|  |  |
| --- | --- |
| PROCESSO SEI | 00164.000105/2024-71 |
| INTERESSADO | CAU/MT |
| ASSUNTO | AD REFERENDUM Nº 002/2024 – CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO CAU/MT |

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA *AD REFERENDUM* N.º 004/2024

Aprova a criação do cargo de Assessor Especial de Comunicação do CAU/MT e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso (CAU/MT), no uso das competências que lhe conferem a Lei nº. 12.378/2010, o art. 151, incisos I, II e XXXI do Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2019; e

Considerando a necessidade de reestruturação da comunicação do CAU/MT e 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 o(a) Presidente, poderá propor 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 e diante da necessidade de regulamentar as atribuições do cargo de Assessor Especial de Comunicação do CAU/MT.

Considerando que as atribuições dos cargos deverão ser regulamentadas em normativo específico do CAU/MT, conforme art. 6º do Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2024 e tendo em vista 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 art. 151 do Regimento Interno do CAU/MT, de 09 de fevereiro de 2024

Considerando que o ato ad referendum é instituído para resolver casos em regime urgência e que a reestruturação do CAU/MT é matéria em regime de urgência tendo em vista a necessidade de aproximação com as mídias externas para promover a valorização da arquitetura e urbanismo e estreitar o relacionamento com a sociedade, contribuindo de forma significativa para a missão do CAU (Promover arquitetura para todos), umas das premissas da gestão 2024-2026.

Considerando que compete ao Plenário do CAU/MT, apreciar e deliberar sobre matérias aprovadas ad referendum pelo Presidente, na reunião plenária subsequente à publicação dos atos, conforme art. 29, inciso XLIV do Regimento Interno do CAU/MT.

DELIBEROU:

1. Aprovar o cargo de livre provimento e demissão de Assessor Especial de Comunicação, subordinado à Gerência Geral do CAU/MT, conforme segue:

### CARGO: ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

* 1. FORMAÇÃO EXIGIDA: Bacharelado em marketing, comunicação social – jornalismo, publicidade e propaganda, administração ou área relacionada com
  2. SUPERIOR IMEDIADO: Gerência Geral;
  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.
  4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:
* Desenvolver e implementar estratégias de marketing integradas para promover os serviços, eventos e iniciativas do CAU/MT;
* Gerenciar o orçamento de marketing, garantindo o máximo retorno sobre o investimento (ROI) em todas as iniciativas;
* Colaborar com equipes internas para garantir uma comunicação coesa e alinhada com os objetivos organizacionais;
* Supervisionar a criação de materiais de marketing, como folhetos, vídeos promocionais, banners e outros materiais impressos e digitais;
* Analisar métricas de desempenho e tendências de mercado para ajustar estratégias conforme necessário e alcançar metas estabelecidas.
* Realizar a interlocução com demais agentes, relações públicas, representação de classes jornalísticas e imprensa, no interesse da instituição;
* Realizar cobertura fotográfica e jornalística, bem como, planejar, organizar, monitorar e executar fluxo de atendimento aos veículos de imprensa que acionarem o CAU/MT para solicitar fontes para entrevistas;
* Formular e publicar boletins e releases informativos acerca das atividades e monitorar e realizar clipping dos veículos de imprensa para mapear repercussão de temas, pautas e fontes relacionados ao CAU/MT;
* Monitorar e controlar prazos e manter atualizado os documentos e arquivos, processos e relatórios da sua área de atuação;
* Implementar as políticas, diretrizes e normas aprovadas pelo Conselho e os critérios, parâmetros e os procedimentos de atuação das áreas de sua atuação;
* Assegurar práticas corretas de negociação, quando inerentes a sua função;
* Registrar ações para controle e auditoria;
* Assinar documentos relacionados a sua competência;
* 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;
* Promover o alinhamento de todos os empregados do CAU/MT ao direcionamento institucional relacionados a sua atribuição;
* Sugerir mudanças no âmbito das atividades de responsabilidade da área de atuação, 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 área de atuação;
* Realizar estudos e levantamentos para subsidiar a Gerência Geral para a viabilização de planos, programas e projetos do CAU/MT;
  1. CONHECIMENTOS , HABILIDADES E ATITUDES
* Ter boa comunicação oral e escrita;
* Trabalahar 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;
* 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;

1. Encaminhar a referida Deliberação ad referendum nº. 004/2024 para apreciação e deliberação do Plenário do CAU/MT.

3. Esta deliberação entra em vigor na data da assinatura.

Cuiabá/MT, 01 de junho de 2024.

**Elisângela Fernandes Bokorni**

Presidente do CAU/MT