**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 601, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023**

Designa o profissional Analista Técnico I – Aplicação: Contábil do CAU/SP, JOÃO CONSTANTINO GONÇALVES, para exercer temporariamente, durante o período de férias da titular, o cargo de Coordenador – Aplicação: Contabilidade 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

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 0127603 e o Encaminhamento SEI nº 0127675, ambos constantes dos autos do Processo SEI n.º 00179.005658/2023-71.

**RESOLVE:**

Art. 1° Designar, para exercer temporariamente o cargo de Coordenador – Aplicação: Contabilidade do CAU/SP, durante férias da titular, no período de 08 a 12 de janeiro de 2024, o empregado público ocupante do cargo de Analista Técnico I – Aplicação: Contábil do CAU/SP, JOÃO CONSTANTINO GONÇALVES, matrícula 423.

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: Contábil do CAU/SP cumulativamente com as funções de Coordenador – Aplicação: Contabilidade 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, 18 de dezembro de 2023.

**Catherine Otondo**

Presidente do CAU/SP

**ANEXO I**

**PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/SP Nº 601, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR – APLICAÇÃO: CONTABILIDADE

* Realizar classificação contábil;
* Efetivar os lançamentos contábeis;
* Realizar as provisões de férias e 13ºsalário;
* Classificar e contabilizar a folha de pagamento, encargos e provisões;
* Classificar e contabilizar as provisões de processos trabalhista e cíveis;
* Compatibilizar saldos patrimoniais com os saldos contábeis (Conciliação das contas de ativo permanente);
* Conciliação geral das contas que compõem o Balancete mensal;
* Conciliar os balanços e demonstrativos contábeis para o fechamento mensal;
* Consolidar e transmitir fechamento mensal (Prestação de Contas) ao CAU/BR pelo Auditoria.Net;
* Emitir notas explicativas sobre os balanços e demonstrativos contábeis;
* Fazer o encerramento contábil e financeiro do exercício;
* Inscrever em restos a pagar, saldos de empenho não liquidados e de liquidados não pagos, conforme modalidade;
* Conciliar SIALM x SISCONT;
* Conferir depreciação e seus lançamentos - Conciliar SISPAT x SISCONT;
* Assegurar o correto lançamento dos pagamentos no programa da DIRF em conformidade com as normativas e prazos;
* Certificar a correta apuração e emissão de DARFs de Impostos Retidos na fonte de fornecedores e prestadores de serviço (IRRF, PIS, Confins, CSLL, INSS, ISS) em conformidade com as normativas e prazos;
* Garantir o correto lançamento de DARFs feitos no mês no Programa DCTF e Transmitir para receita federal em conformidade com as normativas e prazos;
* Ratificar as retenções dos contribuintes individuais, como o INSS e IRRF sobre os serviços prestados por pessoas físicas, assim como e-social em conformidade com as normativas e prazos;
* Garantir a correta retenções de pessoas jurídicas, como o ISS na contratação dos serviços em conformidade com as normativas e prazos;
* Assegurar a correta apuração da retenção tributária e preenchimento das obrigações acessórias, em conformidade com as leis e regulamentos e dentro do prazo;
* Garantir o processo Acatar no SISCONT para todas as notas fiscais/serviços que foram enviadas pelo módulo de compras e contrato para pagamento, assegurando a correta geração CNAB, bem como as respectivas contabilizações via sistema, sendo manual somente em casos excepcionais;
* Garantir a publicação do Portal de Transparência de todas as informações demandadas das normativas do TCU que trata sobre Prestação de Contas, dentro dos prazos;
* Garantir todas as atividades de Contabilidade em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública e demais normativas pertinentes à área;
* Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.