~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 136, DE 16 DE JULHO DE 2019.~~
(Revogada pela Portaria Presidencial CAU/SP nº 588/2023)

~~Designa a profissional MARIA FLÁVIA MARQUES para exercer o cargo comissionado de Supervisora de Pós Graduação e Acordos Internacionais de Ensino 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;~~

~~Considerando os documentos constantes do Processo Administrativo de Gestão de Pessoas n.º 032/2019;~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1° Designar para exercer o cargo comissionado de Supervisora de Pós-Graduação e Acordos Internacionais de Ensino do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), a funcionária efetiva ocupante do cargo de Analista III, Analista Técnico em Arquitetura e Urbanismo, MARIA FLÁVIA MARQUES.~~

~~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 acréscimo de 10% (dez por cento) de sua remuneração, correspondendo atualmente ao salário de R$ 10.218,81 (dez mil, duzentos e dezoito reais e oitenta e um centavos).~~

~~Parágrafo único. O acréscimo de que trata o art. 3º não se incorporará ao salário relativo ao cargo efetivo de Analista III, Analista Técnico em Arquitetura e Urbanismo.~~

~~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 Analista III, Analista Técnico em Arquitetura e Urbanismo, 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 na data de sua assinatura.~~

~~São Paulo, 16 de julho de 2019.~~

~~JOSÉ ROBERTO GERALDINE JUNIOR~~
~~Presidente do CAU/SP~~

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | **www.causp.gov.br**

~~ANEXO I~~
~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 136, DE 16 DE JULHO DE 2019~~

~~DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES – SUPERVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E ACORDOS INTERNACIONAIS DE ENSINO~~

- ~~*Aferir e monitorar o progresso das metas e objetivos das atividades sob sua supervisão, por meio de indicadores específicos.*~~
- ~~*Apresentar dados e relatórios da área supervisionada às Comissões em reuniões e eventos, após validação da Coordenação.*~~
- ~~*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.*~~
- ~~*Assessorar e subsidiar tecnicamente o superior da área na elaboração e monitoramento do plano de trabalho anual.*~~
- ~~*Apresentar à Coordenação, sugestões para a construção e revisão de normativos institucionais.*~~
- ~~*Contribuir com a definição das metas e indicadores de resultados visando analisar o desempenho da Instituição.*~~
- ~~*Acompanhar as atividades da área para o cumprimento da legislação, normas e regulamentos da Instituição.*~~
- ~~*Elaborar e encaminhar ofícios, ofícios circulares, memorandos e atas, após validação da Coordenação ou responsáveis.*~~
- ~~*Auxiliar a Coordenação na elaboração de projetos para aproximação do CAU/SP com as IES/SP.*~~
- ~~*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.*~~
- ~~*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.*~~
- ~~*Receber protocolos de arquitetos e urbanistas diplomados no exterior e de arquitetos e urbanistas com pós graduação.*~~
- ~~*Representar a Instituição em ações, eventos e esferas judiciais referentes às áreas de sua responsabilidade de modo a garantir o melhor resultado possível para a instituição.*~~

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | **www.causp.gov.br**