**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 587, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023**

Designa o profissional Analista Técnico I – Aplicação: Comunicação do CAU/SP, EPAMINONDAS ALVES PEREIRA NETO, para exercer temporariamente, durante o período de férias da titular, o cargo de Coordenador – Aplicação: Comunicação 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 n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e com fundamento nas disposições contidas no Art. 182, do Regimento Interno do CAU/SP, 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;

Considerando a Portaria Normativa CAU/SP nº 206/2023, que institui o Sistema de Gestão de Pessoas-SGP, que abrange o Plano de Cargos e Salários (PCS), aprovado pela Deliberação Plenária DPOSP nº 0607-03/2023, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP e dá outras providências; e,

Considerando a solicitação de substituição de férias conforme SEI nº 0103357 e e-mail com nova data de férias conforme SEI nº 0103807, ambos constantes dos autos do Processo SEI n.º 00179.004711/2023-16.

**RESOLVE:**

Art. 1° Designar, para exercer temporariamente o cargo de Coordenador – Aplicação: Comunicação do CAU/SP, durante férias da titular, no período de 06 a 20 de novembro de 2023, o empregado público ocupante do cargo de Analista Técnico I – Aplicação: Comunicação do CAU/SP, EPAMINONDAS ALVES PEREIRA NETO, matrícula 167.

Art. 2º Atribuir ao profissional designado, 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 n.º 0264-07/2019.

Art. 3º Durante o período de substituição de que trata o art. 1º o empregado substituto exercerá as funções inerentes ao cargo de Analista Técnico I – Aplicação: Comunicação do CAU/SP cumulativamente com as funções de Coordenador – Aplicação: Comunicação 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, 06 de Novembro de 2023.

**Catherine Otondo**

Presidente do CAU/SP

**ANEXO I**

**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 587, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR - APLICAÇÃO: COMUNICAÇÃO

* Aprovar e contribuir para o planejamento estratégico da área de comunicação, estabelecendo planos de ações prezando pelo zelo da imagem do Conselho;
* Coordenar e desenvolver a identidade do CAU/SP, visando o desenvolvimento de relacionamentos e boa reputação nos meios de comunicação;
* Definir e revisar artes e conteúdos utilizados nas ações de comunicação;
* Dar apoio técnico aos órgãos estatutários nos assuntos referentes ao atendimento ao público;
* Promover e acompanhar a realização de campanhas e ações de endomarketing, alinhando as atividades com a área de Pessoas;
* Aprovar planejamento de comunicação, para ações, campanhas e eventos;
* Monitorar e coordenar o desempenho das atividades de atendimento como foco no monitoramento da qualidade dos processos de comunicação;
* Prestar informações aos participantes e esclarecimentos oriundos das reclamações levantadas no site, na caixa de sugestão, nos atendimentos telefônicos, bem como enviar às unidades operacionais competentes as demandas, caso seja necessário produzir respostas técnicas;
* Propor, orientar, elaborar e coordenar a política de comunicação social do CAU/SP, acompanhando e controlando todo processo de desenvolvimento;
* Apoiar na divulgação de eventos externos ou internos das diversas áreas;
* Assessorar o desenvolvimento de campanhas, de acordo com os projetos apresentados, estabelecendo alterações pertinentes;
* Coordenar a execução das ações de comunicação interna e externa aprovadas;
* Avaliar e elaborar relatórios referente os resultados das ações de comunicação interna e externa;
* Coordenar as ações fotográficas das atividades internas e externas para publicação no site, redes sociais, materiais internos e mural;
* Coordenar a realização das reuniões de briefing e alinhamento com os fornecedores;
* Assessorar as entrevistas do Presidente e membros do Conselho, junto às diversas mídias;
* Acompanhar relatório de análise de mídia, identificando oportunidades de ações de comunicação;
* Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.