



PROCESSO	PROTOCOLO SICCAU Nº 957562/2019
INTERESSADO	CAU
ASSUNTO	RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

**DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOBR Nº 0103-03/2020**

Homologa o rol de informações que deverão constar no Relatório de Transição de Gestão.

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR no exercício das competências e prerrogativas de que tratam os artigos 2º, 4º e 30 do Regimento Interno do CAU/BR, reunido ordinariamente por meio de videoconferência, nos dias 30 e 31 de julho de 2020, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando a Resolução CAU/BR nº 179, de 22 de agosto de 2012, a qual aprova o Regulamento Eleitoral para as Eleições de Conselheiros Titulares e respectivos Suplentes de Conselheiro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF);

Considerando o art. 114 da Resolução CAU/BR nº 179, de 2012, o qual estabelece que “A transição de gestões se dará por meio da entrega de relatório de transição de gestão aos candidatos eleitos”;

Considerando o art. 115 da Resolução CAU/BR nº 179, de 2012, o qual estabelece que é de responsabilidade do presidente do CAU/BR e dos CAU/UF, ou a pessoa por eles designada, encaminhar o relatório de transição de gestão aos conselheiros que tomarão posse no respectivo conselho;

Considerando a aprovação do Sistema de Gestão Integrada (SGI), como serviço essencial do Centro de Serviços Compartilhados do CAU, por meio da Deliberação Plenária DPOBR Nº 0094-11/2019, de 19 de setembro de 2019; e

Considerando a deliberação nº 41/2020 COA-CAU/BR, de 23 de julho de 2020, que aprova a proposta de rol de informações que deverão constar no “Relatório de Transição de Gestão” e solicita seu encaminhamento para a homologação pelo Plenário.

**DELIBEROU:**

1 – Homologa a proposta de rol de informações que comporão o Relatório de Transição de Gestão, a ser entregue aos conselheiros do CAU, eleitos em 2020, em anexo;

2 – Encaminhar a proposta à Gerência do Centro de Serviços Compartilhados (CSC), para a elaboração de relatório, junto ao Sistema de Gestão Integrada (SGI), padronizando o processo de compilação e apresentação das informações inerentes ao “Relatório de Transição de Gestão”, atendendo o prazo estabelecido no Calendário Eleitoral 2020; e

3 - Encaminhar esta deliberação para publicação no sítio eletrônico do CAU/BR.

Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 30 de julho de 2020.

**Luciano Guimarães**  
Presidente do CAU/BR



## 103ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/BR

## Folha de Votação

UF	Conselheiro	Votação			
		Sim	Não	Abst.	Ausência
AC	Joselia da Silva Alves	X			
AL	Josemêe Gomes de Lima	X			
AM	Claudemir José Andrade	X			
AP	Humberto Mauro Andrade Cruz	X			
BA	Guivaldo D'Alexandria Baptista	X			
CE	Antônio Luciano de Lima Guimarães	-	-	-	-
DF	Raul Wanderley Gradim	X			
ES	Eduardo Pasquinelli Rocio	X			
GO	Maria Eliana Jubé Ribeiro	X			
MA	Emerson do Nascimento Fraga	X			
MG	Eduardo Fajardo Soares	X			
MS	Oswaldo Abrão de Souza	X			
MT	Wilson Fernando Vargas de Andrade	X			
PA	Alice da Silva Rodrigues Rosas	X			
PB	Helio Cavalcanti da Costa Lima	X			
PE	Roberto Salomão do Amaral e Melo	X			
PI	José Gerardo da Fonseca Soares	X			
PR	Jeferson Dantas Navolar	X			
RJ	Carlos Fernando de Souza Leão Andrade	X			
RN	Patrícia Silva Luz de Macedo	X			
RO	Roseana de Almeida Vasconcelos	X			
RR	Nikson Dias de Oliveira	X			
RS	Ednezer Rodrigues Flores	X			
SC	Ricardo Martins da Fonseca	X			
SE	Fernando Márcio de Oliveira	X			
SP	Nádia Somekh	X			
TO	Matozalém Sousa Santana				X
IES	Andrea Lúcia Vilella Arruda	X			

**Histórico da votação:****Reunião Plenária Ordinária N° 103/2020****Data: 30/7/2020****Matéria em votação:** 6.3. Projeto de Deliberação Plenária que homologa o rol de informações que deverão constar no Relatório de Transição de Gestão, atendendo o prazo estabelecido no Calendário Eleitoral 2020.**Resultado da votação: Sim (26) Não (0) Abstenções (0) Ausências (01) Total (27)****Ocorrências:****Secretária:** Daniela Demartini**Condutor dos trabalhos (Presidente):** Luciano Guimarães



## ANEXO

**INFORMAÇÕES CONSTANTES NO RELATÓRIO**

## I - Relação de bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do conselho:

- a) Bens móveis - Tipo, unidade, quantidade, número do tombamento, valor e data de aquisição, valor contábil;
- b) Bens imóveis – Endereço, tipo, área, financiado/quitado, data de aquisição, valor atualizado;
- c) Aluguéis/Concessões - Endereço, tipo, área, aluguel/concessão, data de ocupação, valor pago.

## II - Quadro de funcionários:

- a) Nome, data de admissão, cargo, lotação/função, vínculo empregatício/provimento, adesão a PCCR, remuneração, benefícios, escolaridade, experiência profissional, carga-horária de trabalho/teletrabalho;
- b) Representações – Nome, número e data da portaria, vigência, objeto/abrangência, órgão/entidade;
- c) Lotacionograma da autarquia.

## III - Relatório resumido da execução orçamentária do ano corrente atualizado até o mês anterior à sua entrega:

- a) Receitas:  
Receitas Correntes (arrecadação, aplicações financeiras, Fundo de Apoio, outras receitas) – Orçamento previsto, orçamento realizado, % realizado, observações;  
Receita de Capital - Orçamento previsto, orçamento realizado, % realizado, observações;
- b) Despesas:  
Despesas Correntes (Pessoal-salários e encargos/diárias/material de consumo, Terceiros-diárias/passagens/serviços prestados, Transferências correntes, Encargos diversos, Aporte ao Fundo de Apoio, Aporte ao CSC, Reserva de Contingência) - Orçamento previsto, orçamento realizado, % realizado, observações;  
Despesa de capital (Imobilizado) - Orçamento previsto, orçamento realizado, % realizado, observações.
- c) Resultado Orçamentário: Receitas correntes, despesas correntes, resultado primário, despesas de capital, resultado orçamentário, observações.

## IV - Relação de contratos, consórcios, parcelamentos, convênios, parcerias e outros, todos com vigência superior ao ano corrente:

- a) Contratos – Número do contrato/convênio/parceria/outras, objeto, partes, valor, gestor/fiscal/prazo de vigência/data de início e término, % da execução, valor pago, valor a pagar;
- b) Memorandos de entendimento/ acordos de cooperação – Objeto, partes, status, responsável pelo acompanhamento, data de início e término, protocolo/deliberação plenária.

## V - Demonstrativo dos saldos disponíveis em contas do conselho:

- a) Transações bancárias – Tipo de conta/número, banco, descrição, saldo, prazo de aplicação (conforme o caso);
- b) Débitos automáticos - Tipo de conta/número, banco, valor, data de débito, fornecedor.
- c) Suprimento de fundos – valor, responsável.

## VI - Termos de ajuste de conduta e de gestão firmados:

- a) Processos administrativos (PAD/tomada de contas/outras) – Objeto do processo, partes, status, data de instauração, data de finalização, condução (membros), resultados;



- b)** Termos de ajuste de conduta/gestão - partes, status, data de assinatura, termos, observações/ações tomadas.

VII – Mapa Estratégico do CAU, aprovado no Plano de Ação e Orçamento vigente.

VIII – Limites Estratégicos:

- a)** Receita de Arrecadação Líquida (RAL);
- b)** Despesas (pessoal, fiscalização, atendimento, comunicação, patrocínio, Objetivos Estratégicos locais, ATHIS, capacitação, reserva de contingência, outros) – Tipo de despesa, orçamento previsto, orçamento realizado, % realizado, observações.

IX – Jurídico (ações judiciais):

Objeto da ação, partes, número do processo, status, instância, jurisdição, condução, risco da ação/resultados.

X – Licitações:

Objeto, valor estimado, status (fase), valor final

XI – Sociedade:

- a)** Ações com o Executivo – objeto, partes, responsável, status, data de início, resultados, protocolo/deliberação plenária.
- b)** Ações com o Legislativo – Proposição, ementa, número, autoria, status.
- c)** Ações com demais órgãos/entidades – objeto, partes, responsável, status, data de início, resultados, protocolo/deliberação plenária.