~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 133, DE 16 DE JULHO DE 2019.~~
(Revogada pela Portaria Presidencial CAU/SP nº 618, de 31 de janeiro de 2024)

~~Designa a profissional ELLEN MONTE BUSSI para exercer o cargo comissionado de Assessora Chefe Jurídica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, e dá outras providências.~~

~~O Presidente 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 art. 155, LIII, do Regimento Interno do CAU/SP, aprovado pela Deliberação Plenária DPESP nº 0014-01/2017, de 12 de dezembro de 2017, e ainda,~~

~~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 os documentos constantes do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas n.º 026/2019;~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1° Designar para exercer o cargo comissionado de Assessora Chefe Jurídica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), a funcionária efetiva ocupante do cargo de Analista II, Analista Técnico Jurídico/Advogado, ELLEN MONTE BUSSI.~~

~~Art. 2º As atribuições do cargo comissionado a que se refere o art. 1º serão aquelas previstas no Anexo I da presente Portaria, às quais se obriga a designada.~~

~~Art. 3º Atribuir à empregada designada, em razão da nomeação, o salário de R$ 16.602,96 (dezesseis mil, seiscentos e dois reais e noventa e seis centavos), o qual não se incorporará ao salário relativo ao cargo efetivo de Analista II, Analista Técnico Jurídico.~~

~~Art. 4º A dispensa da empregada designada do cargo comissionado implicará na sua volta ao emprego de provimento efetivo anteriormente ocupado, com o salário correspondente ao cargo de Analista II, Analista Técnico Jurídico, observado o Plano de Cargos e Salários do CAU/SP.~~

~~Art. 5º O contrato de trabalho decorrente desta designação será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aplicando-se o disposto em seu art. 62.~~

~~Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.~~

~~São Paulo, 16 de julho de 2019.~~

~~JOSÉ ROBERTO GERALDINE JUNIOR~~
~~Presidente do CAU/SP~~

~~ANEXO I~~

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | **www.causp.gov.br**

~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 133, DE 16 DE JULHO DE 2019~~

~~DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES – ASSESSORIA CHEFE JURÍDICA~~

- ~~*Gerenciar e acompanhar a emissão das manifestações jurídicas de conformidade dos processos com a legislação.*~~
- ~~*Analisar os impactos e viabilidade jurídica de ações e projetos estratégicos do Conselho, sugerindo ações necessárias em consonância aos objetivos organizacionais e conformidade legal.*~~
- ~~*Gerenciar as equipes e processos internos para elaboração de minutas dos contratos e editais.*~~
- ~~*Analisar os fluxos internos e procedimentos do setor, identificando oportunidades de melhorias e efetividade das atividades.*~~
- ~~*Liderar as equipes sob sua responsabilidade, orientando, desenvolvendo e adotando as medidas necessárias, em consonância aos objetivos organizacionais.*~~
- ~~*Elaborar os planejamentos e planos de ação orçamentários do setor e promover as ações necessárias para o controle e cumprimento dos planos.*~~
- ~~*Elaborar os relatórios estratégicos e orçamentários do setor, em conformidade com as normativas e instruções internas.*~~
- ~~*Desenvolver indicadores específicos, quantitativos e qualitativos, de modo a monitorar riscos e resultados.*~~
- ~~*Aferir e monitorar o progresso das metas e objetivos da área, por meio dos indicadores internos.*~~
- ~~*Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.*~~
- ~~*Participar ativamente dos processos de planejamento estratégico, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais, à luz das políticas e normas da instituição e as legislações pertinentes.*~~
- ~~*Elaborar o plano de trabalho anual de sua área, visando a viabilização dos objetivos estratégicos, otimizando recursos humanos e financeiros da Instituição.*~~
- ~~*Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados.*~~
- ~~*Assessorar nas auditorias internas e externas referente aos processos da área, visando a transparência e regularidade das ações institucionais.*~~
- ~~*Prestar assessoramento direto e pessoal ao Presidente.*~~
- ~~*Prestar assessoramento direto e pessoal ao Plenário e ao Conselho Diretor, participando de suas reuniões sempre que convocado.*~~
- ~~*Assessorar pessoal e diretamente os coordenadores de comissões e dos órgãos colegiados institucionais do CAU/SP, o chefe de gabinete, o gerente geral e o secretário dos órgãos colegiados, sem prejuízo das atribuições dos coordenadores nas matérias de competência destes.*~~
- ~~*Coordenar todos os serviços prestados pelas Assessorias Jurídicas Consultiva e Contenciosa que compõem a estrutura da Assessoria Jurídica do CAU/SP.*~~
- ~~*Estabelecer o modo de atuação das Assessorias Jurídicas Consultiva e Contenciosa, de forma que não haja conflitos entre elas.*~~
- ~~*Padronizar os atos pelos quais as Assessorias Jurídicas Consultiva e Contenciosa se manifestam em atos de sua competência.*~~
- ~~*Exercer a representação judicial do CAU/SP, delegando essa representação aos advogados que trabalhem sob sua supervisão, com vistas a buscar a eficiência dos serviços.*~~
- ~~*Manifestar-se sobre matéria legal de âmbito federal sempre que lhe for requisitado.*~~
- ~~*Demais atribuições atualmente previstas para o cargo de Coordenador Jurídico do CAU/SP.*~~

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | **www.causp.gov.br**