

1 **ATA 004/2016 DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO**  
2 **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA – CAU/PB.** Aos  
3 quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e dezesseis, às sete horas e  
4 cinquenta e cinco minutos, iniciou-se a reunião na sede do CAU/PB, localizada na  
5 Avenida Guarabira, número mil e duzentos, bairro de Manaíra, nesta Capital, **sob a**  
6 **Coordenação da Conselheira Sônia Matos Falcão.** Estiveram presentes, além da  
7 Coordenadora, os membros da COA/PB, Amélia de Farias Panet Barros e Ricardo  
8 Victor de M. Vidal. Participaram como convidados a Gerente Geral Andréia Solha e o  
9 Assessor Jurídico Welison Silveira. Foi justificada a ausência do conselheiro Valder  
10 de Souza Filho. Aberta a sessão, a Coordenadora agradeceu a presença de todos e  
11 deu seguimento a pauta na ordem que segue: **Ordem do dia 2.1:** Apreciação e  
12 aprovação da ata nº 003/2016 da COA-CAU/PB – Relatora: Coordenadora Sônia  
13 Matos Falcão; **A referida ata foi aprovada por unanimidade. Ordem do dia 2.2:**  
14 Discussão sobre o Manual do Funcionário do CAU/PB – Relator: Conselheiro  
15 Ricardo Vidal; O relator afirmou que a Gerente Geral juntamente com o Presidente  
16 do CAU/PB realizou a leitura do Manual do Funcionário do CAU/BR e destacou  
17 alguns pontos que considera que mereçam ser discutidos com maior atenção para  
18 que seja possível adaptar esse documento à realidade do CAU/PB. Andréia Solha  
19 enfatizou a importância da presença do Assessor Jurídico na reunião, pois existem  
20 propostas no manual do CAU/BR que não parecem legais. Em relação à avaliação  
21 de desempenho, a conselheira Amélia Panet sugeriu que fossem implantadas metas  
22 para os setores, principalmente para a fiscalização, que é tão importante dentro do  
23 orçamento do CAU. Com base no relatório que o setor de fiscalização irá fazer,  
24 poderiam ser definidas metas de maneira que a fiscalização cubra no mínimo seu  
25 gasto. Andréia Solha lembrou que no CAU/BR ainda não existe o manual de gestão  
26 de desempenho. O Assessor Jurídico lembrou que já existe um Código de Ética do  
27 Serviço Público que se aplica a todos os funcionários públicos e inclusive aos  
28 funcionários do Conselho. Desse modo, seria desnecessário criar algo como um  
29 manual de gestão de desempenho, que provavelmente será copiado de outro lugar.  
30 Isso, no entanto, não seria impeditivo de trabalhar na criação de metas. A  
31 coordenadora da COA destacou que na maioria dos órgãos públicos em que existe  
32 um setor de fiscalização, existe também um sistema de pontuação em relação ao  
33 mínimo que deve ser fiscalizado por mês. A Gerente Geral lembrou que no CAU  
34 existem os indicadores estratégicos que teoricamente serviriam para avaliar isso,  
35 porém, em um evento recente que aconteceu em São Paulo, o método de medir o  
36 índice de capacidade da fiscalização foi questionado. Andréia Solha lembrou ainda  
37 que não existe um método que possibilite medir o retorno que a fiscalização traz ao  
38 Conselho. No que concerne aos termos utilizados no manual do CAU/BR, Welison  
39 Silveira fez uma ressalva quanto ao termo “colaborador” utilizado no manual do  
40 CAU/BR, ressaltando que o ideal seria utilizar “empregado” ou “funcionário” e que  
41 até a doutrina trabalhista crítica a utilização de colaborador fazendo referência aos  
42 funcionários. O Assessor Jurídico foi questionado em relação à obrigatoriedade de  
43 pagamento de uma das parcelas do décimo terceiro em junho, de acordo com a  
44 CLT, pois o que é feito atualmente no CAU/PB é o pagamento de uma parcela em  
45 novembro e a segunda em dezembro. Welison afirmou que o funcionário deve ser

46 avisado sobre a possibilidade de receber a primeira parcela no mês de junho, caso  
47 seja sua preferência. Entretanto, **o Assessor Jurídico irá verificar nos termos da**  
48 **lei se o serviço público é obrigado ou não a pagar uma parcela do décimo**  
49 **terceiro no mês de junho.** No que diz respeito à substituição de funcionários em  
50 caso de férias, há duas portarias do CAU/BR que tratam do assunto, sendo  
51 necessário, de acordo com Welison Silveira, verificar se o assunto no CAU/PB  
52 tomará por base a CLT ou as portarias do CAU/BR. Sendo assim, **há a**  
53 **necessidade de elaborar uma portaria para o CAU/PB seguindo os termos das**  
54 **portarias do CAU/BR ou aplicando a norma já prevista na CLT para os casos**  
55 **de substituição dos funcionários.** O Assessor Jurídico enfatizou que como não  
56 existe essa portaria, ele já emitiu um parecer no sentido de aplicar o exposto na CLT  
57 em detrimento das portarias do CAU, optando pela legislação mais ampla. A CLT  
58 expõe que deve ser paga a diferença salarial do funcionário pelo substituído nesses  
59 casos. **Andréia Solha ressaltou que é preciso definir também previamente**  
60 **quais funcionários poderão substituir os outros nos casos discutidos.** Em  
61 relação ao sistema de ponto, a discussão foi sobre as opções que seriam melhores  
62 para o CAU/PB. Atualmente é utilizada a folha de ponto e discutiu-se a possibilidade  
63 de trazer o ponto eletrônico para o Conselho. Welison Silveira destacou que não há  
64 problemas de controle de horário no CAU/PB e que talvez não houvesse a  
65 necessidade de implantar o ponto eletrônico. A Gerente Geral explicou que de  
66 acordo com a CLT, até a quantidade de dez funcionários o ponto eletrônico não é  
67 obrigatório. **A conselheira Amélia Panet sugeriu uma discussão posterior sobre**  
68 **o assunto, pois o mesmo requer maior reflexão.** Ao tratar do tema hora extra, o  
69 Assessor Jurídico destacou que existe a diferenciação entre as possibilidades para  
70 cargo efetivo e de livre provimento no manual do CAU/BR. **Welison Silveira**  
71 **enfatizou ainda que há uma incoerência no item 14 do referido manual, sendo**  
72 **necessária a análise da Assessoria Jurídica, devendo ser revista a**  
73 **diferenciação entre o pagamento de hora extra para funcionários efetivos e de**  
74 **livre provimento.** Andréia Solha esclareceu que hoje não é feita hora extra pelos  
75 funcionários do quadro efetivo, tendo em vista que não tem dotação orçamentária  
76 para isso. Desse modo, as horas extras realizadas são compensadas com folgas.  
77 **Ao analisar o prazo de licença para o colaborador após o nascimento do filho,**  
78 **o Assessor Jurídico sugeriu que esse prazo fosse revisto. A Gerente Geral**  
79 **disse que esse assunto pode ser discutido com o Presidente do CAU/PB.** A  
80 comissão discutiu também sobre a forma de pagamento das férias dos funcionários.  
81 Atualmente, o pagamento das férias e do 1/3 é feito de uma vez, mesmo que o  
82 funcionário tenha dividido o período de férias em dois blocos, sendo que o CAU/BR  
83 paga de maneira proporcional aos dois períodos. **O relator sugeriu que a dúvida**  
84 **acerca da forma de pagamento das férias seja encaminhada ao setor jurídico.**  
85 A conselheira Amélia Panet questionou se seria interessante o Conselho pagar um  
86 plano de saúde aos funcionários. Andréia Solha destacou que não existe orçamento  
87 para isso. A coordenadora da COA enfatizou que pelo menos uma porcentagem do  
88 plano de saúde dos funcionários poderia ser paga pelo CAU/PB. Welison Silveira  
89 opinou pelo pagamento de um auxílio saúde para simplificar o processo, já que a  
90 outra alternativa seria fazer um processo licitatório para contratação de uma

91 administradora de planos de saúde. **A Gerente Geral sugeriu que caso fosse do**  
92 **interesse da Comissão, a questão do auxílio saúde poderia ser melhor**  
93 **discutida e analisada para que faça parte do Plano de Ação de 2017 como uma**  
94 **meta da COA. A coordenadora da COA concordou com a sugestão.** No item 32  
95 do manual, Welison Silveira disse que de acordo com seu ponto de vista, o fato de o  
96 funcionário precisar informar ao superior sobre seus processos judiciais configuraria  
97 assédio por parte da empresa. Já sobre o item que trata da posse de drogas ilícitas  
98 no ambiente de trabalho, a empresa não pode proibir a posse em si. A redação deve  
99 ser alterada para ficar mais branda e generalizada, enfatizando que deve ser  
100 proibida a entrada de drogas no local de trabalho. **A Gerente Geral solicitou ao**  
101 **Assessor Jurídico que reveja do item 10 ao 16 do manual para que fiquem**  
102 **claras quantas horas por dia o funcionário irá trabalhar quando estiver em**  
103 **viagem de trabalho. Todos os pontos discutidos e destacados serão**  
104 **encaminhados pelo conselheiro Ricardo Vidal ao Assessor Jurídico para que**  
105 **faça suas considerações a respeito das dúvidas ocorridas durante a reunião.**  
106 **Ordem do dia 2.3:** Processo 001/2016-COA-CAU/PB – Protocolo 381386/2016 –  
107 Atos Normativos do CAU/PB de acordo com o Regimento Interno – Relatora:  
108 Coordenadora Sônia Matos Falcão; **Item de pauta transferido para a próxima**  
109 **reunião em virtude do horário. Interesses gerais:** Não houve. **Encerramento:** Às  
110 dez horas e dois minutos, a coordenadora agradeceu a presença de todos, e, não  
111 havendo mais nada a tratar, deu por encerrada a reunião, tendo determinado a  
112 lavratura da presente ata que, aprovada pelos presentes, vai digitada por mim,  
113 Yngrid Cabral Lima da Costa, Assistente Administrativa deste Conselho, e assinada  
114 pelo Coordenador da Comissão de Organização e Administração do CAU/PB e  
115 pelos conselheiros membros da comissão que se fizeram presentes.

116

117

118 **Arq. e Urb. Sônia Matos Falcão**

119 Coordenador da COA/PB

120

121 **Yngrid Cabral Lima da Costa**

122 Assistente Administrativa do CAU/PB

123

124 **Membros Presentes da COA/PB:**

125

126 **Arq. e Urb. Amélia Farias Panet Barros**

127

128 **Arq. e Urb. Ricardo Victor de M. Vidal**