PROCESSO	1369194/2021
INTERESSADO	CAU/GO
ASSUNTO	Alteração no PECS e no quadro de pessoal do CAU/GO

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA CAU/GO Nº 217, DE 25 DE AGOSTO DE 2021

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 33 e os incisos I e X do art. 34 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o Regimento Interno do CAU/GO,

CONSIDERANDO a Resolução CAU/BR nº 198, de 15 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, sobre as ações de natureza educativa, preventiva, corretiva e punitiva, sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento de processos e para aplicação de penalidades por infração à legislação vigente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de contratar auxiliares de fiscalização, solicitada pelo gerente de fiscalização do CAU/GO;

CONSIDERANDO a análise e parecer técnico da gerência de administração e recursos humanos e a proposta encaminhada nos termos da Deliberação CAF nº 264 e Deliberação nº 61 do Conselho Diretor,

DELIBERA:

Art.1º Alterar a Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020 para inclusão da alínea "b" no inciso II do art.2 º, sendo que o artigo passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. Os empregos públicos efetivos do CAU/GO passam a ser os seguintes:
II - Empregos de Nível Médio:
b) Assistente de Fiscalização"

Art.2º Alterar o anexo I da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, para inclusão do emprego de Assistente de Fiscalização, novo organograma segue anexo a esta deliberação.

Art.3º Incluir na tabela 3: empregos efetivos de nível médio do anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, o emprego de Auxiliar de Fiscalização, conforme dados abaixo:

DESIGNAÇÃO DOS EMPREGOS	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R$)	
			40 HORAS SEMANAIS	30 HORAS SEMANAIS
Assistente de Fiscalização	3	Nível Médio Completo	2.669,23	2.001,92

Art.4º Alterar a Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020 para inclusão do item 2.4.5 do capítulo I do título II, sendo que passa vigorar com a seguinte redação:

"2.4 – O Plano de Empregos, Carreiras e Salários do CAU/GO é composto pelos seguintes Empregos Efetivos:
.....
2.4.5 – Assistente de Fiscalização"

Art.5º Incluir no Anexo I da Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020, a descrição do emprego efetivo de Auxiliar de Fiscalização, conforme dados abaixo:

<table>
<tr><th colspan="4">DESCRIÇÃO DE EMPREGO EFETIVO</th></tr>
<tr><td colspan="2">EMPREGO:
Assistente de Fiscalização</td><td colspan="2">ÁREA:
Área de Fiscalização</td></tr>
<tr><td>CBO:
4110-10</td><td>GRUPO OCUPACIONAL:
Nível Médio</td><td>REGISTRO PROFISSIONAL:
Não</td><td>VIGÊNCIA:</td></tr>
<tr><th colspan="4">REQUISITOS MÍNIMOS</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridade</td><td colspan="2">Certificações</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ensino Médio completo</td><td colspan="2">Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B"</td></tr>
<tr><th colspan="4">DESCRIÇÃO SUMÁRIA</th></tr>
<tr><td colspan="4">Auxiliar nas atividades de fiscalização, oferecendo suporte aos analistas fiscais e gerente da área.</td></tr>
<tr><th colspan="4">ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</th></tr>
<tr><td colspan="4">DIÁRIAS
Prestar auxílio ao superior imediato, e aos analistas fiscais, em matéria de competência da sua área;
Assessorar a área de lotação com questões práticas da rotina de trabalho;
Elaborar, juntar nos processos, tirar cópia, digitalizar e encadernar documentos diversos;
Localizar processos no arquivo corrente ou intermediário;
Receber e encaminhar documentos através de protocolo de correspondência;
Organizar, paginar e arquivar processos;
Operar os sistemas específicos do CAU.
Redigir despachos e memorandos;
Auxiliar na orientação e no acompanhamento das atividades dos estagiários;
Manter atualizados e disponíveis para consultas, as informações de sua área de atuação;
Acompanhar o andamento processual possibilitando o controle de prazos;
Realizar a notificação das partes, seja por e-mail ou correspondência com aviso de recebimento visando dar publicidade e eficácia à decisões e despachos;
Montar processos visando auxiliar seu supervisor imediato no cumprimento de suas atividades;
Prestar atendimento ao público (arquitetos e urbanistas, empresas e demais) via e -mail, telefone e presencial, quando forem partes interessadas nos processos de fiscalização;
Auxiliar nas atividades dos processos de fiscalização, desde a organização de documentos físicos até tramitação nos sistemas eletrônicos do CAU.
Conduzir veículos do CAU em ações de fiscalização, em todo território do Estado;
Acompanhar os analistas fiscais em ações fiscalizatórias;
Levantar informações, nas visitas em loco, a fim de dar subsídios aos agentes de fiscalização na montagem dos processos;</td></tr>
</table>

Fazer levantamento fotográfico das obras visitadas;
Cumprir cronograma de atividades estabelecidas pela gerência da área;
Contribuir para o alcance dos indicadores de desempenho estabelecido no planejamento estratégico do Conselho.
Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
SEMANAL
Auxiliar no atendimento das denúncias, colaborando com o levantamento de dados;
Visitar obras em andamento para coleta de informações, quando solicitado pelos superiores, seja na capital, região metropolitana ou interior do Estado;
MENSAL
Elaborar relatórios com dados das ações realizadas;
Auxiliar a gerência da área nas reuniões mensais.
ANUAL
Auxiliar na elaboração de relatórios sobre os processos da área com as atividades e resultados do ano anterior.
EVENTUAL
Protocolar documentos para outros órgãos ou empresas privadas;
Elaborar Termos de Referência;
Auxiliar na organização e recepção de eventos realizados pelo conselho;
Comunicar a gerência os danos, estragos, desgastes ou perdas de equipamentos, móveis ou utensílios;
Prestar informações sobre todos os processos em tramitação na sua área;
Elaborar relatórios diversos quando solicitado pelo seu supervisor imediato;
Receber correspondências, protocolar e distribuir aos agentes de fiscalização;
Participar de cursos, seminários, encontros, palestras e demais atividades que receba convite e que por sua vez acrescentem e contribuam para o aperfeiçoamento das ações do Conselho.
Executar outras atividades correlatas e inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições estabelecidas acima, conforme necessidade da área e orientação superior, quando solicitado.

Art.6º Incluir no Anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020, o emprego efetivo de Assistente de Fiscalização na mesma linha que o emprego de Assistente Técnico Administrativo, nova tabela salarial segue anexa a esta deliberação.

Art.7º Esta deliberação entra em vigor nesta data.

Goiânia, 25 de agosto de 2021.

FERNANDO CAMARGO CHAPADEIRO:80782558100
Assinado de forma digital por FERNANDO CAMARGO CHAPADEIRO:80782558100
Dados: 2021.09.02 10:44:39 -03'00'

Fernando Camargo Chapadeiro
- Presidente –

Considerando a implantação de reuniões deliberativas virtuais, atesto a veracidade e a autenticidade das informações prestadas (art. 7, parágrafo único, da Deliberação Plenária Ad Referendum n. 07/2020-CAU/BR).

ROMEU JOSE JANKOWSKI JUNIOR:03140198124
Assinado digitalmente por ROMEU JOSE JANKOWSKI JUNIOR: 03140198124
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, OU=AC SOLUTI, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=Certificado PF A3, CN=ROMEU JOSE JANKOWSKI JUNIOR: 03140198124
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.09.03 16:10:40-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

Romeu José Jankowski Junior
Assessor Jurídico e Comissões

118ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/GO
Videoconferência

Folha de Votação

Conselheiro	Votação			
	Sim	Não	Abstençã	Ausência
Fernando Camargo Chapadeiro				
Denis de Castro Pereira				
Janaína de Holanda Camilo				
João Eduardo da Silveira Gonzaga				
Andrey Amador Machado	X			
Giovanni Baptista Borges				
Fernanda Antônia Fontes Mendonça				
Flávia de Lacerda Bukzem	X			
Giovana Pereira dos Santos	X			
Thais Valle di Simoni				
Anna Carolina Cruz Veiga de Almeida				
Camila Dias e Santos				
Juliana Guimarães de Medeiros				
Felipe Miranda de Lima	X			
Roberto Cintra Campos	X			
Francisca Júlia França Ferreira de Melo				
Simone Buiate Brandão	X			
David Alves Finotti Camardelli de Azerêdo				
Celina Fernandes Almeida Manso	X			
Luiza Lemos Antunes				
Tereza Cristina da Silva Paes Ferreira del Papa				
Gabriel de Castro Xavier	X			

HISTÓRICO DE VOTAÇÃO

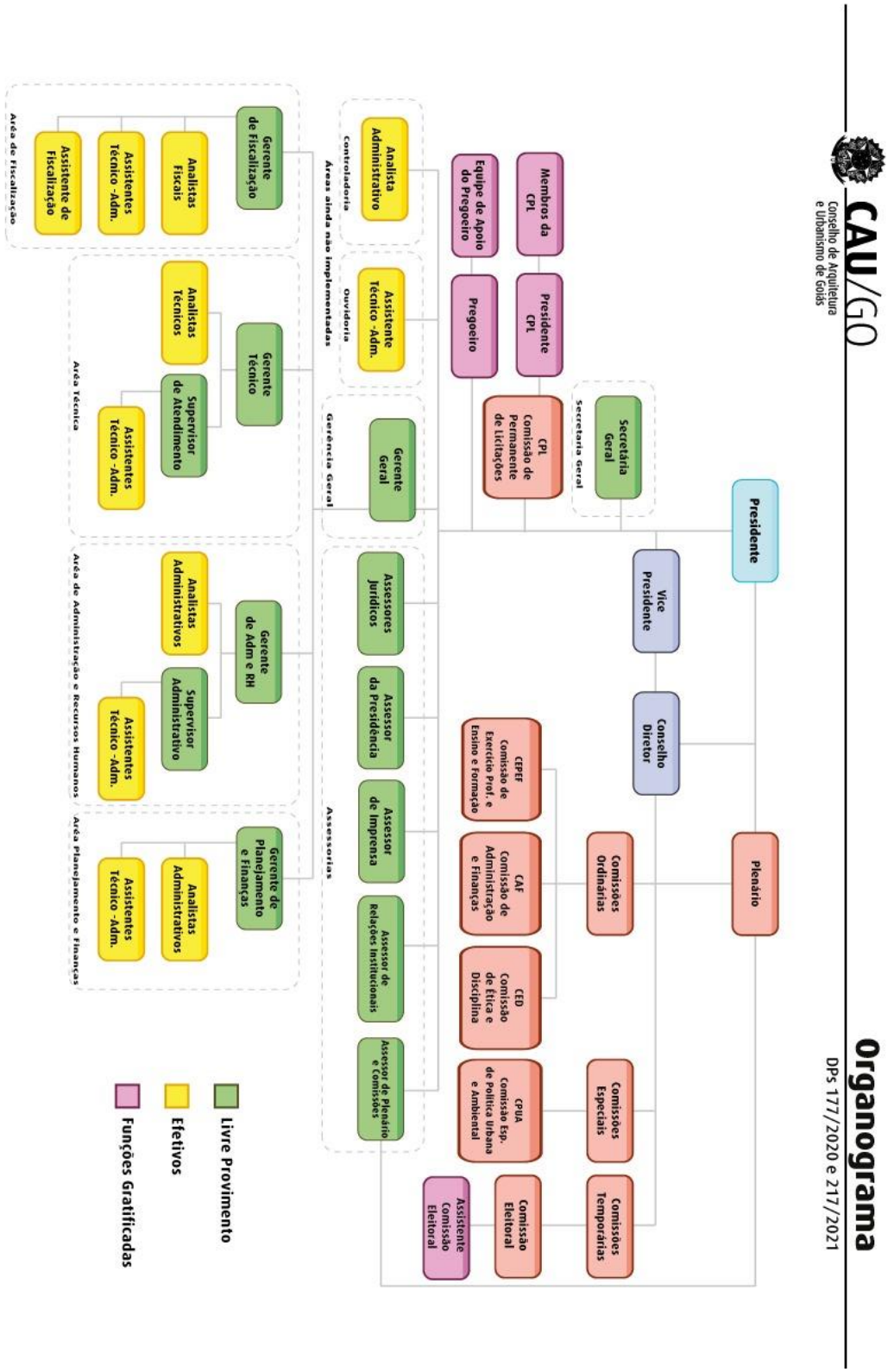
Sessão Plenária nº: 118ª Plenária Ordinária **Data:** 25/08/2021

Matéria em Votação: Deliberação Plenária nº 217: Alteração no PECS e no quadro de pessoal do CAU/GO
Resultado da Votação: (08) Sim ( ) Não ( ) Abstenções ( ) Ausências (08) Total

Secretário da Sessão: Romeu José Jankowski

Presidente da Sessão: Fernando Camargo Chapadeiro

ANEXO I – NOVO ORGANOGRAMA



CAU/GO - Tabela Salarial Jornada Semanal de 30h - Valores em R$ - 2021													
Empregos Efetivos	Classes Salariais	Níveis Salariais											
		N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	N11	N12
Analista Fiscal / Analista Técnico	Referência	8.133,53	8.377,53	8.628,86	8.887,73	9.154,36	9.428,99	9.711,86	10.003,21	10.303,31	10.612,41	10.930,78	11.258,70
	Avançada	7.394,12	7.615,94	7.844,42	8.079,75	8.322,14	8.571,81	8.828,96	9.093,83	9.366,65	9.647,64	9.937,07	10.235,19
	Inicial	6.721,92	6.923,58	7.131,29	7.345,23	7.565,58	7.792,55	8.026,33	8.267,12	8.515,13	8.770,59	9.033,70	9.304,71
Analista Administrativo	Referência	4.552,63	4.689,21	4.829,88	4.974,78	5.124,02	5.277,74	5.436,08	5.599,16	5.767,13	5.940,15	6.118,35	6.301,90
	Avançada	4.138,75	4.262,92	4.390,80	4.522,53	4.658,20	4.797,95	4.941,89	5.090,14	5.242,85	5.400,13	5.562,14	5.729,00
	Inicial	3.762,50	3.875,38	3.991,64	4.111,39	4.234,73	4.361,77	4.492,62	4.627,40	4.766,23	4.909,21	5.056,49	5.208,18
Assistente Técnico-Administrativo/ Assistente de Fiscalização	Referência	2.422,33	2.495,00	2.569,85	2.646,94	2.726,35	2.808,14	2.892,38	2.979,16	3.068,53	3.160,59	3.255,40	3.353,07
	Avançada	2.202,11	2.268,18	2.336,22	2.406,31	2.478,50	2.552,85	2.629,44	2.708,32	2.789,57	2.873,26	2.959,46	3.048,24
	Inicial	2.001,92	2.061,98	2.123,84	2.187,55	2.253,18	2.320,78	2.390,40	2.462,11	2.535,98	2.612,05	2.690,42	2.771,13

CAU/GO - Tabela Salarial Jornada Semanal de 40h - Valores em R$ - 2021													
Empregos Efetivos	Classes Salariais	Níveis Salariais											
		N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	N11	N12
Analista Fiscal / Analista Técnico	Referência	10.844,70	11.170,04	11.505,15	11.850,30	12.205,81	12.571,98	12.949,14	13.337,62	13.737,75	14.149,88	14.574,37	15.011,61
	Avançada	9.858,82	10.154,59	10.459,22	10.773,00	11.096,19	11.429,08	11.771,95	12.125,11	12.488,86	12.863,53	13.249,43	13.646,91
	Inicial	8.962,57	9.231,44	9.508,39	9.793,64	10.087,45	10.390,07	10.701,77	11.022,82	11.353,51	11.694,11	12.044,94	12.406,29
Analista Administrativo	Referência	6.070,17	6.252,28	6.439,84	6.633,04	6.832,03	7.036,99	7.248,10	7.465,54	7.689,51	7.920,20	8.157,80	8.402,54
	Avançada	5.518,34	5.683,89	5.854,40	6.030,04	6.210,94	6.397,27	6.589,18	6.786,86	6.990,46	7.200,18	7.416,18	7.638,67
	Inicial	5.016,67	5.167,17	5.322,19	5.481,85	5.646,31	5.815,70	5.990,17	6.169,87	6.354,97	6.545,62	6.741,98	6.944,24
Assistente Técnico-Administrativo/ Assistente de Fiscalização	Referência	3.229,77	3.326,66	3.426,46	3.529,26	3.635,13	3.744,19	3.856,51	3.972,21	4.091,37	4.214,12	4.340,54	4.470,75
	Avançada	2.936,15	3.024,24	3.114,96	3.208,41	3.304,67	3.403,81	3.505,92	3.611,10	3.719,43	3.831,01	3.945,94	4.064,32
	Inicial	2.669,23	2.749,31	2.831,79	2.916,74	3.004,24	3.094,37	3.187,20	3.282,82	3.381,30	3.482,74	3.587,22	3.694,84