



PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 669, DE 04 DE ABRIL DE 2024

Designa o profissional JOÃO CONSTANTINO GONÇALVES para exercer o cargo comissionado de Coordenador – Aplicação: Planejamento Orçamentário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, e dá outras providências.

A 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 nº 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; e

Considerando os autos do Processo SEI 00179.001703/2024-07, que trata da designação do empregado.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para exercer o cargo comissionado de Coordenador – Aplicação: Planejamento Orçamentário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), o Sr. JOÃO CONSTANTINO GONÇALVES, matrícula 423.

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 o designado.

Art. 3º Atribuir ao empregado designado, em razão da nomeação, o salário do cargo comissionado correspondente ao antigo DAS 3, conforme tabela salarial vigente aprovada pela Deliberação Plenária DPOSP Nº 0607-03/2023, de 29 de junho de 2023.

Art. 4º 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. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de abril de 2024.

São Paulo, 04 de Abril de 2024.

Camila Moreno de Camargo

Presidente do CAU/SP



ANEXO I

PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 669, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR – APLICAÇÃO: PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Elaborar análise da projeção de arrecadação em consonância com as normativas e premissas do CAU/BR;
- Elaborar análise de projeção de despesas em conformidade com as Diretrizes de Plano de Ação e Orçamento do CAU/BR, bem como as Diretrizes do Planejamento Estratégico do CAU/SP;
- Garantir o equilíbrio da arrecadação e despesas na projeção;
- Orientar áreas e órgãos colegiados na elaboração do Plano de Ação, assim como os prazos, em cumprimento às Diretrizes de Plano de Ação e Orçamento do CAU/BR ao Planejamento Estratégico do CAU/SP;
- Consolidar as informações advindas dos Planos de Ação, com as atividades e projetos, garantindo aderência às Diretrizes de Plano de Ação e Orçamento do CAU/BR, bem como as Diretrizes do Planejamento Estratégico do CAU/SP;
- Sintetizar as informações acerca das projeções da arrecadação e despesa, através de relatório de Programação e Reprogramação, e suas respectivas publicações no Portal de Transparência;
- Monitorar a arrecadação, analisando se este está em linha com o que foi projetado, para as devidas ações e tratativas;
- Monitorar a despesas, analisando se este está em linha com o que foi projetado, para as devidas ações e tratativas;
- Monitorar a execução orçamentária dos Planos de Ação, analisando se este está em linha com o que foi projetado, para as devidas ações e tratativas;
- Elaborar o Relatório de Gestão Integrado e Prestação de Contas, observando os critérios, normas e prazos do Tribunal de Contas da União, bem como as Diretrizes e normativas do CAU/BR, como a divulgação no Portal de Transparência do CAU/SP;
- Garantir a publicação do Portal de Transparência de todas as informações demandadas das normativas do TCU que trata sobre Prestação de Contas e Relatório de Gestão, dentro dos prazos;
- Assegurar a elaboração de pré empenho e empenho de acordo com o que fora previsto nos Planos de Ação da Programação e/ou Reprogramação;
- Acompanhamento e conciliação mensal dos saldos de pré empenhos e empenhos;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.