|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **66ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA - SÚMULA** | | | | | |
| **Data: 01/06/2016** | | | | | |
| **Horário de início:** 14h | | | **Horário de término:** 18h | | |
| **Local:** Sede do CAU/RS: Rua Dona Laura, 320/14º andar - Sala de Reuniões da Comissão de Ética e Disciplina. | | | | | |
| **Presentes:**  Coordenador Marcelo Petrucci Maia, Coordenador adjunto Rui Mineiro, a Gerente Técnica Maríndia Izabel Girardello e o assistente administrativo Eduardo Silva. | | | | | |
| **PAUTA** | | | | | |
| 1. **Aprovação da Súmula da 65ª reunião ordinária:** | | | | | |
| A súmula foi aprovada e assinada. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
|  |  | | | |  |
| 1. **Análise de processos:** | | | | | |
| O Advogado Flávio compareceu à reunião, orientando os conselheiros sobre algumas alterações que devem ser feitas nos procedimentos referentes aos processos. Nos casos de desistência de denúncia deve ser feito um relato que conste no processo. O Coordenador Marcelo questionou se cabe fazer um julgamento, na medida em que nem foi aberto o processo e o CAU, que não é parte interessada, não poderia gerar provas contra o denunciado. O advogado insiste em que é importante que conste um despacho da CED, assim como nos casos de conciliação. O Coordenador Marcelo disse que hoje não se pode fazer isso porque a homologação é do Plenário e o processo não é arquivado. Apenas depois de vencido o prazo e cumprido o acordo é que o processo será arquivado, conforme o Ato Normativo da Conciliação. Ficou decidido que as assessorias técnica e jurídica construirão um despacho padrão para o arquivamento por desistência do denunciante.  Os conselheiros perguntaram ao advogado se é necessário ler todo o relato na Plenária, porque esses relatos são longos e os conselheiros que estão ouvindo dificilmente conseguirão acompanhar e compreender toda a situação relatada, a ponto de estarem aptos para julgar. O advogado Flávio disse que poderia ser enviado por e-mail previamente, como é feito no judiciário. Decidido que quando tiverem outros processos para o Plenário será chamada a Chefe de Gabinete para esclarecer que os relatos devem ser enviados por e-mail.  Processos relatados:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Análise de arquivamento** | | | | PROTOCOLO SICCAU | DENUNCIADO | PARECER | | 198210/2014 | J M | Arquivar, porque a CED não admitiu a denúncia. | | 337085/2016 | A P C D | Arquivar, porque a CED não admitiu a denúncia. | | 55100/2013 | E M S P | Arquivar, porque já foi executada a sanção definida pelo Plenário do CAU/BR. | | 145008/2014 | M I W K | Arquivar, por deliberação do Plenário do CAU/RS – condicionado à quitação do acordo judicial entre as partes. (solicitar ao advogado Flávio o Termo de Acordo) | |  |  |  | | **Juízo de admissibidade** | | | | DENUNCIA Nº | DENUNCIADO | PARECER | | 5103 | A R C | Uma vez que foi cumprido o acertado no acordo de conciliação, voto pelo arquivamento da denúncia. | | 6128 | J B | Diligenciar: entrar em contato com o denunciante para confirmar o cumprimento do acordo. | | 7816 | G D M G |  | | 7679 | P R C | Agendar audiência de conciliação para 25/07/2016 | |  |  |  | | **Para análise do relator Rui Mineiro** | | | | PROTOCOLO SICCAU | DENUNCIADO | PARECER | | 158813/2014 | C F e empresa ART Restaurações | Agendar audiência de instrução para 16/08/2016. | | 146097/2014 | P H P e C A P | Recurso ao CAU/BR- Encaminhar à Assessoria Jurídica para verificação da regularidade processual, tirar cópias de todo o processo e enviar o original ao CAU/BR. | | 224574/2015 | G C D | Solicitar ao denunciado apresentação de provas finais. | | 142198/2014 | N B P T | Agendar audiência de conciliação para 11/07/2016 | | 201374/2014 | AC Z F |  | | 229384/2015 | RLr M | Verificar com o Jurídico | | 275632/2015 | T C e A D |  | | 209845/2014 | M L S C |  | |  |  |  | | **Para análise do relator Marcelo** | | | | PROTOCOLO SICCAU | DENUNCIADO |  | | 196839/2014 | L A S |  |   M K – ver com o Flávio o termo de arquivamento, porque foi cumprido o acordo.  Processo 114/2012 - arquivar. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
|  |  | | | |  |
| 1. **Visita às IES:** | | | | | |
| R B, da ULBRA- Carazinho, enviou e-mail solicitando palestra;  UNICRUZ confirmada palestra para o dia 22 de junho, com 17 alunos. Informar a eles que poderão juntar mais alunos | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Acertar palestra em Carazinho com R B. | | | |  |
| CED | Informar a UNICRUZ que poderão juntar mais alunos. | | | |  |
| 1. **Itens da Plenária Extraordinária**   **4.1. A comissão pretende contar com a participação de algum representante específico das entidades para apresentação?** | | | | | |
| Não, deve ser feito convite formal às entidades do CP-CAU e às duas entidades de arquitetos e urbanistas do interior do Estado – Sala de Arquitetos de Caxias do Sul e AAUS de Sapiranga. Verificar com a presidente do CP-CAU se o convite às duas entidades deve partir do CP-CAU. No convite deve ser solicitado que informem quantos representantes a entidade vai apresentar. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Convidar formalmente as entidades do CP-CAU | | | |  |
| CED | Confirmar se o CP-CAU prefere fazer os convites à Sala de Arquitetos e AAUS | | | |  |
| CED | Convidar formalmente a Sala de Arquitetos e a AAUS | | | |  |
| **4.2. Contextualização da Reserva Técnica:** | | | | | |
| O Coordenador preparará um texto de contextualização e será convidado o Conselheiro do CAU/PR Ronaldo Duschenes para explanar. A Assessoria deve verificar quantas denúncias foram recebidas, referentes a RT. Solicitar ao Jurídico uma pesquisa sobre a coibição dessa prática em outros órgãos – lei, data, artigo da proibição e sanção – como isso ocorre. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Convidar o Conselheiro Ronaldo Duschenes – depois providenciar viagem e pagamento de despesas. | | | | Coordenador/ Secretaria Técnica |
| CED | Verificar quantas denúncias de RT foram recebidas | | | | Maríndia e Eduardo |
| CED | Solicitar ao Jurídico uma pesquisa sobre a coibição da prática em outros órgãos. | | | | Secretaria Técnica |
| **4.3. Identificação e apresentação das melhores práticas utilizadas pelos CAU/UFs – Termo de Ajuste de Conduta firmado entre o MP e o Procon do Estado do Mato Grosso do Sul:** | | | | | |
| Entrar em contato com o CAU/BR, perguntar quais os CAU/|UF que realizam ações quanto à Reserva Técnica. A seguir contatar com esses CAUs e pedir informações sobre as ações e os resultados – até o dia 15/06. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Entrar em contato com a assessoria da CED do CAU/BR e com as CED dos CAU/UF | | | | Gerente Maríndia |
| * 1. **. Espaço para manifestação das entidades convidadas:** | | | | | |
| A Plenária deve iniciar às 9h30min com a seguinte pauta e previsão de tempos:  - Contextualização da prática (30min)  - Legislações análogas (15 min)  - Manifestações das Entidades (15 minutos cada, total 60 min.)  - Identificação das ações do CAU/BR e CAU/UF (30 min)  - Debates e Encaminhamentos (60 min) | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Preparar a pauta, aprovar na próxima reunião e encaminhar ao Gabinete da Presidência | | | | Secretaria Técnica |
| 1. **Alterações na programação de reuniões de conciliação:** | | | | | |
| Ficou cancelada a conciliação do dia 06 de junho e foram agendadas as seguintes audiências:  13 de junho- instrução – M L S C  20 de junho- conciliação- M F F  11 de julho- conciliação - N T  25 de julho- conciliação - P R C  16 de agosto- instrução - C F | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
| CED | Providenciar a convocação do Conselheiro Rui Mineiro e dos interessados para as audiências agendadas. | | | | Secretaria Técnica |
| 1. **Definir uma possível data da Reunião das CEDs do Sul, para posterior contato com as assessorias:** | | | | | |
| Repautar, não foi abordado. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
|  |  | | | |  |
| 1. **Assuntos gerais:** | | | | | |
| Não foram pautados assuntos gerais. | | | | | |
| **Providências/Encaminhamentos** | | | | | |
| **Solicitante** | **Ação** | | | | **Responsável** |
|  |  | | | |  |
| **PARTICIPANTES** | | **CARGO** | | **ASSINATURA** | |
| Marcelo Petrucci Maia | | Coordenador da Comissão | |  | |
| Rui Mineiro | | Coordenador Adjunto | |  | |
| Márcio Gomes Lontra | | Conselheiro titular | |  | |