SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CREF17/MT

PORTARIA CREF17/MT Nº 174/2024 DE 18 DE ABRIL DE 2024.

Cuiabá/MT, 18 de abril de 2024.

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física da 17ª Região do Estado de Mato Grosso - CREF17/MT, no uso das atribuições legais previstas no Regimento Interno do CREF 17/MT.

Considerando a necessidade de realizar uma melhor gestão e controle dos processos de registro profissional junto ao Conselho Regional de Educação Física do Estado de Mato Grosso - CREF17/MT;

Considerando a necessidade de se realizar uma melhor organização, bem como de padronizar os procedimentos dos processos realizados ao registro de pessoas físicas no âmbito do Conselho Regional de Educação Física do Estado de Mato Grosso - CREF17/MT;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o funcionário Rubiener Marinho Rodrigues, da função gratificada de Coordenador de Registro e Atendimento do CREF17/MT, a partir do dia 15 de abril de 2024.

Art. 2º Nomear o funcionário Rubiener Marinho Rodrigues, para ocupar a função de Coordenador do Departamento de Dívida Ativa, a partir do dia 15 de abril de 2024, devendo observar a Portaria CREF17/MT 167/2024 de 04 de março de 2024, bem como outras Legislações, Portarias e Resoluções que tratam da Dívida Ativa no âmbito do Sistema CONFEF/CREFS.

Art. 3º Nomear a Auxiliar Administrativa Jéssica Rodrigues de Arruda, para ocupar a função gratificada de Coordenadora de Registro e atendimento, a partir do dia 15 de abril de 2024, que terá as seguintes funções:

I. Coordenar e supervisionar os serviços de registro de pessoas físicas;

II. Auditar, administrar e controlar toda a documentação relativa aos processos de registro de pessoas físicas e jurídicas os documentos apresentados para registro;

III. Coordenar, supervisionar e auditar a expedição de carteiras profissionais e certificados de pessoas jurídicas registradas;

IV. Fazer aplicar as decisões adotadas pela diretoria e Presidência;

V. Manter a organização do departamento;

VI. Executar as rotinas do departamento;

VII. Elaborar e apresentar relatórios quando solicitados por qualquer Câmara e cargos superiores;

VIII. Sugerir políticas de melhoria nos sistemas de registro;

IX. Realizar auditorias periódicas nos pedidos de registros visando identificar erros;

X. Observar e fazer cumprir todas as Resoluções e Portarias do sistema CONFEF/CREFs;

XI. Administrar e controlar toda a correspondência interna e externa do Departamento de Registro, e confeccionar ofícios, pareceres e outros documentos;

XII. Treinar os assistentes e auxiliares administrativos, estagiários e jovens aprendizes para que cumpram adequadamente suas funções;

XIII. Realizar contato com Instituição de Ensino Superior sempre que necessário para o bom andamento dos processos;

XIV. Atender ao público em geral, inclusive profissionais registrados;

XV. Supervisionar os trabalhos dos assistentes e auxiliares administrativos, estagiários e jovens aprendizes, buscando o máximo desempenho e engajamento dos mesmos com as atribuições do Departamento;

XVI. Realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência, determinadas pelos superiores

hierárquicos.

Art. 4º A gratificação relativa a presente função de Coordenador(a) será de acordo com o estabelecido na Portaria CREF 17/MT nº 169/2024 de 13/03/2024, salvo posterior disposição ao contrário.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir do dia 15 abril de 2024.

Cumpra-se. Publique-se. Notifica-se.

Cuiabá-MT, 18 de abril de 2024.

EDSON LUIZ MANFRIN

Presidente do CREF17/MT

CREF 000038-G/MT