



ITEM DE PAUTA	7.7
INTERESSADO	CAU/MG
ASSUNTO	Proposta de novo Organograma do CAU/MG.
DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DO CAU/MG – DPOMG Nº 0150.7.7/2024	

Aprecia e decide sobre a proposta de novo Organograma do CAU/MG.

O PLENÁRIO do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, reunido, ordinariamente, no dia 28 de maio de 2024, de modo híbrido, no exercício das competências e prerrogativas que tratam o art. 29 do Regimento Interno aprovado pela Deliberação Plenária do CAU/MG nº 0085.6.5/2018 e homologado pela Deliberação Plenária do CAU/BR nº DPABR Nº 0087-11/2019, após análise do assunto em epígrafe, e, ainda:

Considerando o inciso XII do art. 29 do Regimento Interno do CAU/MG, que dispõe que compete ao Plenário do CAU/MG apreciar e deliberar sobre atos normativos relativos à gestão da estratégia econômico-financeira, da organização e do funcionamento do CAU/MG;

Considerando a Deliberação Plenária do CAU/MG Nº 0082.6.3/2018, de 18 de setembro de 2018, que aprovou a alteração do organograma e criação de funções gratificadas do CAU/MG;

Considerando as Deliberações Plenárias DPOMG Nº 084.6.3/2018, de 19 de novembro de 2018 (cria a função gratificada de Gestão de Secretaria), DPOMG Nº 087.6.11/2019, de 18 de fevereiro de 2019 (cria o cargo de livre provimento e exoneração de Coordenação de Finanças), DPOMG Nº 0113.7.5 /2021, de 20 de abril de 2021 (cria a Função Gratificada de Coordenador(a) de Atendimento, altera o salário do Cargo Comissionado de Secretaria do Plenário e Colegiado e extingue a função gratificada de Gestor de Atendimento) e – DPOMG Nº 138.7.8/2023, de 23 de maio de 2023 (extingue o cargo de Assistente da Tecnologia da Informação) que atualizaram o organograma e os cargos de livre provimento e exoneração e funções gratificadas;

Considerando que a Gestão 2024-2026 do CAU/MG entende a necessidade de extinção de alguns cargos e, ainda, da criação de novos cargos para o desempenho e aprimoramento de determinadas funções/atividades no CAU/MG;

Considerando a Deliberação do Conselho Diretor DCD-CAU/MG Nº 208.3.9/2024, de 2 de abril de 2024, que aprovou a proposta de novo organograma do CAU/MG, com encaminhamento para a COA e CPFi;

Considerando a Deliberação da Comissão de Planejamento e Finanças DCPFi-CAU/MG Nº 206.6/2024, de 22 de abril de 2024;

Considerando a Deliberação da Comissão de Organização e Administração DCOA-CAU/MG Nº 251.5/2024, de 22 de abril de 2024;

Considerando a análise dos impactos orçamentários e financeiros ocasionados pelas alterações propostas no novo organograma, realizada pela Gerência Administrativa e Financeira e apresentada ao Conselho Diretor em 17 de maio de 2024, conforme apresentação nesta oportunidade.

Considerando o caráter temporário originário das comissões de apoio técnico ao profissional e de comunicação e da necessidade de melhor avaliação do formato mais adequado desses órgãos colegiados;

Considerando a possibilidade de deliberação específica sobre as mencionadas comissões (CTAP e CTC);

DELIBEROU:

1. **Aprovar** o novo Organograma do CAU/MG, conforme anexo, com exceção das comissões especiais de apoio técnico ao profissional e de comunicação, que serão removidas deste documento.
2. **Aprovar** a extinção dos cargos de Gerência Técnica e de Fiscalização - GERTEF, Gerência Administrativa e Financeira – GAF, Coordenação de Fiscalização, Coordenação Técnica, e da função gratificada de Gestão da Secretaria.
3. **Aprovar** a criação dos cargos de livre provimento e exoneração de Chefia de Gabinete, Gerência Técnica, Gerência de Fiscalização, Gerência Administrativa, Gerência Financeira, Assessoria de Imprensa, e da função gratificada de Gestão Documental, conforme quadro de atribuições e remunerações anexo.
4. **Encaminhar** à GERGEL para providências cabíveis.

Esta Deliberação Plenária entra em vigor nesta data.

Proposta aprovada com 23 (vinte e três) votos favoráveis dos conselheiros Adriane de Almeida Matthes, Amanda Stephane de Oliveira Rodrigues, Ana Paula Costa Andrade, Anne Caroline Veloso de Almeida, Danielly Borges Garcia Macedo, Dennison Caldeira Rocha, Diego Fernando Dias, Eduardo Fajardo Soares, Elaine Saraiva Calderari, Elisabete Cunha de Andrade Paranhos, Felipe Colmanetti Moura, Ilara Rebeca Duran de Melo, Jacques Alyson Lazzarotto, Jose Lopes Esteves, Lucas Lima Leonel Fonseca, Marcondes Nunes de Freitas, Patrícia Caminha Torres, Patrícia Elizabeth Ferreira Gomes Barbosa, Paulo Roberto Meireles do Nascimento, Peter Peixoto Cristaldo, Sidlei Barbosa, Thiago José Vieira Silva e Vera Therezinha de Almeida de Oliveira Santos; **00 (zero) votos contrários, 00 (zero) abstenções; 01 (uma) ausência** do conselheiro Cláudio Mafra Mosqueira.

Belo Horizonte, 28 de maio de 2024.

Arq. e Urb. Cecília Fraga de Moraes Galvani
Presidente do CAU/MG

150 REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA
Folha de Votação

Conselheiros Estaduais			Votação			
			Sim (a favor)	Não (contra)	Abstenção	Ausência
	Cecília Fraga de Moraes Galvani	PRESIDENTE				
1	Adriane de Almeida Matthes	TITULAR	X			
2	Amanda Stephane de Oliveira Rodrigues	TITULAR	X			
3	Ana Paula Costa Andrade	TITULAR	X			
4	Anne Caroline Veloso de Almeida	TITULAR	X			
5	Cláudio Mafra Mosqueira	TITULAR				X
6	Danielly Borges Garcia Macedo	TITULAR	X			
7	Dennison Caldeira Rocha	TITULAR	X			
8	Diego Fernando Dias	TITULAR	X			
9	Eduardo Fajardo Soares	TITULAR	X			
10	Elaine Saraiva Calderari	TITULAR	X			
11	Elisabete Cunha de Andrade Paranhos	TITULAR	X			
12	Felipe Colmanetti Moura	TITULAR	X			
13	Ilara Rebeca Duran de Melo	TITULAR	X			
14	Jacques Alyson Lazzarotto	TITULAR	X			
15	Jose Lopes Esteves	TITULAR	X			

16	Lucas Lima Leonel Fonseca	TITULAR	X			
17	Marcondes Nunes de Freitas	TITULAR	X			
18	Patrícia Caminha Torres	TITULAR	X			
19	Patrícia Elizabeth Ferreira Gomes Barbosa	TITULAR	X			
20	Paulo Roberto Meireles do Nascimento	TITULAR	X			
21	Peter Peixoto Cristaldo	TITULAR	X			
22	Sidclei Barbosa	TITULAR	X			
23	Thiago José Vieira Silva	SUPLENTE	X			
24	Vera Therezinha de Almeida de Oliveira Santos	TITULAR	X			

Histórico da votação:

Reunião: 150ª Sessão Plenária Ordinária **Data:** 28/05/2024

Matéria em votação: 7.7. Proposta de novo Organograma do CAU/MG.

Resultado da votação: Sim (23) Não (00) Abstenção (00) Ausências (01) Total (24)

Ocorrências:

Secretário da Sessão: Frederico Carlos Huebra Barbosa

Presidente da Sessão: Cecília Fraga de Moraes Galvani

ANEXO I

Descrição e atribuições de novos cargos criados:

CARGOS E ATRIBUIÇÕES	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Chefia de Gabinete - Livre provimento e exoneração.	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. 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,

	<p>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;</p>
<p>Gerência Técnica - Livre provimento e exoneração.</p>	<p>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. 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.</p>
<p>Gerência de Fiscalização - Livre provimento e exoneração.</p>	<p>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</p>

	<p>e isonomia. 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 Exerício Profissional, utilizando de parcerias com outras instituições e demais CAU/UF; Prestar suporte à Comissão de Exerício 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.</p>
<p>Gerência Administrativa - Livre provimento e exoneração.</p>	<p>Zelar pela manutenção da Sede e de suas Regionais; Gerenciar a área de compras, contratações 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.</p>
<p>Gerência Financeira - Livre provimento e exoneração.</p>	<p>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;</p>
<p>Assessoria de Imprensa - Livre provimento e exoneração.</p>	<p>Executar e acompanhar as atividades e o relacionamento do CAU/MG com a imprensa, com atribuições de: divulgar ações em conjunto com a Assessoria de Comunicação; produzir matérias e notas a serem enviadas para a imprensa; assegurar a qualidade, exatidão e tempestividade das informações prestadas à imprensa; coordenar as atividades</p>

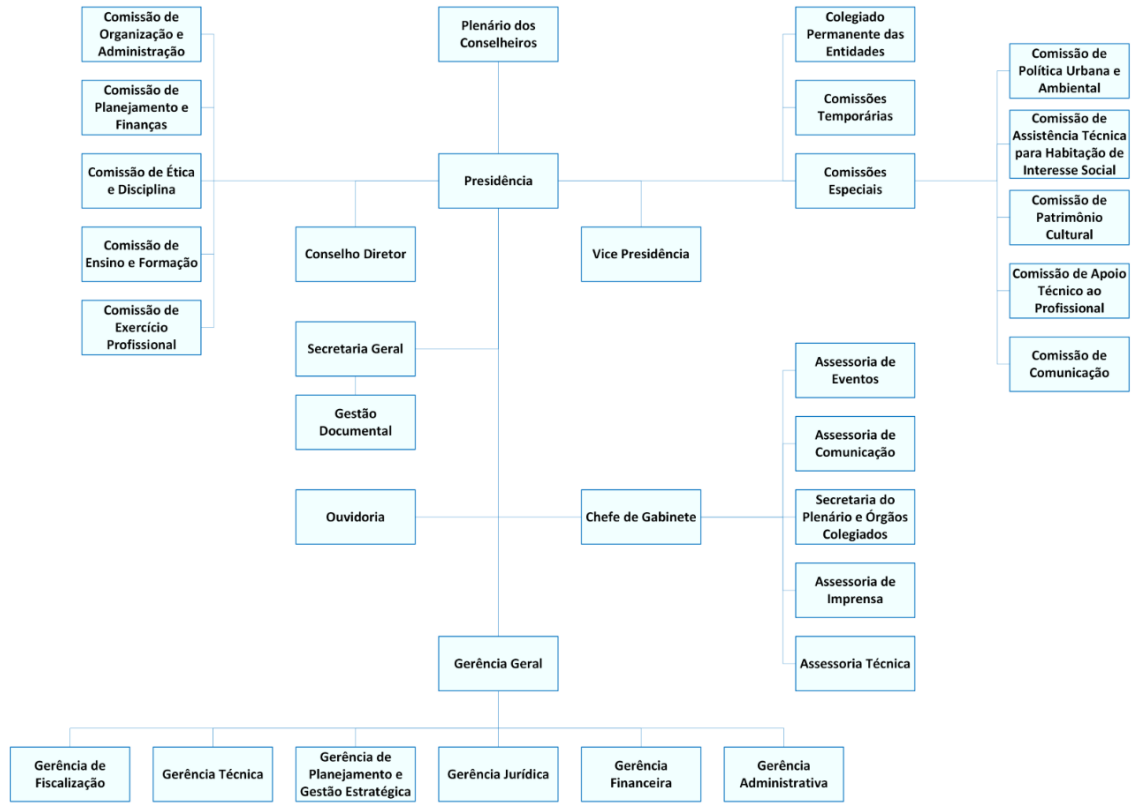
	de divulgação jornalística; monitorar as publicações relacionadas ao CAU/MG nos meios de comunicação e sugerir ajustes necessários; prestar assessoramento e acompanhamento direto à Presidência e conselheiros no relacionamento com a imprensa e veículos de comunicação em geral.
Gestão Documental Função Gratificada.	necessárias para gestão documental da autarquia com base nos normativos vigentes, sem prejuízo da manutenção das atribuições e atividades do cargo efetivo. Executar as atividades relativas ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI dispostas na Portaria Normativa do CAU/MG nº 05/2023, suas alterações posteriores ou em outros atos normativos que a substituam. Contribuir com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais (CPAD-CAU/MG), que tem a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito do CAU/MG, garantindo o cumprimento da legislação e normas vigentes. Prestar apoio administrativo para o devido protocolo/encaminhamento aos documentos recebidos no CAU/MG. Apoiar na elaboração de minutas de documentos. Prestar suporte administrativo necessário nas atividades referentes aos processos ético-disciplinares e de exercício profissional, de competência da Secretaria Geral e da Presidência, o que inclui, sem exaurir, a juntada de documentos, o encaminhamento dos processos, o acompanhamento de prazos processuais, a comunicação de decisões às partes, os despachos processuais, a inserção de dados, o arquivamento, utilizando os sistemas SICCAU/SEI. Prestar suporte administrativo necessário para a logística de viagens, o que inclui, sem exaurir, a pesquisa de passagens, hotéis, posteriormente, as respectivas reservas, utilizar o sistema SISPAD para inserção das informações sobre o evento e as verbas indenizatórias e, posteriormente, solicitação dos relatórios e cartões de embarque.

Tabela Salarial

Cargo	Regime	Salário/Gratificação
Chefia de Gabinete	Livre nomeação e exoneração	Salário - R\$ 15.507,28
	Livre nomeação e	

Gerência Técnica	exoneração	Salário - R\$ 15.507,28
Gerência de Fiscalização	Livre nomeação e exoneração	Salário - R\$ 15.507,28
Gerência Administrativa	Livre nomeação e exoneração	Salário - R\$ 15.507,28
Gerência Financeira	Livre nomeação e exoneração	Salário - R\$ 15.507,28
Assessoria de Imprensa	Livre nomeação e exoneração	Salário - R\$ 8.065,44
Gestão Documental	Função gratificada	Gratificação - R\$ 2.933,31

Novo Organograma Proposto



Documento assinado eletronicamente por **CECÍLIA FRAGA DE MORAES GALVANI, Presidente**, em 04/06/2024, às 20:15, conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 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 **AF7F6043** e informando o identificador **0246130**.