**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 606, DE 03 DE JANEIRO DE 2024**

Designa a profissional Coordenadora – Aplicação: Escritório Descentralizado do CAU/SP, RENATA CACCIOLA DE ALMEIDA, para exercer temporariamente, durante o período de férias do titular, o cargo de Gerente – Aplicação: Escritórios Descentralizados do CAU/SP e revoga a Portaria Presidencial CAU/SP nº 598, de 13 de dezembro de 2023.

O Presidente Interino do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e com fundamento nas disposições contidas no Parágrafo 2º do Art. 166, do Regimento Interno do CAU/SP, e

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”;

Considerando a Deliberação Plenária DPOSP nº 0264-07/2019, de 30 de maio de 2019, que aprovou a reestruturação organizacional do CAU/SP, com a criação de áreas, vagas e cargos de provimento efetivo e em comissão, a extinção de vagas e cargos de provimento em comissão, a equiparação de empregos de Livre Provimento e Demissão aos cargos de provimento em comissão do grupo Direção e Assessoramento Superior (DAS), da Administração Pública Federal, e estabeleceu outras providências;

Considerando a Portaria Normativa CAU/SP nº 206/2023, que institui o Sistema de Gestão de Pessoas – SGP, que abrange o Plano de Cargos e Salários (PCS), aprovado pela Deliberação Plenária DPOSP nº

0607-03/2023, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP e dá outras providências;

Considerando a Portaria Presidencial CAU/SP nº 598, de 13 de dezembro de 2023, que designou a profissional Coordenadora – Aplicação: Escritório Descentralizado do CAU/SP, CINTHIA MONTEIRO ONGARO DE BARROS, para exercer temporariamente, durante o período de férias do titular, o cargo de Gerente – Aplicação: Escritórios Descentralizados do CAU/SP; e,

Considerando as informações constantes nos Processos SEI 00179.005387/2023-53 e 00179.005730/2023-60.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, para exercer temporariamente o cargo de Gerente – Aplicação: Escritórios Descentralizados do CAU/SP, durante férias do titular, no período de 02 a 19 de janeiro de 2024, a empregada pública ocupante do cargo de Coordenadora – Aplicação: Escritório Descentralizado do CAU/SP, RENATA CACCIOLA DE ALMEIDA, matrícula 409.

Art. 2º Atribuir a profissional designada, no período de substituição de que trata o art. 1º antecedente, na forma da lei, a diferença salarial entre o cargo atualmente ocupado e o cargo que assumirá temporariamente, conforme tabela salarial aprovada na Deliberação Plenária DPOSP n.º 0264-07/2019.

Art. 3º Durante o período de substituição de que trata o art. 1º, a empregada substituta exercerá as funções inerentes ao cargo de Coordenadora – Aplicação: Escritório Descentralizado do CAU/SP cumulativamente com as funções de Gerente – Aplicação: Escritórios Descentralizados do CAU/SP, conforme Anexo I da presente Portaria.

Art. 4º Fica revogada a Portaria Presidencial CAU/SP nº 598, de 13 de dezembro de 2023, que designou a profissional Coordenadora – Aplicação: Escritório Descentralizado do CAU/SP, CINTHIA MONTEIRO ONGARO DE BARROS, para exercer temporariamente, durante o período de férias do titular, o cargo de Gerente – Aplicação: Escritórios Descentralizados do CAU/SP

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 02 de janeiro de 2024, revogando-se automaticamente ao término do prazo de substituição de que trata o art. 1º.

São Paulo, 03 de janeiro de 2024.

**Soriedem Rodrigues**

Presidente Interino do CAU/SP

**ANEXO I**

**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 606, DE 03 DE JANEIRO DE 2024**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GERENTE – APLICAÇÃO: ESCRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS

* Representar o conjunto dos escritórios regionais, quando necessário e mediante designação da Administração, junto à sociedade;
* Diagnosticar deficiências e oportunidades para atuação do Conselho e Profissionais no âmbito da Gerência de Escritórios Descentralizados;
* Normatizar e registrar todos os procedimentos das atividades realizadas no âmbito da Gerência de Escritórios Descentralizados;
* Gerenciar os resultados e qualidade das atividades desenvolvidas nos escritórios regionais, promovendo alinhamento de objetivos e metas dos escritórios;
* Gerir e avaliar o desempenho e qualidade das atividades realizadas nos escritórios regionais;
* Promover a integração e troca das informações das atividades realizadas nas Regionais e o CAU/SP;
* Gerenciar as ações realizadas nas Regionais, elencando prioridades, responsabilidades e alinhando procedimentos, metas e objetivos;
* Estabelecer relacionamento entre as Regionais do CAU/SP e as entidades e associações regionais, reforçando e esclarecendo assuntos pertinentes às atribuições, atuação e importância dos arquitetos e urbanistas;
* Promover e apoiar, através da participação direta, às atividades de orientação, formação e aprimoramento profissional dos arquitetos e urbanistas e da sociedade;
* Fomentar os eventos regionais que divulgam e reverenciam as atribuições, atuação e importância dos profissionais de arquitetura e urbanismo;
* Assegurar a realização dos procedimentos necessários para o correto funcionamento operacional das Regionais;
* Gerenciar os indicadores dos escritórios regionais;
* Elaborar relatórios gerenciais acerca dos indicadores apontados pelos escritórios regionais;
* Diagnosticar os locais, preparando a logística de implantação e a estratégia de divulgação, das atividades elaboradas e realizadas pelas Regionais do CAU/SP;
* Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.