PORTARIA CREF14 GO/TO Nº 402/2025

Administração Pública. Plano de Cargos e Salários. Altera a Portaria CREF14/GO-TO nº 300/2025 para incluir a Função de Assessor da Câmara de Controle e Finanças no quadro de pessoal do CREF14/GO-TO. Dispõe sobre requisitos, atribuições e forma de provimento da nova Função.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA DA 14ª REGIÃO GOIÁS E TOCANTINS – CREF 14/GO-TO, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso XI, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 116/2023.

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação do quadro de pessoal para atender às novas demandas da Câmara de Controle e Finanças, visando maior eficiência e transparência nas ações da organização;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 38 do Plano de Cargos e Salários (Portaria CREF14 GO/TO Nº 325/2025), que prevê a alteração do plano para a criação de novos cargos, mediante aprovação da Diretoria;

CONSIDERANDO a Consolidação das Leis do Trabalho regida pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

CONSIDERANDO a Decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Declaratória De Constitucionalidade número 36.

CONSIDERANDO a deliberação da reunião da Diretoria do dia 28 de outubro de 2026, por força do disposto no inciso XXIII do artigo 4 da Resolução 116/2023 que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região Goiás e Tocantins – CREF14/ GO-TO.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar a Portaria CREF14 GO/TO N.º 325/2025 e seus anexos, a fim de criar no quadro de pessoal do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO, a função Gratificada de **Assessor da Câmara de Controle e finanças**, que passará a integrar o Plano de Cargos e Salários, cujo inteiro teor encontra-se disponível na página eletrônica: www.cref14.org.br.

Clicksign 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

Art. 2º – O ANEXO III - CARGOS, FUNÇÕES E TABELA SALARIAL DOS COMISSIONADOS DO CREF 14 GO/TO, da Portaria CREF14 GO/TO Nº 300/2025, passa a vigorar com a seguinte redação, incluindo-se a função Gratificada de Assessor da Câmara de Controle e finanças.

ESCOLARIDADE	CARGOS / FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Ensino Superior	Superintendente Administrativo (a)	Comissionado	40 h	R$ 12.121,14
	Advogado (a)	Comissionado	40 h	R$ 8.548,63
	Assessor (a) de Nível Superior	Comissionado	40 h	R$ 5.651,33
	Secretária Executiva	Comissionado	40 h	R$ 7.425,53

ESCOLARIDADE	CARGOS / FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Ensino Médio – Superior	Assessor da Presidência/Comunicação	Comissionado	40 h	R$ 5.213,00

ESCOLARIDADE	CARGOS / FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Ensino médio	Assessor (a) em TI	Comissionado	40 h	R$ 2.799,33
	Auxiliar Administrativo (a)	Comissionado	40 h	R$ 2.799,33

ESCOLARIDADE	CARGOS / FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	CARGA HORÁRIA	GRATIFICAÇÃO
Ensino Superior	Procurador (a) Chefe do Departamento Jurídico	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 3.000,00
Ensino Superior	Gerente do Departamento de Fiscalização	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 2.500,00
Ensino Superior	Gerente Financeiro	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 2.500,00

Clicksign 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

Ensino Superior	Gerente de Departamento/Gerente de Seccional/Gerente de Delegacia Regional	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 2.500,00
Ensino Superior	Gerente de TI	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 2.500,00
Ensino Superior	Gerente de Atendimento	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 2.500,00
Ensino Superior	Gerente de Compras	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 2.500,00
Ensino Superior	Supervisor (a) de Departamento de Fiscalização	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.800,00
Ensino Superior	Agente de Contratação e/ou Pregoeiro (Comissão de Licitação)	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.800,00
Ensino médio ou Ensino Superior	Equipe de Apoio (Comissão Licitação)	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.500,00
Ensino médio ou Ensino Superior	Gestor (a) de Contrato e/ou Fiscal de Contrato	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.500,00
Ensino médio ou Ensino Superior	Assessor (a) de Departamento e/ou Seccional	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.500,00
Ensino Superior	Assessoria de Diretoria e Plenária	Função de confiança / comissionado	30 h	R$ 1.500,00
Ensino médio ou Ensino Superior	Assessoria da Câmara I	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.000,00
Ensino médio ou Ensino Superior	Assessoria da Câmara II	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.500,00
Ensino médio ou Ensino Superior	Oficial de Cartório	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.500,00
Ensino Técnico ou Ensino Superior	Assessor(a) da Câmara de Controle e Finanças	Função de confiança / comissionado	40 h	R$ 1.500,00

II - Os níveis de complexidade têm as exigências descritas a seguir:

Clicksign 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

1. .....

.....

31. Assessor da Câmara de Controle e Finanças - cargo em comissão de confiança, assessoramento, a ser provido por meio de contratação direta a critério da Diretoria CREF14/GO-TO, exige curso superior/tecnico, experiência na função, conhecimentos especializados;

Art. 3º O CAPÍTULO VI - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS, passa a vigorar com a inclusão da seguinte descrição da Função:

CATEGORIA FUNCIONAL: Profissionais de Nível Médio ou Superior	
TÍTULO DA FUNÇÃO: Assessor da Câmara de Controle e Finanças	**CÓDIGO CBO: 2522-10**
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO BA FUNÇAÕ: Ensino/Técnico ou Superior – Ciências Contábeis	
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	
FORMA DE PROVIMENTO: COMISSIONADO **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:** Responsável por prestar assessoramento técnico, administrativo, contábil, orçamentário e financeiro à Câmara de Controle e Finanças (CCF) do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região – CREF14/GO-TO, auxiliando no acompanhamento, na análise e na avaliação dos atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho. Compete ao profissional fornecer suporte técnico e operacional às atividades da Câmara, mediante organização documental, elaboração de relatórios, levantamentos, estudos e informações gerenciais, contribuindo para a transparência, a regularidade dos procedimentos, o fortalecimento dos controles internos e a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública. Sua atuação possui natureza de assessoramento, não substituindo as competências deliberativas, fiscalizatórias e decisórias atribuídas regimentalmente aos membros da Câmara de Controle e Finanças.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DA FUNÇÃO: • **Assessoramento Técnico e Administrativo:** Prestar apoio técnico e administrativo ao Presidente e aos membros da Câmara de Controle e Finanças, auxiliando na organização, no acompanhamento e na execução das atividades de competência do colegiado.	

Clicksign 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

- **Análise Orçamentária e Financeira:** Auxiliar na análise de demonstrativos contábeis, relatórios financeiros, execução orçamentária, receitas, despesas, disponibilidades financeiras e demais documentos relacionados à gestão dos recursos do Conselho.
- **Acompanhamento da Prestação de Contas:** Organizar e examinar preliminarmente documentos, demonstrativos e informações necessários à apreciação das prestações de contas, subsidiando os trabalhos de análise e manifestação da Câmara.
- **Controle e Fiscalização Administrativa:** Prestar suporte à verificação da conformidade dos procedimentos administrativos, financeiros e patrimoniais com as normas internas, a legislação vigente e os princípios da Administração Pública, sem exercer competências privativas dos órgãos de controle ou dos membros da Câmara.
- **Elaboração de Relatórios e Documentos Técnicos:** Produzir minutas de relatórios, memorandos, despachos, estudos, quadros comparativos, levantamentos, manifestações técnicas preliminares e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara, submetendo-os à apreciação das autoridades competentes.
- **Acompanhamento de Auditorias e Recomendações:** Auxiliar na organização e no acompanhamento das recomendações, ressalvas e apontamentos formulados por auditorias internas e externas, pelo CONFEF e pelos órgãos de controle, verificando documentalmente as providências adotadas pelas unidades responsáveis.
- **Apoio às Reuniões da Câmara:** Organizar pautas, convocatórias, documentos e materiais de apoio; participar das reuniões quando solicitado; auxiliar no registro das discussões, na elaboração de minutas de atas e no acompanhamento dos encaminhamentos e deliberações.
- **Levantamento e Análise de Informações Gerenciais:** Coletar, organizar e consolidar dados contábeis, administrativos, orçamentários e financeiros, elaborando indicadores e demonstrativos que subsidiem a avaliação da gestão e a tomada de decisões pela Câmara.
- **Acompanhamento da Execução Orçamentária:** Auxiliar no monitoramento da execução do orçamento anual, das alterações orçamentárias e dos resultados financeiros, identificando variações relevantes e fornecendo informações para análise da Câmara.
- **Conformidade Legal e Normativa:** Apoiar a verificação da observância das resoluções do Sistema CONFEF/CREFs, do Regimento Interno, das normas de contabilidade aplicáveis e da legislação pertinente à gestão dos conselhos de fiscalização profissional.
- **Articulação Institucional:** Promover a interlocução administrativa com os departamentos de Contabilidade, Financeiro, Administrativo, Controle Interno e Jurídico, mediante orientação ou autorização da Câmara, para obtenção de documentos, esclarecimentos e informações necessários aos trabalhos.
- **Organização e Gestão Documental:** Manter organizados os registros, processos, relatórios, atas, manifestações e demais documentos relacionados às atividades da Câmara, assegurando a rastreabilidade das informações, a confidencialidade dos dados protegidos e a adequada tramitação documental.

Clicksign 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

- **Acompanhamento das Deliberações:** Monitorar os encaminhamentos aprovados pela Câmara, registrar as providências adotadas e apresentar informações atualizadas sobre seu cumprimento, respeitadas as competências dos setores executores.
- **Apoio ao Planejamento Institucional:** Auxiliar na elaboração de estudos relacionados ao planejamento orçamentário, financeiro e administrativo, fornecendo subsídios para o aperfeiçoamento dos instrumentos de planejamento e dos mecanismos de controle do Conselho.

Art. 4º As atribuições da Função Gratificada de **Assessor da Câmara de Controle e Finanças** estão definidas nesta Portaria e passarão a integrar o Plano de Cargos e Salários.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 14ª REGIÃO, aos 03 de novembro de 2026.

Bruno Jose Rosa Gonçalves de Matos
Presidente CREF 14/GO-TO
CREF 002319 - G/GO

Clicksign 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

PORTARIA 402 - CÂMARA DE CONTROLE E FINANÇAS - PLANO DE CARGOS E SALARIOS.pdf

Documento número #3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175

Hash do documento original (SHA256): 5cf4622fd9fb62005eead15a48a76fa03891e8fd9def268fc2c0375e23b60ff2

Assinaturas

BRUNO JOSÉ ROSA GONÇALVES DE MATOS
CPF: 897.204.741-49
Assinou em 03 nov 2026 às 15:37:04

Log

03 nov 2026, 15:33:06	Operador com email recursoshumanos@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175. Data limite para assinatura do documento: 03 de dezembro de 2026 (15:32). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
03 nov 2026, 15:34:07	Operador com email recursoshumanos@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: *******1998 para assinar, via WhatsApp. Pontos de autenticação: Whatsapp 62984081998; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo BRUNO JOSÉ ROSA GONÇALVES DE MATOS e CPF 897.204.741-49.
03 nov 2026, 15:37:04	BRUNO JOSÉ ROSA GONÇALVES DE MATOS assinou. Pontos de autenticação: Whatsapp 62984081998. CPF informado: 897.204.741-49. Componente de assinatura versão 1.1535.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
03 nov 2026, 15:37:04	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 3e257952-1547-4887-bdb3-87836876c175, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.