



### EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA 003/2016

O Conselho Regional de Educação Física da Terceira Região – CREF3/SC, autarquia federal criada pela Lei 9.696/98, no uso de suas atribuições estatutárias, neste ato representado pelo seu presidente Irineu Wolney Furtado, torna público que estará aberta entre os dias 10/08/2016 e 16/08/2016 a inscrição interna para a promoção ao cargo de chefe do setor Cadastral/Protocolo/Atendimento (uma vaga) destinada aos empregados públicos lotados nos cargos de assistente administrativo do CREF3/SC, conforme previsão da Resolução do CREF3/SC nº 056/2010.

**Os interessados deverão formalizar pedido através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho com as razões de convencimento, anexando os documentos que entender pertinente, observando os seguintes requisitos:**

- Disponibilidade para chefiar o setor Cadastral/Protocolo/Atendimento sob a supervisão do(a) Supervisor(a) de atividades fins e/ou do Coordenador(a) administrativo e financeiro;
- Possuir Carteira de Habilitação na categoria B;
- Disponibilidade para representar o CREF3/SC em atividades externas, reuniões e eventos, inclusive feriados e finais de semana, utilizando veículo próprio ou veículo do Conselho a ser disponibilizado pelo CREF3/SC.

#### **Serão Atribuições do Chefe do Setor Cadastral/Protocolo/Atendimento:**

- Chefiar o Setor Cadastral/Protocolo/Atendimento quanto à realização das rotinas administrativas, supervisionando a elaboração de expedientes administrativos dos empregados sob sua chefia;
- Representar o CREF3/SC em atividades externas, reuniões, viagens e eventos, inclusive feriados e finais de semana, utilizando veículo próprio ou veículo a ser disponibilizado pelo CREF3/SC;
- Observar e fazer cumprir todas as Resoluções e Portarias do sistema CONFED/CREFs.
- Administrar e controlar toda a correspondência interna e externa do Setor cadastral, e confeccionar ofícios, pareceres e outros documentos;
- Administrar e controlar toda a documentação relativa aos processos de registro de pessoas físicas e jurídicas no CREF3/SC, bem como a expedição e renovação de cédulas de identidade profissional e certificados de pessoas jurídicas registradas;
- Treinar os assistentes e auxiliares administrativos, estagiários e jovens aprendizes para que cumpram adequadamente suas funções;
- Elaborar e apresentar relatórios quando solicitados por qualquer comissão e cargos superiores;
- Realizar reunião setorial, promovendo ação integrada e sinérgica do Setor de Cadastro, Protocolo e Atendimento do CREF3/SC;
- Analisar processos de registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas (categoria/habilitação e naturezas jurídicas);
- Oficializar a Polícia Federal quando identificado documentos falsos;
- Realizar Boletim de ocorrência quando constatar extravios em nome do CREF3/SC;
- Elaborar formulários e novos procedimentos quando necessário;



- Realizar contato com Instituição de Ensino Superior sempre que necessário para o bom andamento dos processos.
- Reportar-se à Comissão de Ensino Superior em assuntos relacionados às questões de análise de habilitação/categoria profissional.
- Atender ao público em geral, inclusive profissionais registrados;
- Supervisionar e propor correções/melhorias na inserção e atualização de dados no sistema de informática do CREF3/SC, relativas ao cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas.
- Supervisionar os trabalhos dos assistentes e auxiliares administrativos, estagiários e jovens aprendizes, buscando o máximo desempenho e engajamento dos mesmos com as atribuições dos Setores;
- Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Serão concedidos os seguintes benefícios ao Chefe do Setor Cadastral/Protocolo/Atendimento:**

- Gratificação de função de 40% sobre o salário fixo;
- Diárias para as viagens;
- Utilização do veículo do CREF3/SC.

OBS: Conforme Resolução nº 056/2010 do CREF3/SC, o cargo do Chefe do Setor de Cadastral/Protocolo/Atendimento trata-se de um cargo de livre nomeação e exoneração, sendo os requisitos subjetivos, em que a gratificação de função de 40% não incorporará ao salário, em caso de exoneração.

Disposições finais:

O prazo para impugnar este Edital de Processo Seletivo interno é de 02 dias a contar da publicação.

A lista com as inscrições será publicada no site no CREF3/SC no dia 18/08/2016.

O prazo para impugnar as inscrições indeferidas é de 02 dias.

O resultado da seleção será publicado no site do CREF3/SC no dia 25/08/2016.

A lotação no cargo será no dia 29/08/2016.

Florianópolis, 08 de agosto de 2016.

**IRINEU WOLNEI FURTADO**  
PRESIDENTE  
CREF 003767-G/SC