



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
DA 12ª REGIÃO - CREF12/PE**



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Agente de Orientação e Fiscalização:

1. Fiscalização e orientação

Orientar, fiscalizar, vistoriar e autuar profissionais de Educação Física e estabelecimentos (escolas, IES, academias, hospitais, clubes, estúdios, associações esportivas, quartéis, empresas etc.), assegurando o cumprimento da legislação vigente e normas do Sistema CONFEF/CREF.

Realizar operações de fiscalização ordinárias e extraordinárias, inclusive intermunicipais ou interestaduais, podendo atuar em conjunto com órgãos públicos.

Notificar e autuar pessoas físicas e jurídicas em situações de irregularidade, recolhendo informações e provas necessárias.

Solicitar, quando preciso, apoio policial para garantir acesso a locais de fiscalização.

2. Denúncias

Receber, protocolar, atender e concluir denúncias encaminhadas ao Conselho.

Investigar previamente, apurar irregularidades, orientar na elaboração da denúncia e lavrar Autos de Fiscalização quando couber.

Encaminhar as denúncias devidamente fundamentadas ao setor ou órgão competente.

3. Registros e relatórios

Registrar em sistema informatizado todas as ações de fiscalização, autuações, visitas, notificações e demais ocorrências.

Elaborar relatórios periódicos (semanais, mensais ou circunstanciados) sobre fiscalizações, penalidades, prestação de contas técnica e financeira.

Emitir boletins de ocorrência e relatórios complementares quando necessário.

4. Apoio institucional e técnico

Prestar atendimento ao público (presencial, online ou outro meio de atendimento) em assuntos relacionados a profissionais e estabelecimentos.

Subsidiar a Chefia, Câmaras de Fiscalização, de Julgamento e demais com informações atualizadas e pareceres técnicos.

Auxiliar outros departamentos em diligências externas, planejamento de fiscalização, organização de fluxos e cronogramas.

Colaborar em pesquisas e levantamentos (mídias digitais, imprensa, redes sociais, sistemas judiciais e administrativos) para identificar irregularidades.

5. Representação e capacitação

Representar o sistema CONFEF/CREFs em reuniões, plenárias, grupos de trabalho, audiências, palestras e eventos.

Realizar e/ou participar de cursos, palestras e seminários, tanto para orientação da sociedade como para qualificação própria.

Conceder entrevistas, quando solicitado, apresentando ações do Conselho.

6. Administração e apoio às atividades do Conselho

Elaborar e responder documentos (ofícios, memorandos, pareceres, projetos).

Analisar e orientar procedimentos de inscrição de pessoas físicas e jurídicas, bem como conferir e controlar a validade dos certificados de registro.

Zelar pelo patrimônio do Conselho e propor melhorias nos processos e sistemas internos.

Conduzir e guardar veículo disponibilizado pelo Conselho, quando necessário às atividades.

7. Disposições gerais

Atuar na área de abrangência do CREF/12, podendo efetuar viagens com ou sem pernoite;

Operar equipamentos diversos como tablet, computador e outros equipamentos relacionadas ao cargo e às funções;

Cumprir e fazer cumprir a legislação profissional e o Código de Ética.

Executar demais atribuições delegadas pela Presidência, Diretoria ou Plenário.

Buscar melhorias sistêmicas para integrar cada vez mais os processos de todos os Setores;

Realizar atividades correlatas ao cargo, sempre que solicitado.