|  |
| --- |
| **SÚMULA DA 78ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL** |
| LOCAL: Sala de Reuniões do 14º andar | DATA: 15.05.14 |
| **PRESENTES:** Coordenador Carlos Eduardo Mesquita Pedone, Conselheiras Clarissa Monteiro Berny, Rosana Oppitz, Maria Bernadete Sinhorelli de Oliveira, Ass. Técnica Maríndia I. Girardello e Sec. Simone S. Corrêa. |
| **ASSUNTOS TRATADOS** |
| **1. Súmula 77ª - Reunião da Comissão de Exercício Profissional** |
| Aprovada a Súmula da 77ª Reunião da CEP/RS. |
| **Decisões/ Encaminhamentos** | **Providências/Responsável** |
| Encaminhar para os Conselheiros por e-mail a Súmula 77ª aprovada. | Sec. Simone |
| **2. Análise de Processos RRT** |
| **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE RRT TRATADOS NA REUNIÃO DA CEP DE 15/05/2014:****2.1. Processos de cancelamento de RRTs encaminhados para análise da CEP em atendimento à Resolução do CAU/BR nº 24/2012.****Processo Nº 137875/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Amanda J. de Jesus Soster- Cancelamento do RRT nº 1966834 de Execução, onde nenhuma das atividades técnicas foram executadas. Houve desistência da execução por parte do contratante, por motivos pessoais. Aprovado. Encaminhar à Plenária do CAU/RS para Homologação da deliberação.**Processo Nº 137878/2014** – Do Arquiteto e Urbanista Fabiano Volpato- Cancelamento do RRT nº 2126529 de Execução. Houve desistência da execução por parte do contratante. Aprovado. Encaminhar à Plenária do CAU/RS para Homologação da deliberação.**Processo Nº 137869/2014** – Do Arquiteto e Urbanista Fábio Bortoli – Cancelamento do RRT nº 850911 de Execução. Nenhuma das atividades técnicas foram executadas, anexado indeferimento pela prefeitura de Porto Alegre. Aprovado. Encaminhar à Plenária do CAU/RS para Homologação da deliberação.**Processo Nº137135/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Viviane Santi Martins - Cancelamento do RRT nº 1111851 de Laudo Técnico. Nenhuma das atividades técnicas foram executadas. O proprietário não efetuou nenhuma das parcelas de pagamento conforme acordado em contrato, desde abril de 2013. Aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.**2.2. Processos de RRTs Extemporâneos para análise da CEP em atendimento à Resolução do CAU/BR nº 31/2012.****Processo Nº136359/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Daisy Wichiniesky Tatsch – Registro do RRT nº 2218526 para as atividades de Execução. Apresentado documento comprobatório da realização das atividades registradas no RRT, o respectivo registro foi aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.**2.3. Processos de RRTs de Registro de Atividades realizadas no Exterior para análise da CEP em atendimento à Resolução do CAU/BR nº 46/2012.****Processo Nº136218/2014 –** Do Arquiteto e Urbanista Augusto Primo Portugal - Registro do RRT nº 2208894 de Plano de desenvolvimento de região integrada na Região do Vale do Rio Zambeze, Sub Região 1 e 2. Apresentado um atestado como documento comprobatório da realização das atividades registradas no RRT. Atendida a diligência da CEP, para anexação do Contrato dos serviços, o respectivo registro foi aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.**2.4. Processo nº 129097/2014 – Requerimento de reconhecimento de atribuições para assumir a responsabilidade técnica por fundações profundas e estaqueamento:**A Ass. Técnica Maríndia comentou que o CAU/BR não aceita essas ARTs porque ele não tem essa atribuição. A Ass. Técnica Maríndia comentou que verificou com a CEP-CAU/BR e que esta aceitava, mas agora mudou de opinião. A Ass. Técnica Maríndia solicitou que a CEP-CAU/BR encaminhasse essas informações. O Presidente Py sugeriu que esse processo fosse encaminhado para a CEP-CAU/BR, para ser discutido na Plenária do CAU/BR, solicitando que o arquiteto recorra. O Presidente Py solicitou que a Ag. Fiscal Aline revisasse as ARTs sobre as fundações profundas desse processo.  |
| **Decisões/ Encaminhamentos** | **Providências/Responsável** |
| **2.1 e 2.2.** Os Processos de Cancelamento de RRT e RRT Extemporâneos acima relacionados serão encaminhados à Plenária para homologação da deliberação. | Ass. Técnica Suzana  |
| **2.3.** Providenciar os devidos encaminhamentos | Ass. Técnica Suzana |
| **2.4.** Deliberação para a próxima reunião da CEP | Ass. Técnica Maríndia |
| **3. Fiscalização**  |
| **3.1. Denúncias e Processos para serem encaminhados para a Fiscalização:** Denúncia nº 2614, aos agentes de fiscalização para encaminhamento dos ofícios.Denúncia nº 2584, aos agentes de fiscalização para informar a empresa que elaboração de loteamentos é exclusivo de arquiteto e urbanista.Processo nº 1000005331, aos agentes de fiscalização para dar prosseguimento ao processo.**3.2. Processos para serem encaminhados para o Ass. Jurídico:**Processo nº 1000004558, ao assessor jurídico para verificar a legalidade da defesa.Processo nº 1000005822, ao assessor jurídico para emitir parecer sobre a solicitação do interessado.Processo nº 1000005834, ao assessor jurídico para providenciar a deliberação conforme parecer jurídico.Processo nº 1000001189, ao assessor jurídico para providenciar a deliberação conforme parecer jurídico.**3.2. Cartilha dos Shoppings e Condomínios:**O Cons. Pedone comentou que o Presidente Py sugeriu algumas modificações na Cartilha dos Shoppings Center, que na parte de cima da capa fosse escrito: Caderno de Fiscalização, entre outras alterações que serão passadas para a Comunicação providenciar. O Cons. Pedone sugeriu esperar uma semana a contribuição dos conselheiros na Cartilha dos Condomínios e a revisão do texto da cartilha pela Sec. Exec. Josiane. Cons. Pedone solicitou apresentar a Cartilha dos Shoppings na Reunião Plenária do dia 16/05 para conhecimento dos Conselheiros e encaminhar o orçamento para a Comissão de Finanças e depois para aprovação da Plenária. A Ag. Fiscal Aline passou para cada conselheiro o esboço que fez da cartilha de feiras e eventos, para que revisassem e encaminhassem na próxima semana suas considerações e alterações que acharem pertinentes.**3.3. Termo de Cooperação Técnica com o Corpo de Bombeiros:** O Ass. Jurídico Jaime comentou que o Termo do Corpo de Bombeiros deve ser mais detalhado e não tão reduzido como a Cons. Rosana tinha solicitado. Explicou que sendo um Termo mais explicado resguardaria as duas partes.**3.4. Procedimentos para recebimento, protocolo e encaminhamento de denúncias:**A Ag. Fiscal Aline informou que o Ass. Jurídico Mauro é que vai fazer o serviço de filtragem das denúncias.**3.5. Manual de Procedimentos da Fiscalização:**A Ag. Fiscal Aline comentou que fez um índice do plano de ação da fiscalização, para os próximos funcionários arquitetos e urbanistas terem como referência da Fiscalização. O Cons. Pedone solicitou uma cópia encadernada para cada conselheiro da Comissão, que ficaria como um tutorial. |
| **Decisões/Encaminhamentos** | **Providências/Responsável** |
| **3.1.** Encaminhar as denúncias aos Agentes de Fiscalização e para o Ass. Jurídico. | Sec. Simone |
| **3.2.** Encaminhar os processos para o Ass. Jurídico | Sec. Simone |
| **3.3.** **Cartilhas dos Shoppings e Condomínios** **1**. Esperar as contribuições dos conselheiros e a revisão ortográfica da Sec. Exec. Josiane; |  |
| **2.** Revisar a cartilha de feiras e eventos; | Conselheiros |
| **3.** Encaminhar para a Comissão de Finanças o orçamento para a publicação das cartilhas; | Ag. Fiscal Aline |
| **3.4.** Preparar um ofício e juntamente com o Termo de Cooperação Técnica e encaminhar diretamente ao Secretário de Justiça do Estado e ao Comandante Geral da Brigada Militar | Ass. Técnica Maríndia/ Ass. Jurídico Jaime |
| **3.5.** Filtragem das denúncias | Ass. Jurídico Mauro |
| **3.6.** A Comissão solicitou uma cópia do plano de ação encadernado para cada conselheiro. | Ag. Fiscal Aline  |
| **4. Assuntos Gerais** |
| **4.1. Andamento das providências para a reunião em Bento Gonçalves:**A Ag. Fiscal Aline comentou que a Prefeitura de Bento Gonçalves não retornou o contato. Passou uma planilha para cada conselheiros informando como está o andamento de assinatura do Termo com as Prefeituras. A Cons. Bernadete retomará o contato com a arquiteta da Prefeitura de Sapiranga.**4.2. Situação dos arquitetos e urbanistas Márcio Midon e Leslie Roesler junto ao INCRA, que não reconhece a sua atribuição para georreferenciamento:** A Ass. Técnica Maríndia comentou que entrou em contato com a Ass. da CEP do CAU/BR, solicitando que encaminhasse o ofício do CAU/BR que foi encaminhado ao INCRA. A Ass. Técnica Maríndia vai elaborar um ofício para ser encaminhado ao INCRA. **4.3. Deliberação para o estudo e viabilização de implantação do processo judicial eletrônico:**A Comissão solicitou repautar esse assunto.**4.4. Orientação para os Concursos Públicos para Arquitetos e Urbanistas e específicos para Engenheiros:** O Ass. Jurídico Flávio trará para a próxima reunião orientações dos concursos públicos.**4.5. Resolução CAU/BR nº 67:** Retornar na próxima reunião da CEP.**4.6. Verificar a agenda da Prefeitura de São Leopoldo:** A Ag. Fiscal Aline solicitará para a Sec. da Presidência Josiane entrar em contato com a Prefeitura de São Leopoldo para agendamento, verificando a agenda do Presidente Py.**4.7. Viagem ao CAU/PR para visita aos escritórios de representação nos dias 09 e 10 de junho.**A funcionária Alessandra verificará as opções de voos para Maringá e passará para a Comissão os horários.**4.8. Convite para a Promotora de Justiça Débora Regina Menegat:**O Presidente Py sugeriu convidar a Promotora de Justiça Débora Regina Menegat para uma visita ao CAU/RS, com o objetivo de iniciar tratativas para o Termo de Convênio com o Ministério Público. |
| **Decisões/Encaminhamentos** | **Providências/Responsável** |
| **4.1.** Retomar o contato com a Prefeitura de Bento Gonçalves | Ag. Fiscal Aline. |
| **4.2.** Aguardando retorno da CEP-CAU/BR e preparar um ofício para ser encaminhado ao INCRA  | Ass.Técnica Maríndia |
| **4.3.** Repautar para a próxima reunião a implantação de processo judicial eletrônico | Sec. Simone |
| **4.4.** Orientação sobre concurso público de arquitetos e urbanistas e engenheiros | Ass. Jurídico Flávio |
| **4.5.** Repautar para a próxima reunião a Resolução nº 67 do CAU/BR | Sec. Simone |
| **4.6.** Verificar a agenda da Prefeitura de São Leopoldo | Sec. Josiane |
| **4.7.** Verificar as opções de voos | Fun. Alessandra |
| **4.8.** Encaminhar convite para Promotora Debora R. Menegat | Sec. Josiane |
|  |
| **PARTICIPANTES** | **CARGO** | **ASSINATURA** |
| Carlos Eduardo Mesquita Pedone | Coordenador |  |
| Rosana Oppitz | Conselheira |  |
| Clarissa Monteiro Berny | Conselheira |  |
| Maria Bernadete Sinhorelli de Oliveira | Conselheira |  |
| Maríndia I. Girardello | Ass. Técnica |  |
| Simone S. Corrêa | Secretária |  |