



ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**Agente de Orientação e Fiscalização:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Executar todas as etapas relacionadas com o processo de fiscalização de pessoas físicas e jurídicas do CREF10/PB.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Orientar, fiscalizar, vistoriar e autuar os Profissionais de Educação Física nos diversos campos do exercício profissional em todo o estado da Paraíba, obedecendo à legislação vigente e normas do Sistema CONFEF/CREF's;
- Prestar aos profissionais ou interessados esclarecimentos quanto aos procedimentos internos e normas do Sistema CONFEF/CREF's;
- Orientar, fiscalizar, vistoriar e autuar, de conformidade com as situações identificadas, todos os estabelecimentos onde sejam oferecidas atividades próprias do exercício profissional em Educação Física;
- Cumprir as agendas de fiscalização elaboradas pela Direção do DOF;
- Receber denúncias e encaminhar para o Diretor do Departamento de Orientação e Fiscalização;
- Prestar atendimento e orientação sobre a Fiscalização aos profissionais e instituições;
- Conferir a documentação de pessoas físicas e jurídicas;
- Preencher os documentos relativos às visitas de fiscalização;
- Apurar denúncias e emitir o respectivo auto de fiscalização;
- Entregar no início de cada semana, no DOF, os documentos relacionados às fiscalizações da semana anterior;
- Apresentar relatórios circunstanciados das visitas, notificações, diligências e ações efetuadas;
- Empenhar-se para coletar as provas necessárias para comprovação das irregularidades identificadas e notificadas;
- Participar do planejamento administrativo do DOF;
- Cumprir e fazer cumprir o Manual de Fiscalização do CREF10/PB;
- Notificar as pessoas físicas e jurídicas em situações irregulares, recolhendo informações e documentos comprobatórios da notificação;
- Inserir os dados das visitas de fiscalização no Sistema SPW;
- Elaborar relatório e prestação de contas, técnica e financeira das suas atividades;
- Participar de cursos e palestras de qualificação profissional;
- Conduzir veículo do CREF10/PB para o exercício de suas atividades e tarefas correlatas;
- Responsabilizar-se pela conservação e guarda dos equipamentos e material de propriedade do CREF10/PB que lhes sejam destinados;
- Verificar a validade dos Certificados de Credenciamento e das Cédulas de Identidade Profissional;
- Preencher diariamente os formulários de controle de veículos e acompanhamentos;
- Atender com presteza e diligência as determinações e orientações emanadas da direção do DOF;
- Proceder diligências externas para esclarecer dúvidas e auxiliar nos trabalhos dos demais setores do CREF10/PB;

- Participar de reuniões convocadas pela Presidência e demais setores do CREF10/PB;
- Solicitar da autoridade policial garantia de acesso ao local onde houver impedimento à fiscalização;
- Portar e apresentar documento de identificação pessoal estabelecido pelo CREF10/PB, por ocasião da abordagem inicial no exercício da fiscalização;
- Apresentar-se uniformizado conforme normas do CREF10/PB;
- Consultar, diariamente seu e-mail para verificar comunicados enviados pela direção do DOF;
- Zelar pelo veículo que estiver sob sua responsabilidade;
- Operar com computadores e outros equipamentos de informática;
- Emitir pareceres e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- Realizar outras tarefas relacionadas com a sua área de atuação.

#### COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA O CARGO

Comprometimento com a equipe e com os objetivos organizacionais do CREF10/PB; ser referência e influência positiva no ambiente de trabalho; possuir disciplina, organização e pontualidade no cumprimento de prazos; possuir espírito de equipe, capacidade de liderança e persistência na busca de resultados; capacidade de comunicação verbal e escrita, discernimento, discrição, capacidade de análise crítica e raciocínio lógico; relacionamento interpessoal, saber ouvir, saber perguntar, cauteloso e atento aos detalhes; possuir registro no respectivo Conselho Profissional; cultivar e manter um bom relacionamento com todas as áreas do CREF10/PB.