



**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 231, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.**

*(Revogada pela Portaria Presidencial CAU/SP n.º 298, de 19 de maio de 2021)*

Designa o profissional **GUILHERME ESTANISLAU DO AMARAL** para exercer o cargo comissionado de Gerente Financeiro 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;

Considerando a solicitação contida no Memorando CAU/SP RH n.º 008/2021, constante dos autos do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas n.º 005/2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para exercer o cargo comissionado de Gerente Financeiro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), o Sr. **GUILHERME ESTANISLAU DO AMARAL**, portador do RG n.º 10.363.800-3, matrícula 329.

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 4, 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 data de sua assinatura.

São Paulo, 18 de janeiro de 2021.

**Catherine Otondo**  
Presidente do CAU/SP



**ANEXO I**  
**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 231, DE 02 DE JANEIRO DE 2021.**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GERENTE FINANCEIRO**

- ~~Assegurar a correta aplicação da política de gestão financeira, visando o alcance dos objetivos estratégicos definidos pela organização.~~
- ~~Realizar as análises de viabilidade financeira de ações de qualquer natureza, garantindo o equilíbrio econômico e financeiro da Instituição.~~
- ~~Estabelecer e monitorar os processos de pagamento, assegurando o cumprimento de legislação, prazo e normas da instituição.~~
- ~~Assegurar a correta aplicação dos recursos financeiros, visando garantir a rentabilidade e liquidez financeira.~~
- ~~Responder pelo acompanhamento do orçamento, finanças e planejamento estratégico, garantindo o alinhamento com as diretrizes da Instituição e da legislação vigente.~~
- ~~Estabelecer as diretrizes orçamentárias de acordo com os projetos definidos e recursos disponíveis.~~
- ~~Garantir a conformidade da execução orçamentária com as diretrizes da Instituição e a legislação vigente.~~
- ~~Elaborar a prestação de contas institucional garantido a conformidade do conteúdo apresentado pelas áreas em relação ao modelo estabelecido.~~
- ~~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.~~
- ~~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.~~
- ~~Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.~~
- ~~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.~~
- ~~Participar das sessões plenárias do Conselho para apresentação de novos projetos, relatórios e/ou aprovação de novas demandas.~~
- ~~Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe.~~
- ~~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.~~
- ~~Contribuir com a definição das metas e indicadores de resultados visando analisar o desempenho da Instituição.~~
- ~~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.~~
- ~~Elaborar o planejamento orçamentário de sua área, assegurando sua correta execução no ano vigente.~~