



PROCESSO	
INTERESSADO	CAU/SP
ASSUNTO	Sistemática para prestação de Contas

DELIBERAÇÃO Nº 035/2022 – COA-CAU/SP

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO – COA - CAU/SP, reunida ordinariamente, de forma presencial, nos termos do Despacho PRES-CAUSP nº 001/2021, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 97 do Regimento Interno do CAU/SP, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o ofício do Tribunal de Contas da União - TCU 4670/2020-TCU/Seprac, solicitando informações sobre as medidas adotadas pelo CAU/SP no que concerne ao Acordão nº 1121/2021-TCU-Plenário referente às diárias;

Considerando as determinações contidas no Acordão nº 1121/2021-TCU-Plenário;

Considerando a necessidade de elaborar uma nova sistemática para prestação de contas dos conselheiros com a finalidade de atender à solicitação do TCU.

Considerando que no mês de fevereiro/2022 houve uma fase de testes e de adaptação do formulário;

Considerando que todas as deliberações de comissão devem ser encaminhadas à Presidência do CAU/SP para verificação e encaminhamentos, conforme Regimento Interno do CAU/SP.

DELIBERA POR:

1. Estabelecer as etapas abaixo para compor a nova sistemática para prestação de contas dos conselheiros:
 - a) A Presidência ou SGO encaminhará convocação para participação de conselheiros, suplente de conselheiros e convidados em atividades passíveis de recebimento de auxílios e/ou diárias e/ou deslocamentos para reuniões de acordo com o art. 155, inciso XXI do RI;
 - b) O conselheiro, suplente de conselheiro ou convidado assinará a lista de presença no momento da sua participação nas atividades;
 - c) No prazo de até três dias úteis após a realização da atividade, o assessor da comissão enviará a lista de presença assinada à SGO, que por sua vez a encaminhará à Gerência Financeira;
 - d) No prazo de até cinco dias úteis após a participação na atividade, o conselheiro ou suplente de conselheiro deverá acessar o link <https://bit.ly/comprovantesCAUSP>, enviado na convocação, com o seu e-mail institucional e preencher o Formulário de Prestação de Contas para cada data de reunião/atividade para a qual foi convocado.
 - e) No prazo de cinco dias úteis após a participação na atividade, o convidado deverá encaminhar os documentos para prestação de contas por e-mail ao assessor da comissão, que formalizará o envio à Gerência Financeira preenchendo o Formulário disponível no link <https://bit.ly/comprovantesCAUSP>;
 - f) A Gerência Financeira receberá a prestação de contas por meio do formulário, validará com a lista de presença e realizará o pagamento.
 - g) Declarações foras dos prazos nesta Deliberação e situações não previstas deverão ser encaminhadas pelo conselheiro para análise da SGO.
2. Solicitar a SGO e Gerência Administrativa a elaboração de Manual de prestação de contas a ser enviado a todos os conselheiros e funcionários que operacionaliza os procedimentos desta deliberação.



3. Solicitar à Gerência Administrativa que organize um plantão de dúvidas para conselheiros e funcionários;
4. Solicitar à Comissão de Comunicação que prepare material para divulgação das regras desta deliberação.
5. Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SP para providências cabíveis

Com **10 votos favoráveis** dos conselheiros: Rossella Rossetto, Leda Maria Lamanna Ferraz Rosa Van Bodegraven, Afonso Celso Bueno Monteiro, Amanda Rosin de Oliveira, André Luis Queiroz Blanco, Andreia de Almeida Ortolani, Éderson da Silva, Flavia Taliberti Peretto, Carmela Medero Rocha e Victor Chinaglia Junior;

São Paulo - SP, 09 de março de 2022.

Considerando o estabelecido no Despacho PRES-CAUSP nº 001/2021, que regulamentou emergencialmente as reuniões virtuais dos órgãos colegiados do CAU/SP, atesto a veracidade e a autenticidade das informações prestadas.

Gisele Gomes de Vitto
Analista Administrativa