|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **55ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA - SÚMULA** | | | | | |
| **LOCAL:** Sala de Reuniões da Comissão de Ética e Disciplina – 14º andar. | | | **Data:** 11/01/2015  **Hora início:** 10h  **Hora término:** 16h | | |
| **PRESENTES:**  Coordenador Marcelo Petrucci Maia, o Conselheiro Márcio Lontra, a Gerente Técnica Maríndia Izabel Girardello e o Assessor Jurídico Alexandre Noal dos Santos. | | | | | |
| **SÚMULA** | | | | | |
| 1. **Análise de processos:** | | | | | |
| Foram revisados os processos éticos- os já identificados- oriundos do Crea-RS e que tiveram seu andamento paralisado com a criação do CAU. Os Conselheiros decidiram encaminhar à Assessoria Jurídica para análise e orientação. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED/RS | Os processos já apresentados foram encaminhados à Assessoria Jurídica. | | | | Advogado Alexandre Noal dos Santos. |
| 1. **Orientação Jurídica para os processos éticos oriundos do Crea-RS** | | | | | |
| O assessor jurídico Alexandre Noal dos Santos apresentou a Orientação Jurídica nº 01/2016 sobre os procedimentos cabíveis quanto aos processos éticos que já tinham decisão pela aplicação de penalidade, a qual não foi executada devido à interrupção do processo com a criação do CAU. Após esclarecimentos, decidiu-se que o assunto será pautado para a Plenária de fevereiro, apresentando-se a orientação jurídica e uma deliberação da CED- a homologar pela Plenária- sobre o encaminhamento a dar para os processos que estão nessas situações. O Assessor Jurídico apresentará novamente a orientação jurídica, juntamente com os processos, na segunda reunião de janeiro. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Preparar a orientação jurídica e minuta de deliberação dos processos para a segunda reunião de janeiro. | | | | Assessor Jurídico |
| **3.Relatório anual das atividades da Comissão:** | | | | | |
| Revisado o relatório, o coordenador solicitou alteração nas planilhas de quantitativos de modo que fique mais claro para apresentar na Plenária. Será feita a revisão, encaminhada por e-mail aos conselheiros e encaminhada ao Conselho Diretor para apresentar na próxima Plenária. | | | | | |
| **4. Caderno técnico:** | | | | | |
| Houve questionamento, por parte do Presidente, quanto à quantidade de Cadernos definida pela Comissão, de 20.000 exemplares. Os conselheiros aceitam que seja feita quantidade menor em uma primeira impressão e posteriormente, se for necessário, será providenciada nova impressão. Se possível, deve ser solicitado ao Presidente que compareça à próxima reunião para todos os esclarecimentos e decisões necessários para que o Caderno seja encaminhado para confecção. | | | | | |
| **5. Fluxograma dos processos** | | | | | |
| A Comissão solicitou alterações no fluxograma- suprimir o termo “unidade de ética” e inserir, suprimir e inverter alguns pontos. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Providenciar as alterações no fluxograma | | | | Assessor Jurídico |
| 1. **Assuntos gerais:** | | | | | |
| 6.1. Alterações no calendário de reuniões para 2016: A comissão decidiu alterar o calendário inicialmente proposto, passando uma das reuniões para as quintas-feiras à tarde, antes da plenária, e a outra será em quarta-feira. O horário será das 14 às 18h. O Calendário para 2016 ficou definido conforme tabela abaixo.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abril** | **Maio** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** | | 11 | 18 | 17 | 14 | 12 | 09 | 06 | 03 | 15 | 13 | 10 | 08 | | 27 | 24 | 30 | 27 | 25 | 22 | 14 | 11 | 28 | 26 | 23 | 21 |   6.2. GESPÚBLICA:  A gerente de planejamento Angela Rimolo foi convidada a apresentar o que foi tratado na reunião específica sobre isso realizado na semana anterior, com a presença de profissional do CAU/BR. Instrumentos como a pesquisa de satisfação, a gestão de processos, carta de serviços ao cidadão- serviços do órgão para o usuário. | | | | | |
| **PARTICIPANTES** | | **CARGO** | | **ASSINATURA** | |
| Marcelo Petrucci Maia | | Coordenador da Comissão | |  | |
| Márcio Gomes Lontra | | Conselheiro Titular | |  | |