



PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 381, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.
(Revogada pela Portaria Presidencial CAU/SP nº 691, de 18 de abril de 2024)

~~Designa a profissional ocupante do cargo de Analista III — Agente de Fiscalização FERNANDA NACCARATTO OLIVEIRA LEITE para exercer o cargo comissionado de Supervisora Processual 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 a solicitação contida no Memorando CAU/SP RH n.º 008/2022, constante dos autos do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas n.º 002/2022.~~

RESOLVE:

~~Art. 1º Designar para exercer o cargo comissionado de Supervisora Processual do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), a funcionária efetiva ocupante do cargo de Analista III — Agente de Fiscalização, FERNANDA NACCARATTO OLIVEIRA LEITE, matrícula 279.~~

~~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 complemento salarial para a função comissionada, na classe salarial DAS 1, conforme tabela salarial vigente aprovada pela Deliberação Plenária DPOSP nº 0264-07/2019, de 30 de maio de 2019, o qual não se incorporará ao salário relativo ao cargo efetivo de Agente de Fiscalização.~~

~~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 Agente de Fiscalização, 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 em 14 de fevereiro de 2022.~~

São Paulo, 11 de fevereiro de 2022.

Catherine Otondo
Presidente do CAU/SP



ANEXO I
PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 381, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR PROCESSUAL

- ~~Aferir e monitorar o progresso das metas e objetivos da área, por meio de indicadores específicos.~~
- ~~Assessorar na elaboração do relatório de gestão, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~Assessorar nas auditorias internas e externas referente aos processos da área, visando a transparência e regularidade das ações institucionais.~~
- ~~Atender e orientar as demandas dos agentes de fiscalização.~~
- ~~Compilar relatórios de produtividade de fiscalização.~~
- ~~Contribuir com a definição das metas e indicadores de resultados visando analisar o desempenho da Instituição.~~
- ~~Controlar o recebimento e a devolução dos documentos para visto prévio, através dos protocolos e planilha do setor.~~
- ~~Coordenar as ações do registro e manutenção do cadastro de Pessoa Jurídica.~~
- ~~Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição.~~
- ~~Cumprir e garantir que os membros da equipe cumpram as instruções e procedimentos vinculados ao Modelo de Excelência e Gestão.~~
- ~~Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.~~
- ~~Elaborar gráficos e planilhas para apresentação dos resultados da fiscalização.~~
- ~~Elaborar material de treinamento para a fiscalização.~~
- ~~Elaborar material informativo a partir de leis, resoluções e NBRs pertinentes.~~
- ~~Elaborar parecer técnico (memorando, ofício e Ouvidoria).~~
- ~~Elaborar relatórios de todas as atividades realizadas no sistema próprio do CAU.~~
- ~~Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua área.~~
- ~~Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.~~
- ~~Orientar os profissionais quanto aos procedimentos para legalização e regularização de sua atividade profissional.~~
- ~~Proceder com a exclusão de sócios, responsáveis técnicos, leigo pessoa jurídica e protocolos no sistema.~~
- ~~Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados.~~
- ~~Promover ações de fiscalização preventiva.~~
- ~~Treinar os agentes de fiscalização quanto aos procedimentos operacionais padrão (POP) da fiscalização.~~