**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 208, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.**

***(Revogada pela Portaria Presidencial CAU/SP n.º 413/2022)***

~~Designa o profissional KLEBER CAETANO para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação 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; e~~

~~Considerando a solicitação contida no Memorando CAU/SP-RH n.º 096/2020, constante dos autos do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas n.º 030/2020.~~

**~~RESOLVE:~~**

~~Art. 1° Designar para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), o Sr. KLEBER CAETANO, portador do RG n.º 44.082.273-7, matrícula 326.~~

~~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, na classe salarial DAS 3, conforme tabela salarial vigente aprovada pela Deliberação Plenária DPOSP nº 0264-07/2019, de 30 de maio de 2019.~~

~~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 presente data.~~

~~São Paulo, 18 de agosto de 2020.~~

**~~José Roberto Geraldine Junior~~**

~~Presidente do CAU/SP~~

*~~(Publicado no sítio eletrônico do CAU/SP em 19.08.2020)~~*

**~~ANEXO I~~**

**~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 208, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.~~**

~~ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO~~

* ~~Acompanhar a execução dos backups e conferir diariamente.~~
* ~~Aferir e monitorar o progresso das metas e objetivos da área, por meio de indicadores específicos.~~
* ~~Assegurar a segurança da informação.~~
* ~~Assessorar na elaboração do relatório de gestão, conforme normas estabelecidas.~~
* ~~Elaborar e rever periodicamente os planos e planejamento de tecnologia da informação e comunicação.~~
* ~~Elaborar o planejamento orçamentário de sua área, assegurando sua correta execução no ano vigente.~~
* ~~Elaborar o plano de trabalho anual de sua área, visando a viabilização dos objetivos estratégicos, otimizando recursos humanos e financeiros da Instituição.~~
* ~~Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua área.~~
* ~~Fazer análise de risco para contratações de TI.~~
* ~~Identificar as melhores opções de soluções tecnológicas para o cenário e necessidade do CAU/SP.~~
* ~~Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.~~
* ~~Monitorar ativos e serviços de rede (switchs, roteadores, DNSs, DHCP).~~
* ~~Participar ativamente do processo de planejamento estratégico, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais, à luz das políticas e normas da instituição e as legislações pertinentes.~~
* ~~Pesquisar soluções de tecnologias no mercado.~~
* ~~Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe.~~
* ~~Propor as instruções normativas do setor de TI.~~
* ~~Realizar ações preventivas e corretivas no ambiente operacional de TI. Realizar estudo das ofertas de soluções tecnológicas.~~
* ~~Realizar estudo técnico preliminar para a contratação de TI. Receber o documento de oficialização da demanda de contratação de TI.~~
* ~~Responder pelas auditorias do setor de TI.~~