



DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DIRETOR CAU/GO nº 61, de 25/08/2021.

Aprova as propostas de alteração no PECS e Quadro de Pessoal do CAU/GO.

O Conselho Diretor do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, reunido ordinariamente, em sessão virtual, no dia 25 de agosto de 2021, no uso da competência que lhe confere o inciso III, do artigo 154, do Regimento Interno, aprovado pela Deliberação Plenária nº 94, de 28 de junho de 2018;

Considerando a Deliberação nº 264, de 20/08/2021, da Comissão de Administração e Finanças-CAF, que propõe alterações nas Deliberações Plenárias nº 177 e 180;

DELIBERA:

Art.1º Propor alteração da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020 para inclusão da alínea “b” no inciso II do art.2º, sendo que o artigo passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Os empregos públicos efetivos do CAU/GO passam a ser os seguintes:

II - Empregos de Nível Médio:

b) Assistente de Fiscalização”

Art.2º Propor alteração do anexo I da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, para inclusão do emprego de Auxiliar de Fiscalização, novo organograma segue anexo a esta deliberação.

Art.3º Propor a inclusão na tabela 3: empregos efetivos de nível médio do anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, o emprego de Auxiliar de Fiscalização, conforme dados abaixo:

DESIGNAÇÃO DOS EMPREGOS	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)	
			40 HORAS SEMANAIS	30 HORAS SEMANAIS
Assistente de Fiscalização	3	Nível Médio Completo	2.669,23	2.001,92

Art.4º Propor alteração da Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020 para inclusão do item 2.4.5 do capítulo I do título II, sendo que passa vigorar com a seguinte redação:

“2.4 – O Plano de Empregos, Carreiras e Salários do CAU/GO é composto pelos seguintes Empregos Efetivos:

.....

2.4.5 – Assistente de Fiscalização”



Art.5º Propor a inclusão no Anexo I da Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020, a descrição do emprego efetivo de Auxiliar de Fiscalização, conforme dados abaixo:

DESCRIÇÃO DE EMPREGO EFETIVO			
EMPREGO: Assistente de Fiscalização		ÁREA: Área de Fiscalização	
CBO: 4110-10	GRUPO OCUPACIONAL: Nível Médio	REGISTRO PROFISSIONAL: Não	VIGÊNCIA:
REQUISITOS MÍNIMOS			
Escolaridade		Certificações	
Ensino Médio completo		Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Auxiliar nas atividades de fiscalização, oferecendo suporte aos analistas fiscais e gerente da área.			
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES			
DIÁRIAS Prestar auxílio ao superior imediato, e aos analistas fiscais, em matéria de competência da sua área; Assessorar a área de lotação com questões práticas da rotina de trabalho; Elaborar, juntar nos processos, tirar cópia, digitalizar e encadernar documentos diversos; Localizar processos no arquivo corrente ou intermediário; Receber e encaminhar documentos através de protocolo de correspondência; Organizar, paginar e arquivar processos; Operar os sistemas específicos do CAU. Redigir despachos e memorandos; Auxiliar na orientação e no acompanhamento das atividades dos estagiários;			



Manter atualizados e disponíveis para consultas, as informações de sua área de atuação;

Acompanhar o andamento processual possibilitando o controle de prazos;

Realizar a notificação das partes, seja por e-mail ou correspondência com aviso de recebimento visando dar publicidade e eficácia às decisões e despachos;

Montar processos visando auxiliar seu supervisor imediato no cumprimento de suas atividades;

Prestar atendimento ao público (arquitetos e urbanistas, empresas e demais) via e-mail, telefone e presencial, quando forem partes interessadas nos processos de fiscalização;

Auxiliar nas atividades dos processos de fiscalização, desde a organização de documentos físicos até tramitação nos sistemas eletrônicos do CAU.

Conduzir veículos do CAU em ações de fiscalização, em todo território do Estado;

Acompanhar os analistas fiscais em ações fiscalizatórias;

Levantar informações, nas visitas em loco, a fim de dar subsídios aos agentes de fiscalização na montagem dos processos;

Fazer levantamento fotográfico das obras visitadas;

Cumprir cronograma de atividades estabelecidas pela gerência da área;

Contribuir para o alcance dos indicadores de desempenho estabelecido no planejamento estratégico do Conselho.

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

SEMANAL

Auxiliar no atendimento das denúncias, colaborando com o levantamento de dados;

Visitar obras em andamento para coleta de informações, quando solicitado pelos superiores, seja na capital, região metropolitana ou interior do Estado;

MENSAL

Elaborar relatórios com dados das ações realizadas;

Auxiliar a gerência da área nas reuniões mensais.

ANUAL

Auxiliar na elaboração de relatórios sobre os processos da área com as atividades e resultados do ano anterior.

EVENTUAL

Protocolar documentos para outros órgãos ou empresas privadas;

Elaborar Termos de Referência;



Auxiliar na organização e recepção de eventos realizados pelo conselho;

Comunicar a gerência os danos, estragos, desgastes ou perdas de equipamentos, móveis ou utensílios;

Prestar informações sobre todos os processos em tramitação na sua área;

Elaborar relatórios diversos quando solicitado pelo seu supervisor imediato;

Receber correspondências, protocolar e distribuir aos agentes de fiscalização;

Participar de cursos, seminários, encontros, palestras e demais atividades que receba convite e que por sua vez acrescentem e contribuam para o aperfeiçoamento das ações do Conselho.

Executar outras atividades correlatas e inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições estabelecidas acima, conforme necessidade da área e orientação superior, quando solicitado.

Art.6º Propor a inclusão no Anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020, o emprego efetivo de Assistente de Fiscalização na mesma linha que o emprego de Assistente Técnico Administrativo, nova tabela salarial segue anexa a esta deliberação.

Art. 7º. Encaminhar para análise e Deliberação pelo Plenário do CAU/GO.

Documento aprovado na 41ª Reunião Ordinária Virtual do Conselho Diretor de 25/08/2021.

Fernando Camargo Chapadeiro

- Presidente –

Considerando a implantação de reuniões deliberativas virtuais, atesto a veracidade e a autenticidade das informações prestadas (art. 7, parágrafo único, da Deliberação Plenária Ad Referendum n. 07/2020-CAU/BR).

Romeu José Jankowski Junior

Assessor Jurídico e Comissões



41ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR DO CAU/GO

Folha de Votação – (Sessão Virtual)

Conselheiro	Votação				
	Sim	Não	Abstenção	Ausência	Assinatura
Fernando Camargo Chapadeiro					
Janaína de Holanda Camilo	X				-
Giovana Pereira dos Santos	X				-
Simone Buiate Brandão	X				-

Histórico da Votação

Sessão nº: 41

Data: 25/08/2021

Matéria em Votação: Aprova as propostas de alteração no PECS e Quadro de Pessoal do CAU/GO.

Resultado da Votação: (03) Sim () Não () Abstenções () Ausências (03) Total

Ocorrências: _____

Secretário da Sessão: Romeu Jankowski **Presidente da Sessão:** Fernando Camargo Chapadeiro