**~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 549, DE 09 DE AGOSTO DE 2023.~~**

**(Revogada pela Portaria Presidencial CAU/SP nº 577/2023)**

~~Designa o profissional FELIPE GAROFALO CAVALCANTI para exercer o cargo comissionado de Gerente Financeiro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, revoga a Portaria Presidencial CAU/SP n.º 441, de 15 de setembro de 2022, 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 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 o despacho do Secretário da Casa Civil do Município de São Paulo, nos autos do Processo SEI nº 6011.2022/0003284-0, publicado no Diário Oficial da Prefeitura de São Paulo em 31 de dezembro de 2022, que autoriza,~~ *~~“nos termos do disposto no artigo 45, § 1º da Lei nº 8989/79, nos artigos 35 e 38 do Decreto nº 61.151/2022, com as alterações do Decreto 61.613/22, observadas as formalidades legais, a prorrogação do afastamento do servidor FELIPE GAROFALO CAVALCANTI, RF: 728.937.5 Assistente Administrativo de Gestão Nível I, lotado na Secretaria Municipal de Cultura - SMC com prejuízo dos vencimentos e sem prejuízo dos direitos e demais vantagens do cargo que titulariza, com o fim de continuar a prestar serviços no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo - CAU/SP, Autarquia Federal, nas funções de Assessor Parlamentar, a partir de 01/01/2023 e até 31/12/2023;”~~*

~~Considerando a Portaria Presidencial CAU/SP n.º 441, de 15 de setembro de 2022, que designa o profissional FELIPE GAROFALO CAVALCANTI para exercer o cargo comissionado de Assessor de Relações Parlamentares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, e dá outras providências; e~~

~~Considerando a solicitação contida no Memorando n.º 232/2023-CAUSP/GADM/GP, constante dos autos do Processo SEI n.º 00179.003020/2023-03.~~

**~~RESOLVE:~~**

~~Art. 1° Designar para exercer o cargo comissionado de Gerente Financeiro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), o Sr. FELIPE GAROFALO CAVALCANTI, matrícula C00001.~~

~~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 A presente nomeação não gera vínculo empregatício entre o designado e o CAU/SP, permanecendo a relação de trabalho regida pelas regras do órgão cedente.~~

~~Art. 5º Fica revogada a Portaria Presidencial CAU/SP n.º 441, de 15 de setembro de 2022.~~

~~Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08 de agosto de 2023.~~

~~São Paulo, 09 de agosto de 2023.~~

**~~Catherine Otondo~~**

~~Presidente do CAU/SP~~

**~~ANEXO I~~**

**~~PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 549, DE 09 DE AGOSTO DE 2023.~~**

~~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.~~