



PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 342, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa a profissional Assistente da Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados do CAU/SP, RENATA DIAS PESCUMA SILVA, para exercer, temporariamente, durante o período de férias da titular, o cargo de Supervisora de Processos de Ética e Disciplina do 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, do Regimento Interno do CAU/SP, aprovado pela Deliberação Plenária DPESP nº 0014-01/2017, de 12 de dezembro de 2017, e ainda;

Considerando o disposto nos artigos 5º e 450, da Consolidação das Leis do Trabalho, que dispõem, respectivamente, *“A todo trabalho de igual valor corresponderá salário igual, sem distinção de sexo”* e *“Ao empregado chamado a ocupar, em comissão, interinamente, ou em substituição eventual ou temporária, cargo diverso do que exercer na empresa, serão garantidas a contagem do tempo naquele serviço, bem como volta ao cargo anterior”*;

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 nº 194/2021, constante dos autos do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas nº 093/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para exercer temporariamente o cargo de Supervisora de Processos de Ética e Disciplina do CAU/SP, durante o período de férias da titular, de 20 de setembro a 09 de outubro de 2021, a empregada pública ocupante do cargo de Assistente da Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados do CAU/SP, RENATA DIAS PESCUMA SILVA, matrícula 172.

Art. 2º Atribuir à profissional designada, no período de substituição de que trata o art. 1º antecedente, na forma da lei, a diferença salarial entre o cargo atualmente ocupado e o cargo que assumirá temporariamente, conforme tabela salarial aprovada na Deliberação Plenária DPOSP nº 0264-07/2019.

Art. 3º Durante o período de substituição de que trata o art. 1º a empregada substituta exercerá as funções inerentes ao cargo de Assistente da Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados do CAU/SP cumulativamente com as funções do cargo de Supervisora de Processos de Ética e Disciplina do CAU/SP, conforme Anexo I da presente Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se automaticamente ao término do prazo de substituição de que trata o art. 1º,

São Paulo, 10 de setembro de 2021.

Catherine Otondo
Presidente do CAU/SP



ANEXO I
PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 342, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR DE PROCESSOS DE ÉTICA E DISCIPLINA DO CAU/SP

- Prestar informações e orientações para profissionais e público em geral a respeito dos trâmites, instrução e julgamento de processos éticos, conforme resoluções.
- Assessorar a Comissão durante as reuniões.
- Redigir os documentos em sessões plenárias de julgamento de processos éticos.
- Elaborar ofícios declaratórios de sanções éticas e editais de censura pública.
- Encaminhar as denúncias recebidas na Comissão à Presidência para ciência, conforme determinado em resolução.
- Encaminhar processos para análise dos Conselheiros da Comissão.
- Recepcionar os convocados para participação de audiências relacionadas a processos éticos.
- Redigir deliberações proferidas e termos que compõem os processos analisados pela comissão.
- Executar as decisões proferidas nas reuniões.
- Elaborar ofícios notificando denunciante e denunciados a respeito dos processos em trâmite na comissão, para: ciência das decisões proferidas, apresentação de documentos, defesa, recursos, contrarrazões e razões finais.