



PORTARIA NORMATIVA Nº 10, DE 22 DE JULHO DE 2024.

Regulamenta as Atribuições do ocupante de cargo
Comissionado de Coordenação Financeira.

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 a Deliberação Plenária DPOMT n.º 0150-012/2024 - PLEN - CAU/MT, delibera em 20 de julho de 2024 a criação do cargo de Coordenação Financeira e que a Presidência do CAU/MT poderá promover alterações e/ou decisões posteriores, bem como, revisar e/ou alterar a portaria do cargo a qualquer tempo.

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, 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.

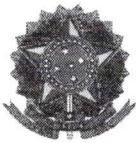
Art. 4º Fica estabelecido as Diretrizes das Atribuições dos ocupantes de cargo Comissionado de Supervisor de Contratos e Projetos Especiais, conforme anexo I:

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, 22 de julho de 2024.


ELISÂNGELA FERNANDES BOKORNI
Presidente do CAU/MT



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 Provisamento 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: COORDENAÇÃO FINANCEIRA

1.1 FORMAÇÃO EXIGIDA: Curso superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas, Gestão Financeira, Direito, respeitados os requisitos da legislação federal aplicável, e registro no respectivo conselho de classe, se houver.

1.2 SUPERIOR IMEDIADO: Gerência Geral;

1.3 MISSÃO DO CARGO: Coordenar e executar atos financeiros de acordo com a área de lotação, estabelecendo ações de melhoria do conselho, apoiando os gestores em projetos e implementação de ações.

1.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, controlar e executar as atividades financeiras do CAU envolvendo contas a receber, contas a pagar, aplicações financeiras, movimentação bancária e investimentos e a otimização na aplicação dos recursos;
- Monitorar os registros financeiros no CAU/MT, conciliando com as contas bancárias e itens de patrimônio e almoxarifado;
- Subsidiar a Gerência Geral, na formulação de diretrizes para a elaboração do Plano de Ação e Orçamento do CAU/MT;
- Auxiliar na análise das propostas orçamentárias, propostas de reprogramação orçamentária e elaboração do orçamento e reprogramações do CAU/MT;
- Gerenciar a análise e revisão dos relatórios de execução orçamentária do CAU/MT;
- Subsidiar informações para a elaboração e projeções financeiras sobre receitas e despesas;
- Conferir, atestar e submeter à aprovação da decisão superior os documentos financeiros;



- Coordenar e preparar relatórios gerenciais sobre a movimentação financeira do CAU/MT;
- Promover a gestão do relacionamento com as instituições financeiras, quando requeridos pela Gerência Geral;
- Subsidiar os órgãos colegiados sobre informações financeiras e orçamentárias.
- Acompanhar e sugerir eventuais melhorias de processos.
- Elaborar e coordenar planilhas, relatórios, ofícios, certidões, declarações e documentos, e providenciar a destinação quando necessário e quando forem relativos à sua área de atuação;
- Realizar a inserção de dados no sistema SICCAU, registrando informações e gerando relatórios de acordo com a demanda e especificações estabelecidas;
- Emitir e controlar os documentos necessários às cobranças;
- Acompanhar processos administrativos de cobrança;
- Acompanhar e sugerir melhorias em relação à execução orçamentária;
- Assessorar a comissão de finanças e planejamento, bem como, emitir contribuições acerca dos normativos vigentes;
- Acompanhar e executar as orientações e/ou resoluções do CAU/BR E CAU/MT no que diz respeito às gestões financeira e orçamentária;
- Acompanhar a execução do orçamento, sua aprovação junto aos órgãos competentes, promovendo a conferência para fins de sua publicação;
- Encaminhar ao responsável pelo Portal de Transparência as informações necessárias para publicação;
- Desenvolver relatórios mensais incluindo balancetes e balanços com as informações financeiras e indicação de variações patrimoniais;
- Realizar estudos e levantamentos para subsidiar a Gerência Geral para a viabilização de planos, programas e projetos do CAU/MT.

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;
 - 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;
- Conhecimento das legislações aplicáveis em sua 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.