

**COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
DELIBERAÇÃO Nº 251.5/2024**

REFERÊNCIAS:	Regimento Interno do CAU/MG
INTERESSADOS:	Presidência/Conselho Diretor/Gerência Geral
ASSUNTO:	NOVO ORGANOGRAMA E DESCRIÇÃO DE CARGOS

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO – COA-CAU/MG, reunida ordinariamente em Belo Horizonte, na sede desta Autarquia, no dia 22 de abril de 2024, no uso das competências normativas e regimentais, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o disposto no Regimento Interno do CAU/MG:

Art. 97. Para cumprir a finalidade de zelar pelo funcionamento do CAU/MG, em suas organizações e administrações, respeitado o disposto nos artigos 24, 33 e 34 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, competirá à Comissão de Organização e Administração do CAU/MG (COA-CAU/MG), no âmbito de sua competência:

I - propor, apreciar e deliberar sobre atos normativos relativos à gestão da estratégia organizacional, referente a atendimento, funcionamento, patrimônio e administração do CAU/MG;

II - propor, apreciar e deliberar sobre atos administrativos voltados à reestruturação organizacional do CAU/MG;

Considerando o disposto na DELIBERAÇÃO Nº 240.4/2023 – COA-CAU/MG:

“São critérios para o preenchimento de cargos e funções gratificadas, conforme art. 9º da LEI Nº 14.204, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021:

1.1 Idoneidade moral e reputação ilibada;

1.2 Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, a função ou a gratificação para a qual tenha sido indicado;”

1.3 Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.”

Considerando o novo organograma proposto na DELIBERAÇÃO Nº 249.3/2024 – COA-CAU/MG;**DELIBEROU**

- Encaminhar para apreciação da Presidência, Conselho Diretor, Gerência Geral e demais gerências do CAU/MG a proposta de novo organograma e descrição e atribuição dos novos cargos criados para ciência e sugestões.**
- Revogar a DCOA-CAU/MG Nº 080-01/2015**
- Proceder aos seguintes encaminhamentos desta deliberação:**

#	SETOR	DEMANDA	PRAZO
1	Presidência	Encaminhar para conhecimento e sugestões	Imediato
2	Conselho Diretor	Encaminhar para conhecimento e sugestões	Imediato
3	Gerência Geral	Encaminhar para conhecimento e sugestões	Imediato

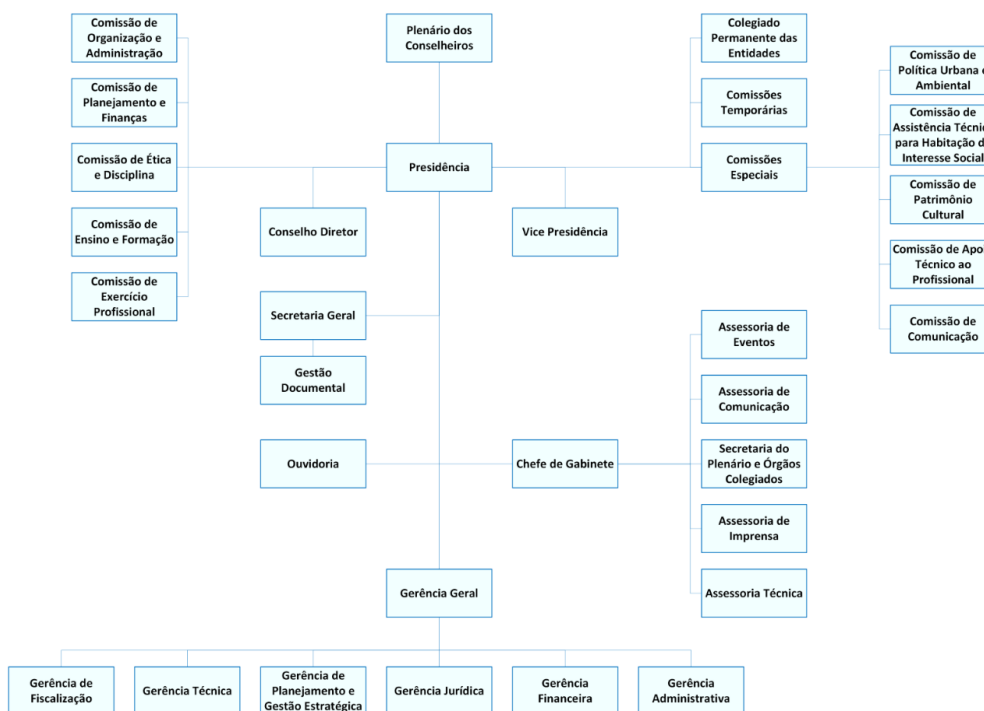
**COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CAU/MG
VOTAÇÃO**

CONSELHEIRO ESTADUAL	A FAVOR	CONTRA	ABSTENÇÃO	AUSÊNCIA
Vera Therezinha de Almeida de Oliveira Santos - Coordenadora	X			
Peter Peixoto Cristaldo - Coordenador Adjunto	X			
Matheus Lopes Medeiros - Membro Suplente	X			

Declaro, para os devidos fins de direito, que as informações acima referidas são verdadeiras e dou fé, tendo sido aprovado o presente documento com a anuência dos membros da Comissão de Organização e Administração do CAU/MG.

ANEXO I

Novo Organograma Proposto



Descrição e atribuições de novos cargos criados:

Chefe de Gabinete

Descrição:

Responsável por executar as atividades de suporte administrativo e representação da Presidência; chefiar as assessorias relacionadas ao Gabinete e as assessorias das comissões permanentes e especiais; fazer a interlocução técnica, política e administrativa, do Gabinete com as demais áreas do CAU/MG.

Atribuições do cargo:

Organizar a agenda da Presidência;

Elaborar as minutas de respostas para os expedientes encaminhados para a Presidência do CAU/MG e acompanhar a tramitação;

Acompanhar, analisar e encaminhar documentos protocolados, endereçados à Presidência;

Organizar a agenda de eventos internos e externos demandados pela Presidência do CAU/MG ou do representante indicado;

Encaminhar pedidos de convocações à Secretaria Executiva, Secretaria do Plenário e Órgãos Colegiados, em nome da presidência do CAU/MG, para reuniões e representações externas;

Monitorar ações, projetos especiais e programas CAU/MG sob comando da Presidência, garantindo o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos.

Promover o gerenciamento da imagem do CAU/MG em conjunto com a Assessoria de Comunicação.

Coletar e analisar dados e informações para subsidiar a tomada de decisão da Presidência, inclusive mediar situações pertinentes aos escritórios regionais em conjunto com a Gerência Geral.

Elaborar o plano de trabalho anual de sua área, visando a viabilização dos objetivos estratégicos.

Representar a Instituição em ações e eventos a fim de atingir os objetivos do CAU/MG.

Prestar Assessoria Parlamentar ao CAU/MG, acompanhando os projetos de lei de interesse do CAU/MG e fazendo a interlocução com a esfera legislativa do estado e municípios.

Viabilizar programas e projetos de interesse do CAU/MG, que envolvam a participação da Presidência, visando o aprimoramento e estreitamento da relação com os profissionais de Arquitetura e Urbanismo.

Assessorar na assistência direta e imediata à Administração em sua representação institucional;

Atender aos parlamentares, assessores e comissões, nos assuntos pertinentes à Assessoria de Relações Parlamentares, de interesse do Conselho;

Gerência Técnica

Descrição:

Planejar, organizar e supervisionar a equipe que compõe a Gerência Técnica com base na Lei Federal 12.378, Resoluções do CAU/BR e normativos do CAU/MG, fazendo cumprir as normas de trabalho, com eficiência, agilidade e isonomia.

Atribuições do cargo:

Prestar orientação técnica aos funcionários, conselheiros, profissionais, contratantes e sociedade em geral, sobre Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Certidão de Acervo Técnico com Atestado, atribuições profissionais, e demais assuntos relacionados à profissão de Arquitetura e Urbanismo;

Supervisionar a emissão e controle dos registros profissionais e de empresa, a emissão de Certidões, a atualização de Instituições de Ensino e de processos encaminhados às Comissões permanentes do Conselho;

Prestar suporte, quando necessário, às Comissões Permanentes, Especiais e Temporárias do Conselho, através de protocolos com análise das solicitações pela equipe técnica;

Fazer interface com o CAU/BR e demais CAU/UFs, para solucionar problemas técnicos e tirar dúvidas de procedimentos;

Prestar atendimento às solicitações do CAU/BR, através de protocolos com análise das solicitações pela equipe técnica;

Exercer as atribuições e atividades gerenciais sem prejuízo da manutenção das atribuições e atividades do cargo efetivo, quando for o caso.

Gerência de Fiscalização

Descrição:

Planejar, organizar e supervisionar a equipe que compõe a Gerência de Fiscalização com base na Lei Federal 12.378, nas Resoluções do CAU/BR e normativos do CAU/MG, fazendo cumprir as normas de trabalho, com eficiência, agilidade e isonomia.

Atribuições do cargo:

Prestar orientação técnica aos funcionários, conselheiros, profissionais, contratantes e sociedade em geral sobre ações e processos de fiscalização.

Assessorar a elaboração de Plano de Fiscalização e das atividades correlatas junto à equipe e Comissão de Exercício Profissional, utilizando de parcerias com outras instituições e demais CAU/UFs;

Prestar suporte à Comissão de Exercício Profissional e, quando necessário, a Comissão de Ética e Disciplina.

Exercer as atribuições e atividades gerenciais sem prejuízo da manutenção das atribuições e atividades do cargo efetivo, quando for o caso.

Gerência Administrativa

Atribuições do cargo:

Zelar pela manutenção da Sede e de suas Regionais;

Gerenciar a área de compras e demais aquisições;

Gerenciar as atividades de Recursos Humanos;

Interface com a área jurídica nos processos de licitação;

Gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

Gerenciar contratos e convênios;

Gerir os arquivos do Conselho;

Gerir os equipamentos de TI do Conselho;
Gerir os Softwares licenciados ou de propriedade do Conselho;
Gerir a rede física e a rede lógica;
Gerir a Segurança da Informação;
Implementar as melhores práticas de TI;
Promover automatização de processos com uso de tecnologia.

Gerência Financeira

Atribuições do cargo:

Gerenciar as atividades de Tesouraria e contas a pagar;
Gerenciar as contas bancárias, indicando as melhores alternativas financeiras de aplicações;
Acompanhar e sugerir melhorias em relação à execução orçamentária;
Assessorar a comissão de finanças e planejamento;
Coordenar as atividades contábeis, monitorando suas evoluções e lançamentos;
Gerenciar os processos de arrecadação e cobrança de inadimplentes;
Acompanhar e executar as orientações e/ou resoluções do CAU/BR no que diz respeito às gestões financeira e orçamentária;
Gerenciar a elaboração do Orçamento Anual e das reformulações orçamentárias necessárias;



Documento assinado eletronicamente por **VERA THEREZINHA DE ALMEIDA DE OLIVEIRA SANTOS**, **Coordenador(a) de Comissão**, em 27/05/2024, às 10:07, conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **2D3D00C8** e informando o identificador **0224908**.

[Avenida Getúlio Vargas, 447 9º andar | CEP 30112-020 - Belo Horizonte/MG](http://www.caumg.gov.br)
www.caumg.gov.br

00158.000562/2024-45

0224908v3