|  |  |
| --- | --- |
| PROCESSO | Protocolo SICCAU nº 1314513/2021 |
| INTERESSADO | Gerência Geral do CAU/RS |
| ASSUNTO | Alteração parcial Plano de Cargos e Salários – Gratificação Pregoeiro, Gestor de Parcerias e Tesoureiro |

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPO/RS Nº 1310/2021

Homologa alteração parcial no Plano de Cargos e Salários do CAU/RS, instituindo gratificação a empregados que exerçam as funções de pregoeiro, gestor de parcerias e tesoureiro.

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL – CAU/RS no exercício das competências e prerrogativas de que trata o artigo 29, inciso XVIII do Regimento Interno do CAU/RS reunido ordinariamente através de sistema de deliberação remota, conforme determina a Deliberação Plenária DPO/RS Nº 1155/2020, no dia 28 de maio de 2021, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando a Deliberação nº 016/2021 do Conselho Diretor que propôs ao plenário a concessão de gratificação aos empregados que exercem atividades de pregoeiro e gestor de parcerias;

Considerando a Deliberação Plenária DPO-RS nº 1298/2021 que encaminhou à COA-CAU/RS e à CPFi-CAU/RS as proposições de alterações parciais no Plano de Cargos e Salários do CAU/RS para análise e apresentação na 120ª Plenária Ordinária agendada para 28 de maio de 2021;

Considerando que as gratificações são instituídas para remunerar corretamente servidores de acordo com o grau de responsabilidade a que suas funções estão submetidas;

Considerando que após a alteração no artigo 468, inciso 2º, da CLT, no qual fica estabelecido que a gratificação de função não incorpora ao salário, independentemente do tempo de exercício da respectiva função;

Considerando o Parecer Jurídico nº 54/2021 que dispõe que é devida a concessão de gratificação a empregados que exercem a função de pregoeiro, gestor de parcerias e tesoureiro, uma vez que tais atribuições são de extrema responsabilidade e não estão previstas no Edital de Concurso e no Plano de Cargos e Salários atual, excedendo em muito as funções previstas nestes instrumentos;

Considerando a Deliberação nº 022/2021– CPFI-CAU/RS na qual a Comissão de Planejamento e Finanças propôs a concessão de gratificação a empregados que exercem a função de **pregoeiro**, **gestor de parcerias** e **tesoureiro**, a partir da Publicação da Deliberação Plenária que as constituir, sem efeitos retroativos, em caráter temporário até a aprovação do novo Plano de Cargos e Salários;

Considerando a Deliberação nº 020/2021 - Conselho Diretor que acompanha a proposição contida na deliberação acima referida, exarada pela Comissão de Planejamento e Finanças do CAU/RS;

**DELIBEROU por:**

1. Determinar a alteração parcial do Plano de Cargos e Salários do CAU/RS com a criação de gratificação por exercício de atividades de pregoeiro, gestor de parcerias e tesoureiro, no valor de R$ 626,00 (seiscentos e vinte seis reais) mensais, de natureza salarial, em rubrica destacada no contracheque, enquanto o mesmo estiver nomeado para o exercício da função, conforme anexo desta deliberação;
2. Estabelecer que as gratificações por exercício de atividades de pregoeiro, gestor de parcerias e tesoureiro deverão ser percebidas pelos empregados designados, por Portaria Presidencial, para exercer, temporariamente, as atividades acima referidas;
3. A presente deliberação tem efeitos após a sua publicação no portal da transparência do CAU/RS, sem implicar retroatividade, em caráter temporário até a implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, em substituição ao atual Plano de Cargos e Salários, após a devida nomeação através de ato normativo específico;
4. Encaminhar a presente Deliberação à Gerência Geral e à Gerência Administrativa Financeira para providências necessárias.

Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Com 19 (dezenove) votos favoráveis, das conselheiras Andréa Larruscahim Hamilton Ilha, Cecília Giovenardi Esteves, Débora Francele Rodrigues da Silva, Deise Flores Santos, Denise dos Santos Simões, Gislaine Vargas Saibro, Ingrid Louise de Souza Dahm, Lidia Glacir Gomes Rodrigues, Marcia Elizabeth Martins, Nubia Margot Menezes Jardim, Orildes Tres e Silvia Monteiro Barakat e dos Conselheiros Carlos Eduardo Iponema Costa, Emilio Merino Dominguez, Fabio Muller, Fausto Henrique Steffen, Rafael Ártico, Rodrigo Rintzel, Rodrigo Spinelli e 02 (duas) ausências dos Conselheiros Carlos Eduardo Mesquita Pedone e Rinaldo Ferreira Barbosa,

Porto Alegre – RS, 28 de maio de 2021.

EVELISE JAIME DE MENEZES

Presidente Interina do CAU/RS

**120ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/RS**

|  |  |
| --- | --- |
| Votação da Deliberação Plenária DPO-RS nº 1310/2021 - Protocolo nº 1314513/2021 | |
| Nome | **Voto Nominal** |
| 1. Andréa Larruscahim Hamilton Ilha | Favorável |
| 1. Carlos Eduardo Iponema Costa | Favorável |
| 1. Carlos Eduardo Mesquita Pedone | Ausente |
| 1. Cecília Giovenardi Esteve | Favorável |
| 1. Débora Francele Rodrigues da Silva | Favorável |
| 1. Deise Flores Santos | Favorável |
| 1. Denise dos Santos Simões | Favorável |
| 1. Emilio Merino Dominguez | Favorável |
| 1. Fabio Muller | Favorável |
| 1. Fausto Henrique Steffen | Favorável |
| 1. Gislaine Vargas Saibro | Favorável |
| 1. Ingrid Louise de Souza Dahm | Favorável |
| 1. Lidia Glacir Gomes Rodrigues | Favorável |
| 1. Marcia Elizabeth Martins | Favorável |
| 1. Nubia Margot Menezes Jardim | Favorável |
| 1. Orildes Tres | Favorável |
| 1. Rafael Ártico | Favorável |
| 1. Rinaldo Ferreira Barbosa | Ausente |
| 1. Rodrigo Rintzel | Favorável |
| 1. Rodrigo Spinelli | Favorável |
| 1. Silvia Monteiro Barakat | Favorável |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Histórico da votação:** | |
| **Plenária Ordinária nº 120** | |
| **Data: 28/05/2021**    **Matéria em votação: DPO-RS 1310/2021** – Alteração parcial Plano de Cargos e Salários – Gratificação Pregoeiro, Gestor de Parcerias e Tesoureiro. | |
| **Resultado da votação:** Favoráveis (19) ausências (02) total (21) | |
| **Ocorrências:**Votos registrados com chamada nominal. | |
| **Secretária da Reunião: Josiane Cristina Bernardi** | **Presidente da Reunião: Evelise Jaime de Menezes** |

# anexo

# GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADEs de pregoeiro, gestor de parcerias e tesoureiro

A gratificação por exercício de atividades de pregoeiro, gestor de parcerias e tesoureiro será percebida pelos empregados que forem designados, por meio de Portaria Presidencial, para exercer, temporariamente, as atividades acima referidas.

Essa gratificação, no valor de R$ 626,00 (seiscentos e vinte seis reais) mensais, possui natureza indenizatória e não se incorpora aos vencimentos do empregado para qualquer fim. Caso o empregado nomeado para exercer as atividades pregoeiro, gestor de parcerias ou tesoureiro, em razão de força maior, caso fortuito, interesse da administração ou em razão de interesse pessoal, desde que aprovado pela Administração, venha a não mais exercer as atividades já referidas, passará a exercer suas atribuições internamente no âmbito do CAU/RS, hipótese em que não terá mais direito a perceber tal gratificação.

* 1. **DAS ATIVIDADES DE PREGOEIRO**

Ao empregado designado compete a coordenação de todos os atos relacionados aos processos licitatórios não só na modalidade pregão, mas também nas modalidades tradicionais previstas na Lei nº 8.666/1993, visando assegurar que as atividades sejam executadas de acordo com a legislação pertinente e os princípios da administração pública.

Dentre outras, essas são as atividades que devem ser desempenhadas pelo pregoeiro:

* Coordenar e conduzir todo processo licitatório;
* Conduzir os trabalhos das equipes de apoio dos pregões;
* Presidir e conduzir os trabalhos das comissões permanentes ou temporárias de licitações, quando for designado;
* Com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos;
* Conduzir sessões públicas eletrônicas ou presenciais;
* Verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;
* Conduzir os lances;
* Verificar e julgar os documentos de habilitação dos participantes;
* Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente;
* Indicar o vencedor da licitação e adjudicar o objeto;
* Encaminhar o processo à autoridade competente e propor a adjudicação e a homologação, conforme o caso;
* Exercer demais atividades correlatas.

A designação para o desempenho de atividades cotidianas e ordinárias do serviço não caracteriza o direito a percepção da referida gratificação.

* 1. **ATIVIDADES DE GESTÃO DE PARCERIAS**

Consideram-se parcerias os contratos que foram assim definidos pelo CAU/RS, firmados nos termos da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 8.726/2016, os quais demandam o desempenho de atividades e atribuições adicionais pelo empregado designado, por período determinado previamente;

Dentre outras, essas são as atividades que devem ser desempenhadas pelo gestor de parcerias:

* Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
* Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
* Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;
* Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
* Comunicar à Presidência a ocorrência de quaisquer das situações previstas no caput do art. 62, da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;
* Gerir todos os atos das parcerias realizadas por força da Lei nº 13.019/2014, e suas posteriores alterações e pelo Decreto nº 8.726/2016;
* Exercer demais atividades correlatas.

A designação para o desempenho de atividades cotidianas e ordinárias do serviço não caracteriza o direito a percepção da referida gratificação.

* 1. **ATIVIDADES DE TESOUREIRO**

Ao empregado designado compete a apuração, a consolidação e o controle das movimentações e das operações financeiras do CAU/RS, incluindo a entrada/saída de numerário, bem como a responsabilidade por procedimentos de gerenciamento de caixa.

Dentre outras, essas são as atividades que devem ser desempenhadas pelo pregoeiro:

* Elaborar e controlar recebimentos e pagamentos;
* Controlar os saldos bancários por contas/banco/fontes de recurso, conciliação bancária;
* Controlar as despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso;
* Acompanhar a execução financeira dos contratos;
* Executar pagamentos (financeiro e contábil);
* Efetuar a conferência bancária;
* Conferir e emitir cheques;
* Acompanhar a conferência de notas, impostos e demais tributos;
* Elaborar demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas;
* Acompanhar a execução orçamentária por fonte de recurso (se existe saldo na fonte de recurso – arrecadado x empenhado);
* Executar a análise das prestações de contas de adiantamentos;
* Elaborar projeção de fluxo de caixa;
* Projetar e realizar ações para suprir eventuais insuficiências financeiras;
* Elaborar o Planejamento de Tesouraria;
* Coordenar reuniões e apresentar resultados à Gerência Financeira;
* Ajudar no desenvolvimento de estratégias financeiras
* Preparar orçamentos e monitorar gastos
* Enviar relatórios da situação financeira atual e previsões;
* Arquivar e organizar documentos.
* Assessorar a gerência, a presidência e a diretoria em assuntos contábeis, financeiros, fiscais e orçamentários;
* Atender conselheiros, profissionais e empresas, leigos e empregados em geral e assuntos ligados à área de atuação;
* Elaborar técnicas de formalização, guarda de documentação, manutenção ou destruição de livros e demais maios de registro contábil;
* Atuar na fiscalização de contratos;
* Definir, avaliar e fornecer indicadores e controles (relatórios gerenciais);
* Responder pela comunicação de despachos e respostas de ofícios feitos pela Gerência tanto na sede em Porto Alegre como em todos os Escritórios Regionais, elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
* Despachar com a Presidência para tratar de assuntos ligados à Gerência, quando necessário;
* Exercer demais atividades correlatas.

A designação para o desempenho de atividades cotidianas e ordinárias do serviço não caracteriza o direito a percepção da referida gratificação.