



COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCESSO	-
INTERESSADO	CAU/GO
ASSUNTO	ALTERAÇÃO NO DAS E NO QUADRO DE PESSOAL DO CAU/GO
DELIBERAÇÃO Nº 25/2022 - CAF-CAU/GO	

A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - CAF-CAU/GO, reunida ordinariamente em reunião presencial, no dia 21 de novembro de 2022, no uso das competências que lhe confere o artigo 95 do Regimento Interno do CAU/GO, após análise do assunto em epígrafe:

CONSIDERANDO a necessidade de contratar um supervisor de comunicação, tendo em vista a demanda de atividades da área de comunicação.

DELIBEROU:

Art.1º Alterar a Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020 para inclusão da alínea "a" no inciso V do art.5º, sendo que o artigo passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º. Os empregos públicos de livre provimento e demissão do CAU/GO são os seguintes:

VI - Vinculados e subordinados a(o) Assessor(a) de Imprensa:
a) Supervisor de Comunicação"

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

Art.3º Incluir na tabela 1: empregos de livre provimento e demissão do anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 177, de 31 de julho de 2020, o emprego de Supervisor de Comunicação, conforme dados abaixo:

DESIGNAÇÃO DOS EMPREGOS	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)	
			40 HORAS SEMANAIS	30 HORAS SEMANAIS
Supervisor de Comunicação	1	Nível Superior Completo	3.668,48	2.751,36

Art.4º Incluir no anexo I: DEFINIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - DAS da Deliberação Plenária CAU/GO nº 178, de 31 de julho de 2020, o emprego de livre provimento e demissão de Supervisor de Comunicação, conforme dados abaixo:

SUPERVISÕES - DAS 1		
Área Técnica	Supervisor de Atendimento	1
Área de Administração e Recursos Humanos	Supervisor Administrativo	1
Área de Planejamento e Finanças	Supervisor de Planejamento e Finanças	1



Área de Comunicação	Supervisor de Comunicação	1
---------------------	---------------------------	---

Art.5º Incluir no Anexo II da Deliberação Plenária CAU/GO nº 178, de 31 de julho de 2020, a descrição do emprego de livre provimento e demissão de Supervisor de Comunicação, conforme dados abaixo:

DESCRIÇÃO DE EMPREGO DE LIVRE PROVIMENTO E DEMISSÃO			
EMPREGO: Supervisor de Comunicação		ÁREA: Área de Assessoria de Imprensa	
CBO:	GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	REGISTRO PROFISSIONAL: Não	VIGÊNCIA:
REQUISITOS MÍNIMOS			
Escolaridade		Certificações	
Nível Superior completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Supervisionar a área de Assessoria de Imprensa dando apoio ao gerente ou assessor da área.			
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES			
DIÁRIAS Apoiar a elaboração do clipping de notícias de interesse do CAU/GO. Contribuir no acompanhamento de sites e redes sociais relevantes para a atuação do Conselho. Produzir conteúdo (textos e imagens) para o site ou redes sociais, informando sobre ações do Conselho, sob demanda do gerente ou assessor, que deverá editar o material final. Auxiliar na reprodução de conteúdos no site ou redes sociais, que tenham sido publicados por outros CAU/UF. Apoiar a publicação de documentos relacionados à transparência da instituição, no site do Conselho. Apoiar o envio de newsletter aos profissionais, informando sobre ações do Conselho. Auxiliar na identificação e indicação de representante do CAU/GO nas demandas da imprensa para a concessão de entrevistas. Operar os sistemas específicos do CAU. Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.			
SEMANAIS Apoiar o acompanhamento de entrevistas para a imprensa. Auxiliar na realização de feedback aos entrevistados sobre sua atuação durante as entrevistas. Contribuir na produção de sugestões de pauta e releases para divulgação na imprensa local e/ou regional. Apoiar o follow-up das pautas e releases, fazendo contato via telefone ou redes sociais com jornalistas e editores para a negociação de publicação. Apoiar na revisão de textos e arte final para confecção de material gráfico para divulgação de cursos e/ou eventos de interesse do CAU/GO, incluindo folders, cartazes, convites, banners, panfletos, outdoors (e derivados), cartões, malas diretas, folhetos, adesivos, formulários e outros. Apoiar na elaboração de conteúdo de divulgação institucional para o site, redes sociais, folhetos, cartazes etc. Contribuir para a organização e atualização dos murais de material de divulgação institucional/técnico. Apoiar no acompanhamento e produção de notícia sobre plenárias e reuniões internas, assim como eventos externos que envolvam ações estratégicas do órgão, fortalecimento institucional ou produção de conteúdo.			
MENSAIS Auxiliar na organização de fotos do banco de imagens. Apoiar a realização de eventos, com divulgação via site e/ou imprensa. Apoiar a organização de relatórios mensais com informações sobre publicações no site, nas redes sociais, newsletters, comunicados via whatsapp, concessões de entrevistas e inserções na imprensa. Apoiar a gestão do contrato com agência de publicidade.			
ANUAIS			



Apoiar a organização de relatórios anuais com informações sobre publicações no site, nas redes sociais, newsletters, comunicados via whatsapp, concessões de entrevistas e inserções na imprensa.
Apoiar o planejamento anual do setor.

EVENTUAIS

Participar de reuniões Plenárias, Comissões e outras, quando solicitado.

Auxiliar na elaboração de documentos institucionais, que possam vir a ser publicados.

Auxiliar a atualização de lista de mailing com contatos de imprensa na capital e no interior.

Participar de cursos, seminários, encontros, palestras e demais atividades a convite, que 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 Encaminhar para aprovação no Plenário do CAU/GO.

Goiânia, 21 de novembro de 2022.

Janaína de Holanda Camilo
Coordenadora da CAF



109ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CAF-CAU/GO
Videoconferência

Folha de Votação

Conselheira	Função	Votação			
		Sim	Não	Abstenção	Ausência
Janaína de Holanda Camilo	Coordenadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Simone Buiate Brandão	Coordenadora Adjunta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luiza Lemos Antunes	Conselheiro Suplente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

HISTÓRICO DA VOTAÇÃO

109ª Reunião Ordinária da CAF

Data: 21/11/2022

Matéria em Votação: Retificação no DAS e no quadro de pessoal do CAU/GO

Resultado da Votação: () Sim () Não () Abstenções () Ausências () Total

Ocorrências:

Secretário da Sessão: Guilherme Vieira Cipriano

Condução dos Trabalhos (Coordenadora): Janaína de Holanda Camilo

