



INSTRUÇÃO NORMATIVA CAU/SP Nº 019, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Aprovada pela Deliberação Plenária DPOSP n.º 0661-01/2023)

Estabelece os prazos e procedimentos necessários à operacionalização, da Portaria Normativa CAU/SP nº 205, de 30 de junho de 2023, e dá outras providências.

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 155 do Regimento Interno do CAU/SP, com fundamento no art. 182 do Regimento Interno do CAU/SP e,

Considerando a Resolução CAU/BR nº 238, de 16 de junho de 2023, que dispõe sobre as indenizações devidas nos casos de deslocamentos e participações a serviço no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências;

Considerando a Portaria Normativa CAU/SP nº 205, de 30 de junho de 2023, que regulamenta a Resolução CAU/BR nº 238, de 16 de junho de 2023, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, revoga as Portarias Normativas CAU/SP nº 019/2013, 077/2016, art. 1º a 7º e 9º a 16, da Portaria Normativa CAU/SP nº 023/2013 e as Deliberações Plenárias nº 37/2015 e nº 275-12/2019, e dá outras providências, especialmente a previsão do art. 8º, § 6º;

Considerando a Deliberação conjunta nº 001/2023 COA-CAU/SP e CPFi-CAU/SP, que, no item 2, aprovou as regras de transição para a instituição das despesas obrigatórias e condicionadas relacionadas às indenizações para deslocamentos e participações a serviço no CAU/SP, bem como para regulamentação de procedimentos de organização operacional do CAU/SP para aquisição de passagens aéreas e rodoviárias; cálculo de distâncias e instituição do plano de viagem; e análise de impacto financeiro e previsão orçamentária no âmbito do Plano de Ação e Orçamento com Planejamento Estratégico do CAU/SP – Exercício 2023 e 2024, nos termos do Anexo II;

Considerando que, segundo o Anexo II da Deliberação conjunta nº 001/2023 COA-CAU/SP e CPFi-CAU/SP, as regras de transição se encerram a partir de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 3 de julho de 2023;

Considerando a necessidade de estabelecer prazos e procedimentos para as previsões da Portaria Normativa CAU/SP nº 205, de 30 de junho de 2023, de modo a operacionalizar o pagamento de verbas indenizatórias no âmbito do CAU/SP a partir de 2024;

Considerando a Deliberação Plenária DPOSP n.º 0661-01/2023, que aprova a Instrução Normativa CAU/SP nº 001/2023, que estabelece os prazos e procedimentos necessários à operacionalização da Portaria Normativa CAU/SP nº 205, de 30 de junho de 2023, e dá outras providências; e aprova a Portaria Normativa CAU/SP nº 210/2023 que altera a Portaria Normativa CAU/SP nº 205, de 30 de junho de 2023, que regulamenta a Resolução CAU/BR nº 238, de 16 de junho de 2023, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º As convocações para participação de pessoas a serviço nas atividades do Conselho, na forma prevista na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023, serão autorizadas pelo(a) Presidente do CAU/SP e emitidas em seu nome, em conformidade com as competências legais e regimentais.

§ 1º São unidades administrativas responsáveis pela operacionalização dos atos convocatórios:



- I. **Secretaria da Presidência:** é a unidade responsável pela pré-convocação, elaboração do plano de viagem e convocação, nos termos regimentais, de conselheiros e funcionários do CAU/SP e pessoas externas ao CAU/SP e, quando necessário, pela emissão de passagens para deslocamento da pessoa convocada;
- II. **Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados:** é a unidade responsável pela pré-convocação, elaboração do plano de viagem e convocação, nos termos regimentais, de conselheiros do CAU/SP para atividades relacionadas aos órgãos colegiados;
- III. **Gerência Financeira:** é a unidade responsável pela verificação de previsão orçamentária, análise e monitoramento de prestações de contas e execução dos pagamentos devidos.

Art. 2º São etapas do ato convocatório:

- I. Pré-convocação e elaboração de plano de viagem;
- II. Convocação, nos termos regimentais;
- III. Prestação de contas;
- IV. Processo de pagamento antecipado e/ou após prestação de contas.

Parágrafo único. Os processos convocatórios serão organizados em processos administrativos no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), para fins de controle e guarda documental.

Art. 3º A pré-convocação deverá ser encaminhada à pessoa a ser convocada no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis antes da data do evento ao qual ela deva participar.

§ 1º Para o cumprimento do prazo de pré-convocação, as unidades administrativas responsáveis pelos atos convocatórios deverão considerar o calendário oficial de reuniões ordinárias deliberado pelo Fórum de Comissões e homologado pelo Plenário do CAU/SP.

§ 2º As demais solicitações de convocações, para atividades distintas das reuniões ordinárias dos órgãos colegiados, deverão, sempre que possível, observar o prazo mínimo previsto para pré-convocação.

§ 3º A convocação em prazo inferior daquele estabelecido no *caput* somente poderá ocorrer mediante prévia justificativa do solicitante e autorização da autoridade competente.

§ 4º A pessoa pré-convocada deverá, obrigatoriamente, responder à pré-convocação em até 2 (dois) dias corridos do seu encaminhamento, sendo que a recusa ou a ausência de resposta no prazo determinado implicará o cancelamento da pré-convocação.

§ 5º No caso do cancelamento previsto no § 4º, quando se tratar de conselheiro, o respectivo suplente deverá ser automaticamente pré-convocado e, quando se tratar de empregado do CAU/SP ou participante externo, deverá ser verificada a indicação de substituto para pré-convocação, se houver.

§ 6º Os suplentes de conselheiros e substitutos pré-convocados deverão responder à pré-convocação em até 2 (dois) dias corridos do seu encaminhamento.

Art. 4º No ato do aceite da pré-convocação, a pessoa deverá informar o modal de transporte que pretende utilizar para o seu deslocamento: se aéreo, rodoviário, ferroviário, aquaviário, carro próprio ou alugado ou, ainda, a combinação de quaisquer deles, considerando o disposto no art. 5º.

Parágrafo único. A pessoa pré-convocada deverá obrigatoriamente informar a previsão e/ou preferência das datas e horários de partida e retorno, para fins de elaboração do plano de viagem e verificação da necessidade de agendamento de pagamento antecipado de diária e ou emissão de passagens.

Art. 5º Na escolha do modal de transporte, além da minimização de desgaste físico excessivo, dos impedimentos profissionais e/ou pessoais, justificados, e dos custos de passagem, deverá ser observado o que segue:



- I. **Deslocamento aéreo:** poderá ser fornecida pelo CAU/SP sempre que houver opções disponíveis e o valor da passagem aérea devidamente cotada, no ato da elaboração do plano de viagem, for inferior ao valor do critério de vantajosidade no estado de São Paulo;
- II. **Deslocamento rodoviário ou ferroviário:** sempre que for do interesse da pessoa convocada;
- III. **Deslocamento por veículo próprio ou alugado:** quando houver interesse exclusivo e solicitação formalizada pela pessoa na pré-convocação e confirmação do plano de viagem.

§ 1º O critério de vantajosidade utilizado como parâmetro para escolha do modal de deslocamento dentro do estado de São Paulo corresponde ao valor resultante do cálculo da distância em quilômetro rodado na rota rodoviária de menor percurso e boas condições de tráfego para o trajeto de ida e volta entre origem (local de residência) e destino (local da atividade).

§ 2º Deverão constar no plano de viagem o valor das passagens aéreas devidamente cotadas no ato de sua elaboração e disponíveis no momento da solicitação, bem como o valor limite do reembolso por deslocamento por veículo próprio ou alugado, conforme previsto na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023.

§ 3º Caso o valor da passagem aérea seja superior ao critério de vantajosidade no estado de São Paulo previsto no § 1º e o(a) conselheiro(a) manifeste interesse por se deslocar por este modal, ele poderá adquirir a passagem por conta própria e será reembolsado no valor limite do reembolso por deslocamento por veículo próprio ou alugado, conforme previsto na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023.

§ 4º Quando o aeroporto mais próximo estiver localizado a mais de 100 quilômetros de distância do local de residência da pessoa convocada, o reembolso por deslocamento em veículo próprio ou alugado poderá, quando houver interesse exclusivo e solicitação formalizada pela pessoa na pré-convocação, ser efetuado no valor limite do reembolso por deslocamento por veículo próprio ou alugado, conforme previsto na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023, independentemente do valor da passagem aérea cotada no ato da elaboração do plano de viagem.

Art. 6º A partir da confirmação de participação por meio da pré-convocação, a unidade administrativa responsável elaborará o plano de viagem individual, a ser encaminhado para aprovação da pessoa pré-convocada.

§ 1º O plano de viagem é a etapa que reúne, além das informações da(s) atividade(s) e da pessoa convocada, as informações sobre modo de deslocamento e indicação de diária, auxílio e/ou indenização devidos, resultando no documento de compromisso de participação da pessoa a ser convocada, com a declaração de data, horário e modal para seu deslocamento.

§ 2º Na elaboração de cada plano de viagem deverão constar as opções disponíveis de modal de transporte para o deslocamento entre a origem (local de residência) e destino (local da atividade), devendo a unidade administrativa considerar a minimização de desgaste físico excessivo, os impedimentos profissionais e/ou pessoais, justificados, e os custos de passagem, conforme artigo 8º, § 1º da Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023.

§ 3º Quando o horário de partida da cidade de domicílio se der antes das 9h00 e o retorno após as 22h00 do mesmo dia, o plano de viagem poderá indicar alternativas para saída da cidade do domicílio no dia anterior e/ou retorno no dia subsequente à atividade, a fim de se evitar desgaste físico excessivo.

§ 4º No plano de viagem poderão constar informações de outras atividades na mesma semana para as quais o(a) conselheiro(a) esteja pré-convocado, de forma a se observar o critério de vantajosidade, possibilitando a indicação de opções de deslocamento de forma otimizada ou a opção pelo pagamento de diárias para permanência no local das atividades quando estas se realizarem em dias não consecutivos.



Art. 7º A unidade administrativa responsável pela elaboração do plano de viagem deverá encaminhá-lo à pessoa pré-convocada em até 3 (três) dias úteis do aceite da pré-convocação.

Art. 8º A pessoa pré-convocada deverá, obrigatoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias corridos do encaminhamento do plano de viagem, manifestar aceite, indicar a necessidade de reformulação ou informar sua indisponibilidade para participação.

§ 1º Manifestado o aceite pelo pré-convocado, será observado o disposto no art. 9º.

§ 2º Caso seja indicada a necessidade de reformulação do plano de viagem, será elaborado novo plano, conforme procedimentos estabelecidos no presente ato normativo.

§ 3º Em caso de indicação de indisponibilidade para participação será observado o disposto no § 5º do art. 3º.

Art. 9º Após as etapas de pré-convocação e do aceite do plano de viagem, serão tomadas as providências relacionadas ao modal de deslocamento selecionado, sendo:

- I. **Deslocamento aéreo:** a unidade administrativa responsável providenciará a aquisição das passagens aéreas e encaminhará os bilhetes ao interessado;
- II. **Deslocamento rodoviário ou ferroviário:** a pessoa convocada deverá emitir seu próprio bilhete de passagem rodoviária ou ferroviária, sendo devido o reembolso, pelo CAU/SP, após a prestação de contas, no valor exato da passagem adquirida pela pessoa convocada até o limite do critério de vantajosidade previsto neste ato normativo;
- III. **Deslocamento por veículo próprio ou alugado:** a pessoa convocada deverá arcar com todos os ônus de eventuais multas, acidentes ou avarias no percurso, sendo devido o reembolso, após prestação de contas, de valor calculado conforme art. 16 da Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023 e demais procedimentos estabelecidos no presente ato normativo.

§ 1º Na hipótese de utilização de outros modais de transporte rodoviário, tais como transporte executivo, transporte por aplicativos, vans de turismo, entre outros, o reembolso se dará no valor exato do valor gasto pela pessoa convocada até o limite do critério de vantajosidade.

§ 2º No caso previsto no art. 3º, § 3º não havendo tempo hábil para a pré-convocação, emissão de passagem e pagamento antecipado de diárias pelas unidades administrativas responsáveis do CAU/SP, o pagamento de diária e/ou reembolso de despesas com deslocamento será realizado após a prestação de contas.

Art. 10 Após as etapas de pré-convocação e confirmação do plano de viagem será encaminhada a convocação, com o envio de pauta e materiais para apreciação prévia, nos termos regimentais.

Art. 11 As atividades que geram ato convocatório de pessoas para participar de atividade a serviço do Conselho podem abranger as seguintes modalidades:

- I. **Atividades deliberativas dos órgãos colegiados:** são reuniões ordinárias e extraordinárias de órgãos colegiados deliberativos, as quais dependem de quórum nos termos do art. 120 e art. 124 do Regimento Interno do CAU/SP, preferencialmente realizadas das 9h às 18h, de modo presencial;
- II. **Atividades de representação externa:** são atividades externas de interesse do Conselho indelegáveis a terceiros, realizadas por representantes formalmente designados pelo presidente da autarquia;
- III. **Atividades não deliberativas:** são todas as atividades do conjunto autárquico do CAU (CAU/BR, CAU/SP e demais CAU/UF), tais como eventos, seminários, reuniões, atividades de capacitação, audiências de instrução ou de conciliação de processos de ética e disciplina, reuniões ordinárias e extraordinárias de órgãos colegiados consultivos (Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/SP, Comissões Temporárias, Grupos



de Trabalho, Câmaras Temáticas, Subcomissões), encontros promovidos pelo CAU/BR e demais CAU/UF, entre outras.

Parágrafo único. As atividades de representação externa são exclusivamente atividades organizadas por e de iniciativa de instituições que não integram o conjunto autárquico do CAU (CAU/BR, CAU/SP e demais CAU/UF), para as quais a convocação deve ser motivada por convite externo.

Art. 12 A participação de pessoa devidamente convocada nas atividades previstas nos incisos I a III, do art. 11 ensejará, quando devido, o pagamento das seguintes verbas:

- I. **Atividades deliberativas dos órgãos colegiados:** a participação de conselheiro(a) enseja o pagamento de verba de natureza indenizatória pela participação em reuniões de órgãos de deliberação coletiva/ jeton.
- II. **Atividades de representação externa:** a participação de conselheiro(a) pode ensejar o pagamento de auxílio representação, a depender do local de realização da atividade e do local de residência do conselheiro(a).
- III. **Atividades não deliberativas:** a participação de conselheiro(a) não enseja o pagamento de auxílio representação/ jeton.

§ 1º Quando a participação de conselheiros(as) e membros externos em quaisquer das atividades previstas nos incisos I a III se der forma remota, em reunião virtual ou híbrida, será devido o pagamento de auxílio participação remota, na forma da Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023.

§ 2º A participação de conselheiro(a) em audiências de instrução ou de conciliação propostas pela Comissão de Ética e Disciplina – CED-CAU/SP não enseja o pagamento de verba de natureza indenizatória pela participação em reuniões de órgãos de deliberação coletiva/ jeton.

§ 3º Quando se tratar de participação em atividade deliberativa e em atividade não deliberativa realizada no mesmo município ou região metropolitana (quando existente) do município de domicílio da pessoa convocada, não serão devidos o pagamento de diária e a emissão de passagem ou reembolso por despesas com deslocamento pelo CAU/SP.

§ 4º Quando se tratar de participação em atividade de representação externa realizada no mesmo município ou dentro da região metropolitana (quando existente) do município do domicílio da pessoa convocada, será devido somente o pagamento de auxílio representação para a indenização dos custos com locomoção urbana e alimentação, na forma da Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023.

§ 5º Quando se tratar de participação em atividade de representação externa e em atividade não deliberativa realizada em município distinto ou fora da região metropolitana (quando existente) do município de domicílio da pessoa convocada, não será devido o auxílio representação; será devido somente o pagamento de diária e emissão de passagem ou reembolso por despesas com deslocamento pelo CAU/SP.

Art. 13 A prestação de contas é a etapa em que a pessoa convocada para participar, a serviço, de atividade do Conselho, apresenta comprovantes que evidenciam o devido deslocamento efetuado, considerando, para tanto, datas de ida e volta, trajetos e modal de transporte utilizado, conforme previsto no plano de viagem.

Art. 14 A prestação de contas se dará por meio do aplicativo digital de convocação e prestação de contas em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da viagem.

Parágrafo único. O aplicativo digital fornecerá um extrato com informações referentes aos valores de diárias, previsão de reembolso, auxílios e indenizações devidos, a depender do tipo de atividade e convocação, bem como referentes aos valores efetivamente pagos pelo CAU/SP, após prestação de contas.

Art. 15 Nos casos em que houver pagamento de diária antecipado e/ou aquisição de passagens para deslocamento e a pessoa convocada não comparecer à atividade para a qual tenha sido convocada



sem as justificativas previstas no art. 39 da Portaria CAU/SP nº 205/2023, será emitido boleto bancário para ressarcimento ao CAU/SP.

Art. 16 As pessoas convocadas, quando participarem de atividade a serviço do CAU/SP, ficam obrigadas à prestação de contas e apresentação de comprovantes.

Art. 17 Para fins de ressarcimento de despesas com deslocamentos, será exigida a apresentação dos seguintes comprovantes:

- I. **Deslocamento por veículo próprio ou alugado:** comprovante de recibo de pedágio ou extrato de aplicativo de pedágio referente aos trechos de ida e volta.
 - a. Nos casos em que houver praça de pedágio em apenas um dos trechos de ida ou volta da rota de origem e destino, o deslocamento deverá ser comprovado com a apresentação do comprovante do pedágio existente no trecho.
 - b. Nos casos em que não houver praça de pedágio na rota de origem e destino, o deslocamento deverá ser comprovado com o recibo de abastecimento de combustível, sem rasuras, realizado em um dos trechos em data compatível com as informações do plano de viagem.
 - c. Os valores gastos com tarifas de pedágio serão reembolsados mediante a apresentação dos recibos ou extrato de aplicativo de pedágio na prestação de contas.
- II. **Deslocamento por modal aéreo, rodoviário, aquaviário ou ferroviário:** comprovante de bilhetes das passagens e/ou recibo de aplicativo.
 - a. Caso a passagem não tenha sido emitida pelo CAU/SP, nos bilhetes ou recibos deverão constar os valores para eventual reembolso.
- III. **Deslocamento terrestre como carona:** caso o convocado realize o deslocamento como carona, não será devido o reembolso de despesas com deslocamento.

Art. 18 O cálculo do valor das diárias considerará as datas de deslocamento indicadas no plano de viagem e, para fins de prestação de contas, serão exigidos, além da declaração do deslocamento nas datas de saída e retorno ao local de residência, os comprovantes indicados no artigo 17 ou comprovantes de hospedagem no dia anterior ou subsequente à atividade.

Art. 19 Para fins de pagamento de auxílios e indenizações, serão exigidos na prestação de contas:

- I. **Auxílio embarque e desembarque:** apresentação do comprovante de embarque aéreo, rodoviário, aquaviário ou ferroviário, em que constem as datas de ida e volta.
- II. **Jeton:** declaração de participação em prestação de contas e assinatura da pessoa convocada ou ateste de funcionário do CAU/SP em lista de presença.
- III. **Auxílio representação:** declaração de participação em prestação de contas e, quando houver, envio de lista de presença do evento externo devidamente identificado, certificado de participação e/ou fotografias.
- IV. **Auxílio remoto:** declaração de participação em prestação de contas e ateste de funcionário do CAU/SP em lista de presença e, quando se tratar de atividade externa virtual ou híbrida, envio de lista de presença do evento externo devidamente identificado, certificado de participação e/ou fotografias.

Art. 20 Para fins de reembolso de despesas de pessoas que não tenham relação jurídica institucional ou funcional com o CAU/SP e que sejam requisitadas para a prestação de serviços, fora de seus domicílios, em razão de contrato de prestação de serviço, serão exigidos na prestação de contas comprovantes de passagens aéreas e/ou rodoviárias de ida e volta, nota fiscal de combustível do trecho utilizado e/ou recibo de pedágios e/ou aplicativo, nota fiscal de hospedagem e recibos de alimentação.

Art. 21 Caso a pessoa convocada seja membro de órgão colegiado consultivo do CAU/SP, para fins de prestação de contas e pagamentos de diárias, reembolso por deslocamento, auxílio remoto e auxílio embarque e desembarque, serão consideradas as regras e valores devidos a conselheiros(as) do CAU/SP.



Art. 22 Nos casos em que os procedimentos do ato convocatório se derem nos prazos previstos no presente ato normativo e na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023, o valor das diárias será pago antecipadamente à data da atividade, creditado em conta corrente ou poupança de titularidade da pessoa convocada, ou por meio de ordem de pagamento.

§ 1º Excepcionalmente, os pagamentos poderão ser realizados por meio de cheque bancário, quando formalmente solicitado e mediante justificativa da pessoa convocada.

§ 2º Nos casos previstos no § 1º, os cheques serão disponibilizados para retirada no CAU/SP na segunda semana do mês subsequente à realização das atividades.

Art. 23 Os pagamentos de reembolsos de despesas com deslocamentos serão realizados por lotes, após a completa efetivação da prestação de contas pelo participante e envio dos documentos comprobatórios exigidos.

§ 1º Os agendamentos dos pagamentos serão realizados em lotes, conforme encaminhamento das prestações de contas nos seguintes períodos:

- I. Até o final da primeira semana do mês: prestações de contas recebidas entre os dias 20 a 31 de cada mês;
- II. Até o final da segunda semana do mês: prestações de contas recebidas entre os dias 10 a 19 de cada mês;
- III. Até o final da terceira semana do mês: prestações de contas recebidas entre os dias 01 a 09 de cada mês.

§ 2º Os valores devidos de diárias que não tenham sido pagos antecipadamente à data da atividade serão realizados conforme o disposto no caput e § 1º.

Art. 24 Os valores referentes a jeton, auxílio representação, auxílio remoto e auxílio embarque e desembarque serão pagos no mês subsequente da realização das atividades, após envio das prestações de contas e conferência dos limites mensais por pessoa.

Parágrafo único. O agendamento dos pagamentos mencionados no caput será realizado na segunda semana do mês subsequente a realização da atividade.

Art. 25 Caso a participação em reuniões de órgãos de deliberação coletiva exceda a quantidade limite mensal de jetons por pessoa, previsto na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023, deverá ser considerada a seguinte ordem de contagem de jetons a serem pagos:

- I. Reunião ordinária e extraordinária do Plenário do CAU/SP;
- II. Reunião ordinária da comissão ordinária;
- III. Reunião ordinária do Conselho Diretor, quando se tratar de seus membros;
- IV. Reunião ordinária de comissão especial, quando se tratar de seus membros;
- V. Reunião ordinária e extraordinária do Fórum de Comissões, quando se tratar de seus membros;
- VI. Reunião extraordinária de comissão ordinária;
- VII. Reunião extraordinária do Conselho Diretor, quando se tratar de seus membros;
- VIII. Reunião extraordinária de comissão especial, quando se tratar de seus membros.

Art. 26 As comunicações do CAU/SP com a pessoa convocada para o envio de convocações e a confirmação de presença ou justificativa de ausência, prestação de contas e demais procedimentos relacionados à rotina do conselheiro(a) do CAU/SP e ao pagamento de reembolsos, diárias e auxílios, dentre outros, serão realizados por meio de aplicativo digital de convocação e prestação de contas (art. 14), com envio de notificação por e-mail cadastrado no Conselho.

§ 1º Caso a pessoa convocada seja conselheiro(a) do CAU/SP com mandato vigente e esteja temporariamente impossibilitada de acessar o aplicativo, deverá comunicar à SGO para que seja



viabilizada, temporariamente, outra forma de comunicação e realização dos demais procedimentos relacionados aos atos convocatórios.

§ 2º Caso a pessoa convocada seja empregado(a) do CAU/SP ou participante externo, o ato convocatório e demais procedimentos previstos neste ato normativo serão realizados diretamente pelos trâmites em processo administrativo eletrônico SEI ou pelo aplicativo digital de convocação e prestação de contas.

Art. 27 O uso do aplicativo de convocação e prestação de contas e dos procedimentos necessários para a efetivação dos trâmites aqui definidos, serão objeto de um Manual de Orientações a ser elaborado pelo CAU/SP.

Art. 28 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 22 de dezembro de 2023.

Catherine Otondo
Presidente do CAU/SP