|  |
| --- |
| **SÚMULA DA 8ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA** |
| LOCAL: Biblioteca da SERGS – 8º andar | DATA: 14.06.13  |
| **PRESENTES:** Conselheiros: Marcelo Petrucci Maia, Núbia Margot Menezes Jardim e Fernando Oltramari.  |
| **ASSUNTOS TRATADOS** |
| **1. Avaliação dos Processos Éticos e Disciplinares** |
| O Coordenador da Comissão, Conselheiro Marcelo Petrucci Maia, assinou os ofícios que informam o recebimento de denúncia, dos seguintes processos: Proc. 042/2013 - 55109/2013 - **Denunciado: Arq e Urb. Eduardo Gaieski - Denunciante: Adalton Caldas da Silva**Proc. 50932/2013 - **Denunciado: Arq. e Urb. Angélica Vasconcelos Souto Silva - Denunciante: 2ª Polícia de Eldorado do Sul** Proc. 102/2013 - **Denunciado: Arq. e Urb. Angélica Vasconcelos Souto Silva - Denunciante: 2ª Polícia de Eldorado do Sul** Proc. 103/2013 – 55959/2013 - **Denunciado: Arq. e Urb. Eloá Lúcia Pelizzari - Denunciante: Armando Teles Laiser** **Proc 55016/2013 Denunciado: Arq. e Urb. Enio Vivian - Denunciante: Sabrina Bartz**A Comissão analisou as defesas prévias e solicitou diligências para as seguintes denúncias: Proc. 53920/2013 - **Denunciada: Arq. e Urb. Suzana Buiano Tonniges - Denunciante: PMPA/SMAM/SUMAM** Proc. 061/2012 - 53933/2013 - **Denunciada: Arq e Urb. Carla Beatriz Arcari – Denunciante: Ana Denardin** Proc. 062/2012 – 53954/2013 - **Denunciada: Arq. e Urb. Ariane Neuza Zimpel – Denunciante: Eliane Grimaldi**A solicitação dessas diligências deve ser encaminhada pela Assessoria da CEP às partes interessadas, conforme solicitação de cada caso.  |
| **Decisões** | **Providências/Responsável** |
| Solicitar o envio desses ofícios, com AR de Mão-Própria. | Secretária Simone |
| Encaminhar solicitação contidas nas diligências | Ass. da CED/RS |
| **2. Solicitação de Computador**  |
| A Comissão decidiu solicitar um notebook exclusivo para seu uso, devido ao sigilo necessário da tramitação dos processos ético-disciplinares. Devido a isso, o notebook deverá ficar sob os cuidados da Assessoria da Comissão de Ética e Disciplina. |
| **Decisões** | **Providências/Responsável** |
| Preparar o Memorando solicitando o notebook | Ass. Técnica Maríndia |
| Encaminhar Memorando para a Unidade Administrativo/Financeiro solicitando um notebook. | Secretária Simone |
| **3. Solicitação de Lista de Verificação** |
| O Conselheiro Marcelo solicitou uma lista de verificação dos documentos de cada processo e que esta seja anexada no verso da capa do mesmo.  |
| **Decisões** | **Providências/Responsável** |
| Preparar a lista de verificação para ser aprovada na próxima reunião. | Unidade Técnica |
| **4. Agenda da Próxima Reunião** |
| A Comissão de Ética decidiu agendar a próxima reunião para o dia 28/06. |
| **Decisões** | **Providências/Responsável** |
| Convocar Reunião da Comissão de Ética, dia 28/06/2013 – às 14h. | Secretária Simone |
|  |
|  |
| **PARTICIPANTES:** | **CARGO** | **ASSINATURA** |
| Marcelo Petrucci Maia | Conselheiro |  |
| Núbia Margot Menezes Jardim | Conselheira |  |
| Fernando Oltramari | Conselheiro |  |
| Maríndia Girardello | Assessora Técnica |  |
| **DEMAIS PARTICIPANTES:** |  |  |
|  |  |  |