



<b>PROCESSO</b>	
<b>INTERESSADO</b>	CAU/SP
<b>ASSUNTO</b>	Procedimentos para a realização de reuniões híbridas de comissões do CAU/SP
<b>DELIBERAÇÃO Nº 017/2021 – COA-CAU/SP</b>	

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO – COA - CAU/SP, reunida ordinariamente, de forma virtual, 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 que o Governo do Estado de São Paulo prorrogou a fase de transição do Plano SP até o dia 15 de julho, devido aos altos números de casos, internações e óbitos por Covid-19; nessa fase o Plano SP recomenda o teletrabalho para atividades administrativas não-essenciais; e

Considerando que a Portaria 196/2021 do CAU/SP, trata da prorrogação do prazo de suspensão das atividades presenciais na Sede e nos Escritórios Descentralizados do CAU/SP por período indeterminado; e

Considerando que a cobertura da vacinação contra COVID-19 no Estado de São Paulo alcançou, até 05/07/21: 43,7% da população do estado vacinada com a 1ª dose; e 14,2% da população do estado vacinada com a 2ª dose; e

Considerando que os Conselheiros residem em diferentes regiões do estado e a ida à sede implica em viagens e a situação da pandemia e transmissão do contágio varia entre as regiões do estado; e

Considerando o calendário de vacinação estadual conforme grupos de idade e que pesquisa interna, elaborada em fins do mês de junho 2021, apontava 60% do universo do conselheiros e suplentes de conselheiros do CAU/SP tem idade até 49 anos; e que 87% dos funcionários do CAU/SP tem idade até 49 anos, e

Considerando que se entende por imunizado contra a COVID-19 quem tomou as duas doses ou dose única, dependendo do imunizante; e

Considerando o parágrafo 5º do artigo 112 do Regimento Interno do CAU/SP, que prevê que as reuniões das comissões ordinárias e das especiais poderão ser realizadas de maneira híbrida, conforme Deliberação Plenária DPOSP Nº 0404-07/2021.

**DELIBERA:**

- 1 - Definir procedimentos internos no que se refere ao protocolo para as reuniões híbridas de Comissões Ordinárias e Especiais, conforme documento anexo.

Com **12 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, Ederson da Silva, Flavia Taliberti Pereto, Maria Isabel Rodrigues Paulino, Carmela Medero Rocha, Tatiana Reis Pimenta e Victor Chinaglia;



São Paulo-SP, 07 de julho de 2021.

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.

**Márcia Santana Carvalho**  
Assistente Administrativa



## ANEXO I

### Procedimentos para a realização de reuniões híbridas de comissões do CAU/SP

Os procedimentos tratados referem-se:

- 1) À convocação de reunião híbrida;
- 2) A confirmação de presença dos(as) conselheiros(as);
- 3) Ao ressarcimento do(a) conselheiro(a);

#### 1) Procedimentos quanto à convocação de reunião híbrida

1.1. Cabe à SGO:

- Enviar a convocação das reuniões de comissões do CAU/SP indicando se a forma de realização da reunião será híbrida;
- Agendar sala específica e exclusiva no CAU/SP para a reunião da Comissão;
- Solicitar presença de funcionário de TI e funcionário responsável pela assessoria à reunião;
- Elaborar arquivo com lista de presença a partir da confirmação das presenças (virtual e presencial) informadas até a véspera, contendo no cabeçalho informações da reunião (nº da reunião da comissão, nº da convocação, data e horário da reunião);
- Enviar lista dos participantes presenciais ao Patrimônio, para liberação na Portaria do Prédio.
- Enviar o referido arquivo da lista para o funcionário responsável pela assessoria da comissão que fará os encaminhamentos necessários;
- Enviar orientações aos conselheiros sobre restrições sanitárias vigentes e sobre a participação e presença na sede

2.1. Cabe ao (à) conselheiro (a), quando convocado:

- Recebida a convocação para reunião a ser realizada na forma híbrida, enviada pela SGO, os membros titulares convocados (ou suplentes em exercício da titularidade) podem optar por participar de forma presencial ou virtual.
- Os membros convocados devem informar por e-mail à SGO, até as 17h da véspera da reunião, a forma de participação: se presencial, comparecendo na sede do CAU/SP ou virtual (esta informação é necessária para a elaboração da lista de presença, verificação do número total de participações presenciais, planejamento da infraestrutura e agendamento de sala(s) na sede)
- No caso da participação de forma presencial na sede do CAU/SP, o(a) conselheiro(a):
  - Deverá observar as orientações definidas na portaria normativa vigente: [PORTARIA NORMATIVA CAU/SP Nº 185/2020 - Estabelece os protocolos de proteção para prevenção do contágio pela Covid-19 no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo.](#)
  - Levar fone de ouvido próprio e outros utilitários de uso pessoal (o uso de fones de ouvido é importante para a melhor comunicação entre participantes presentes e virtuais na reunião);
  - Informar se necessita de equipamento eletrônico para acesso à reunião pela plataforma Teams na sede (no caso de impossibilidade de levar notebook ou celular próprio para tal)



- Se possível, chegar com alguns minutos de antecedência para acomodação, ingresso na plataforma e verificação da necessidade de ajustes.

Independente do formato da reunião, o (a) conselheiro (a) deve observar as disposições do Regimento Interno do CAU/SP quanto à participação em reuniões de natureza oficial do Conselho, para as quais tenham sido regularmente convocados (art. 22 § 1º; art. 82 § 2º; art. 89)

## **2) Procedimentos em relação à confirmação da presença nas reuniões híbridas**

- No início da ordem dos trabalhos da reunião da Comissão, na verificação do quórum, o coordenador fará a chamada dos membros e o funcionário responsável pela assessoria da comissão registrará (na lista projetada) se o conselheiro está presente na reunião de forma virtual ou na sede do CAU/SP.
- Esta lista é assinada digitalmente pelo funcionário assessor da comissão.
- Uma cópia da lista de presença enviada por SGO deve ser impressa pela assessoria da comissão e assinada pelos conselheiros presentes na sede durante a reunião.
- Ambas as listas de presença (uma assinada virtualmente com certificado digital pelo funcionário assessor da comissão e outra impressa e assinada presencialmente pelos conselheiros) são os documentos válidos como comprovação das presenças.

As súmulas das reuniões, aprovadas na reunião subsequente, devem explicitar a forma de participação dos conselheiros, se de forma virtual ou presencial.

Nas Reuniões totalmente presenciais a lista de presença será assinada em cópia impressa por todos.

## **3) Procedimentos em relação ao ressarcimento do(a) conselheiro(a)**

- Após realização da reunião híbrida, o funcionário que assessora a comissão enviará a lista de presença assinada à SGO;
- A SGO incluirá o nome dos conselheiros a serem ressarcidos no SISPAD e encaminhará solicitação para pagamento para Gerência Financeira, com arquivos da lista de presença;
- A Gerência Financeira fará a conferência da documentação e realizará os pagamentos;
- A súmula aprovada na reunião subsequente, com a indicação explícita da forma de participação dos conselheiros (virtual ou presencial) será publicada no portal da transparência ("Institucional" > "Atas e súmulas").
- A Gerência Financeira arquivará as listas de presença das reuniões híbridas das comissões (*reuniões da comissão de PAD e outras não passam por SGO*)