**PORTARIA PRES N0 006/2023, DE 01 DE MARÇO DE 2023**

Designa a profissional Assistente de Secretaria do CAU/AM, JÉSSICA HALL FERREIRA, para exercer, o cargo de Gerente Geral, e dá outras providências.

O presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 35, inciso III da Lei 12.378 de 31 dezembro 2010 e artigo 150, inciso LII, do Regimento Interno do CAU/AM, aprovado pela Deliberação Plenária DPAM n° 109/2017, adotada na Reunião Plenária Ordinária n° 68, realizada no dia 18 de OUTUBRO de 2017. Alterada pela Deliberação Plenária DPAM nº 123/2018, adotada na Reunião Plenária Ordinária n° 73, realizada no dia 28 de MARÇO de 2018.

Considerando o disposto nos artigos 5º e 450, da Consolidação das Leis do Trabalho, que dispõem, respectivamente, *“A todo trabalho de igual valor corresponderá salário igual, sem distinção de sexo”* e *“Ao empregado chamado a ocupar, em comissão, interinamente, ou em substituição eventual ou temporária, cargo diverso do que exercer na empresa, serão garantidas a contagem do tempo naquele serviço, bem como volta ao cargo anterior”*;

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar** para exercer o cargo de Livre Provimento e Demissão de Gerente Geral à empregada pública ocupante do cargo de Assistente de Secretaria, JÉSSICA HALL FERREIRA a partir de 01/03/2023.

Art. 2° As atribuições do Emprego de Livre Provimento e Demissão de Gerente Geral do CAU/AM são as previstas nas normas próprias do Conselho,conforme anexo, sem prejuízo de outras fixadas em ato próprio da Presidente do CAU/AM, às quais se obriga o designado.

Art. 3° Atribuir à Profissional Assistente de Secretaria, JÉSSICA HALL FERREIRA, conforme previsto no Anexo I da Deliberação Plenária n° 230, de 31 de agosto de 2021 a remuneração mensal de R$ 6.323,51 (seis mil, trezentos e vinte e três reais e cinquenta e um centavos).

Art. 4º Durante o período de que trata o art. 1º a empregada não exercerá as funções inerentes ao cargo de Assistente de Secretaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de março de 2023.

Manaus, 01 de março de 2023.

ARQ. E URB. JEAN FARIA DOS SANTOS

Presidente CAU/AM

**ANEXO**

**DESCRIÇÃO DO CARGO DE GERENTE GERAL**

DESCRIÇÃO SUMARIA

Gerenciar, planejar, organizar e supervisionar as atividades da Área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, o desenvolvimento das rotinas de trabalho.

PRINCIPAIS TAREFAS

* Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do Conselho desenvolvidas pelas Gerências e Assessorias específicas, observadas as normas regimentais, as orientações do Presidente do e as deliberações do Conselho;
* Propor, políticas, diretrizes e normas a serem adotados na execução das atividades;
* Implementar as políticas, diretrizes e normas aprovadas pelo Conselho e os critérios, parâmetros e os procedimentos de atuação das áreas de coordenação;
* Coordenar a formulação do direcionamento estratégico do Conselho com a identificação de sua missão, visão de futuro, análise de cenários e o conjunto de valores que nortearão as estratégias, metas e planos de ação;
* Coordenar a implementação dos programas, projetos e ações de natureza estratégica, promovendo o alinhamento de todos os colaboradores do Conselho ao direcionamento institucional formulado;
* Definir indicadores de gestão que subsidiem a avaliação e o monitoramento das atividades;
* Coordenar a implementação e a disseminação de metodologias de verificação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
* Coordenar a execução integrada das ações estratégicas propondo, sempre que necessário, ações alternativas para o enfrentamento de situações não esperadas ou o aproveitamento de oportunidades estratégicas;
* Coordenar os ajustes, alterações ou intervenções em programas, projetos e ações de natureza estratégica, sempre que necessário;
* Prover os meios que garantam a disponibilidade e a integridade das informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação do planejamento estratégico institucional, tanto no que diz respeito à formulação das estratégias quanto a execução destas;
* Promover estudos, analisar proposições e apresentar propostas de melhoria à gestão dos recursos institucionais do Conselho;
* Coordenar projetos sobre a otimização de processos de trabalho e a racionalização de métodos, procedimentos e rotinas a serem implantados no Conselho;
* Monitorar contínua e permanentemente o clima interno do Conselho, propondo, coordenando e acompanhando a implementação de projetos e programas voltados para a melhoria do clima organizacional;
* Orientar a divulgação das ações do Conselho, visando promover a publicidade e transparência;
* Propor ao Presidente do Conselho matérias a serem examinadas e decididas pelos órgãos colegiados;
* Coordenar a elaboração do relatório anual de gestão;
* Dar conhecimento ao presidente do Conselho sobre as matérias relevantes no âmbito de sua atuação;
* Supervisionar a organização das reuniões de todos os órgãos colegiados.