**DATA:** 08/03/2012 **LOCAL:** Auditório da SERGS **HORÁRIO DE INÍCIO:** 10h30min

**1. Presentes à reunião:**

|  |  |
| --- | --- |
| Arq. Carlos Alberto Sant’Ana | Coordenador da Comissão |
| Arq. Alberto Fedosow Cabral | |
| Arq. Cristina Duarte Azevedo | |
| Assessoria: Arq. Suzana Rosa | |

**2. Aprovação das atas das reuniões nº 2 e 3 da Comissão de Atos Administrativos:** O Coordenador da Comissão Carlos Alberto Sant’Ana solicitou alguns ajustes nas Atas, as quais serão submetidas à aprovação novamente na próxima reunião da Comissão. -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

**3. Próximas contratações de funcionários:** O Coordenador relatou que o Regimento do CAU/BR previu que a Comissão de Atos Administrativos do CAU/BR é a responsável pelas contratações realizadas por aquele Federal. Por analogia, a Comissão de Atos Administrativos do CAU/RS deveria ser a responsável pelas contratações do CAU/RS. Assim sendo, entende que as próximas contratações de funcionários do CAU/RS devem seguir os critérios estabelecidos por essa Comissão.

**4. Recomendação do quadro de funcionários para operacionalização do CAU/RS até a realização do Concurso Público:** Debatido o assunto, a Comissão entendeu por recomendar ao Conselho Diretor, que além dos cinco nomes já aprovados no Plenário, quais sejam dos Arquitetos Eduardo Bimbi, Suzana Rosa e Maríndia Girardello, do Contador Carlos Rucatti e do Assessor Jurídico Filipe Santa Maria, seja contratado ainda o seguinte quadro de funcionários: 1 Secretária para a Diretoria, 3 assistentes administrativos polivalentes, mais 2 assessores técnicos arquitetos e 3 estagiários para a área administrativa. Decidiu recomendar também que a seleção desses funcionários seja realizada por uma empresa, de Recursos Humanos, contratada na modalidade Carta Convite. -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

**5. Recomendação para contratação de serviços terceirizados:** A Comissão entendeu que deverá ser entregue um Memorando ao Conselho Diretor encaminhando-lhes as seguintes Recomendações: a) Contratação de uma única empresa para realizar os serviços de Limpeza, Zeladoria e de Copa; b) Contratação de uma empresa na área jurídica com experiência em Conselhos ou outros órgãos públicos, que disponibilize um assessor para as reuniões das Comissões, GTs e Plenárias. c) Contratação de empresa na área de informática para atender tanto a parte de *hardware*, quanto de *software* que disponibilize um assessor permanente nas dependências do Conselho, considerando que o CAU é totalmente informatizado e que esta área não é de domínio técnico de arquitetos. -.-.-.-.-.

**6. Assessoria de Comunicação:** Com relação a essa Assessoria, a Comissão de Atos Administrativos encaminhará um Memorando ao GT Comunicação para que lhe envie os critérios e padrões, que no entendimento daquela Comissão, são aplicáveis para o processo de seleção de empresa de Comunicação que será responsável pela área publicitária e jornalística do CAU/RS, incluindo a manutenção das informações constantes no site do Conselho. -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

**7. Definição quanto ao atendimento das Comissões do CAU/RS:** A Assessora Suzana Rosa, informou que o Presidente definiu as assessorias para as Comissões e GTs, conforme segue: Conselho Diretor e Comissão de Finanças, Assessor Eduardo Bimbi; Comissão de Ensino e Formação e Comissão de Exercício Profissional, Assessora Maríndia Girardelo; Comissão de Atos Administrativos e GT Comunicação, Assessora Suzana Rosa. -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

**8. Fluxo das decisões das Comissões:** A Comissão ratificando o entendimento quanto a esse Fluxo decidiu recomendar ao Conselho Diretor que o adote conforme segue: as Comissões recomendam, o Conselho Diretor delibera, ou conforme o caso encaminha para o Plenário deliberar. E somente depois de cumprido este Rito é que se operacionalizará a ação. -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

**9. Plano de Cargos e Salários:** O Coordenador da Comissão fará contato com o Conselheiro Federal do CAU/RS Cesar Dorfman e a Conselheira Suplente Gislaine Saibro a fim de averiguar se já existe alguma orientação do CAU/BR quanto ao Plano de Cargos e Salários para os CAUs Estaduais.

**10. Alteração do horário para as próximas reuniões:** O Coordenador da Comissão consultou os demais Conselheiros quanto à possibilidade de alterar o horário das reuniões da Comissão para às 17horas, em função de seus compromissos de trabalho. O Conselheiro Alberto Fedosow Cabral lembrou que após as 18horas começa a se tornar perigoso transitar no Centro, e que o prédio possui horário de fechamento. A Assessora Suzana verificará o horário de fechamento do prédio. -.-.-.-.-.-.-.-.

**11. Reunião na Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos - FDRH:** A Conselheira Cristina Duarte Azevedo informou os horários encaminhados pela FDRH possíveis para realização da reunião com o CAU/RS. Escolhida a data de quarta-feira. A Conselheira Cristina verificará o horário com o Assessor da FDRH e depois informará. -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.