Ata da Comissão de Finanças em sua Reunião Extraodinária nº 02/2012, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do estado de Minas Gerais, realizada em dois de abril de 2012.

A Comissão de Finanças iniciou a reunião discutindo a elaboração de um documento recomendando aos membros deste Conselho a observância de vários pontos diante da necessidade da geração de despesa. O documento, assinado, encontra-se anexo.
Para constar, eu, Conselheiro Flávio Vinícius Ferreira, Coordenador, lavrei a presente Ata.

Comissão de Finanças – CAU/MG		
	NOME	**Presença na reunião do dia 02 de abril de 2012**
1	Flávio Vinícius Ferreira	
2	Vera Therezinha de Almeida de Oliveira Santos	
3	Dennison Caldeira Rocha	
4	Ana Paula Costa Andrade	
5	Rogério Carvalho de Mello Franco	

Ana Paula Costa Andrade, Vera Therezinha de A. de O. Santos, Flávio Vinícius Ferreira e Rogério Carvalho de Mello Franco, membros da Comissão de Finanças do CAU-MG, tendo em vista o dever de observar as leis e, ao mesmo tempo, a necessidade de trazer mais clareza ainda ao processo de implantação deste Conselho, principalmente no trato dos recursos disponíveis para a realização dos serviços, vêm por este expediente recomendar aos membros deste colegiado em geral e ao presidente em particular que, para qualquer necessidade de ação criada cuja consubstanciação implique na geração de despesa, seja montado processo específico no qual se verifique a observância dos seguintes pontos, na ordem apresentada:

1. Relato justificativo da necessidade criada com a nomeação nos autos do agente que a tenha proposto, bem como dos que a ela forem aderentes;
2. Dotação específica de valor, de acordo com o Orçamento, acompanhando o Plano de Contas;
3. Tomada de preços, concorrência ou licitação públicas, conforme seja apropriado fazer segundo os limites previstos na legislação específica. Neste particular, se chama a atenção para que em havendo a participação de pessoa física e/ou jurídica na qualidade de fornecedor, os atos constitutivos e os comprobatórios de regularidade fiscal sejam previamente apresentados;
4. Adjudicação formal a quem tenha apresentado a(s) melhor(es) condições de fornecimento, com a devida justificação quanto a sua escolha ou eleição;
5. Empenho do numerário na justeza da dotação prévia e específica e em favor do adjudicado;
6. Recebimento do competente documento fiscal, relativo ao fornecimento, com a descrição condizente com os documentos referenciais;
7. Certificação de entrega do fornecimento, de acordo com os documentos prévios de empenho e fiscal correspondentes, de modo a ensejar a liquidação apropriada;
8. Liberação formal do pagamento por parte do ordenador de despesa, no caso o presidente;
9. Emissão da competente ordem de pagamento em cheque ou em outra que seja apropriada;
10. Para cada uma das etapas, que haja parecer conclusivo, com aposição da identificação do agente, assinatura e data;
11. Para todas estas etapas seja preparado pela Comissão de Atos Administrativos o(s) formulário(s) convenientes, inclusive para a forma eletrônica, com redação e diagramação apropriados ao processo, de maneira a contemplar a necessidade do cumprimento legal necessário e da agilidade possível.

Belo Horizonte, 02 Abril 2012