



PORTARIA NORMATIVA Nº 02, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta as Atribuições do ocupante de cargo
Comissionado de Supervisor de Contratos e
Projetos Especiais.

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.



CAU/MT

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso

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, conseqüente, 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 Contratos e Projetos Especiais, 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 assinatura.

Cuiabá, 01 de março de 2024.


ELISÂNGELA FERNANDES BOKORNI
Presidente do CAU/MT

ANEXO I



ANEXO I

Diretrizes das Atribuições do ocupante de cargo Comissionado de Supervisor de Contratos e Projetos Especiais 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 da prestação 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 natureza da 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 Provedimento 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: SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROJETOS ESPECIAIS

1.1 FORMAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo;

1.2 SUPERIOR IMEDIADO: Gerência Geral;

1.3 MISSÃO DO CARGO: Supervisionar e administrar as atividades pertinentes a gestão de contratos e projetos especiais do CAU/MT, organizando o fluxo processual para que as demandas sejam analisadas com prioridade, promovendo a interlocução entre as áreas, bem como, a disseminação das informações quanto aos procedimentos e normativos institucionais.

1.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, administrar, planejar e organizar os contratos e projetos especiais do CAU/MT visando assegurar que todas as atividades sejam executadas dentro do prazo e de forma correta, das normas e políticas do CAU/MT;
- Garantir o controle, segurança e eficiência de todo o processo relacionado à redação e edição dos projetos especiais e contratos, ou ainda a formalização de acordos;
- Elaborar, editar e revisar documentos, projetos, contratos e acordos;
- Armazenar, arquivar e organizar documentos, contratos, acordos e projetos do CAU/MT;
- Analisar e identificar erros contratuais e de projetos especiais com base nas legislações aplicáveis;
- Monitorar e garantir segurança dos dados e o sigilo de informações;
- Assegurar práticas corretas de negociação, quando inerentes a sua função;
- Monitorar e controlar prazos e manter atualizado os documentos e arquivos, processos e relatórios da sua área de atuação;
- Monitorar possíveis atualizações nas legislações e cláusulas contratuais que ficaram desatualizadas;
- Registrar ações para controle e auditoria;
- Garantir a execução das cláusulas contratuais dos documentos;



- Assinar documentos relacionados a sua competência;
- Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato;
- Conhecer e operar todo sistema envolvido na gestão dos contratos e projetos especiais;
- Auxílio na revisão das cláusulas contratuais, o acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual, a aplicação de deliberações ao contratado, a rescisão do contrato nos casos previstos e a elaboração dos aditivos contratuais.
- Supervisionar, planejar, orientar e organizar as funções inerentes ao cargo, observadas as normas legais e regimentais, as orientações da Gerência Geral, da Presidência do CAU/MT e deliberações do Conselho e/ou Plenário, quando for o caso;
- Implementar as políticas, diretrizes e normas aprovadas pelo Conselho e os critérios, parâmetros e os procedimentos de atuação das áreas de sua atuação;
- 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, quando solicitado;
- 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 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;
- 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;
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções;
- Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com a Gerência Geral, o desenvolvimento de ações formativas no que se refere à implementação de contratos, programas e projetos;
- Estudar, pesquisar e coletar dados para a promoção, desenvolvimento e implementação de projetos inovadores/digitais de aprendizagem nas instituições educacionais da SME;
- Realizar estudos e levantamentos para subsidiar a Gerência Geral para a viabilização de planos, programas e projetos do CAU/MT;
- Responsável pela inserção e atualização das informações no site da Transparência, bem como, a manutenção dos documentos do CAU/MT no portal nos moldes da Lei nº 12.527/2011 ou outra norma que vier a substituí-la.

1.5 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES

- Ter boa comunicação oral e escrita;
- Trabalhar em equipe;
- Foco;
- Capacidade de negociação;
- Habilidade na tomada de decisões e resoluções de conflitos;
- Habilidade no gerenciamento de tempo;
- Boa organização;
- Adaptabilidade;
- Gerenciamento de riscos;
- Senso ético;
- Senso analítico;



CAU/MT

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso

- Noções sobre Conselhos de Fiscalização Profissional;
- Domínio de aplicativos, sistemas informatizados da área de atuação;
- Lei nº 12.378/2010;
- Lei nº 12.527/2011;
- Lei 14.133/2021;
- Resoluções e normas do CAU/MT e CAU/BR pertinentes à área;
- Planos de Ação do CAU/MT;
- Domínio de aplicativos, sistemas informatizados da área de atuação;
- Domínio das ferramentas do Sistema de Informação e Comunicação do CAU - SICCAU e ao Sistema Eletrônico de Informações do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - SEI;