|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÚMULA DA 76ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL** | | |
| LOCAL: Sala de Reuniões do 14º andar | | DATA: 16.04.14 |
| **PRESENTES:** Coordenador Carlos Eduardo Mesquita Pedone, Conselheiras Clarissa Monteiro Berny, Maria Bernadete Sinhorelli de Oliveira, Ass. Técnica Maríndia Izabel Girardello e Secretária Simone Silveira Corrêa. | | |
| **ASSUNTOS TRATADOS** | | |
| **1. Súmula 75ª - Reunião da Comissão de Exercício Profissional** | | |
| Aprovada a Súmula da 75ª Reunião da CEP/RS. | | |
| **Decisões/ Encaminhamentos** | | **Providências/Responsável** |
| Encaminhar para os Conselheiros por e-mail a Súmula 75ª aprovada. | | Sec. Simone |
| **2. Análise de Processos RRT** | | |
| **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE RRT TRATADOS NA REUNIÃO DA CEP NO DIA 16/04/2014:**  **- Processos de cancelamento de RRTs encaminhados para análise da CEP em atendimento à Resolução do CAU/BR nº 24/2012.**  **Processo Nº 128081/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Vanessa Aline dos Santos Zancan - Cancelamento do RRT nº 1591083 de Execução, por desistência da obra por parte da contratante, onde nenhuma das atividades foi iniciada. Aprovado. Encaminhar à Plenária do CAU/RS para Homologação da deliberação.  **Processo Nº 129083/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Ana Carolina da Fonseca - Cancelamento do RRT nº 1311776 de Execução, pois a profissional referida não será responsável técnica pela execução da referida obra. Nenhuma das atividades técnicas foi executada. Aprovado. Encaminhar à Plenária do CAU/RS para Homologação da deliberação.  **Processo Nº 129073/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Sonia Teresinha Segatto de Hann Porto – Cancelamento do RRT nº 1664261 de Execução, pois a obra foi cancelada e não será executada. Nenhuma das atividades técnicas foi executada. Aprovado. Encaminhar à Plenária do CAU/RS para Homologação da deliberação.  **Processo Nº 128075/2014** – Do Arquiteto e Urbanista Gabriel Piva - Cancelamento do RRT nº 1323489 de Execução, por troca de Responsável Técnico para a execução da obra. Nenhuma das atividades técnicas foi executada. Aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.  **Processo Nº128075/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Isabela Franco Schreider - Cancelamento do RRT nº 1406742 de Execução por desistência do cliente, a obra não será mais executada. Nenhuma das atividades técnicas foi executada. Aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.  **- Processos de RRTs Extemporâneos para análise da CEP em atendimento à Resolução do CAU/BR nº 31/2012.**  **Processo Nº 129994/2014** – Do Arquiteto e Urbanista Danilo Hideki Abe – Registro do RRT nº 1999613 de Vistoria. Apresentado documento comprobatório da realização das atividades registradas no RRT, o respectivo registro foi aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.  **Processo Nº129999/2014** – Da Arquiteta e Urbanista Márcia de Lima – Registro do RRT nº 2105221 de Laudo Técnico. Apresentado documento comprobatório da realização das atividades registradas no RRT, o respectivo registro foi aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.  **Processo Nº129950/2014 –** Da Arquiteta e Urbanista Jaqueline Crocoli - Registro dos RRT’s nº 1971354/1971397 de Projeto e de Execução, respectivamente. Apresentado documento comprobatório da realização das atividades registradas nos RRT’s, o respectivo registro foi aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.  **Processo Nº125196/2014 –** Da Arquiteta e Urbanista Claudia Barbosa Cantarelli - Registro do RRT nº 2124141 de Projeto arquitetônico. Apresentado documento comprobatório da realização das atividades registradas no RRT, o respectivo registro foi aprovado. Encaminhar à Plenária para Homologação da deliberação.  **Processo Nº129935/2014 –** Do Arquiteto e Urbanista Saleh Asad da Silva Freij - Registro do RRT nº 1906230 de Projeto de estruturas mistas. Apresentado documento comprobatório da realização das atividades registradas no RRT, o mesmo não foi acatado, gerando diligência ao Arquiteto. | | |
| **Decisões/ Encaminhamentos** | | **Providências/Responsável** |
| Os Processos acima relacionados serão encaminhados à Plenária para homologação da deliberação. | | Ass. Técnica Suzana Rosa |
| **3. Fiscalização** | | |
| **3.1. Termo de Cooperação com Bombeiros com alterações:**  O Cons. Pedone solicitou retornar esse assunto na próxima reunião da CEP, com as informações da Cons. Rosana.  **3.2. Retorno da Prefeitura de São José do Hortêncio:**  O Cons. Pedone solicitou retornar esse assunto quando o Ag. Fiscal Cassol tiver um retorno da Prefeitura.  **3.3. Cartilha para shoppings:**  Conforme solicitação da Comissão, as alterações na Cartilha foram feitas pela Ag Fiscal Aline, que será direcionada aos Shoppings Centers. As alterações foram encaminhadas para a Ass. Técnica Maríndia que revisará e fará o encaminhamento para impressão.  **3.4. Cartilha dos Condomínios:**  A Ag. Fiscal Aline encaminhará para a Ass. Técnica Maríndia um esboço da Cartilha dos Condomínios para análise e alterações e será encaminhada na próxima reunião da CEP.  **3.5. Denúncias para serem encaminhadas para a Fiscalização:**  Denúncia nº 2575, encaminhar aos agentes de fiscalização para que deem prosseguimento referente a denunciante ter retirado a denúncia, devido a regularização da obra.  Denúncia nº 2615, aos agentes de fiscalização para diligenciar esta denúncia com visita às lojas e levantamento de RRT no 2º endereço.  Denúncia nº 2614, aos agentes de fiscalização para diligenciar e instrução da presente denúncia.  Denúncia nº 2584 aos agentes de fiscalização que notifiquem a empresa para regularização do registro junto ao Conselho e anexe o contrato social para instruir o processo.  Processo de Fiscalização nº 1000002658 – a Comissão solicitou monitoramento por parte dos Agentes de Fiscalização com retorno à Comissão quando concluída a alteração na Junta Comercial.  Processo de Fiscalização nº 1000005328 – a Comissão decidiu manter o auto de infração mesmo que a empresa tenha mandado a defesa.  **3.6. Procedimento para recebimento, protocolo e encaminhamentos de denúncias:**  O Cons. Pedone solicitou para a Ass. Jurídica Letícia finalizar o passo a passo e retornar esse assunto na próxima reunião da CEP.  **3.7. Manual de Procedimentos da Fiscalização:**  A Ag. Fiscal Aline informou que está preparando um esboço do manual de procedimento da Fiscalização e apresentará na próxima reunião da CEP.  **3.8. Retorno do encaminhamento em resposta à Vereadora Mônica Leal:**  Será encaminhado ao Presidente Py minuta do ofício que será encaminhado a Vereadora Mônica Leal. | | |
| **Decisões/Encaminhamentos** | | **Providências/Responsável** |
| 3.1. Retorno desse assunto na próxima reunião | | Cons. Rosana |
| 3.2. Pautar esse assunto quando o Ag. Fiscal Cassol obtiver retorno da Prefeitura de São José do Hortêncio | | Ag. Fiscal Cassol |
| 3.3. Revisar o texto e providenciar a impressão da Cartilha dos Shoppings | | Ass. Técnica Maríndia |
| 3.4. Preparar um esboço da Cartilha dos Condomínios e apresentar na próxima reunião da CEP. | | Ag. Fiscal Aline |
| 3.5. Encaminhar as denúncias aos Ag. de Fiscalização | | Sec. Simone |
| 3.6. Finalizar o passo a passo para as denúncias sobre fiscalização | | Ass. Jurídica Letícia |
| 3.7. Preparar o manual de procedimentos das atividades diárias dos fiscais e apresentar na próxima reunião da CEP. | | Ag. Fiscal Aline |
| 3.8. Encaminhar ao Presidente Py a minuta de ofício a Vereadora Mônica Leal. | | Sec. Simone |
| **4. Reunião em Bento Gonçalves** | | |
| O Cons. Pedone solicitou que a Ag. Fiscal Aline verificasse como está o andamento da assinatura do Termo de Cooperação Técnica com a Prefeitura de Bento Gonçalves. Entrar em contato com o Prefeito de Bento Gonçalves verificando as agendas e também a agenda do Presidente Py. Comunicar ao Conselheiro Suplente Marcio Arioli para participar da reunião com a Prefeitura de Bento Gonçalves e da visita à empresa Dell Anno. Retornar esse assunto na próxima reunião da CEP. | | |
| **Decisões/Encaminhamentos** | | **Providências/Responsável** |
| 1 - Verificar como está o andamento da assinatura do Termo de Cooperação Técnica com a Prefeitura de Bento Gonçalves;  2 - Verificar a agenda do Prefeito de Bento Gonçalves;  3 - Verificar a agenda do Presidente Py;  4 - Solicitar a participação na reunião e visita do Cons. Marcio Arioli;  5 - Verificar a agenda para a visita à empresa Dell Anno. | | Ag. Fiscal Aline |
| **5. Plano de Ação das Comissões - Referente ao Memorando CEP/CAU/RS nº 013/2014.** | | |
| O Cons. Pedone ficou com esse memorando e tomará as devidas providências. | | |
| **Decisões/Encaminhamentos** | | **Providências/Responsável** |
|  | |  |
| **6. Assuntos Gerais** | | |
| 1. A Ass. Técnica Maríndia trouxe o pedido de baixa de RRT por distrato, apresentado pela Cooperativa Inovar, que contratou um arquiteto e urbanista para projeto e execução de 260 casas no programa Minha Casa Minha Vida e está satisfeita com o projeto, mas no momento de iniciar a execução o profissional não está correspondendo e a Cooperativa quer contratar outro, mas para isso precisa comprovar, junto à prefeitura municipal, o desvinculamento do primeiro. A Inovar apresentou um documento que foi encaminhado para a Prefeitura retirando a responsabilidade arquiteto na execução, assinado pelo mesmo, porém a prefeitura não abre mão da baixa do RRT, que o arquiteto não providenciou. A Ass. Técnica Maríndia comentou que, como a execução não foi iniciada, seria um caso de cancelamento, não de baixa. A Comissão exige, para aceitar o cancelamento, ter documento com a posição do profissional. Será aberto um processo de cancelamento, seguindo os trâmites para esse expediente.  2. Verificar com o Presidente Py se foi agendado a visita ao CAU/PR nos dias 8 e 9 de maio.  3. A Ass. Jurídica Letícia comentou sobre a Resolução nº 67, que prevê o registro no SICCAU de autoria de obra intelectual, porém o SICCAU ainda não contempla esse procedimento. O profissional faz o projeto e cadastra no SICCAU. O Cons. Pedone sugeriu que os conselheiros lessem a Resolução nº 67 para discutir na próxima reunião da CEP.  5. A Ass. Jurídica Letícia manifestou sua posição quanto à abertura de um processo administrativo, porque fazendo analogia com o judiciário, lá tudo gera processo, com o pagamento de taxas, procedimentos de rotina. Da mesma forma no CAU, tudo deve gerar protocolo ou solicitação no SICCAU já configurando um “processo”, sem necessidade de abertura de um processo em papel, porque o SICCAU é o sistema institucional, o que é feito nele tem valor legal.  4. A Ass. Técnica Suzana comentou do RRT de execução de obra, em que o arquiteto e o proprietário cancelam o alvará para a execução da obra, perguntou se esse tipo de caso não poderia ser resolvido sem trazer para a CEP. O Cons. Pedone não concorda com a mudança dos procedimentos de montagem dos processos de RRT, embora sejam trabalhosos. | | |
| **Decisões/Encaminhamentos** | | **Providências/Responsável** |
| 1. Oficiar o arquiteto | | Ass. Técnica Maríndia |
| 2. Verificar a agenda ao CAU/PR | | Sec. Simone |
| 3. Pautar a Res. 67 para discutir na próxima reunião da CEP | | Sec. Simone |
|  | |  |
| **PARTICIPANTES** | **CARGO** | **ASSINATURA** |
| Carlos Eduardo Mesquita Pedone | Coordenador |  |
| Clarissa Monteiro Berny | Conselheira |  |
| Maria Bernadete Sinhorelli de Oliveira | Conselheira |  |
| Maríndia Girardello | Ass. Técnica |  |
| Simone Corrêa | Secretária |  |