. O site é uma ferramenta essencial para a comunicação entre o Conselho e a sociedade, reforçando o compromisso do CREF14/GO-TO com a qualidade e a eficiência no atendimento.

Site GO/TO: <https://www.cref14.org.br>

Redes Sociais – CREF14/GO-TO

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO oferece canais de atendimento online para profissionais de Educação Física e a sociedade em geral, seguindo a tendência mundial de digitalização dos serviços.

O Conselho está ativo nas mídias sociais, especialmente no Instagram. Esta plataforma é usada para divulgar notícias, informes e campanhas, permitindo uma comunicação direta e eficiente com o público. Através do Instagram, o CREF14/GO-TO alcança mais pessoas, promovendo transparência e interação.

A presença digital do CREF14/GO-TO facilita o acesso às informações e serviços, tornando o processo mais ágil e acessível. Também com uns dos principais meios de divulgação das ações do CREF14/GO-TO, isso reflete o compromisso do Conselho com a modernização e a melhoria contínua do atendimento.

No ano de 2025 o CREF14/GO-TO tem um total de 1.850 posts e contamos com o total de 14.900 seguidores.

Link GO/TO: <https://www.instagram.com/cref14oficial/>

3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins (CREF14/GO-TO), comprometido com a transparência e a

excelência na gestão, adota práticas rigorosas de controle e auditoria para assegurar a integridade de suas operações financeiras. Com o objetivo de identificar, avaliar e mitigar riscos, bem como potencializar oportunidades, o Conselho realiza anualmente a contratação de assessoria contábil especializada em auditoria independente para auditar suas contas. Essa iniciativa visa não apenas garantir a conformidade com as normas legais e regulamentares, mas também implementar melhorias contínuas nos processos internos, corrigindo eventuais inconsistências e fortalecendo os mecanismos de governança.

Além da auditoria interna promovida pelo CREF14/GO-TO, o Conselho Federal de Educação Física (CONFEF) também contrata assessoria contábil especializada para auditar cada prestação de contas dos Conselhos Regionais, incluindo este, reforçando o compromisso sistêmico com a transparência e a responsabilidade fiscal. Essas auditorias são fundamentais para assegurar a confiabilidade das demonstrações financeiras, promovendo credibilidade perante os órgãos de controle, profissionais registrados e a sociedade.

Por meio dessas práticas, o CREF14/GO-TO reafirma sua postura ética e responsável, garantindo que seus recursos sejam geridos de forma eficiente e alinhada aos princípios da administração pública. A realização periódica de auditorias contribui para a prevenção de irregularidades, a melhoria da governança e a consolidação da confiança dos stakeholders, refletindo um compromisso permanente com a legalidade, a transparência e a excelência institucional.

4. RESULTADOS DA GESTÃO

4.1 Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício 2025

4.1.1 Resultados alcançados para o setor de atendimento exercício 2025:

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

O Departamento de Atendimento presta serviços aos profissionais de Educação Física, empresários e ao público em geral. Sua atividade principal consiste no recebimento de solicitações de registros, tanto de profissionais quanto de empresas. Ademais, é responsável pela manutenção do banco de dados, abrangendo:

Renovações de cédulas: Atualização periódica das cédulas de identidade profissional.

Inclusão de títulos acadêmicos: Registro de novos títulos acadêmicos obtidos pelos profissionais.

Transferências: Processamento de transferências de registros entre diferentes regiões ou estados.

Baixas: Cancelamento de registros profissionais ou empresariais quando solicitado.

Revigoramentos: Reativação de registros previamente cancelados ou suspensos.

Atualização de dados cadastrais: Manutenção e atualização das informações pessoais e profissionais no banco de dados.

Emissão de certidões e declarações: Fornecimento de documentos oficiais que comprovam a regularidade e a situação cadastral dos profissionais e empresas.

Atendimento a consultas e orientações: Suporte e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos procedimentos e regulamentações do setor.

Eficiência no Atendimento: Alcançamos uma redução expressiva no tempo de espera e na análise das solicitações. Isso significa que seus pedidos, renovações e processos agora tramitam de forma muito mais ágil e dinâmica, garantindo que você tenha suas demandas resolvidas rapidamente e sem burocracia excessiva.

Satisfação dos Usuários: Registramos um aumento notável nos índices de aprovação dos nossos serviços. Através de pesquisas contínuas de feedback, escutamos ativamente as necessidades do público e ajustamos

nossos processos internos para garantir uma experiência de atendimento mais humana, acolhedora e resolutiva.

Atualização e Segurança de Dados: Trabalhamos de forma contínua na manutenção de um banco de dados rigorosamente atualizado e preciso. Essa modernização garante não apenas a segurança das informações dos profissionais, mas também agiliza a comunicação oficial e evita falhas na emissão de certidões e documentos.

Valorização da Capacitação Profissional: Facilitamos e otimizamos o processo de inclusão de novos títulos acadêmicos (como pós-graduações, mestrados e doutorados). Dessa forma, garantimos que a sua qualificação contínua e os seus avanços na carreira sejam prontamente reconhecidos e valorizados em seu registro profissional.

Departamento de atendimento

Figura 3.



Expansão e Modernização de Serviços: Implementamos novos canais e formatos de suporte e orientação para estar mais perto de você. Com essa ampliação, nos preparamos para atender de forma personalizada e eficiente a um volume cada vez maior de consultas mensais, oferecendo soluções claras para as dúvidas diárias de profissionais, empresários e da sociedade em geral.

Resultados alcançados para o setor de Atendimento:

Tabela 01 - Dados Gerais Registro PF Anual 2025 - GO

GOIÁS

DESCRIÇÃO	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Registro de Graduados	422	361	372	243
Registro de Provisionados	0	0	0	0
Nº de PF Ativos	15.601	15.945	16.331	16.543
Nº de Autônomo ativos	146	146	146	146

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

Tabela 02 - Dados Gerais Registro PF Anual 2025 - TO

TOCANTINS

DESCRIÇÃO	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Registro de Graduados	80	68	53	66
Registro de provisionados	0	0	0	0
Nº de PF Ativos	2.594	2.659	2.713	2.781
Nº de Autônomo ativos	17	17	17	17

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

Tabela 03 - Dados Gerais Registro PJ Anual 2025 - GO

GOIÁS

DESCRIÇÃO	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Registro de PJ	77	115	126	90
Nº de PJ Ativos	2.865	2.968	3.076	3.152

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

Tabela 04 - Dados Gerais Registro PJ Anual 2025 - TO

TOCANTINS

Trimestre	Registro de PJ	PJ Ativos
1º Trimestre	20	516
2º Trimestre	32	547
3º Trimestre	25	568
4º Trimestre	12	577

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

05 - Dados Gerais Registro AL Anual 2025 - GO/TO

GOIÁS				
DESCRIÇÃO	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Registro de Autônomo	-	-	-	-
Nº de Autônomo ativos	146	146	146	146

TOCANTINS				
DESCRIÇÃO	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Registro de Autônomo	-	-	-	-
Nº de Autônomo ativos	17	17	17	17

Obs.: Não existe mais a possibilidade de registro na modalidade Autônomo Localizado ao sistema CONFEF/CREF's

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

Tabela 06 - Baixa de Registros PF Anual 2025 - GO/TO

GOIÁS / TOCANTINS

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Baixas Temporárias: 109	Baixas Temporárias: 28	Baixas Temporárias: 22	Baixas Temporárias: 63
Baixas Transferências: 27	Baixas Transferências: 30	Baixas Transferências: 29	Baixas Transferências: 15
Cancelamentos de Reg.: 1	Cancelamentos de Reg.: 1	Cancelamentos de Reg.: 2	Cancelamentos de Reg.: 2

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

Tabela 07 - Baixa de Registros PJ Anual 2025 - GO/TO

GOIÁS/TOCANTINS

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Baixas Temporárias: 8	Baixas Temporárias: -	Baixas Temporárias: 3	Baixas Temporárias: 3
Cancelamentos de Reg.: 23	Cancelamentos de Reg.: -	Cancelamentos de Reg.: 7	Cancelamentos de Reg.: 13

Fonte: Departamento de Atendimento – Gerente de Atendimento

4.1.2 Resultados alcançados para o setor de Fiscalização exercício 2025:

Fonte: Departamento de Fiscalização – Gerente de Fiscalização

Para alcançar os dados apresentados abaixo, o Departamento de Orientação e Fiscalização, área fim desta Autarquia Federal, o Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região - Goiás e Tocantins (CREF14/GO-TO), conta atualmente com uma estrutura organizacional composta por:

Gerente de Fiscalização: 1 (um) profissional responsável pela coordenação geral das atividades de fiscalização, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, além de supervisionar a implementação de políticas e procedimentos que assegurem a integridade das práticas de educação física na região.

Supervisor de Fiscalização: 1 (um) profissional encarregado de supervisionar diretamente as operações de fiscalização, assegurando a eficiência e a eficácia dos processos, bem como a correta aplicação das normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho.

Estagiários de nível superior: 2 (dois) dedicado ao suporte administrativo das atividades de fiscalização, facilitando a execução das tarefas e a gestão documental, além de assegurar a organização e a fluidez dos processos internos.

Agentes de Orientação e Fiscalização: 5 (cinco) profissionais que atuam na linha de frente das ações de fiscalização, realizando inspeções, orientações e verificações para garantir o cumprimento das normas estabelecidas, promovendo a conformidade e a ética profissional entre os inscritos no sistema. Além dos supervisores e da Gerente de Fiscalização, num total de 8 capacitados a orientar e fiscalizar.

Departamento de Fiscalização

Figura 4.



Essa composição representa aproximadamente quase 2/3 do quadro total de empregados públicos de carreira do CREF14/GO-TO, evidenciando a importância atribuída à área de fiscalização dentro da estrutura organizacional do CREF14/GO-TO. Quando somados os comissionados, essa proporção é de aproximadamente 1/3 e considerando os estagiários de nível superior, a representatividade menos de 1/3.

O CREF14/GO-TO destaca-se como um dos Conselhos Regionais de Educação Física que mais conta com fiscais em relação ao número de inscritos no sistema CONFEF/CREF's. Esse fato demonstra o compromisso do Conselho com a sociedade e com os profissionais inscritos no sistema, garantindo a qualidade e a integridade das práticas de educação física na região. A dedicação e o empenho dos profissionais envolvidos na fiscalização refletem a missão do Conselho de promover um ambiente seguro e regulamentado para a prática de atividades físicas, beneficiando tanto os profissionais quanto a comunidade em geral.

Resultados alcançados para o setor de Fiscalização:





5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Estrutura de pessoal da unidade.

Fonte: Assessoria Recursos Humanos

Em sua estrutura organizacional, o Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região - Goiás e Tocantins (CREF14/GO-TO) dispõe de diversos cargos, que são preenchidos de acordo com modalidades específicas de contratação. Os cargos efetivos são ocupados por profissionais admitidos por

meio de concurso público, garantindo a transparência e a meritocracia no processo seletivo. Esses profissionais são contratados sob o regime celetista, o que assegura direitos e deveres conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Além dos colaboradores efetivos, a estrutura do CREF14/GO-TO conta com cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pela Diretoria. Escolhidos com base em critérios de confiança e competência, esses profissionais atendem às demandas estratégicas do Conselho e atuam sob o regime celetista, garantindo a padronização das relações de trabalho.

Adicionalmente, o órgão integra estagiários de nível superior para funções de apoio técnico e administrativo. Essa iniciativa não apenas auxilia nas operações diárias, mas também permite aos estudantes vivenciar a prática profissional e enriquecer sua formação acadêmica.

Por meio dessa composição diversificada de funções, o CREF14/GO-TO assegura um funcionamento eficaz, mantendo o compromisso de atender os profissionais de Educação Física, o setor empresarial e a sociedade sempre com excelência e ética.

Tabela 13 - Cargos em Comissão em 31/12/2025 - GO/TO	
CARGO EM COMISSÃO	
 <p>Assessor Jurídico Pleno Nível Escolar: Superior Vagas: 2</p>	 <p>Superintendente Nível Escolar: Superior Vagas: 1</p>
 <p>Secretaria-Executiva Nível Escolar: Superior Vagas: 1</p>	 <p>Auxiliar Administrativo (a) Nível Escolar: Médio Vagas: 4</p>
 <p>Assessor(a) de Nível Superior - Administrativo (a) Nível Escolar: Superior Vagas: 2</p>	 <p>Assessor da Presidência/Comunicação Nível Escolar: Superior Vagas: 1</p>



Fonte: Assessoria Recursos Humanos

Tabela 14 – Cargos Efetivos em 31/12/2025 – GO/TO

CARGO EFETIVO			
 <p>Agente de Orientação e Fiscalização</p> <p>NÍVEL ESCOLAR: Superior</p> <p>VAGAS: 7</p>	 <p>Assistente Administrativo</p> <p>NÍVEL ESCOLAR: Superior</p> <p>VAGAS: 4</p>	 <p>Auxiliar de Serviços Gerais (Em extinção-GO)</p> <p>NÍVEL ESCOLAR: Fundamental</p> <p>VAGAS: 2</p>	 <p>Gerente (Em extinção-GO)</p> <p>NÍVEL ESCOLAR: Superior</p> <p>VAGAS: 1</p>

Fonte: Assessoria Recursos Humanos

Tabela 15 – Estagiários em 31/12/2025 – GO/TO

ESTAGIÁRIOS		
 <p>CARGO: Estagiários</p>	 <p>NÍVEL ESCOLAR: Superior</p>	<p>VAGAS: 10</p>

Fonte: Assessoria Recursos Humanos

Tabela 16 – Função Gratificada em 31/12/2025 – GO/TO

FUNÇÃO GRATIFICADA		
 <p>Procurador (a) Chefe do Depto. Jurídico</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Gerente de Atendimento</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Gerente de Compras</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>
 <p>Gerente de Fiscalização</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Gerente Financeiro</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Gerente de TI</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>
 <p>Gerente de Seccional</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Supervisor (a) de Departamento de Fiscalização</p> <p>Nível Escolar: Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Assessoria de Diretoria e Plenária</p> <p>Nível Escolar: Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>
 <p>Agente de Contratação e/ou Pregoeiro (Comissão de Licitação)</p> <p>Nível Escolar: Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Equipe de Apoio (Comissão Licitação)</p> <p>Nível Escolar: Ensino médio ou Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Gestor (a) de Contrato e/ou Fiscal de Contrato</p> <p>Nível Escolar: Ensino médio ou Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>
 <p>Assessor (a) de Departamento e/ou Seccional</p> <p>Nível Escolar: Ensino médio ou Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Assessoria da Câmara II</p> <p>Nível Escolar: Ensino médio ou Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>	 <p>Oficial de Cartório</p> <p>Nível Escolar: Ensino médio ou Ensino Superior</p> <p>Vagas: 1 Vaga</p>

Fonte: Assessoria Recursos Humanos

5.2 Demonstrativo de despesas com pessoal:

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro

Tabela 17 – Despesa com pessoal em 31/12/2025

DESPESA COM PESSOAL					
CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
6.2.2.1.01.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS	R\$ 277.100,79	R\$ 339.829,02	R\$ 324.257,82	R\$ 383.005,28
6.2.2.1.01.01.002	GRATIFICAÇÕES POR TEMPO S.	R\$ 16.800,74	R\$ 17.792,10	R\$ 18.963,44	R\$ 16.782,86
6.2.2.1.01.01.003	GRATIFICAÇÃO POR EXECÍCIO	R\$ 55.790,00	R\$ 87.226,64	R\$ 98.631,16	R\$ 103.026,62
6.2.2.1.01.01.004	GRATIFICAÇÃO DE NATAL - 13ª	R\$ 0,00	R\$ 18.208,69	R\$ 7.844,36	R\$ 169.216,04
6.2.2.1.01.01.005	FÉRIAS E 10 DE FÉRIAS	R\$ 18.874,56	R\$ 16.714,49	R\$ 53.257,45	R\$ 46.998,59
6.2.2.1.01.01.006	ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.075,85	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.007	HORAS EXTRAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.008	SUBSTITUIÇÕES	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.009	COMISSÕES	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.010	INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.011	INSS – ENTIDADE	R\$ 77.093,27	R\$ 98.731,86	R\$ 120.314,81	R\$ 130.686,46
6.2.2.1.01.01.012	FGTS	R\$ 28.162,01	R\$ 37.015,17	R\$ 44.562,02	R\$ 47.486,67
6.2.2.1.01.01.013	PIS/PASEP	R\$ 3.584,74	R\$ 4.155,00	R\$ 4.442,10	R\$ 5.733,22
6.2.2.1.01.01.014	VALE TRANSPORTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.015	VALE REFEIÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2.2.1.01.01.016	PLANO DE SAÚDE	R\$ 17.727,17	R\$ 18.351,27	R\$ 46.741,34	R\$ 2.823,02
6.2.2.1.01.01.017	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 888,00	R\$ 1.073,00	R\$ 1.661,50	R\$ 1.743,50
6.2.2.1.01.01.018	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 86.691,91	R\$ 66.917,47	R\$ 106.211,65	R\$ 117.387,07
6.2.2.1.01.01.019	OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 28.999,89	R\$ 35.323,17	R\$ 24.579,46	R\$ 19.426,13
6.2.2.1.01.01.020	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 611.611,88	R\$ 706.414,70	R\$ 355.542,97	R\$ 1.014.305,09

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro

5.3 Gestão da tecnologia da informação:

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação – Gerente de TI

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

Visão Geral gestão TI

Figura 5.



5.3.1 Os principais sistemas e serviços de TI

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação – Gerente de TI

Administração de Infraestrutura em Nuvem: Garante a disponibilidade, segurança e escalabilidade dos recursos tecnológicos utilizados pelo Conselho.

Serviço de Encarregado de Dados (DPO as a Service): Assegura a conformidade com as leis de proteção de dados, minimizando riscos e garantindo a privacidade das informações.

Sistemas de Gestão de Registros: Facilitam o gerenciamento de registros profissionais e empresariais, incluindo renovações, transferências e atualizações cadastrais.

Serviços Online: Proporcionam agilidade e praticidade no acesso a diversos recursos, como pré-cadastro para registro profissional, consulta cadastral, emissão de guias de anuidade e certidões de regularidade.

Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário: Oferece assistência técnica e suporte aos usuários internos e externos, garantindo a resolução eficiente de problemas e a continuidade das operações.

A implementação e manutenção desses sistemas e serviços de TI são fundamentais para o funcionamento eficiente do CREF14/GO-TO, permitindo que o Conselho cumpra sua missão de normatizar, habilitar, fiscalizar e desenvolver a Educação Física nos estados de Goiás e Tocantins.

SPIDERWARE (Sistema Principal)

O Spiderware é o sistema de gestão central do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), concebido para integrar e administrar de forma eficiente todos os processos internos da Autarquia Federal. A plataforma é composta por diversos módulos essenciais que abrangem áreas estratégicas e operacionais, garantindo uma gestão completa e segura.

Entre seus principais módulos, destacam-se:

Registro: gerenciamento de eleições, consultas e cadastro de profissionais;

-
- Protocolo:** controle de processos e protocolos administrativos;
 - Financeiro:** gestão financeira, cobrança e controle da dívida ativa;
 - Fiscalização:** acompanhamento de processos e visitas técnicas;
 - Administrativo:** contabilidade, plano de trabalho, bens patrimoniais, ordens de pagamento, diárias e passagens, além do controle de estoque;
 - Importação:** parametrização e integração de dados;
 - Configurações:** ajustes e personalizações do sistema;
 - Serviços Online:** disponibilização de funcionalidades digitais para profissionais registrados e pessoas jurídicas.

Essa estrutura robusta permite aos colaboradores do Conselho atenderem às demandas com agilidade e disponibilizarem uma ampla gama de serviços digitais, promovendo eficiência administrativa, transparência e conformidade com as normas legais. O Spiderware é, portanto, um recurso indispensável para a modernização da gestão pública, assegurando a integração dos processos internos e a excelência no atendimento aos profissionais e à sociedade.

SISTEMA TRON (Sistema Ponto eletrônico)

O Sistema TRON é uma ferramenta essencial para a gestão administrativa e operacional do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), atuando como responsável pelo controle rigoroso do ponto eletrônico dos empregados públicos efetivos, comissionados e estagiários vinculados à Autarquia Federal.

Sua implementação garante a padronização e integridade dos registros de frequência, assegurando que todas as atividades laborais sejam devidamente documentadas e que os procedimentos internos estejam em conformidade com as normas trabalhistas e regulamentações aplicáveis ao serviço público.

Além de otimizar os processos da Assessoria de Recursos Humanos, o Sistema TRON contribui para a transparência e a eficiência administrativa, permitindo o acompanhamento detalhado da jornada de trabalho, a

geração de relatórios gerenciais e o suporte às tomadas de decisão estratégicas. Dessa forma, consolida-se como um recurso indispensável para a manutenção da legalidade, da organização e da credibilidade institucional do CREF14/GO-TO.

CONEXÃO SOLUÇÕES (Site e Portal Transparência)

O Sistema Conexão constitui uma plataforma integrada voltada para a gestão estratégica da comunicação institucional do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO). Sua estrutura abrange a administração completa do site oficial e do Portal da Transparência, garantindo a disponibilização de informações atualizadas, seguras e acessíveis aos profissionais registrados, à sociedade e aos órgãos de controle.

Por meio dessa solução, o Conselho assegura a conformidade com os princípios da publicidade, transparência e eficiência, previstos na legislação vigente, além de promover a interação com os usuários de forma clara e organizada. O Sistema Conexão é, portanto, um instrumento essencial para fortalecer a credibilidade institucional, ampliar a visibilidade das ações do CREF14/GO-TO e facilitar o acesso às informações públicas, como dados administrativos, financeiros e normativos.

GUADIANTRAC E SEM PARAR: (Monitoramento veicular e Sistema de Abastecimento via cartão magnético)

Os sistemas de gestão de frota do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO) desempenham papel estratégico na administração e monitoramento dos veículos institucionais, assegurando a eficiência operacional e a segurança dos Agentes de Orientação e Fiscalização durante suas atividades externas.

Essas soluções tecnológicas permitem o controle detalhado do consumo de combustível, o acompanhamento dos deslocamentos realizados e a gestão preventiva da frota, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma racional e transparente. Além disso, contribuem para a redução de

custos, a otimização da logística e a conformidade com as normas internas e legais aplicáveis à administração pública.

Por meio desses sistemas, o CREF14/GO-TO reforça seu compromisso com a eficiência, a responsabilidade e a integridade institucional, assegurando que as operações de fiscalização ocorram com segurança, agilidade e total rastreabilidade.

HYERDEV (Chatbot WhatsApp)

O Sistema HYERDEV é uma solução inovadora de atendimento automatizado, integrada à plataforma WhatsApp, desenvolvida para otimizar a comunicação entre o Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO) e seus inscritos. Por meio dessa ferramenta, os profissionais podem tirar dúvidas, emitir boletos de anuidade e interagir diretamente com o Conselho, de maneira ágil, segura e conveniente.

A tecnologia empregada no HYERDEV combina inteligência artificial e automação de processos, oferecendo um robô de atendimento virtual capaz de responder às demandas mais recorrentes com rapidez e precisão. Quando necessário, o sistema realiza a transição para o atendimento humano, garantindo suporte personalizado e mantendo a excelência no relacionamento com o público.

Essa integração promove eficiência operacional, reduz o tempo de resposta e assegura uma experiência moderna e acessível, alinhada aos princípios de transparência, inovação e qualidade no serviço público.

PCM E DIRECTCALL (Telefonia Digital)

A PCM e a DirectCall são empresas responsáveis pela gestão completa do sistema de telefonia do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), assegurando um atendimento eficiente, organizado e alinhado às melhores práticas de comunicação institucional.

Por meio de soluções tecnológicas avançadas, o sistema oferece atendimento automático com roteamento inteligente por departamentos, garantindo que cada demanda seja direcionada ao setor competente de

forma ágil e precisa. Além disso, dispõe de recursos como gravação de chamadas, que contribui para a transparência e segurança das interações, e relatórios detalhados de desempenho, permitindo análises estratégicas e tomadas de decisão baseadas em dados.

Essa estrutura fortalece a eficiência operacional, promove a padronização do atendimento telefônico e assegura a conformidade com os princípios de publicidade e transparência, fundamentais para a gestão pública. Assim, a PCM e a DirectCall consolidam-se como parceiras essenciais na modernização e na excelência do relacionamento entre o CREF14/GO-TO e seus públicos.

CLISKSIGN (Assinatura digital)

Este sistema de assinatura digital é uma solução tecnológica voltada para a validação eletrônica de documentos oficiais do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), garantindo segurança jurídica e conformidade com as normas vigentes. Sua utilização permite agilizar e simplificar os processos internos e externos, eliminando a necessidade de procedimentos físicos e reduzindo custos operacionais.

Além de assegurar a autenticidade, integridade e validade legal dos documentos, a ferramenta proporciona maior confiabilidade nas transações realizadas pela Autarquia Federal, reforçando os princípios de transparência e eficiência administrativa. Com essa tecnologia, o CREF14/GO-TO moderniza sua gestão documental, oferecendo praticidade aos profissionais e órgãos parceiros, e consolidando-se como uma instituição comprometida com a inovação e a excelência nos serviços públicos.

CLARO (Telefonia Móvel)

Os serviços de telefonia móvel e conectividade fornecidos pela Claro são elementos fundamentais para garantir a comunicação interna e externa do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO). Essa infraestrutura tecnológica assegura mobilidade, agilidade e disponibilidade contínua, permitindo que os colaboradores desempenhem

suas atividades com eficiência, tanto em ambientes administrativos quanto em operações externas.

Por meio da oferta de internet de alta velocidade e planos corporativos de telefonia móvel, a Claro contribui para a integração dos processos institucionais, viabilizando o acesso seguro às plataformas digitais, sistemas internos e canais de atendimento. Essa conectividade é indispensável para manter a eficiência operacional, a rapidez na tomada de decisões e a qualidade na prestação de serviços aos profissionais e à sociedade, consolidando-se como um recurso estratégico para a modernização e inovação da gestão pública.

LINQ TELECON, COPYSYSTEM-GO, COPYSYSTEM-TO, SIM INTERNET, PRONTO FIBRA E CENTRO OESTE MONITORAMENTO (Internet Dedicada e internet Banda Larga, Aluguel Impressoras, Monitoramento Predial)

Esses serviços de infraestrutura abrangem componentes essenciais para o funcionamento seguro e eficiente das operações do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO), incluindo rede corporativa, impressoras, conectividade à internet e sistemas de segurança física.

A gestão integrada desses recursos garante estabilidade operacional, proteção das instalações e continuidade dos serviços, assegurando que todas as atividades administrativas e técnicas sejam realizadas com confiabilidade e conformidade às normas aplicáveis. Além disso, os mecanismos de monitoramento e controle implementados contribuem para a prevenção de incidentes, a redução de riscos e a preservação do patrimônio institucional.

Com essa estrutura, o CREF14/GO-TO reforça seu compromisso com a eficiência, a segurança e a modernização da gestão pública, oferecendo um ambiente tecnológico robusto e protegido para atender às demandas internas e externas da Autarquia Federal.

FIREWALL E ACTIVE DIRECTORY (Proteção dos Dados)

O firewall corporativo implementado pelo Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO) desempenha um papel

fundamental na proteção contra ameaças cibernéticas, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e sistemas da Autarquia Federal. Essa solução atua como uma barreira de segurança avançada, monitorando e filtrando o tráfego de rede para prevenir acessos não autorizados e ataques maliciosos.

Complementarmente, o Active Directory é utilizado para gerenciar políticas de restrição de usuários, controlar permissões e facilitar a administração centralizada dos recursos de TI. Essa estrutura assegura um ambiente seguro e organizado, promovendo controle de acesso adequado e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), reforçando o compromisso institucional com a proteção das informações sensíveis.

Com essas soluções, o CREF14/GO-TO fortalece sua governança digital, garantindo segurança, eficiência e conformidade legal em todos os processos tecnológicos.

SERVIDOR DE ARQUIVOS E BACKUP (Segurança da Informação)

O servidor de arquivos com controle de acesso restrito, aliado ao servidor de backup baseado em Linux, constitui a espinha dorsal da gestão segura de dados do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO). Essa infraestrutura garante armazenamento confiável, integridade e disponibilidade contínua das informações essenciais, assegurando que os processos administrativos e operacionais da Autarquia Federal ocorram sem interrupções e em conformidade com as melhores práticas de governança digital.

O controle de acesso restrito protege os dados contra acessos não autorizados, enquanto o servidor de backup realiza cópias periódicas, prevenindo perdas e garantindo a recuperação rápida em caso de incidentes. Essa arquitetura reforça a resiliência tecnológica e a segurança da informação, pilares indispensáveis para a modernização da gestão pública.

Em síntese, os sistemas e serviços de TI desempenham um papel estratégico no suporte às operações do Conselho, promovendo eficiência, segurança e conformidade com as exigências legais e regulatórias, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Dessa forma, contribuem diretamente para o alcance dos objetivos institucionais e para a prestação de serviços de qualidade aos profissionais e à sociedade.

6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

Figura 6.



Departamento Financeiro:

O Departamento Financeiro é essencial para a gestão das finanças do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região (CREF14/GO-TO). Suas principais responsabilidades incluem:

Contas a Receber: Gerencia o recebimento das anuidades de pessoas jurídicas (PJ) e pessoas físicas (PF), além de outros tipos de recebimentos. Isso envolve a emissão de boletos, acompanhamento de pagamentos, controle de inadimplência e a atualização dos registros financeiros.

Contas a Pagar: Administra o pagamento de todas as obrigações financeiras do conselho, como fornecedores, prestadores de serviços e outras despesas operacionais. Isso inclui a emissão de ordens de pagamento, controle de vencimentos e a garantia de que todos os pagamentos sejam realizados de forma correta e pontual.

Planejamento Financeiro: Elabora e monitora o orçamento anual, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e alinhada com os objetivos estratégicos do conselho. Isso inclui a análise de receitas e despesas, projeções financeiras e a identificação de oportunidades de economia.

Relatórios Financeiros: Produz relatórios financeiros periódicos para a diretoria, fornecendo uma visão clara e precisa da situação financeira do conselho. Esses relatórios são essenciais para a tomada de decisões informadas e para a transparência das operações financeiras.

Geração de Débitos para novos registros e de Multas conforme deliberações das Câmara Permanentes de Registro e de Julgamento.

Assessoria a Câmara de Controle e Finanças:

A função de Assessoria à Câmara de Controle e Finanças desempenha um papel fundamental no suporte à tomada de decisões estratégicas e na garantia da integridade administrativa e financeira das operações institucionais. Atuando de forma colaborativa, a assessoria fornece análises

técnicas, relatórios detalhados e orientações especializadas que auxiliam na formulação de políticas eficientes e transparentes.

Com um olhar atento para o cumprimento de normas e regulamentos, a Assessoria fortalece o controle interno, contribuindo para a prevenção de irregularidades e o aprimoramento da governança. Além disso, a equipe assessora a Câmara na identificação de oportunidades para otimização de recursos, maximizando a eficácia das atividades financeiras.

A comunicação clara e objetiva entre a Assessoria e os demais setores é essencial para consolidar uma gestão integrada e orientada para resultados. O desempenho dessa função vai além do apoio técnico, refletindo um compromisso contínuo com a excelência administrativa e a responsabilidade pública.

Setor de Dívida Ativa:

O setor de Dívida Ativa é uma subdivisão do Departamento Financeiro, focada na gestão e recuperação de créditos devidos ao conselho. Suas principais responsabilidades incluem:

Cobrança de Débitos: Realiza a cobrança de débitos em aberto, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, referentes a anuidades e outras obrigações financeiras. Isso pode envolver o envio de notificações, negociações de pagamento e, se necessário, a adoção de medidas legais para a recuperação dos valores devidos.

Atendimento aos Registrados: Presta atendimento aos registrados, fornecendo informações detalhadas sobre seus débitos, incluindo valores devidos, prazos de pagamento e possíveis consequências da inadimplência. O setor também oferece suporte na regularização de pendências financeiras.

Negociação de Dívidas: Facilita a negociação de dívidas, oferecendo opções de parcelamento e outras condições especiais para ajudar os registrados a regularizarem suas situações financeiras. Isso inclui a análise da capacidade de pagamento dos devedores e a elaboração de acordos personalizados.

Controle e Monitoramento: Mantém um controle rigoroso sobre os débitos em aberto, monitorando constantemente a situação financeira dos registrados e adotando medidas proativas para evitar a inadimplência. Isso inclui a atualização dos registros de dívida e a geração de relatórios de acompanhamento.

Assessoria Contábil:

A Assessoria Contábil é realizada pela empresa Sigma Contabilidade e Gestão, conforme contrato de inexigibilidade. Suas principais responsabilidades incluem:

Dotação Orçamentária, verificação de Empenho, Ordem de Pagamento e execução de Liquidação: Realiza a emissão de empenhos, ordens de pagamento e a liquidação de despesas, garantindo que todas as transações financeiras sejam registradas e processadas corretamente.

Conciliação Contábil: Responsável pela conciliação contábil das contas do CREF14/GO-TO, assegurando que todas as transações financeiras estejam corretamente registradas e reconciliadas. Isso inclui a verificação de saldos bancários, a conferência de lançamentos contábeis e a correção de possíveis discrepâncias.

Depreciações do Patrimônio e estoque: Cuida das depreciações do patrimônio, garantindo que os bens do conselho sejam contabilizados de acordo com as normas contábeis vigentes. Isso inclui a avaliação periódica dos bens e o cálculo das depreciações.

Folha de Pagamento e Cadastro dos Funcionários: Gerencia a folha de pagamento, incluindo o processamento dos salários, benefícios e encargos trabalhistas. Também é responsável pelo cadastro dos funcionários, mantendo os registros atualizados e em conformidade com as exigências legais.

Levantamento da Situação Cadastral: Realiza o levantamento da situação cadastral da autarquia junto aos órgãos competentes, garantindo que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam cumpridas corretamente. Isso inclui

a atualização de registros e a obtenção de certidões negativas. E demais atribuições conforme previstas em contrato firmado.

6.1 Informações sobre o desempenho das receitas

Art. 127 – Constituem fontes de receita do CREF 14/GO-TO:

I – 80% (oitenta por cento) sobre valores relativos ao pagamento das contribuições, das anuidades, das taxas, dos serviços e das multas devidos pelos profissionais e pelas pessoas jurídicas;

II – Legados, doações e subvenções;

III – Renda obtida por meio de patrocínio, de promoção, de cessão de direitos e de marketing em eventos

promovidos ou autorizados pelo CREF 14/GO-TO e

IV – Outras fontes de receita.

7. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

7.1. Resumo da situação financeira da UPC

✓ Caixa e Equivalente de Caixa

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO gere os seus recursos com responsabilidade, voltado sempre para a minimização dos gastos, buscando sempre alcançar a economicidade para, cada vez mais, investir nas atividades precípuas e temáticas do conjunto do Conselho e do Sistema CONFED/CREF's, por meio de suas atividades de fiscalização, orientação e aprimoramento dos profissionais.

No exercício de 2025 o CREF14/GO-TO geriu os seus recursos financeiros com zelo e responsabilidade, garantindo uma rentabilidade adequada para os investimentos no montante de R\$ 374.454,51 (trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

O Conselho iniciou o exercício de 2025 com um caixa e equivalente de caixa no valor de R\$ R\$ 1.531.818,42 (Um milhão, quinhentos e trinta e um mil, oitocentos e dezoito reais e quarenta e dois centavos) e terminou o exercício

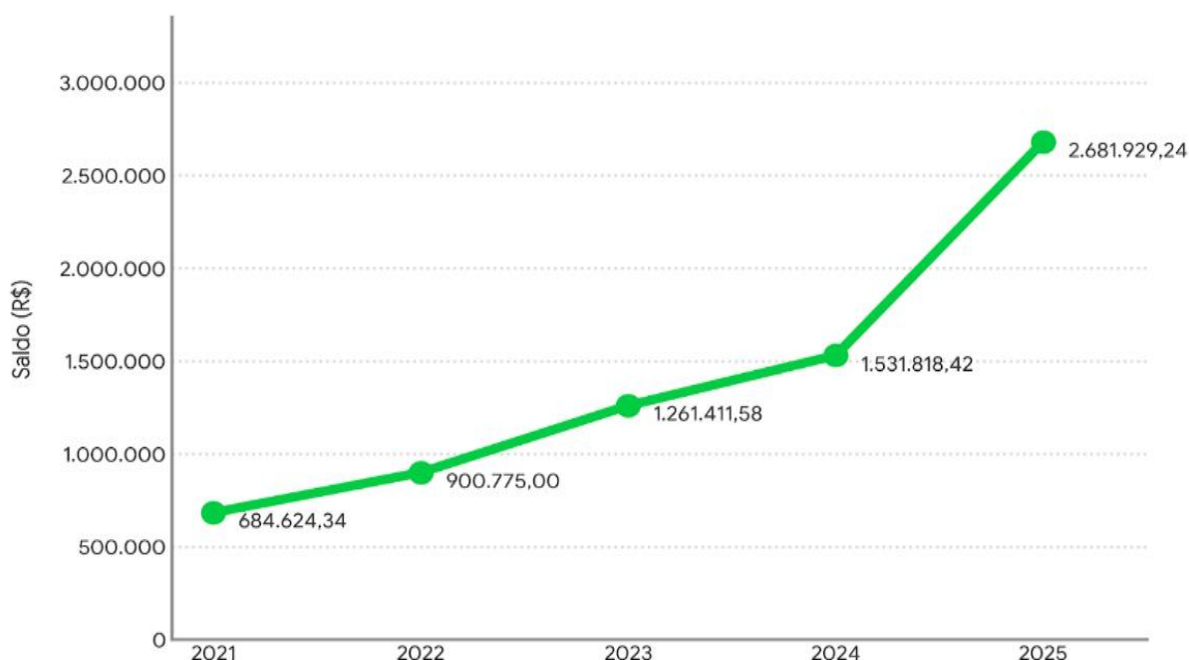
de 2025 com R\$ 2.681.929,24 (Dois milhões, seiscentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos), gerando um aumento de R\$ 1.150.110,82 (Um milhão, cento e cinquenta mil, cento e dez reais e oitenta e dois centavos).

Gráfico 1 – Caixa e Equivalente de Caixa comparativo 2021-2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

✓ Aplicações Financeiras

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA



No período analisado, o saldo destinado a aplicações financeiras apresentou um crescimento exponencial, saltando de R\$ 684.624,34 (Seiscentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos) em 2021 para R\$ 2.681.929,24 (dois milhões, seiscentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos) em 2025. Destaca-se que, entre 2024 e 2025, ocorreu o maior incremento nominal da série histórica, com um aporte adicional superior a R\$ 1,1 milhão em novas aplicações, consolidando a robustez do caixa.

✓ Desempenho dos Rendimentos

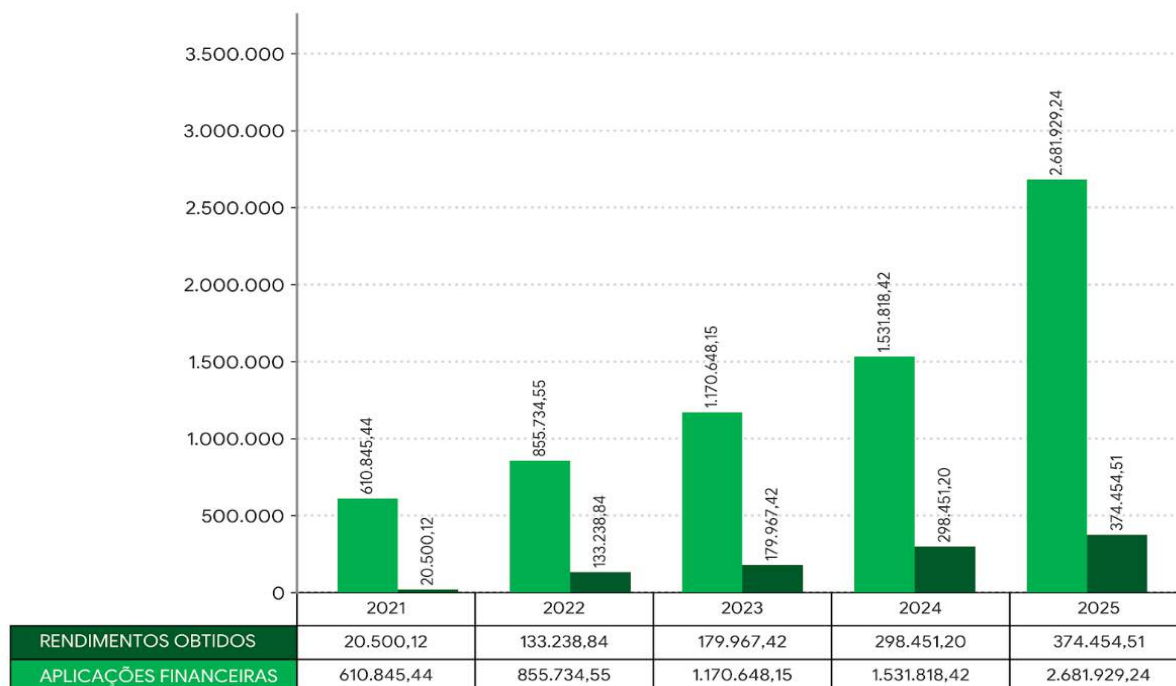
Desempenho dos Rendimentos (Retorno) Quanto ao retorno desses investimentos, os rendimentos obtidos registraram um salto de rentabilidade

de 1.726% no período total, evoluindo de R\$ 20.500,12 (vinte mil, quinhentos reais e doze centavos) em 2021 para R\$ 374.454,51 (trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e um centavos) em 2025. Observa-se que, a partir do exercício de 2022, o retorno financeiro tornou-se uma fonte relevante de receita para o Conselho, auxiliando diretamente na composição do superávit final e garantindo maior autonomia operacional à entidade.

Gráfico 2 – Aplicações Financeiras comparativo 2021-2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

APLICAÇÕES FINANCEIRAS x RENDIMENTOS OBTIDOS



✓ Receita X Despesa

No exercício de 2025 o Conselho alcançou uma arrecadação de R\$ 7.971.722,45 (sete milhões, novecentos e setenta e um mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos), contrapondo a uma despesa de R\$ 6.404.140,78 (seis milhões, quatrocentos e quatro mil, cento e quarenta reais e setenta e oito centavos), distribuídas entre despesa com pessoal, e custeio operacional, resultando em um superávit orçamentário de R\$ 1.567.581,67 (um

milhão, quinhentos e sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e um reais e sessenta e sete centavos).

Gráfico 3 – Receita X Despesa exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

ARRECADADAÇÃO x DESPESA



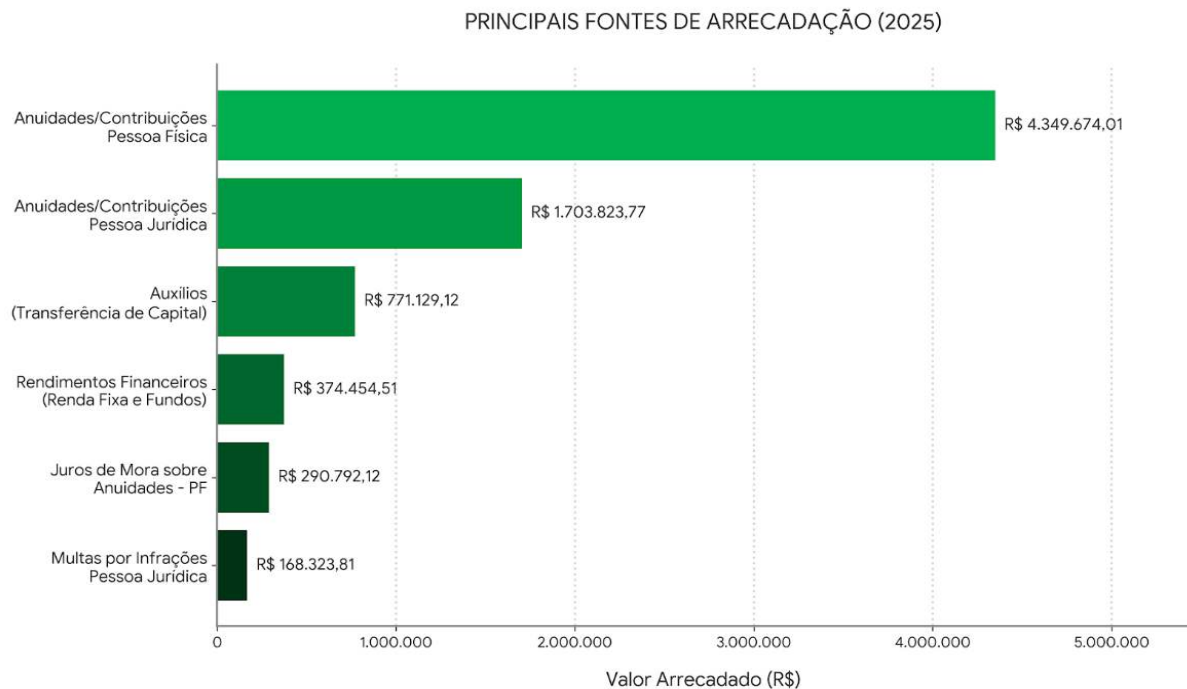
✓ Principais Receitas

Na arrecadação, as principais fontes foram com Anuidades/Contribuições Pessoa Física, no montante de R\$ 4.349.674,01 (quatro milhões, trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e quatro reais e um centavo), Anuidades/Contribuições Pessoa Jurídica no valor de R\$ 1.703.823,77 (um milhão, setecentos e três mil, oitocentos e vinte e três reais e setenta e sete centavos), Auxílios (Transferência de Capital) R\$ 771.129,12 (setecentos e setenta e um mil, cento e vinte e nove reais e doze centavos), seguidas de Rendimentos Financeiros (Renda Fixa e Fundos), no montante de R\$ 374.454,51 (trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e um centavos), também se destacam as receitas com Juros de Mora sobre Anuidades - PF no valor de R\$ 290.792,12 (duzentos e noventa mil, setecentos e noventa e dois reais e doze centavos) e Multas

por Infrações Pessoa Jurídica no montante de R\$ 168.323,81 (cento e sessenta e oito mil, trezentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos).

Gráfico 4 – Principais Receitas exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

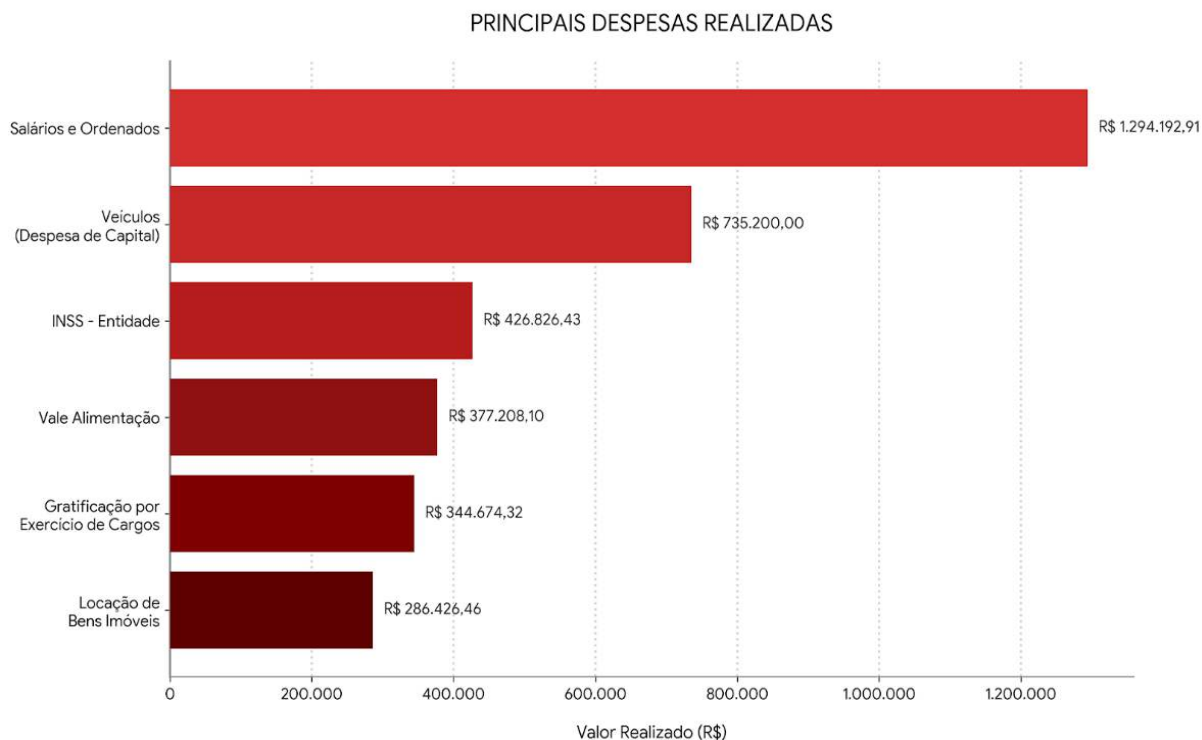


✓ Principais Despesas

Nas despesas, os principais gastos foram com Salários e Ordenados, no montante de R\$ 1.294.192,91 (um milhão, duzentos e noventa e quatro mil, cento e noventa e dois reais e noventa e um centavos), Veículos (Despesa de Capital) no valor de R\$ 735.200,00 (setecentos e trinta e cinco mil e duzentos reais), INSS - Entidade R\$ 426.826,43 (quatrocentos e vinte e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e três centavos), seguidos de Vale Alimentação, no montante de R\$ 377.208,10 (trezentos e setenta e sete mil, duzentos e oito reais e dez centavos), também se destacam as despesas com Gratificação por Exercício de Cargos no valor de R\$ 344.674,32 (trezentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos) e Locação de Bens Imóveis no valor de R\$ 286.426,46 (duzentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos).

Gráfico 5 – Principais Despesas exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



7.2. Informações sobre os responsáveis pelas demonstrações contábeis

As informações contábeis apuradas e demonstradas nas demonstrações contábeis foram elaboradas pelo Contador RODRIGO LAGASSE DIAS, CRC: ES-018993/O-9, que atua como responsável técnico pela contabilidade deste CREF14/GO-TO desde agosto de 2025, analisando, registrando e gerando informações para tomadas de decisões com base nas legislações que regem a contabilidade pública, assim como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC TSP e pelo Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público - MCASP, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional, a qual o CREF14/GO-TO está subordinado.

7.3. Informações e avaliações sobre os fatos contábeis mais relevantes e impactantes nos resultados

O Conselho registrou todas as despesas com base nos contratos existentes, sendo as despesas devidamente empenhadas, liquidadas e pagas,

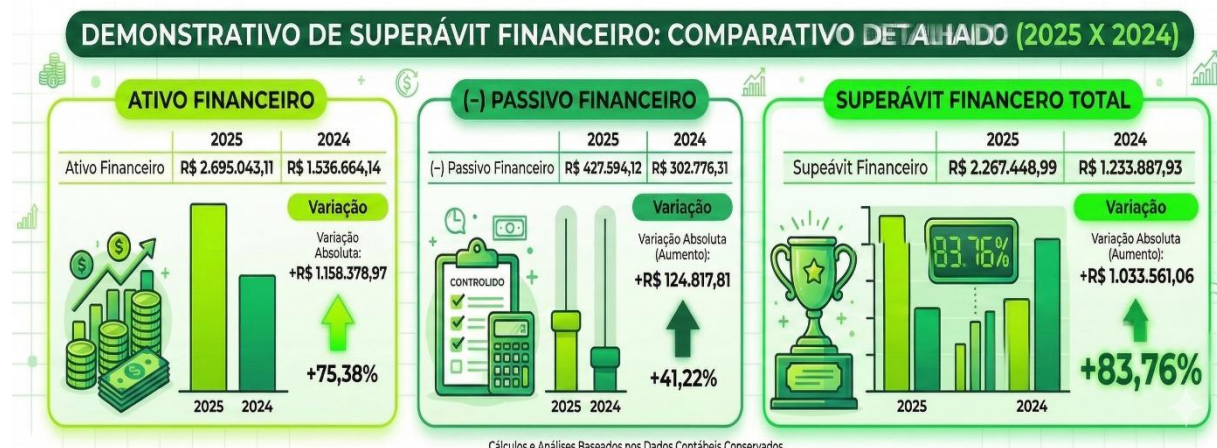
segundo o princípio da competência. Por sua vez as receitas foram registradas em suas devidas espécies pelo regime de caixa, seguindo o que determina a legislação e o MCASP.

No tocante ao resultado financeiro desta autarquia, foi apurado um superavit financeiro de R\$ 2.275.351,96 (dois milhões, duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos), sendo proveniente de resultados de exercícios anteriores e do resultado do 4º trimestre de 2025.

✓ Demonstrativo Superavit

Gráfico 6 – Demonstrativo Superavit 2025 X 2024

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



Os dados evidenciam uma evolução excepcional na liquidez e solvência da entidade. O Superávit Financeiro registrou um expressivo crescimento de 83,76%, saltando de R\$ 1.233.887,93 em 2024 para R\$ 2.267.448,99 no fechamento de 2025. Este incremento substancial de R\$ 1.033.561,06 em recursos livres comprova que o Conselho não apenas mantém a plena capacidade de honrar todos os seus compromissos imediatos, mas também consolidou uma robusta reserva de caixa para assegurar as operações do próximo exercício.

7.4. Demonstrações contábeis

7.4.1 Balanço Patrimonial

https://cref14goito-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gerenciafinanceira_cref14_org_br/lqCUg4gmTjtdSpg4wYiFMcr-AT3LMKACXqWI_dX6uHVTwAc?e=jOp3CE

7.4.2 Balanço Financeiro

https://cref14goito-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gerenciafinanceira_cref14_org_br/lqCUg4gmTjtdSpg4wYiFMcr-AT3LMKACXqWI_dX6uHVTwAc?e=jOp3CE

7.4.3 Balanço Orçamentário

https://cref14goito-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gerenciafinanceira_cref14_org_br/lqCUg4gmTjtdSpg4wYiFMcr-AT3LMKACXqWI_dX6uHVTwAc?e=jOp3CE

7.4.4 Demonstração da Variações Patrimoniais

https://cref14goito-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gerenciafinanceira_cref14_org_br/lqCUg4gmTjtdSpg4wYiFMcr-AT3LMKACXqWI_dX6uHVTwAc?e=jOp3CE

7.5. Declaração do contador responsável acerca da regularidade das peças contábeis

Eu, Rodrigo Lagasse Dias, inscrito no CRC/ES 018993/O-9, inscrito no CPF sob o número 116.075.907-35, sócio da RL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA E AUDITORIA INDEPENDENTE LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 17.694.198/0001-53, situada na AV. Nossa Senhora da Penha, 2796, Sala 804, Edifício Impacto Empresarial, Santa Luiza, Vitória- ES, Declaro para os devidos fins que a referida Autarquia Federal apresenta escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade aceitos, com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (PCASP), e com os procedimentos adotados no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), conforme Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) do último exercício.

Firmo a presente.



Rodrigo L. Dias

RODRIGO LAGASSE DIAS

Contador

CPF: 116.075.907-35 / CRC ES-018993/O-9/ CNAI 8692

7.6. Gestão orçamentária e financeira

O orçamento para o exercício de 2025 foi estimado em

R\$ 10.068.650,05 (dez milhões, sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta reais e cinco centavos), subdividido em Objetivos Estratégicos, Programas, Projetos e Atividades.

7.6.1 Perfil do gasto da UPC e sua evolução nos últimos anos da execução orçamentária

✓ Execução Orçamentária

No exercício de 2025 o CREF14/GO-TO arrecadou R\$ 7.971.722,45 (sete milhões, novecentos e setenta e um mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos), o que representa 79,17% da receita prevista que era de R\$ 10.068.650,05 (dez milhões, sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta reais e cinco centavos). Deste montante, foram liquidadas despesas no valor de R\$ 6.404.140,78 (seis milhões, quatrocentos e quatro mil, cento e quarenta reais e setenta e oito centavos) equivalentes a 63,60% do estimado na proposta orçamentária atualizada que foi de R\$ 10.068.650,05 (dez milhões, sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta reais e cinco centavos).

Gráfico 7 – Execução Orçamentária exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



Ao final do exercício de 2025, o Conselho registrou um superávit orçamentário no valor de R\$ 1.567.581,67 (um milhão, quinhentos e sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e um reais e sessenta e sete centavos). De forma prática, esse resultado demonstra eficiência na gestão dos recursos: de todo o montante arrecadado durante o ano, a instituição empenhou apenas 80,34% para cobrir suas despesas e investimentos. Os 19,66% restantes compõem este saldo positivo, fortalecendo a reserva e a saúde financeira da entidade.

No período, as despesas empenhadas representaram 63,60% do montante arrecadado.

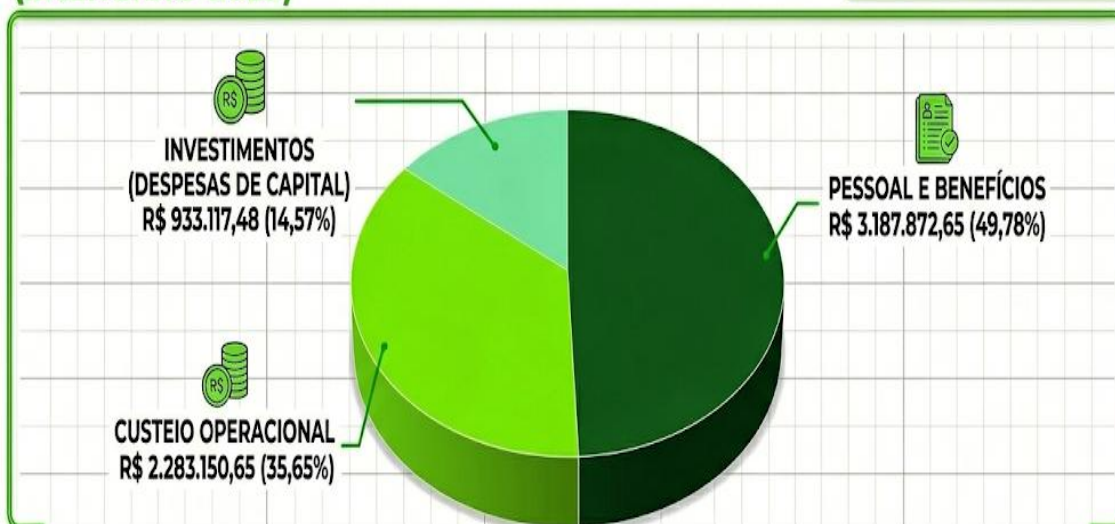
As despesas correntes representaram 100% da despesa total, resultando em uma média de gasto mensal de R\$ 533.680,90 (quinhentos e trinta e três mil, seiscentos e oitenta reais e noventa centavos), sendo distribuídas da seguinte forma:

✓ Distribuição detalhada das Despesas

Gráfico 8 – Distribuição detalhada das Despesas exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

DISTRIBUIÇÃO DETALHADA DAS DESPESAS (EXERCÍCIO 2025)



No período analisado, a execução orçamentária demonstrou um controle rigoroso dos gastos: as despesas totais empenhadas representaram 63,60% de todo o limite de crédito autorizado para o ano. Desse montante efetivamente gasto, as despesas correntes — voltadas à operação e manutenção do Conselho — corresponderam a 85,43% das saídas, enquanto os 14,57% restantes foram destinados a investimentos (despesas de capital). Essa estrutura de custos resultou em um desembolso médio mensal de R\$ 533.678,40 (quinhentos e trinta e três mil, seiscentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

✓ Execução financeira exercício 2025

Pessoal, Encargos e Benefícios (49,78%)

- Remuneração de pessoal: 31,38%
- Encargos patronais: 9,40%
- Benefício a Pessoal: 9,00%

Uso de Bens e Serviços (35,65%)

- Serviços: referem-se a contratações necessárias para o funcionamento do conselho (como aluguéis, contabilidade, TI, limpeza, etc.): 19,92%
- Diárias, passagens e alimentação: referem-se aos gastos para deslocamento de funcionários, conselheiros e colaboradores para realização de atividades vinculadas à classe: 8,23%
- Material de consumo: refere-se aos bens adquiridos para almoxarifado e consumo nas atividades do órgão (incluindo combustíveis e peças para a frota): 3,19%

- Despesas financeiras: 2,45%

- Outras despesas: 1,86%

Despesas de Capital (14,57%)

- Investimentos: 14,57%

✓ Evolução das receitas e despesas 2021-2025

Gráfico 9 – Evolução Receita X Despesa exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



O exercício de 2021 representou o período de maior desafio fiscal para a entidade, encerrando com um descompasso entre arrecadação e gastos que resultou em um déficit orçamentário de -R\$ 678.659,91. Contudo, a partir de 2022, a gestão implementou rigorosas políticas de controle de despesas aliadas a estratégias de eficiência na arrecadação. Essa mudança gerou resultados imediatos, revertendo o cenário negativo para um superávit de R\$ 314.932,60.

Nos anos de 2023 e 2024, a entidade consolidou sua expansão sustentável. O distanciamento progressivo entre a linha de arrecadação e a linha de gastos comprova que o aumento das receitas absorveu com folga a evolução das despesas de custeio e capital, garantindo superávits consecutivos de R\$ 590.611,51 e R\$ 721.185,04,

respectivamente. Este movimento foi fundamental para a formação de uma sólida reserva de caixa.

Por fim, o exercício de 2025 coroa este ciclo de gestão com o melhor desempenho da série histórica. Com uma arrecadação total de R\$ 7.971.722,45 e despesas fixadas em R\$ 6.404.140,78, o Conselho atingiu um superávit orçamentário recorde de R\$ 1.567.581,67. Na prática, a instituição demonstrou excelência em sua eficiência alocativa, conseguindo manter integralmente sua estrutura, realizar novos investimentos e honrar todos os compromissos utilizando apenas 80,34% de sua receita anual.

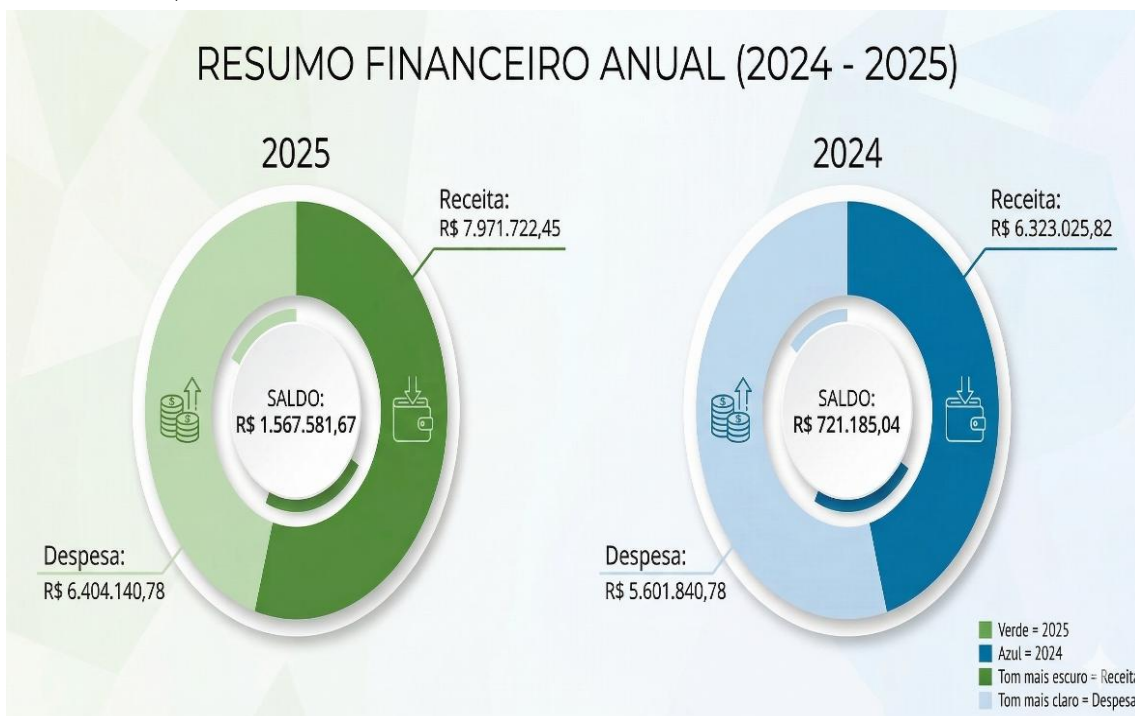
Em suma, a evolução demonstrada reafirma o compromisso da gestão com a responsabilidade fiscal, a transparência e a sustentabilidade de longo prazo do Conselho, em estrita observância aos princípios da administração pública.

✓ **Equilíbrio orçamentário**

A análise da execução orçamentária evidência que a gestão do CREF14/GO-TO cumpriu com rigor os princípios da eficiência e da economicidade. A manutenção contínua das despesas abaixo das receitas arrecadadas — culminando no superávit de R\$ 1.567.581,67 em 2025 — demonstra uma administração responsável e estruturada. Tais indicadores não apenas garantem a atual capacidade de investimento e solvência do Conselho, mas também reforçam o compromisso inegociável com a prestação de contas transparente e a sustentabilidade financeira a longo prazo.

Gráfico 10 – Equilíbrio Orçamentária exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



Gestão patrimonial e infraestrutura

7.6.2 Principais investimentos de capital

No encerramento do exercício de 2025, o CREF14/GO-TO destinou o montante de R\$ 933.117,48 (novecentos e trinta e três mil, cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos) para investimentos de capital. Esse valor foi aplicado estrategicamente na modernização da infraestrutura tecnológica e na renovação da frota de veículos, visando o aprimoramento das atividades de fiscalização e o fortalecimento do patrimônio da autarquia

7.6.3 Locações de imóveis e equipamentos

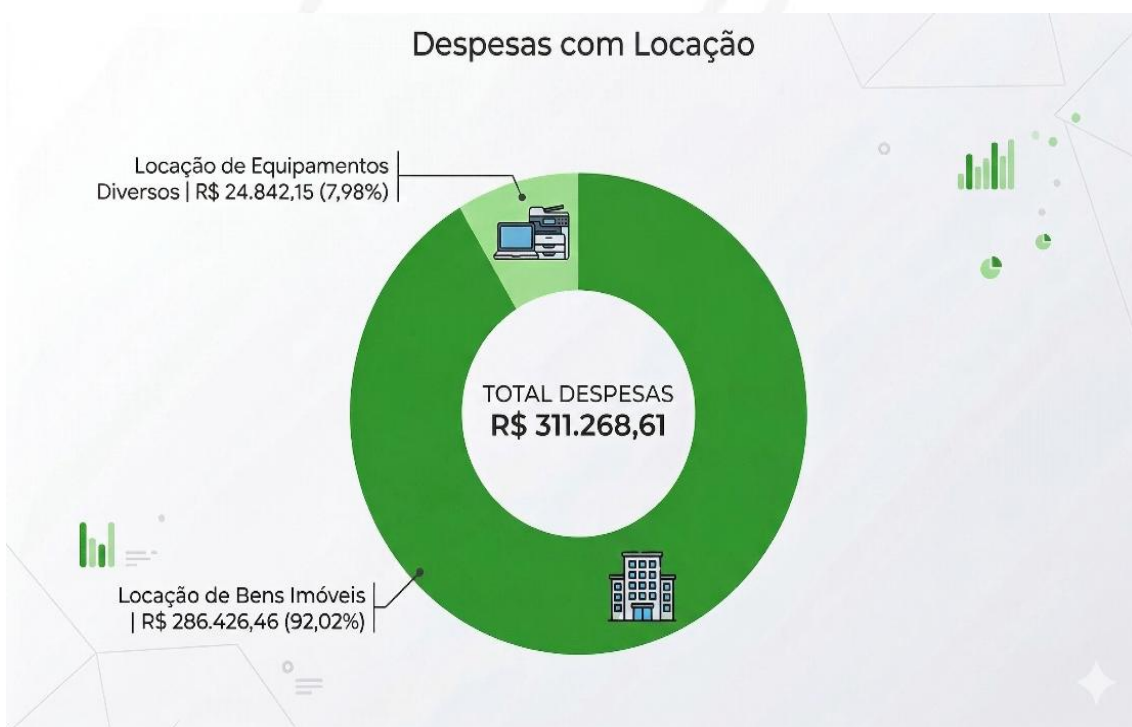
Ao longo do exercício de 2025, o CREF14/GO-TO manteve sua infraestrutura administrativa e o suporte às atividades institucionais por meio da locação de ativos de terceiros. Ao encerramento deste período,

as despesas consolidadas com a locação de bens imóveis totalizaram R\$ 286.426,46 (duzentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos). Complementarmente, no que tange à operacionalização das atividades, o Conselho registrou gastos com a locação de equipamentos diversos no montante acumulado de R\$ 24.842,15 (vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta e dois reais e quinze centavos).

✓ Despesa com Locação exercício

Gráfico 11 – Despesa com Locação exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



✓ Mudança e desmobilizações

7.6.4 Mudanças e desmobilizações relevantes

O CREF14/GO-TO realizou o desfazimento de bens móveis no exercício de 2025, visto que todos os bens são novos. público leilão nº. 0724/2025 edital de leilão de veículos nº 001/2025 item 01: Clio, 2012/2012 valor de R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais); item 02: i/Renault

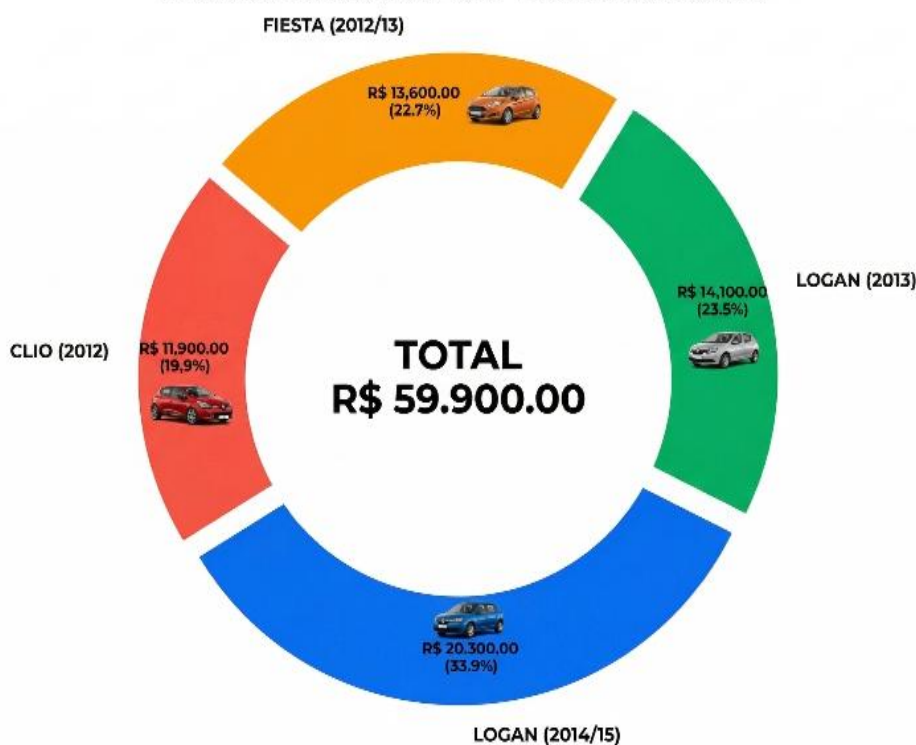
Logan, 2014/2015 valor de R\$ 20.300,00 (vinte mil e trezentos reais); item 03: i/Renault Logan, 2013/2013 valor de R\$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais); (item 04: Ford Fiesta, 2012/2013; sem licitante – leiloado posteriormente). leilão público de veículo nº. 0908/2025 nº 019, Ford/Fiesta ano 2012/13 valor de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais);

✓ Receitas com desfazimento

Gráfico 12 – Receitas com desfazimento exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO

Desfazimento de Bens Móveis



7.6.5 Gestão de Custos

A matriz de receitas desta autarquia é constituída, de maneira preponderante, pela arrecadação proveniente das anuidades de pessoas físicas. Referido montante é suplementado pelas contribuições recolhidas por pessoas jurídicas atuantes na área de Educação Física e sujeitas à jurisdição e fiscalização do CREF14/GO-TO, bem como por repasses e auxílios financeiros oriundos do CONFED.

No tocante à governança orçamentária e financeira, a entidade não adota a sistemática de apuração por centros de custos. A administração dos recursos fundamenta-se estritamente nas diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho. Por conseguinte, embora a arrecadação possua uma fonte principal unificada na contribuição profissional, a execução das despesas é estruturada e alocada de forma programática, distribuindo-se categoricamente em Programas, Projetos e Atividades.

7.6.6 Estimativa de custos por área de atuação

No decurso da estruturação do plano de trabalho, estabeleceu-se como premissa fundamental a segregação e a identificação precisa dos dispêndios orçamentários. O objetivo precípuo é evidenciar de forma inequívoca o volume de recursos alocados nas áreas finalísticas de atuação, em contraposição aos custos inerentes à manutenção e ao suporte administrativo da autarquia, garantindo assim a máxima transparência na prestação de contas.

Neste aspecto a seguir são apresentados os dados no gráfico 11 os investimentos realizados nas principais atividades dessa Autarquia Federal, que é o departamento de orientação e fiscalização.

Gráfico 13 – Estimativa de Custo Executado exercício 2025

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro - Fonte: Assessoria Contábil – RL CONTABILIDADE, AUDITORIA & TREINAMENTO



7.6.7 Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos

✓ O Cenário e os Desafios Estratégicos

A governança orçamentária e financeira do CREF14/GO-TO atua sob o imperativo de otimizar a aplicação de recursos que são, preponderantemente, oriundos do esforço contributivo de pessoas físicas. Diante da responsabilidade inerente à administração desses valores, a gestão enfrenta desafios contínuos para garantir que a arrecadação retorne em valor tangível para a classe profissional e para a sociedade.

Nesse contexto, os principais desafios enfrentados pela autarquia compreendem:

- Mitigação da Inadimplência: Sendo a anuidade profissional a espinha dorsal da arrecadação, a flutuação nos índices de recebimento exige um controle rigoroso e estratégias eficazes de cobrança e gestão da dívida ativa, visando assegurar a previsibilidade orçamentária e a saúde financeira da instituição.

- Equilíbrio entre Custeio e Atividade-Fim: O desafio permanente de racionalizar os dispêndios necessários à manutenção e ao suporte da máquina administrativa (atividade-meio), com o fito de maximizar o direcionamento de recursos para as ações de fiscalização, valorização e orientação profissional (atividade-fim).

- Aprimoramento do Rastreo Financeiro: A necessidade de evoluir constantemente as ferramentas de controle para que o monitoramento do Plano de Trabalho seja cada vez mais analítico, permitindo avaliar não apenas o volume financeiro executado, mas o impacto real gerado por cada Programa, Projeto e Atividade.

✓ **Ações Futuras e Diretrizes de Melhoria**

Com o objetivo de elevar a qualidade do gasto e assegurar a máxima eficiência alocativa, o CREF14/GO-TO estabelece as seguintes ações estruturantes para os próximos exercícios:

- Aperfeiçoamento do Plano de Trabalho: Refinamento contínuo da matriz de alocação por Programas, Projetos e Atividades, com a inserção progressiva de indicadores de desempenho atrelados à execução da despesa. Essa diretriz permitirá mensurar a relação custo-benefício de cada iniciativa.

- Modernização da Gestão de Receitas e Cobrança: Implementação de fluxos e réguas de cobrança mais eficientes, aliadas a soluções tecnológicas que facilitem a conciliação e a regularização financeira dos profissionais, fortalecendo a principal fonte de recursos da

entidade de forma perene e sustentável.

- Racionalização Administrativa e Economicidade: Adoção de políticas de revisão periódica de contratos continuados, otimização de processos licitatórios e eliminação de redundâncias operacionais, buscando a redução de custos fixos sem prejuízo à qualidade da infraestrutura e do atendimento.
- Fortalecimento da Cultura de Transparência e Resultados: Consolidar uma prestação de contas que transcenda a conformidade contábil, evidenciando de forma clara e acessível aos órgãos de controle e aos registrados como os recursos estão sendo revertidos em excelência na prestação de serviços públicos.

A consecução destas ações reafirma o compromisso técnico desta gestão com a responsabilidade fiscal, a higidez financeira e a proteção da sociedade por meio do fortalecimento da Educação Física nos estados de Goiás e Tocantins.

7.7. Dados alcançados com Cobrança Administrativa/Dívida Ativa

Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa
As anuidades e demais débitos referentes a exercícios anteriores,

sujeitos à cobrança administrativa, poderão ser quitados por meio de boleto bancário, seja à vista, de forma individualizada por débito, ou mediante parcelamento, conforme estipulado na Resolução vigente. Essa possibilidade abrange tanto os débitos do exercício atual quanto os de períodos anteriores.

Para a efetivação do pagamento, é imprescindível a assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Parcelamento (TCDP), instrumento que formaliza o compromisso do inscrito com a quitação dos valores devidos. A adesão ao TCDP permite a negociação de condições especiais, como o parcelamento em prazos compatíveis com a capacidade financeira do devedor.

Essa medida tem por objetivo oferecer aos inscritos, sejam Pessoas Físicas ou Jurídicas, a oportunidade de regularizar suas pendências financeiras junto ao Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins (CREF14/GO-TO). A regularização é fundamental para a manutenção da inscrição ativa e para o pleno exercício das atividades profissionais regulamentadas pelo Conselho.

Além disso, este procedimento administrativo assegura transparência e eficiência na gestão das receitas do Conselho, garantindo a continuidade dos serviços prestados aos profissionais de Educação Física.

Portanto, a adesão ao TCDP representa uma oportunidade valiosa para os inscritos que desejam manter-se em conformidade com as exigências legais e regulamentares estabelecidas pelo CREF14/GO-TO.

7.7.1 Dados do 1º, 2º e 3º trimestres de 2025 referente aos inscritos notificados pelo Departamento Financeiro no Setor de Cobrança e Dívida Ativa:

Tabela 18 - Receita Cobrança (TCDP) – PF Goiás



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

cref14/GO-TO

Conselho Regional de Educação Física
da 14ª Região

Tabela 19 - Receita Cobrança (TCDP) – PF Tocantins



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 20 - Receita Cobrança (TCDP) – PJ Goiás



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

cref14/GO-TO

Conselho Regional de Educação Física
da 14ª Região

Tabela 21 - Receita Cobrança (TCDP) – PJ Tocantins



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 22 - Receita Cobrança (TCDP) – PF Goiás/Tocantins



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

cref14/GO-TO

Conselho Regional de Educação Física
da 14ª Região

Tabela 23 - Receita Cobrança (TCDP) – PJ Goiás/Tocantins



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 24 - Receita Cobrança (TCDP) – PF/PJ Goiás/Tocantins



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

7.7.2 Dados do 4º trimestre de 2025 referente aos inscritos notificados pelo Departamento Financeiro no Setor de Cobrança e Dívida Ativa – Profissionais (PF) Goiás.

Tabela 25 - Receita Cobrança (Após Notificação 09/2025)



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 26 - Receita Cobrança (Após Notificação 10/2025)



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 27 - Receita Cobrança (Após Notificação 11/2025)



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 28 - Receita Cobrança (Após Notificação 12/2025)



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Tabela 29 - Receita Cobrança (Após Notificações) Valores Gerais

2025



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Obs.: Valores negociados pelos inscritos, estão em conformidade com a Resolução 112/2022 e 142/2025 que prevê o parcelamento em até 12 vezes, os valores demonstrados nos quadros são os valores totais, sendo que em sua maioria houve o parcelamento.

7.7.3 Terceiro Período de Conciliação (2025)

O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – Goiás e Tocantins (CREF14/GO-TO) anuncia a abertura do 3º Período de Conciliação de 2025, uma iniciativa estratégica voltada à regularização de pendências financeiras dos inscritos, sejam Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas.

Este período tem como objetivo oferecer condições especiais para quitação de anuidades e demais débitos referentes a exercícios anteriores, possibilitando aos profissionais e empresas do setor manterem

sua inscrição ativa e em conformidade com as normas regulamentares. A adesão à conciliação garante benefícios como:

Negociação Facilitada: Possibilidade de parcelamento dos débitos em prazos adequados à capacidade financeira do inscrito.

Redução de Encargos: Condições diferenciadas para minimizar juros e multas, conforme previsto em regulamentação específica.

Regularização Imediata: Ao firmar o Termo de Confissão de Dívida e Parcelamento (TCDP), o inscrito assegura a continuidade do exercício profissional sem restrições.

Transparência e Segurança Jurídica: Todo o processo é formalizado, garantindo clareza nas obrigações e direitos do inscrito.

A iniciativa reforça o compromisso do CREF14/GO-TO com a valorização da categoria e a manutenção da legalidade no exercício da profissão, promovendo um ambiente de confiança e estabilidade para profissionais e empresas.

7.7.4 Dados referente as negociações e recebimentos no mês de setembro de 2025:

Tabela 30 - Receita 3º PERÍODO DE CONCILIAÇÃO – PF



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

7.7.5 Dados referente as negociações e recebimentos no mês de outubro de 2025:

Tabela 31 - Receita 3º PERÍODO DE CONCILIAÇÃO – PJ



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

8. ADIMPLÊNCIA E INADIMPLÊNCIA EXERCÍCIO 2025

O setor de Cobrança e Dívida Ativa do CREF14/GO-TO tem obtido resultados expressivos, consolidando-se como um pilar fundamental para a sustentabilidade financeira da instituição. Por meio da implementação de processos mais eficientes, uso de tecnologia e ações direcionadas à recuperação de créditos, foi possível alcançar índices significativos de regularização, refletindo diretamente no aumento da adimplência entre os profissionais registrados.

Esses avanços são fruto de um trabalho integrado que prioriza a comunicação clara com os registrados, a negociação humanizada e a oferta de alternativas que facilitam a quitação de débitos. Como consequência, o Conselho fortalece sua capacidade de investimento em projetos voltados à valorização da categoria e à promoção da educação física nos estados de Goiás e Tocantins.

O crescimento contínuo dos indicadores demonstra o compromisso da Gerência Financeira com a transparência, a responsabilidade e a excelência na gestão, garantindo que o CREF14/GO-TO siga cumprindo sua missão institucional com solidez e credibilidade.

8.1. Dados da Adimplência PF/PJ exercício 2025

Tabela 32. Adimplência PF/PJ

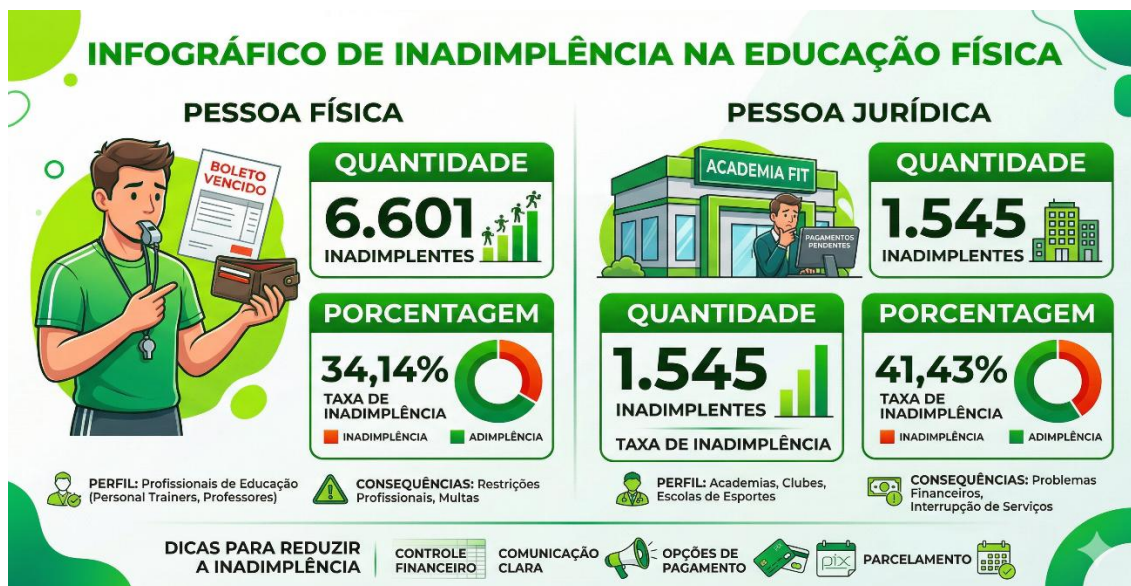
INFOGRÁFICO DE ADIMPLÊNCIA: EDUCAÇÃO FÍSICA



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

8.2. Dados da Inadimplência PF/PJ exercício 2025

Tabela 33. Inadimplência PF/PJ



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

8.3. Dados Adimplência/Inadimplência PF/PJ exercício 2025

Tabela 34. Dados Adimplência/Inadimplência 2025



Fonte: Departamento Financeiro – Gerente Financeiro – Setor de dívida Ativa – Assessora Dívida Ativa

Análise feita para um total de 19.324 Pessoas Física Ativas registradas e para um total de 3.729 Pessoas Jurídicas ambas registradas e Ativas junto ao CREF14/GO-TO em 31/12/2025.

9. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fonte: Gerente de Compras/Patrimônio/Estoque

9.1. Da Governança, Conformidade Legal e Operacionalização das Aquisições

A atuação institucional do Conselho, no que tange às suas aquisições e contratações, pauta-se pelo rigor absoluto e pela observância incondicional aos ditames da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e de seus regulamentos correlatos. De forma didática, ressalta-se que a adoção deste arcabouço legal traduz o compromisso da gestão com a moderna governança corporativa no setor público, priorizando o planejamento estratégico, a gestão de riscos e a obtenção do resultado mais vantajoso e econômico para a administração.

Todos os processos licitatórios, com destaque especial para os Pregões Eletrônicos — modalidade obrigatória e prioritária para a aquisição de bens e serviços de natureza comum —, bem como as contratações diretas (dispensas e inexigibilidades), são instruídos respeitando estritamente os limites legais de valor e a escolha fundamentada das modalidades. Para garantir a lisura, a rastreabilidade e a conformidade (compliance) dos atos, a Autarquia aplica o princípio basilar da segregação de funções. A instrução processual é conduzida por um Agente de Contratação ou Pregoeiro formalmente designado, respaldado pelo suporte técnico, operacional e jurídico de uma Equipe de Apoio capacitada. Toda a operacionalização externa, por sua vez, ocorre integralmente por meio do sistema oficial do Governo Federal (Compras.gov.br), assegurando ampla competitividade, disputa justa e impessoalidade aos certames.

9.2. Da Transparência Ativa, Controle Social e Publicidade Integrada

Em alinhamento aos preceitos constitucionais da publicidade e da moralidade, bem como às exigências de prestação de contas dos órgãos de controle governamentais, o Conselho adota a transparência ativa como regra máxima. Todos os atos administrativos processuais, editais de pregão, extratos de contratos, termos aditivos e avisos de contratação direta são obrigatoriamente publicados, divulgados e mantidos atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com espelhamento simultâneo no Compras.gov.br.

O PNCP atua não apenas como um repositório de cumprimento legal, mas como um verdadeiro instrumento didático de controle social, permitindo que a sociedade e os profissionais registrados acompanhem a destinação exata dos recursos. Evidencia-se que, no exercício vigente, o Conselho deu ampla publicidade aos seus processos de contratação.

9.3. Do Cenário Operacional e da Prudência Administrativa no exercício de 2025

Cabe um registro analítico e circunstanciado acerca de uma particularidade operacional enfrentada no início do exercício de 2025. Em virtude de uma elevada demanda, em âmbito nacional, para adequação técnica e atualização cadastral obrigatória no sistema Compras.gov.br – uma exigência imposta pelo próprio Governo Federal para o uso pleno da Nova Lei de Licitações –, a Autarquia adotou a medida acautelatória de não efetivar novas contratações ou abrir editais de pregão durante o primeiro e o segundo trimestres.

Este hiato temporal foi, sobretudo, uma decisão de prudência administrativa e responsabilidade fiscal. O período foi dedicado exclusivamente à regularização sistêmica e à mitigação de riscos operacionais, aguardando-se a devida homologação e validação de segurança dos perfis do Responsável Legal, do Agente de

Contratação/Pregoeiro e da respectiva Equipe de Apoio na plataforma federal. A boa governança exige que nenhum ato com impacto financeiro seja praticado sem a devida segurança jurídica e estabilidade sistêmica.

Ultrapassada essa etapa obrigatória de transição e credenciamento governamental, assegura-se que a totalidade das contratações e pregões subsequentes realizados ao longo de 2025 seguiram, desde o seu nascedouro, o mais estrito rigor formal, procedimental e legal exigido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo o pleno funcionamento da Entidade sem qualquer margem para nulidades processuais.

9.4. Plano de contratações anual

Fonte: Gerente de Compras/Patrimônio/Estoque – Agente de Contratação Equipe de apoio

Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região publicar o plano de contratação anual conforme previsto para 2025.

Figura 07

Serviço

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
1	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO	926461-10/2025	R\$ 32.550,00	05/05/2025
2	852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA	926461-9/2025	R\$ 14.280.000,00	05/05/2025
3	721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO	926461-8/2025	R\$ 40.674.820,00	29/04/2025
4	681 - SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO	926461-7/2025	R\$ 30.000,00	07/05/2025
5	851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	926461-11/2025	R\$ 10.000,00	19/08/2025

Exibir: 10 1-5 de 5 itens Página: 1

[Voltar](#)

Figura 08.

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
6	7010 - COMPUTADORES	926461-17/2025	R\$ 129.423,00	02/09/2025
7	7010 - COMPUTADORES	926461-17/2025	R\$ 77.475,00	02/09/2025
8	7020 - IMPRESSORAS	926461-17/2025	R\$ 30.300,00	02/09/2025
9	7090 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - TIC	926461-17/2025	R\$ 1200,00	02/09/2025
10	2310 - VEÍCULOS MOTORIZADOS DE PASSAGEIROS	926461-16/2025	R\$ 253.849,00	02/09/2025
11	2310 - VEÍCULOS MOTORIZADOS DE PASSAGEIROS	926461-16/2025	R\$ 548.600,00	02/09/2025

Exibir: 10 1-6 de 6 itens Página 1

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP Entrar

Planos de Contratações Anuais > PCA 2025 - CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA DA 14 REGIAO - CREF14/GO-TO > PCA 2025 - 926461 - CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA

PCA 2025 - 926461 - CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Última atualização: 05/06/2025

Id pca PNCP: 08024822000114-0-000001/2025
 Data de publicação no PNCP: 19/05/2025
 Local: Goiânia/GO
 Fonte: Compras.gov.br
 Total de itens: 11
 Valor Total estimado (R\$): R\$ 56.068.217,00



Detalhamento por Categoria

cref14/GO-TO

Conselho Regional de Educação Física
da 14ª Região

Figura 09.



PORTAL NACIONAL CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portal.deservicos.gestao.gov.br>
0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID
Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap
Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado à exibição de informações relacionadas à licença de uso.

10. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

10.1. Investimentos em Infraestrutura e Modernização Institucional:

No escopo de seu planejamento estratégico voltado ao aprimoramento contínuo, esta Autarquia Federal consolidou investimentos substanciais destinados ao fortalecimento de sua capacidade operacional. O marco central desse processo foi a migração para a nova sede administrativa, estrategicamente situada na região central da capital. O novo edifício foi concebido sob parâmetros modernos de engenharia e ergonomia, visando não apenas a otimização dos fluxos de trabalho internos, mas, primordialmente, a oferta de um atendimento de excelência, pautado na agilidade e no conforto para os profissionais e empresas jurisdicionadas.

Visando sustentar essa evolução estrutural, o Conselho promoveu uma renovação tecnológica e logística de seu parque de ativos, incluindo:

Renovação da Frota Automotiva: Aquisição de veículos novos destinados aos setores administrativo e de fiscalização, garantindo maior segurança e alcance territorial à atividade-fim da instituição;

Atualização do Parque Tecnológico: Implementação de novos dispositivos móveis (notebooks e tablets de última geração), assegurando a celeridade no processamento de dados e na gestão da informação;

Kits de Fiscalização de Campo: Dotação de equipamentos estruturados para os agentes fiscais, permitindo maior precisão técnica e eficiência durante as diligências e operações externas.

10.2. Política de Benefícios e Incentivos Financeiros

Reiterando seu compromisso com a saúde financeira dos registrados e a valorização da categoria, o Conselho manteve a estagnação dos valores de anuidades, que permanecem sem reajustes reais desde o exercício de 2017. Para o ciclo de 2025, foi estabelecida uma política agressiva de descontos progressivos, visando mitigar a inadimplência e facilitar a regularidade profissional. O escalonamento foi estruturado da seguinte forma:

Prazo Limite	Desconto Pessoa Física	Desconto Pessoa Jurídica
Até 31/01/2025	55%	50%
Até 28/02/2025	40%	40%
Até 31/03/2025	30%	30%

Esta política de isenções e abatimentos reflete uma gestão fiscal responsável, que prioriza o suporte ao profissional em detrimento do aumento da carga tributária setorial.

10.3. Educação Continuada e Desenvolvimento Profissional

Como parte integrante das celebrações alusivas ao Mês do Profissional de Educação Física em setembro de 2025, a Autarquia promoveu o 1º Meeting de Educação Física – Edição Palmas/TO. O evento consolidou-se como um fórum de alta relevância técnico-

científica, oferecendo acesso gratuito aos profissionais adimplentes. A programação contou com palestrantes de renome internacional, abordando temáticas de vanguarda como a prescrição de exercícios corretivos e as novas metodologias no treinamento de força, fomentando a atualização técnica indispensável ao mercado de trabalho contemporâneo.

10.4. Rigor na Fiscalização e Defesa da Sociedade

A atividade de fiscalização foi intensificada por meio de um cronograma rigoroso de ações regulatórias, visando coibir o exercício ilegal e garantir que a sociedade receba serviços de profissionais devidamente habilitados. Entre as medidas de maior impacto, destacam-se:

Interdições Ético-Profissionais: Fechamento temporário de estabelecimentos por reincidência em descumprimento de normas vigentes e ausência de Responsáveis Técnicos;

Ações Interinstitucionais: Realização de operações conjuntas com a Vigilância Sanitária (VISA) e o Procon Tocantins, visando o monitoramento da segurança sanitária e a proteção dos direitos do consumidor;

Combate à Precarização Acadêmica: Atuação jurídica decisiva para a suspensão de cursos irregulares, como o de “Treinador Esportivo” da CBMF, reforçando a competência exclusiva do sistema CONFEF/CREF's na regulação da formação profissional.

10.5. Transformação Digital e Acessibilidade

Dando continuidade ao processo de desburocratização, foi lançado e atualizado o aplicativo oficial do Conselho, disponível em todas as lojas digitais. A plataforma funciona como uma extensão virtual da sede, permitindo ao profissional a gestão completa de sua vida cadastral, emissão de certidões e guias de pagamento, além de servir

como canal direto de notícias, consolidando a transformação digital da Autarquia.

10.6. Fortalecimento de Parcerias Institucionais

A formalização de um termo de cooperação estratégica com o Procon Tocantins representa um avanço significativo na proteção da sociedade. Esta parceria viabiliza uma fiscalização híbrida, que une a competência técnica do Conselho com o poder de polícia do órgão de defesa do consumidor, assegurando que as academias e centros esportivos operem dentro dos mais estritos padrões de segurança e legalidade.

11. PARECER CÂMARA DE CONTROLE E FINANÇAS – CREF14/GO-TO

11.1. PARECER 002/2026/CÂMARA DE CONTROLE E FINANÇAS/CREF14-GO/TO

Goiânia, 23 de fevereiro de 2026.

Ilmo. Sr. Marcelo de Castro Spada Ribeiro

Presidente do Conselho Regional de Educação Física – CREF 14
GO/TO

O Presidente da Câmara de Controle e Finanças do Conselho Regional de Educação Física – 14ª Região Goiás/Tocantins e demais Conselheiros que compõem esta Câmara, informam que face ao exame que procedemos no Balancete de Controle Orçamentário referente ao mês de janeiro de 2025.

O Controle Orçamentário de Dezembro de 2025 foi analisado pelos Conselheiros Presentes na Reunião realizada em 21.02.2026 na Sede do CREF 14 – GO/TO, em Goiânia – GO. Salientamos que após a análise das Contas Contábeis relativa ao período citado e não havendo nenhuma

constatação de fatos que impeçam a aprovação das Contas e dos Agentes Responsáveis tratados neste processo, certificamos pela

Regularidade delas. Ficando desta forma, APROVADO por Unanimidade o Balancete de Controle Orçamentário de Dezembro de 2025.

Ainda nesta oportunidade, informamos V.Sª, que uma vez APROVADOS anteriormente os Balancetes de Controle Orçamentários dos meses de Outubro e Novembro de 2025. Ficam APROVADOS, por Unanimidade, os Balancetes de Controle Orçamentários relativo ao período de 01/10/2025 à 31/12/2025 – QUARTO TRIMESTRE DE 2025.

Informamos ainda, a V.Sª, que findada a Aprovação do Quarto Trimestre de 2025, CERTIFICAMOS pela REGULARIDADE e APROVAÇÃO Unânime dos Controles Orçamentários do período de 01/01/2025 a 31/12/2025, ORÇAMENTO 2025 desde Conselho Regional da 14ª Região – CREF GO/TO.