**PORTARIA NORMATIVA Nº 04, DE 27 DE MARÇO DE 2023.**

**Regulamenta as Atribuições do ocupante de cargo Comissionado de Supervisor de Processos da Presidência e Comissões.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT, no uso de suas atribuições legais e institucionais, que lhe confere o art. 35, inciso III da Lei 12.378/2010, art. 151 XLV e art. 151, LIII do Regimento Interno,

Considerando que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso é uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com **autonomia administrativa e financeira** e estrutura federativa, cujas atividades serão custeadas exclusivamente pelas próprias rendas, conforme art. 24 da Lei 12.378/2010.

Considerando que os empregos públicos de livre provimento e demissão do CAU/MT serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, conforme art. 8º do Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2019.

Considerando que compete ao Presidente do CAU/MT designar empregado público efetivo do CAU/MT, ou não, para exercer cargos de livre provimento e demissão, relacionadas à direção, à chefia e ao assessoramento, conforme determina o inciso LIII art. 151 do Regimento Interno do CAU/MT, DE 09 de fevereiro de 2019.

Considerando que apenas os empregados públicos efetivos do CAU/MT serão contratados mediante aprovação em concurso público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme art. 7º do Regimento Interno do CAU/MT, DE 09 de fevereiro de 2019.

Considerando que compete ao Presidente, propor ao Conselho Diretor ou ao Plenário atos normativos de gestão de pessoas, conforme determina art. 151, inciso XXXV do Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2019.

**RESOLVE:**

Art. 1º. O cargo em comissão é de livre provimento e demissão, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce o direito à continuidade no cargo, passível de demissão *ad nutum*.

§1º Os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, conforme art. 5º, inciso V, da Constituição Federal.

§2º Para fins Portaria, considera-se:

I - CARGO DE DIREÇÃO: conjunto de atribuições que implica na responsabilidade de dirigir, ou seja, estabelecer diretrizes e estratégias, desenvolver e coordenar a execução de programas, projetos e atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas.

III - CARGO DE CHEFIA: conjunto de atribuições cometido a um cargo que implica na responsabilidade de coordenar a execução de programas, projetos e atividades de uma ou mais unidades administrativas.

IV - CARGO DE ASSESSORAMENTO: conjunto de atribuições concernente a um ou mais assuntos complementares cometido a um cargo que exija formação ou experiência específica para seu desenvolvimento.

Art. 2º. Considerando que os ocupantes de cargo em comissão estão em situação análoga a de gerente, conforme previsto no art. 62, inciso II da CLT, não terão sua jornada de trabalho controlada e, consequente, estão dispensados do registro de ponto, não tendo direito a recebimento de horas extras, face a natureza do cargo.

Art. 3º. A contratação do ocupante de cargo de livre provimento e demissão deve ser realizada através Portaria, destinada a promover a movimentação, organização e gestão de pessoal e de outros agentes, bem como, anotação na carteira de trabalho (CTPS), com menção de que o cargo é de livre provimento e demissão.

Art. 4º Fica estabelecido as Diretrizes das Atribuições dos ocupantes de cargo Comissionado de **Supervisor de Processos da Presidência e Comissões**, conforme anexo I:

Art. 5º Tendo em vista a autonomia administrativa e financeira, o CAU/MT poderá a qualquer tempo revisar e/ou alterar a Portaria citada, conforme legislação e normativos em vigor.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 1º de março de 2023

**Cuiabá, 27 de março de 2023.**

ANDRE NOR:27851613000

Assinado de forma digital por ANDRE NOR:27851613000
Dados: 2023.03.28 11:34:09 -04'00'

**ANDRÉ NÖR**
Presidente do CAU/MT

ANEXO I

**Diretrizes das Atribuições do ocupante de cargo Comissionado de Supervisor de Processos da Presidência e Comissões no âmbito do CAU/MT.**

## 1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Atribuições de Cargos - PAC caracteriza-se como uma ferramenta de organização e administração das relações de trabalho entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Mato Grosso (CAU/MT) e seus empregados, na busca do desenvolvimento de uma política de gestão das pessoas. O CAU/MT busca desenvolver seus recursos humanos de forma democrática, no intuito de cada qual entender qual sua atribuição. O PAC busca a melhoria contínua daprestação de serviços do CAU/MT aos Arquitetos e Urbanistas e à sociedade.

## 2. DEFINIÇÕES

**Atribuições:** conjunto de tarefas desempenhadas pelo empregado no exercício do cargo. **Cargo:** conjunto de atribuições, atividades e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e na descrição de cargos, que são designados a um empregado.

**Cargo efetivo:** cargos de natureza não transitória, cujo ocupante constituirá carreira no CAU/MT, com provimento por aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.

**Cargo em comissão:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas, temporariamente, através de livre nomeação, provimento e exoneração pela Presidência, que pode ser exercida por profissional contratado externamente, contemplando também empregados do quadro de pessoal de carreira do CAU/MT, na proporção mínima de 50%.

O provimento dos cargos comissionados é prerrogativa do Presidente da Autarquia, e será formalizado mediante a emissão de Portaria, a ser realizada nos moldes do Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2019.

**Função:** conjunto de tarefas desempenhadas pelo empregado no exercício do cargo.

**Grupos funcionais:** grupos compostos por cargos correlatos que se aproximam pela naturezada ocupação, nível de escolaridade e/ou grau de responsabilidade.

**Lotação:** local, no organograma, onde o cargo está inserido.

**Natureza do Cargo:** refere-se ao tipo de contratação para o desempenho da função, podendo ser Cargo em Comissão (de livre nomeação e exoneração) ou Cargo Efetivo (aprovados em concurso público).

**Quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos efetivos, isolados e em comissões existentes no CAU/MT.

## 3. PROVIMENTO DE CARGOS

A admissão de novos empregados está condicionada à existência de vagas no Quadro de Pessoal do CAU/MT, condicionado a Portaria da Presidência para o preenchimento desta vaga, quando necessária.

### 3.1. Provimento de Cargos Efetivos

A admissão de novos empregados no quadro de pessoal permanente do CAU/MT ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, a ser realizado de acordo com a legislação vigente, sendo obedecida rigorosamente, para fins de contratação, a ordem de classificação obtida no concurso. As admissões serão efetuadas no nível inicial da respectiva Faixa Salarial a que pertence o cargo, sendo efetivada mediante contrato de experiência, conforme faculta o art. 443, parágrafo 2º, c, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O empregado será periodicamente avaliado (avaliação especial de desempenho), notadamente nos primeiros 03 (três) anos de serviço, sendo que a eventual superação pelo empregado, do período citado, mantém obrigação de sujeição a avaliações posteriores, conforme normas expedidas pelo CAU/MT.

### 3.2. Provimento de Cargos em Comissão

Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração serão exercidos somente para funções de direção, chefia e assessoramento, de natureza transitória, contemplando também empregados do quadro de pessoal de carreira do CAU/MT, na proporção 50%.

Quando se tratar de empregado do Quadro de Pessoal de Carreira do CAU/MT, o empregado receberá o salário de seu cargo, acrescido da diferença do salário nominal do cargo em comissão correspondente, nomeado através de Ato Administrativo pela Presidência, vedada a redução de vencimentos.

## 4. JORNADA DE TRABALHO

Em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, os empregados cumprirão jornada de trabalho fixado em Portaria observados os limites estabelecidos em legislação específica.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Deverão ser observados os dispositivos estabelecidos pela Consolidação das Leis do trabalho – CLT, assim como os Acordos Coletivos de Trabalho – ACT.

Os casos omissos na presente Política e os decorrentes do próprio exercício deste instrumento serão objetos de análise pela Presidência, conforme Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2019.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. CARGO: **SUPERVISOR DE PROCESSOS DA PRESIDÊNCIA E COMISSÕES.**
2. FORMAÇÃO EXIGIDA: **Ensino Médio Completo.**
3. SUPERIOR IMEDIATO: **Presidente do CAU/MT;**
4. MISSÃO DO CARGO: **Supervisionar, planejar e organizar os processos da Presidência e Comissões visando assegurar que todas as atividades sejam executadas dentro do prazo, das normas e políticas do CAU/MT**.

4.1 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, planejar, orientar e organizar todas as atividades Presidência e Comissões, observadas as normas legais e regimentais, as orientações do Presidente do CAU/MT e as deliberações do Conselho;
- Implementar as políticas, diretrizes e normas aprovadas pelo Conselho e os critérios, parâmetros e os procedimentos de atuação das áreas de coordenação;
- Promover o alinhamento de todos os empregados do CAU/MT ao direcionamento institucional relacionados a sua atribuição;
- Elaborar documentos, relatórios, levantamentos de dados, apresentações e demais atividades de apoio a Presidência e Comissões, quando solicitado;
- Auxiliar no planejamento das ações e nas atividades da Presidência e Comissões do CAU/MT;
- Sugerir mudanças no âmbito das atividades de responsabilidade da equipe, com possibilidade de melhorar ou modificar o procedimento, após aprovação da Presidência e/ ou Comissões do CAU/MT;
- Realizar atividades estruturadas com foco na orientação e coordenação da equipe para a eficiência e eficácia na execução das demandas relacionados a sua atribuição;
- Colaborar com as demais unidades do Conselho visando à adequada prestação de serviços do CAU/MT e do público interno e externo;
- Organizar, controlar e manter atualizado os documentos e arquivos, processos e relatórios da sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho internos e externos, seminários, congressos, projetos, treinamentos, dirigir veículos e executar outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades de acordo

com a necessidade do CAU/MT, quando determinado pelo superior hierárquico.

- Elaborar, quando solicitado por seu superior hierárquico, relatório, por período, para fins de melhor embasar a avaliação realizada pelo superior;
- Elaborar, quando solicitado por seu superior hierárquico, relatório, por período, de seus subalternos, para fins de melhor embasar a avaliação realizada pelo superior;
- Realizar atendimento.

## 1.1 CONHECIMENTOS , HABILIDADES E ATITUDES

- Noções sobre Conselhos de Fiscalização Profissional;
- Domínio de aplicativos, sistemas informatizados da área de atuação;
- Lei nº 12.378/2010;
- Resoluções e normas do CAU/MT e CAU/BR pertinentes à área;
- Planos de Ação do CAU/MT;
- Planejamento Estratégico;
- Domínio de aplicativos, sistemas informatizados da área de atuação;
- Outras Leis relacionadas e normas relacionadas ao processo administrativo;
- Ferramentas do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
- Ser organizado (a) e atencioso (a);
- Ter boa comunicação oral e escrita, devido às atividades exercidas;
- Saber administrar bem o tempo;
- Trabalho em equipe e boa comunicação.