|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **64ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA - SÚMULA** | | | | | |
| **Data: 12/05/2016** | | | | | |
| **Horário de início:** 10h | | | **Horário de término:** 16h | | |
| **Local:** Sede do CAU/RS: Rua Dona Laura, 320/14º andar - Sala de Reuniões da Comissão de Ética e Disciplina. | | | | | |
| **Presentes:**  Presidente em exercício, Joaquim Eduardo Vidal Haas, Coordenador Marcelo Petrucci Maia e o Coordenador adjunto Rui Mineiro; a secretária executiva Carla Lago, a Gerente Técnica Maríndia Izabel Girardello e o assistente administrativo Eduardo Silva. | | | | | |
| **PAUTA** | | | | | |
| 1. **Aprovação da Súmula da 63ª reunião ordinária:** | | | | | |
| A súmula foi aprovada e assinada pelos presentes. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| Rotina | Providenciar arquivamento físico e digital | | | | Carla Lago |
| 1. **Aplicação de sanção – Processo ético-disciplinar nº 114/2012 – Protocolo SICCAU nº 55100/2013:** | | | | | |
| A sanção foi aplicada e o ofício assinado pelo profissional, com a ciência do mesmo, foi anexado ao processo. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| Rotina | Arquivamento do processo | | | | Eduardo Spengler |
| 1. **Transferência da reunião do dia 26/05 (feriado):** | | | | | |
| A reunião fica agendada para o dia 19/05, às 14h.  O Cons. Marcelo Maia solicita que seja pautado o tema “Organização para a realização de plenária extraordinária da CED/RS”. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED/RS | Providenciar convocação para o dia 19/05, 14h e pautar o tema ““Organização para a realização de plenária extraordinária da CED/RS”. | | | | Carla Lago |
| 1. **Seminário Regional da CED - 09 e 10 de junho em Campo Grande:** | | | | | |
| O evento Seminário será no dia 09 e 10/06 na sede do CAU/MS. Os participantes serão os Cons. Marcelo Maia e Rui Mineiro. O Coordenador solicita que seja preparada apresentação com relatório dos eventos realizados pela Comissão.  Em virtude da realização dessa reunião e da Plenária dia 10/06, fica antecipada a reunião da CED/RS para o dia 01/06, às 14h.  O Coordenador Marcelo informa o Presidente Joaquim sobre a realização do evento e participação dos Conselheiros. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED/RS | Providenciar convocação para a participação dos Conselheiros no Seminário Regional. | | | | Carla Lago |
| CED/RS | Preparar apresentação com relatório dos eventos | | | | Carla Lago |
| CED/RS | Providenciar convocação de reunião ordinária para o dia 01/06 às 14h | | | | Carla Lago |
| 1. **Seminário Técnico CED - 19 de julho em Brasília/DF; e reunião com os assessores jurídicos dia 20 de julho:** | | | | | |
| Os Conselheiros Rui Mineiro e Marcelo Petrucci Maia participarão nos 02 dias do evento. Os assessores jurídicos Flávio Salamoni e Suzana Rahde Gerchmann verificarão junto à Coordenação Jurídica a possibilidade de participação e providenciarão os encaminhamentos. A equipe da Gerência Técnica verificará a possibilidade de participação no dia 19/07.  O Coordenador Marcelo informa o Presidente Joaquim sobre a realização do evento e a participação dos assessores jurídicos e técnicos, solicitando a autorização da Presidência para essa participação. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED/RS | Encaminhar as providências para a participação dos Conselheiros e equipe da GETEC no treinamento. | | | | Carla Lago |
| 1. **Visita às IES:** | | | | | |
| O Cons. Rui Mineiro relata a realização da palestra da Ulbra Santa Maria, dizendo que o evento foi excelente, mas que o tempo foi curto para a apresentação do Código de Ética e da Tabela de Honorários. Registra que a fotógrafa contratada chegou após o início do evento, e que demorou a enviar as fotos. O Conselheiro relata o ocorrido também ao Presidente Joaquim.  Sobre os próximos agendamentos, fica assim definido:   * UNICRUZ: dia 22/06 - Cons. Marcelo fará a palestra.   Em virtude dessa visita, a reunião agendada para o dia 22/06 é transferida para 15/06, às 14h. Também fica agendada reunião para o dia 23/06, às 14h.  O Cons. Marcelo pede que seja feito contato com a URCAMP e UPF (e demais de Passo Fundo e região de Erechim).  O Coordenador informa que solicitou à Coordenadora de Comunicação Marcele Acosta que seja impresso o Manual do CAU/BR e também o informativo do CAU/RS da semana para serem entregues nas visitas às IES. Aproveitando a presença do Presidente em exercício, o Coord. Marcelo pede que seja verificada a possibilidade de impressão do Manual para ser levado aos alunos. O Presidente fala que esse material será impresso oportunamente, pois está sendo verificada a forma de entrega juntamente com demais materiais do Conselho. O Presidente diz que na próxima plenária será tratada a possibilidade de instauração de uma Comissão temporária de Comunicação, que deverá tratar do tema. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED/RS | Remarcar reuniões da Comissão para os dias 15/06 e 23/06, 14h. | | | | Carla Lago |
| CED/RS | Contato com a UNICRUZ para agendar palestra do Cons. Marcelo no dia 22/06; | | | | Carla Lago |
| CED/RS | Contato com a URCAMP, UPF e demais IES de Passo Fundo e Erechim para agendamento das visitas no mês de junho. | | | | Carla Lago |
| CED/RS | Solicitar à Coord. de Comunicação Marcele a impressão do Manual do CAU/BR ( se autorizado pelo Presidente) e o informativo da semana do CAU/RS para entrega nas visitas às IES. | | | | Carla Lago |
| 1. **Texto para o caderno técnico da Comissão:** | | | | | |
| O texto foi lido e aprovado pelos presentes. A Comissão pede que seja solicitado à Presidência a redação do texto de abertura do caderno.  O Coord. Marcelo trata do tema com o Presidente interino sobre a “palavra do Presidente”, esclarecendo que falará com o assessor especial sobre a possibilidade de o Presidente Roberto Py redigir esse texto e, não sendo possível, gostaria que o Presidente interino o fizesse. O Pres. Joaquim não vê problemas e fica à disposição da Comissão. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED/RS | Verificar com o assessor especial a redação do texto “palavra do Presidente”. | | | | Maríndia Girardello |
| 1. **Análise de processos:** | | | | | |
| Processo ético-disciplinar nº 224574/2015: designado relator Cons. Rui Mineiro.  Processo ético-disciplinar nº 22390/2015 e anexos: designado relator Cons. Marcelo Maia.  Processo ético-disciplinar nº 1994/2013: arquivado. Encaminhar ao Plenário para homologação do arquivamento. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Encaminhar o processo arquivado para o Gabinete da Presidência para homologação do Plenário | | | | Carla Lago |
| 1. **Assuntos gerais:** | | | | | |
| **9.1 Participação da assessoria jurídica:**  Os assessores jurídicos Flávio Salamoni e Suzana Rahde Gerchmann participam da reunião para orientar os Conselheiros quanto à formalidade das comunicações nos processos éticos, atentando para os vícios processuais.  Fica acertado entre a Comissão e a assessoria jurídica que todos os encaminhamentos e orientações da Comissão serão registrados/formalizados no processo.  O Conselheiro Rui Mineiro solicita que haja um apoio jurídico mais presente na Comissão. A Gerente Maríndia sugere que seja feita reunião semanal com a assessoria para a revisão dos processos. Os advogados se colocam à disposição para apoiar a assessoria técnica nos encaminhamentos processuais.  **9.2 Elaboração de apresentação:**  O Coordenador Marcelo solicita que seja elaborada apresentação com os eventos realizados e a participação da Comissão em eventos, com as seguintes informações: nº de alunos, local, tipo de evento (só para alunos da disciplina de ética ou da semana acadêmica), fotos e outras relevantes.  **9.3 Reuniões da Comissão:**  Fica definido que todas as reuniões serão realizadas às 14h.  **9.4 Estrutura para eventos:**  A Gerente Maríndia relata que a Chefe de Gabinete Josiane, responsável pela gestão da Unidade de Eventos, solicitou que cada Gerência organize internamente o suporte necessário para os eventos das Comissões, não sendo possível a disponibilização de um funcionário da Unidade para cada evento.  Como solução, a Gerente Maríndia sugere que o novo assistente administrativo, a ser alocado na GETEC, forneça esse apoio nas visitas às IES e demais eventos das Comissões.  **9.5 Relato sobre o GesPública:**  O Coord. Marcelo esclarece que devido ao Decreto Presidencial que estabelece que os processos administrativos deverão ser exclusivamente eletrônicos, o CAU/BR assinou convênio com o Ministério do Planejamento para adquirir um software que atenda essa determinação. Diz que o Presidente Roberto Py também assinou esse convênio e que o próximo passo será a contratação desse software pelo CAU/RS. Essa discussão será feita no Treinamento do GesPública dias 17 e 18/05.  **9.6 Relato da reunião do Conselho Diretor:**  O Coord. Marcelo relata que as reuniões do Conselho Diretor estão sendo realizada semanalmente, devido à situação de presidência interina.  Na última reunião do Conselho Diretor, o Presidente em exercício Joaquim Haas informou sobre a disponibilização do CAU/RS em realizar os eventos preparatórios para o evento “Habitat3” em Quito, em outubro. A agenda preparatória que envolve o CAU/RS é a que segue:  30/06 – Seminário preparatório para o “Habitat3”.  01/07 – Plenária ampliada do CAU/BR em Porto Alegre.  O Presidente Joaquim Haas esclarece que o CAU/BR está incumbido de formatar o evento e o CAU/RS de organizar a logística e estrutural.   * Rádio Arquitetura:   O Coord. Marcelo relata que o Conselho Diretor decidiu reduzir os programas da Rádio Arquitetura, passando a ser duas vezes por mês.   * Contrato E21:   Também se falou sobre o contrato da E21, que não está atendendo às solicitações do CAU/RS. Como encaminhamento, o Cons. Marcelo sugeriu a criação de uma Comissão de Comunicação, com a participação de 03 conselheiros e da área da Comunicação. A proposta será apresentada na próxima sessão plenária.   * Contrato IAB:   Foi analisada a minuta do contrato com o IAB para a realização do concurso do CAU/RS e o Conselho solicitou algumas alterações. Aquisição de patrimônio:  O CAU/RS solicitou um laudo de avaliação do terreno que o CAU/RS pretende adquirir, cujo prazo para entrega é hoje – 12/05/2016. Sobre isso, o Presidente Joaquim diz que houve um atraso por parte do profissional que elaborou o laudo, mas que acredita que será entregue até o início da próxima semana.  Acerca do tema, o Cons. Rui Mineiro diz que há uma incoerência em adquirir salas no prédio e ainda comprar um térreo. O Presidente esclarece que ambas as iniciativas estão andando em paralelo, mas que não há a definição quanto à concretização de qualquer uma delas nesse momento. Ainda, fala que a aquisição dos andares no atual prédio é para atender uma necessidade imediata de espaço, pois os andares utilizados hoje não contemplam, por exemplo, os funcionários que estão ingressando agora no Conselho.   * CAU Mais Perto:   No Conselho Diretor também se falou sobre a apresentação do CAU Mais Perto na plenária ampliada de Presidentes do CAU/BR no dia 20/05. O Coord. Marcelo diz que questionou sobre o regime de trabalho dos funcionários que trabalharão no CAU Móvel, visto a constante necessidade de viagens.  **9.8 Participação do Presidente em exercício, Joaquim Haas:**  A Comissão trata com o Presidente sobre a questão da Reserva Técnica, cujo entendimento da CED é de que a atuação do CAU/RS deve ser mais orientativa do que fiscalizatória neste momento. O Presidente concorda com esse posicionamento e diz que os profissionais ainda não entendem que essa prática é ilegal.  O Cons. Rui Mineiro fala também da Tabela de Honorários, que até há pouco tempo era considerada equivocada, atualmente é vista como uma ferramenta de apoio para o profissional calcular o valor do seu serviço, inclusive considerando impostos. O Presidente reforça esse entendimento e diz que o profissional arquiteto e urbanista não é especialista na formação de preço e calcula o valor do serviço a partir da experiência de trabalho. Por esse motivo, entende que é fundamental que haja um ponto de partida para que considere todos os custos na proposta de serviço.  O Presidente sugere que seja feita uma apresentação da Tabela de Honorários para o Plenário, pois muitos Conselheiros a desconhecem. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| Coordenador | Elaborar apresentação com os eventos realizados junto às IES e a participação da Comissão em eventos, com as seguintes informações: nº de alunos, local, tipo de evento (só para alunos da disciplina de ética ou da semana acadêmica), fotos e outras relevantes. | | | | Maríndia Girardello |
| **PARTICIPANTES** | | **CARGO** | | **ASSINATURA** | |
| Marcelo Petrucci Maia | | Coordenador da Comissão | |  | |
| Rui Mineiro | | Coordenador Adjunto | |  | |