



PROCESSO	
INTERESSADO	Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Alagoas – CAU/AL
ASSUNTO	Calendário de atividades, eventos, reuniões e publicações CAU/AL 2024

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOAL N° 136-03/2024

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE ALAGOAS – CAU/AL, no exercício das competências e prerrogativas de que trata o art. 35 inciso III da lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e com fundamento no artigo 3º, do Regimento Interno do CAU/AL, reunido ordinariamente em Maceió-AL, após análise do assunto em epígrafe, e, ainda:

Considerando a nova gestão do CAU/AL para o triênio 2024 – 2026;

Considerando a necessidade de continuidade do Plano de ação do CAU/AL de 2024, com base no Relatório Executivo Seminário Estratégico CAU/AL, apresentado pelo facilitador Gelson Benatti a elaboração do planejamento para os anos de 2025 e 2026 ((Processo SEI 00148.000172/2024-94));

Considerando a necessidade dos Conselheiros de definirem às datas comemorativas, feriados, reuniões e eventos para elaboração de estratégias do plano de comunicação para que atendam os objetivos estratégicos do Plano de ação e da Gestão 2024-2026.

Considerando as 02 oficinas de imersão realizadas para nivelamento estratégico (SEI 00148.000046/2024-30 e 00148.000051/2024-42);

DELIBEROU:

- 1 – Calendário de atividades, eventos, reuniões e publicações do CAU/AL (setembro a dezembro) em anexo;
- 2 – Que novas atividades, projetos, eventos, reuniões, postagens solicitadas, seja levado em consideração o calendário existente para não haver conflito de postagens nos meios de comunicação, e ainda, que seja considerada a capacidade operacional, orçamentária e de produção da equipe técnica;
- 3 - Que novas atividades, projetos, eventos, reuniões, postagens solicitadas serão submetidas para análise e aprovação da Presidência.

Maceió, 26 de agosto 2024.

[Handwritten signatures and initials]
Lúcia C.F.



Conselheiro(a):	Votação				Assinatura
	Sim	Não	Abstenção	Ausência	
Geraldo Majela G. Faria	-	-	-	-	<i>Geraldo Majela G. Faria</i>
Lívia de Oliveira Martins	X	-	-	-	<i>Livia de Oliveira Martins</i>
Pablo Cavalcante De Albuquerque Fernandes	X	-	-	-	<i>Pablo Cavalcante De Albuquerque Fernandes</i>
Suzann Flavia C. de Lima	X	-	-	-	<i>Suzann Flavia C. de Lima</i>
Vivaldo Ferreira Chagas Júnior	-	-	-	X	
Lorena C. Cerqueira Tenório	X	-	-	-	<i>Lorena C. Cerqueira Tenório</i>
Haiana Calheiros de Lima	X	-	-	-	<i>Haiana Calheiros de Lima</i>
Sofia Campos Christopoulos	-	-	-	X	<i>Sofia Campos Christopoulos</i>
Alexandre da Silva Sacramento	X	-	-	-	<i>Alexandre da Silva Sacramento</i>
Total:	06	00	00	02	

Conselheiro(a):	Sim	Não	Abstenção	Ausência	Assinatura
Geraldo Majela G. Faria	-	-	-	-	
Lívia de Oliveira Martins	X	-	-	-	
Pablo Cavalcante De Albuquerque Fernandes	X	-	-	-	
Suzann Flavia C. de Lima	X	-	-	-	
Vivaldo Ferreira Chagas Júnior	-	-	-	X	
Lorena C. Cerqueira Tenório	X	-	-	-	
Haiana Calheiros de Lima	X	-	-	-	
Sofia Campos Christopoulos	-	-	-	X	
Alexandre da Silva Sacramento	X	-	-	-	
Total:	06	00	00	02	



CALENDÁRIO CAU/AL

Com o objetivo de organizar os eixos que compõem as demandas entre os setores internos, externos e tempestivos do CAU/AL, tornando público, visível e transparente o fluxo de demandas e seus respectivos responsáveis. Este documento sugere, através de um plano 5W2H estruturar os segmentos, atribuições e origens de cada demanda e gerenciá-las por meio das plataformas: **Microsoft Teams, Planner e Outlook**. Permitindo assim a construção, acompanhamento e visualização de um calendário/cronograma de comunicação, reuniões e eventos para o Conselho.

Os eixos são as áreas que atuam na gerência e execução do calendário, são elas:

- Comunicação (Calendário de Publicação, Divulgação e BR)
- Reuniões e Eventos
- Fiscalização
- Administrativo e Financeiro

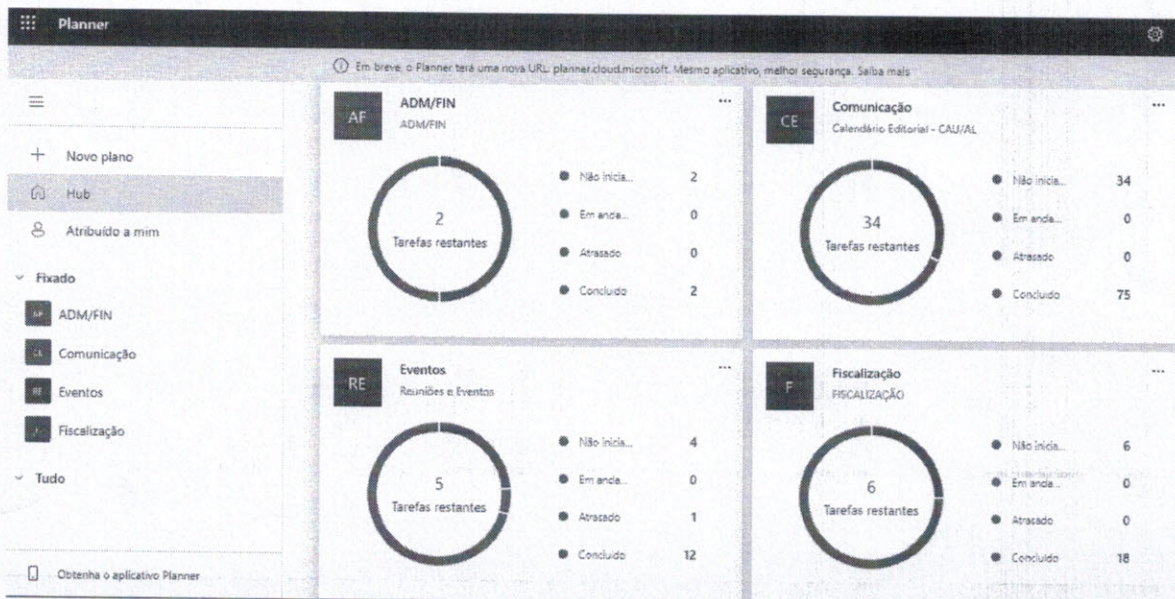
A composição das demandas do calendário é aprovada formalmente pelo Plenário, Presidência e/ou comissões, e encaminhada para as áreas para a devida execução.

1. Plano 5W2H - (o quê, por quê, onde, quem, quando, como, quanto)

O QUÊ	POR QUÊ	ONDE	QUEM	QUANDO	COMO	QUANTO
Calendário de Publicação de datas comemorativas, feriados e sugestões de pautas (mais simples)	Para que haja consistência e fidelidade ao objetivo de informar, comunicar e aproximar a sociedade das ações do conselho.	Sendo postadas nos canais tradicionais de comunicação do conselho. (Site, Whatsapp, Instagram, Facebook, Youtube, E-mail)	Aprova: Plenário. Executa: Comunicação (Laura, Rafa e Maira)	Aprova: nas Plenárias. Executa: conforme datas pré-definidas.	As datas comemorativas, feriados e sugestões de pautas serão apresentadas ao plenário em uma lista antecipada para no mínimo os 2 meses seguintes. Sendo então selecionadas aquelas que possuem potencial para se transformarem em 1. Cards, 2. Campanhas, 3. Imprensa. Após a aprovação da lista, as datas serão incluídas no planner, mas só serão incluídas no calendário geral aquelas que possuem necessidade de conhecimento de todos.	1. card - R\$0,00 2. campanhas e 3. imprensa - a consultar.
Calendário de divulgação de campanhas e imprensa (mais complexos)	Para que haja a definição e execução de abordagens mais longas de maior alcance, atendendo as necessidades estratégicas das ações do conselho.	desde os canais tradicionais de comunicação até TV, rádio, mídia externa, outdoors, materiais gráficos, etc.	Aprova: Plenário. Executa: Comunicação (Laura, Rafa e Maira).	Aprova: em reuniões com a comunicação Executa: conforme calendário de publicação pré-definido	Após a seleção das datas e pautas que se transformarão em 2. campanhas e/ou 3. imprensa, serão discutidos em reunião com a comunicação o conteúdo mais robusto sobre as ações escolhidas, gerenciando canais de divulgação, possibilidade com a imprensa, e/ou possíveis materiais gráficos para produção. Estabelecendo metas e resultados esperados. Essas ações mais complexas, serão disponibilizadas no calendário para visualização de todos.	1. card - R\$0,00 2. campanhas e 3. imprensa - a consultar.
Calendário de Reuniões e Eventos	Para que haja o cumprimento dos objetivos e metas contidas no plano de ação. Como também a participação do CAU/AL em encontros pertinentes ao posicionamento do conselho perante a classe.	em reuniões plenárias e comissões, encontros, eventos, seminários por meio de convites, ou de realização própria.	todo o conselho, ou Representante disponível, ou previamente selecionado	em datas pré-estabelecidas pelo convite, ou do plano de ação, ou as datas de reuniões plenárias e de comissões	as datas de eventos em potencial devem ser discutidas entre os representantes, ou então informadas nos convites e posteriormente a aprovação, devem ser inseridas no Teams (reunião plenária, ou comissão) ou no Planner (eventos, encontros, seminários), para que entrem automaticamente no calendário e haja o conhecimento de todos.	discutido pelos responsáveis.

Link planilha: [plano 5w2h - calendário](#)

2. Planner



Link planner - <https://tasks.office.com/caubr.gov.br/pt-BR/Home/Planner/>

A proposta do planner além de disponibilizar agendas segmentadas para cada área e permitir integrá-las no Outlook, é principalmente incluir atividades com o seu devido prazo, descrição, responsáveis. Permitir o acompanhamento e alterações fáceis que facilitam a comunicação interna entre os setores que participarão do desenvolvimento da demanda.

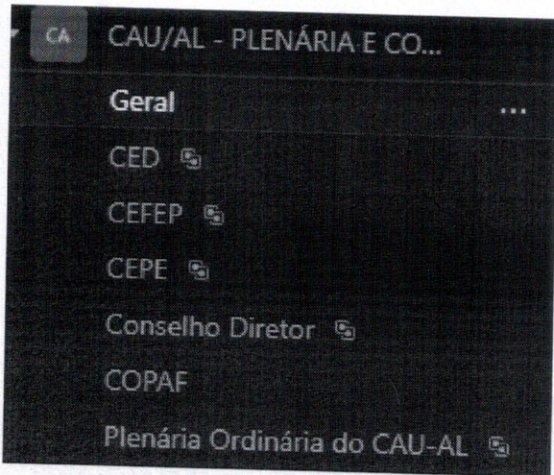
Ele é responsável pelo gerenciamento das demandas que chegam aos eixos, disponibilizando ferramentas de gestão interna, enquanto também compõe o calendário (outlook) de toda a equipe.

O conselho terá **inicialmente** a visualização dos eixos de comunicação, reuniões e eventos, eles possuem datas focadas na presença, participação e engajamento do conselho. Aos usuários Android, deverão ser acessadas pelo Outlook, via e-mail institucional que será cadastrado na plataforma, ou então é possível vincular a conta institucional ao google agenda, mas não será possível segmentar os eixos, todos terão as mesmas cores. Aos usuários IOS (atual), é possível cadastrar cada eixo de forma segmentada por meio de um link no aplicativo de calendário do próprio celular. Ou pelo e-mail institucional no aplicativo outlook.

É recomendado o uso dos e-mails institucionais devido as futuras aplicabilidades ao sistema SEI.

3. Microsoft Teams

[Handwritten signatures and initials]

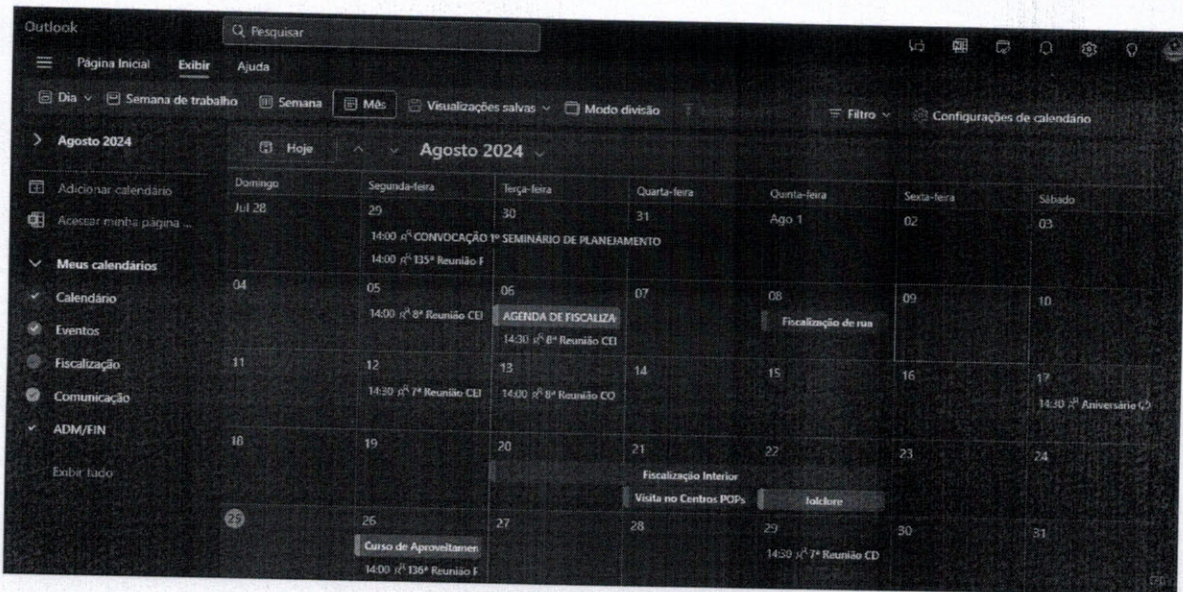


Link Equipe reuniões plenárias e Comissões - [CAU/AL - PLENÁRIA E COMISSÕES | General | Microsoft Teams](#)

O Teams tem como principal função agendar reuniões, enquanto ao mesmo tempo disponibiliza gravações, transcrição e armazenamento de arquivos. Seu uso atual no CAU/AL é focado nas Plenárias e reuniões de comissão.

É recomendado o login com o e-mail institucional para formalização e controle de histórico e armazenamento de arquivos.

4. Outlook



Atualmente o Outlook é utilizado além para trocas formais de informações, para visualização integrada de todas as demandas que são categorizadas, gerenciadas e acompanhadas dentro do planner pela equipe operacional. Sendo de fundamental importância para manutenção e consistência da rotina do conselho.

5. Método anterior de calendário – Planilha anual

Carina cp.
AC.
MC
CB



AGOSTO						
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	sábado
				1	2	3
				76ª CEAU	76ª CEAU	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
			CGPA	Comissões Ordinárias - RJ	Comissões Ordinárias - RJ	
		CRJ - RJ	Comissões Especiais - RJ	Fórum Internacional de Arquitetura Rio Innovation - RJ	Fórum Internacional de Arquitetura Rio Innovation - RJ	
18	19	20	21	22	23	24
	3ª Encontro de coord. das CPUA em conjunto com CPP - Fortaleza		39ª ENSEA Uberlândia	42ª Fórum de Presidentes Fortaleza	42ª Fórum de Presidentes Fortaleza	
		Semana da Habitação Fortaleza	Semana da Habitação Fortaleza	39ª ENSEA Uberlândia	39ª ENSEA Uberlândia	30ª extra CED
25	26	27	28	29	30	31
	reunião extraordinária CEAU	1º Seminário de Planejamento Estratégico da Fiscalização Brasília	1º Seminário de Planejamento Estratégico da Fiscalização Brasília	Comissão Temporária Caixa Assistência		
		CG-CR	141ª Conselho Diretor	151ª Plenária Ordinária	151ª Plenária Ordinária	

Exemplo Agosto - Planilha de Reuniões e Eventos - CAU/BR

Este método é focado apenas na visualização das datas de reuniões e eventos criados pelo CAU/BR, o CAU/UF precisa fazer o seu próprio e sempre está cruzando informações de forma manual, ele não contém o detalhamento de atividades.

Link

https://conselhoarquiteturamy.sharepoint.com/:x/g/personal/convocacao_caur gov br/ESX4YCre8PtJvb0xx-zvypsBouq2KJqHiEmZLp12JFmgMg?e=k20RwG



6. Lista de datas comemorativas e feriados até dezembro

Descrição	Bucket	Data
Dia do Café	DATAS COMEMORATIVAS	01/10/2024
Dia Mundial da Arquitetura	DATAS COMEMORATIVAS	07/10/2024
Dia do Nordeste	DATAS COMEMORATIVAS	08/10/2024
Dia das Crianças	DATAS COMEMORATIVAS	12/10/2024
Dia do Professor	DATAS COMEMORATIVAS	15/10/2024
Dia mundial do Urbanismo	DATAS COMEMORATIVAS	08/11/2024
Aniversário de Maceió	DATAS COMEMORATIVAS	05/12/2024
Dia do Arquiteto	DATAS COMEMORATIVAS	15/12/2024
Independência do Brasil	FERIADOS	07/09/2024
Emancipação de Alagoas	FERIADOS	16/09/2024
Dia do Servidor Público	FERIADOS	28/10/2024
Proclamação da República	FERIADOS	15/11/2024
Dia da Consciência Negra	FERIADOS	20/11/2024

Dia 30/10 - Dia 100 anos Anapimoco

Dia 31/10 - Dia Mundial pelo direito à cidade

Dia 22/09 - Dia mundial ~~de~~ sem corrupção

Dia do Professor	DATAS COMEMORATIVAS	15/10/2024
Dia mundial do Urbanismo	DATAS COMEMORATIVAS	08/11/2024
Aniversário de Maceió	DATAS COMEMORATIVAS	05/12/2024
Dia do Arquiteto	DATAS COMEMORATIVAS	15/12/2024
Independência do Brasil	FERIADOS	07/09/2024
Emancipação de Alagoas	FERIADOS	16/09/2024
Dia do Servidor Público	FERIADOS	28/10/2024
Proclamação da República	FERIADOS	15/11/2024
Dia da Consciência Negra	FERIADOS	20/11/2024

le.

Alu
RC. Gávia CP.