



COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCESSO	-
INTERESSADO	CAU/GO
ASSUNTO	ALTERAÇÃO NO DAS E NO QUADRO DE PESSOAL DO CAU/GO
DELIBERAÇÃO Nº 273 - CAF-CAU/GO	

A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - CAF-CAU/GO, reunida ordinariamente em reunião por videoconferência, no dia 16 de dezembro de 2021, no uso das competências que lhe confere o artigo 95 do Regimento Interno do CAU/GO, após análise do assunto em epígrafe:

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.

DELIBEROU:

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.5º, 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:

DESCRIÇÃO DE EMPREGO DE LIVRE PROVIMENTO E DEMISSÃO			
EMPREGO: Supervisor de Planejamento e Finanças		ÁREA: Área de Planejamento e Finanças	
CBO: 4101-05	GRUPO OCUPACIONAL: Nível Médio	REGISTRO PROFISSIONAL: Não	VIGÊNCIA:
REQUISITOS MÍNIMOS			
Escolaridade		Certificações	
Nível Médio completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Supervisionar a área de planejamento e finanças dando apoio ao gerente da área.			
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES			
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. 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 Encaminhar para aprovação no Plenário do CAU/GO.

Goiânia, 16 de dezembro de 2021.

Com a autorização da Comissão de Administração e Finanças do CAU/GO, e 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).

Simone Buiate Brandão
Coordenadora da CAF



99ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CAF-CAU/GO

Videoconferência

Folha de Votação

Conselheira	Função	Votação			
		Sim	Não	Abstenção	Ausência
Simone Buiate Brandão	Coordenadora	x			
Celina Fernandes Almeida Manso	Coordenadora Adjunta	x			
João Eduardo da Silveira Gonzaga	Conselheiro Suplente	X			

HISTÓRICO DA VOTAÇÃO

99ª Reunião Ordinária da CAF

Data: 16/12/2021

Matéria em Votação: Retificação no DAS e no quadro de pessoal do CAU/GO

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

Ocorrências:

Secretário da Sessão: Romeu José Jankowski Júnior

Condução dos Trabalhos (Coordenadora): Simone Buiate Brandão



ANEXO I – NOVO ORGANOGRAMA