INTERESSADO	CAU/GO
ASSUNTO	Aprova da alteração no DAS e no Quadro de Pessoal do CAU/GO, e dá outras providências.

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA CAU/GO Nº 227, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 33 e os incisos I e X do art. 34 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o Regimento Interno do CAU/GO,

CONSIDERANDO a necessidade de contratar um supervisor de planejamento e finanças, tendo em vista a demanda de atividades da área de planejamento e finanças - AFIN.

DELIBERA:

Art.1º Alterar a Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020 para inclusão da alínea "a" no inciso V do art.5 º, sendo que o artigo passa vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 5º. Os empregos públicos de livre provimento e demissão do CAU/GO são os seguintes:
> V - Vinculados e subordinados a(o) Gerente de Planejamento e Finanças:
> a) Supervisor de Planejamento e Finanças"

Art.2º Alterar o anexo I da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, para inclusão do emprego de Supervisor de Planejamento e Finanças, novo organograma segue anexo a esta deliberação.

Art.3º Incluir na tabela 1: empregos de livre provimento e demissão do anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, o emprego de Supervisor de Planejamento e Finanças, conforme dados abaixo:

DESIGNAÇÃO DOS EMPREGOS	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R$)	
			40 HORAS SEMANAIS	30 HORAS SEMANAIS
Supervisor de Planejamento e Finanças	1	Nível Médio Completo	3.304,94	2.478,70

Art.4º Incluir no anexo I: DEFINIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DAS da Deliberação Plenária CAU/GO nº 178, de 31 de julho de 2020, o emprego de livre provimento e demissão de Supervisor de Planejamento e Finanças, conforme dados abaixo:

SUPERVISÕES - DAS 1		
Área Técnica	Supervisor de Atendimento	1
Área de Administração e Recursos Humanos	Supervisor Administrativo	1

Área de Planejamento e Finanças	Supervisor de Planejamento e Finanças	1

Art.5º Incluir no Anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 178, de 31 de julho de 2020, a descrição do emprego de livre provimento e demissão de Supervisor de Planejamento e Finanças, conforme dados abaixo:

<table>
<tr><th colspan="4">DESCRIÇÃO DE EMPREGO DE LIVRE PROVIMENTO E DEMISSÃO</th></tr>
<tr><td colspan="2">EMPREGO:
Supervisor de Planejamento e Finaças</td><td colspan="2">ÁREA:
Área de Planejamento e Finanças</td></tr>
<tr><td>CBO:
4101-05</td><td>GRUPO OCUPACIONAL:
Nível Médio</td><td>REGISTRO PROFISSIONAL: Não</td><td>VIGÊNCIA:</td></tr>
<tr><th colspan="4">REQUISITOS MÍNIMOS</th></tr>
<tr><th colspan="2">Escolaridade</th><th colspan="2">Certificações</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nível Médio completo</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><th colspan="4">DESCRIÇÃO SUMÁRIA</th></tr>
<tr><td colspan="4">Supervisionar a área de planejamento e finanças dando apoio ao gerente da área.</td></tr>
<tr><th colspan="4">ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</th></tr>
<tr><td colspan="4">DIÁRIAS
Assessorar no planejamento e supervisão das atividades da área, verificando as metas mensais definidas pelo gestor e assegurando adequado controle sobre todos os procedimentos.
Colaborar com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área de planejamento e finanças com as demais.
Dar suporte e orientação para a equipe.
Elaborar documentos, intimações, ofícios, termos, despachos, memorandos, planilhas e demais atos ordinatórios referentes aos processos de sua área.
Fazer a supervisão da equipe, monitorando a qualidade e produtividade dos serviços realizados.
Atualizar a equipe quanto a alterações de novos serviços e garantir o adequado funcionamento dos serviços.
Manter atualizados e disponíveis para consultas, as informações de sua área de atuação.
Prestar assistência ao superior imediato em matéria de competência da sua área.</td></tr>
</table>

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

Elaborar, acompanhar e atualizar os dados financeiros e bancários, bem com as contas a pagar e receber.

Consultar certidões negativas das empresas para proceder aos pagamentos ou para processos licitatórios.

Proceder o atendimento presencial, telefônico, bem como, os demais canais de atendimento adotados pelo CAU/GO.

Assessorar a área de lotação com questões práticas da rotina de trabalho.

Elaborar documentos, tirar cópias, digitalizar e juntar aos processos.

Organizar, paginar e arquivar processos.

Acompanhar o andamento processual realizando 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.

Operar os sistemas específicos do CAU.

Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

SEMANAIS

Enviar arquivo de conciliação bancária e extratos para a contabilidade.

Elaborar autorizações de pagamento.

MENSAIS

Elaborar relatórios gerenciais e análise de indicadores para tomada de decisões.

Efetuar o levantamento e conferência dos bens patrimoniais existentes no Conselho, acompanhando sua movimentação e providenciando os termos de transferência, através de uso do software SISPAT.

Conferir os relatórios gerenciais, demonstrações contábeis e outros documentos necessários para os membros da Comissão de Administração e Finanças e Gerência, bem como elaborar a apresentação dos dados para a referida comissão.

Revisar a situação dos processos e controlar os prazos e ritos processuais dispostos em normativa do CAU/GO.

Emitir relatórios dos sistemas específicos.

Publicar documentos relacionados à transparência da instituição, no site do Conselho.

ANUAL

Fazer o inventário anual do patrimônio.

EVENTUAIS

Controlar e identificar os bens patrimoniais, verificando suas condições físicas e controlando uso e trânsito.

Participar de reuniões Plenárias, Comissões e outras quando se tratar de tema relacionado à sua especialidade, quando solicitado. Elaborar Termos de Referências. 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. Esta deliberação entra em vigor nesta data.

Goiânia, 20 de Dezembro de 2021.

FERNANDO CAMARGO CHAPADEIRO:80782558100

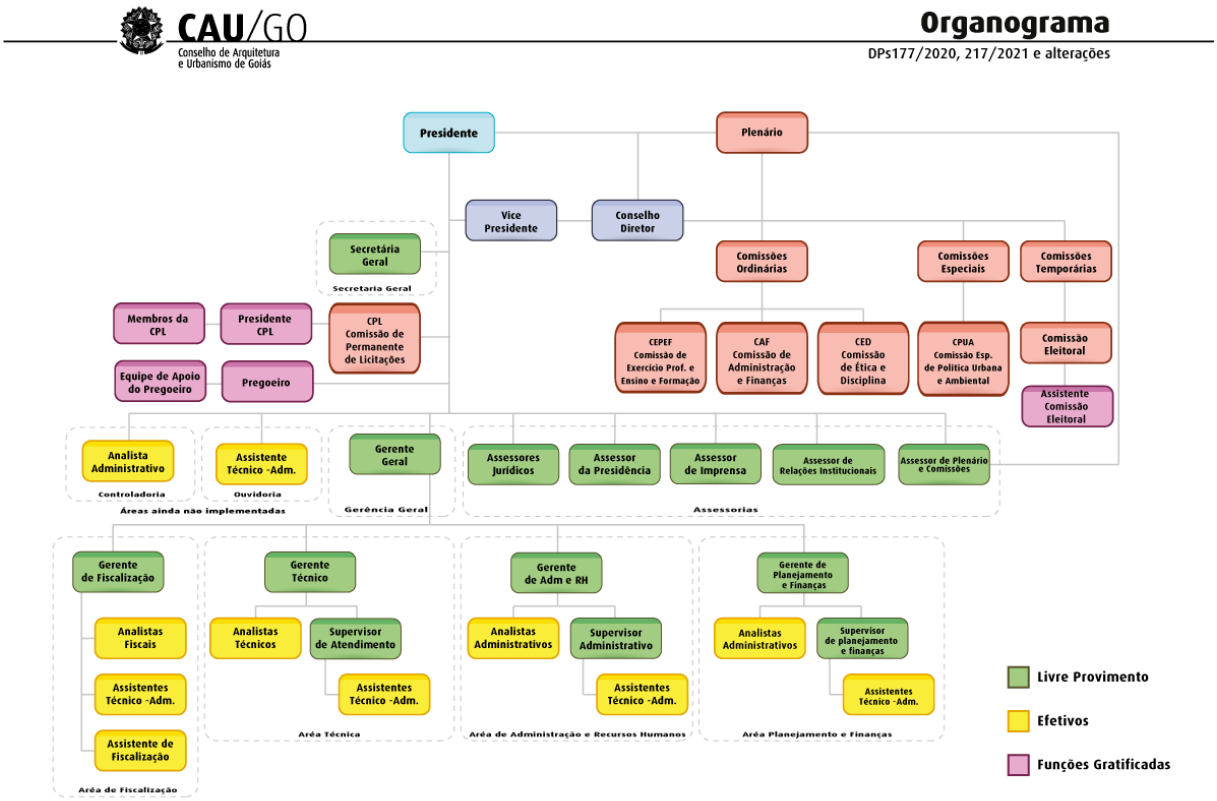
Assinado de forma digital por FERNANDO CAMARGO CHAPADEIRO:80782558100
Dados: 2021.12.29 11:13:10 -03'00'

Fernando Camargo Chapadeiro
Presidente do CAU/GO

Considerando a conjuntura epidemiológica e 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).

Anexo I da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, alterado pela Deliberação Plenária CAU/GO nº 227, de 20 de dezembro de 2021

Organograma



122ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/GO

Videoconferência - **Folha de Votação**

Conselheiro	Votação			
	Sim	Não	Abstençã	Ausência
Fernando Camargo Chapadeiro				
Denis de Castro Pereira				
Janaína de Holanda Camilo				
João Eduardo da Silveira Gonzaga	X			
Andrey Amador Machado	X			
Giovanni Baptista Borges				
Fernanda Antônia Fontes Mendonça				
Flávia de Lacerda Bukzem				
Giovana Pereira dos Santos				
Thais Valle di Simoni				
Anna Carolina Cruz Veiga de Almeida	X			
Camila Dias e Santos				
Juliana Guimarães de Medeiros	X			
Felipe Miranda de Lima				
Roberto Cintra Campos	X			
Francisca Júlia França Ferreira de Melo				
Simone Buiate Brandão	X			
David Alves Finotti Camardelli de Azerêdo				
Celina Fernandes Almeida Manso	X			
Luiza Lemos Antunes				
Tereza Cristina da Silva Paes Ferreira del Papa				
Gabriel de Castro Xavier	X			

HISTÓRICO DE VOTAÇÃO

Sessão Plenária nº: 122ª Plenária Ordinária **Data:** 20/12/2021

Matéria em Votação: Deliberação 227 - Aprova da alteração no DAS e no Quadro de Pessoal do CAU/GO, e dá outras providências.

Resultado da Votação: (08) Sim ( ) Não ( ) Abstenções ( ) Ausências (08) Total

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