



ITEM DE PAUTA	3.1
INTERESSADO	CAU/MG
ASSUNTO	Alteração de Organograma e inclusão da Função Gratificada Gestão de Secretaria

**DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CAU/MG**  
**DCOA-CAU/MG Nº 170.3.1/2018**

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CAU/MG – COA-CAU/MG, em reunião ordinária, no dia 20 de novembro de 2018, nas instalações do CAU/MG, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 447, 11º andar, Funcionários, em Belo Horizonte, Minas Gerais, no exercício das competências e prerrogativas que trata o art. 97 do Regimento Interno aprovado pela Deliberação Plenária nº 0071.6.1-2017, do CAU/MG e homologado pela Deliberação Plenária nº DPABR Nº 0023-05.A/2017, do CAU/BR, e a Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e:

Considerando o art. 6º, do Regimento Interno do CAU/MG aprovado pela Deliberação Plenária nº 0071.6.1-2017, do CAU/MG e homologado pela Deliberação Plenária nº DPABR Nº 0023-05.A/2017, do CAU/BR, que dispõe que “o CAU/MG será estruturado em unidades organizacionais responsáveis pelos serviços administrativos, financeiros, técnicos, jurídicos e de comunicação, na forma do Anexo I, contendo organograma e atribuições dos cargos”.

Considerando o inciso XXXIV, do art. 152, do Regimento Interno do CAU/MG, que dispõe que compete ao Presidente do CAU/MG “propor ao Conselho Diretor, a estrutura organizacional e as rotinas administrativas do CAU/MG, ouvida a comissão que exerce as competências de organização e administração para encaminhamento e aprovação em Plenário”;

Considerando o inciso VIII, do art. 156, do Regimento Interno do CAU/MG, que dispõe que compete ao Conselho Diretor do CAU/MG “apreciar e deliberar sobre proposta de alteração da estrutura organizacional e do funcionamento das unidades organizacionais do CAU/MG, para deliberação da COA-CAU/MG”;

Considerando inciso I, do art. 97, do Regimento Interno do CAU/MG, que dispõe que compete à COA-CAU/MG “propor, apreciar e deliberar sobre atos normativos relativos à gestão da estratégia organizacional, referente a atendimento, funcionamento, patrimônio e administração do CAU/MG”.

Considerando inciso II, do art. 97, do Regimento Interno do CAU/MG, que dispõe que compete à COA-CAU/MG “propor, apreciar e deliberar sobre atos administrativos voltados à reestruturação organizacional do CAU/MG”.

Considerando a Deliberação Plenária do CAU/MG DPOMG N.º 0082.6.3/2018, de 18 de setembro de 2018, que dispõe sobre a aprovação do organograma do CAU/MG, do quadro de remunerações e de descrição de Cargos de Livre Provimento e Funções Gratificadas do CAU/MG.

Considerando o inciso XXII, 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 Deliberação Plenária do CAU/MG DPOMG N.º 84.6.3/2018, de 19 de novembro de 2018, que aprova a concessão de função gratificada de Gestão de Secretaria no CAU/MG.

**DELIBERA:**

1. Por encaminhar à Presidência do CAU/MG proposta de alteração do organograma e inclusão de função gratificada e respectiva descrição, conforme Anexo I e II desta deliberação.
2. Por solicitar-lhe que encaminhe à Assessoria de Comunicação para elaboração de arte final.



Belo Horizonte, 20 de novembro de 2018.

**Folha de Votação - DCOA-CAU/MG Nº 170.3.1/2018**

Conselheiros Estaduais			Votação			
			Sim (a favor)	Não (contra)	Abstenção	Ausência na votação
1	Rita Gomes Lopes	TITULAR	X			
2	Douglas Paiva Costa e Silva	TITULAR	X			
3	Vitor de Castro de França	SUPLENTE	X			

**Rita Gomes Lopes**  
Coordenadora da COA-CAU/MG

Rita Gomes Lopes

**Douglas Paiva Costa e Silva**  
Coordenador Adjunto da COA-CAU/MG

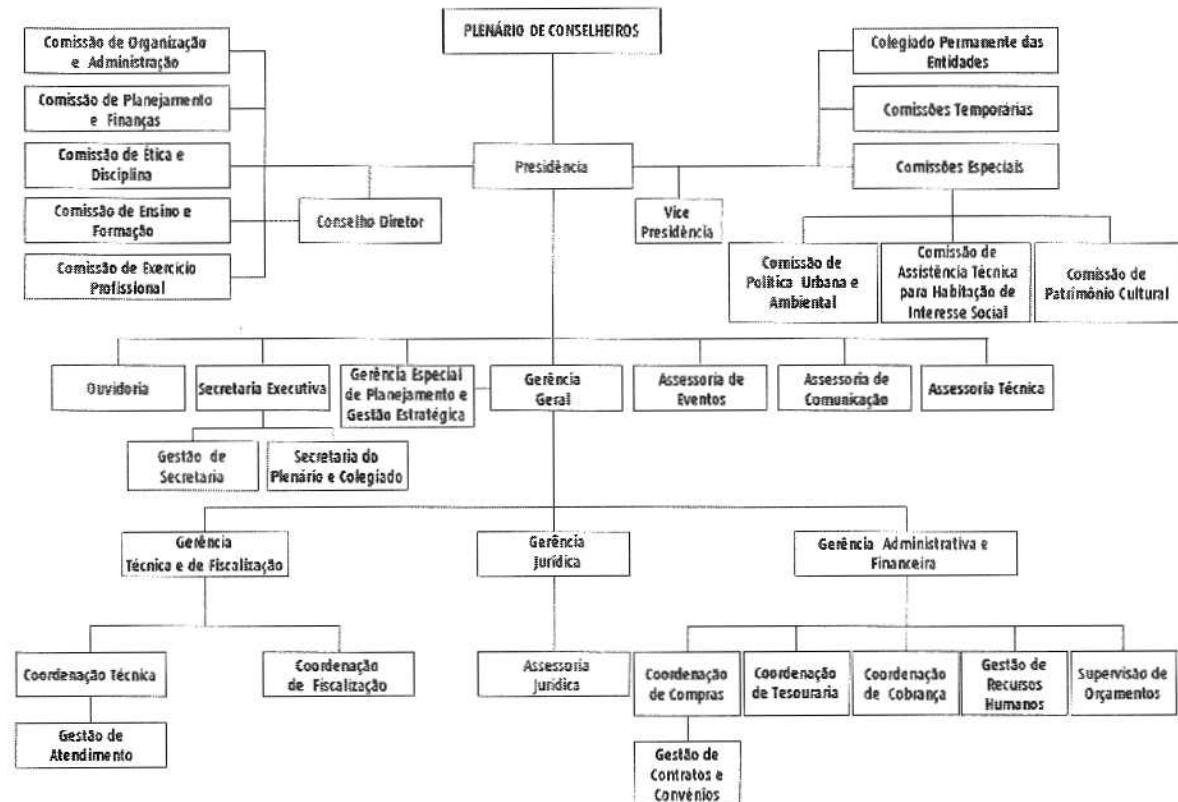
Douglas P.

**Vitor de Castro de França**  
Membro da COA-CAU/MG

Vitor de Castro de França



## ANEXO I – ORGANOGRAMA



**ANEXO II****DESCRIÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA: GESTÃO DE SECRETARIA**

Prestar todo o suporte administrativo necessário ao bom andamento dos processos ético-disciplinares e de exercício profissional, o que inclui, sem exaurir, o recebimento e o encaminhamento dos processos, o acompanhamento de prazos processuais, o recebimento de recursos e petições diversas, a inserção de dados no SICCAU, a digitalização de documentos, a elaboração de minutas de memorandos e ofícios, o arquivamento de processos, a comunicação às partes de decisões e despachos processuais, a emissão/envio de boletos;

Prestar todo o suporte administrativo necessário ao regular processamento da contratação e logística atrelada aos modais de transporte e hospedagens indicadas pelo CAU/MG, o que inclui, sem exaurir, a pesquisa analítica e a emissão de passagens, a pesquisa analítica e a reserva de hotéis, o processamento dos respectivos pagamentos no SISPAD, a elaboração de programações de viagens e o posterior encaminhamento aos interessados, a digitalização de documentos e a inserção no respectivo suporte (SISPAD e pastas físicas), a solicitação de relatórios de viagens e cartões de embarque utilizados, a conferência de faturas/notas fiscais das contratações correlatas;

Prestar todo o suporte administrativo necessário ao regular processamento das correspondências encaminhadas e recebidas pelo CAU/MG, o que inclui, sem exaurir, o encaminhamento e o recebimento de correspondências, a confecção do suporte para envio, o protocolo e a distribuição de documentos;

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