**SÚMULA DA 318ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COA-CAU/RS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATA: | 19 de janeiro de 2023, quinta-feira | HORÁRIO: | 14h às 17h |
| LOCAL: | Reunião virtual, realizada pela plataforma *Microsoft Teams.* |
|  |
| PARTICIPANTES: | Evelise Jaime de Menezes | Coordenadora |
| Alexandre Couto Giorgi | Coordenador Adjunto |
| Rodrigo Rintzel | Membro |
| Emilio Merino Dominguez | Membro |
| ASSESSORIA: | Cheila da Silva Chagas | Gerente Administrativa e Financeira |
| Luciana Eloy Lima | Coord. de Compras, Licitações e Serviços |
| SECRETARIA: | Letícia de Ávila Ourique | Assistente de Atendimento e Fiscalização |
|  |
| 1. **Verificação de quórum**
 |
| **Presenças** | Verificado quórum para início da reunião com os conselheiros acima nominados. As conselheiras Denise dos Santos Simões e Magali Mingotti tiveram suas ausências justificadas. |
|  |  |
| 1. **Leitura, discussão e aprovação da súmula da reunião anterior**
 |
| **Aprovação** | A súmula da 317ª reunião ordinária é aprovada por 3 votos favoráveis. |
| **Encaminhamento** | Colher assinaturas da secretária e do coordenador e publicar no site do CAU/RS. |
|  |  |
| 1. **Comunicações**
 |
| A conselheira Evelise e a gerente Cheila informam que a discussão da pauta “Normativas internas CAU/RS” iniciou na 317ª reunião ordinária da comissão. A gerente Cheila informa que está sendo discutida a necessidade da criação do “Painel de Vagas” e que a proposta foi enviada por Deliberação COA nº 018/2022 para apreciação do Conselho Diretor. A gerente Cheila relata sobre a necessidade de reestruturação dos setores do CAU/RS. |
|  |  |
| 1. **Apresentação da pauta e extra pauta**
 |
| É mantida a pauta prevista. |
|  |  |
| 1. **Ordem do dia**
 |
| * 1. **Proposta de pesquisa a conselheiros e empregados sobre necessidades de capacitação**
 |
| **Fonte** | COA-CAU/RS |
| **Relatores** | Membros |
| **Discussão** | A assessora Luciana faz a leitura da “Proposta de pesquisa sobre necessidades de capacitação”, com perguntas direcionadas para os empregados e conselheiros. O conselheiro Rintzel fala sobre uma plataforma de atendimento chamada Sênior e que existem plataformas que oferecem vários cursos na modalidade de assinatura. Os membros discutem sobre as perguntas elaboradas para os empregados: “Você identifica alguma necessidade de capacitação para o desenvolvimento de sua atividade? ”, “Quais capacitações seriam?”, “Sobre quais temas? ” e “Com que periodicidade?”; e discutem as perguntas elaboradas aos conselheiros: “Você identifica alguma necessidade de capacitação para o desenvolvimento de sua atividade de conselheiro? ” e “Quais capacitações seriam e quais áreas?”. |
| **Encaminhamento** | Será enviado formulário de pesquisa aos empregados e conselheiros para receber sugestões. |
|  |  |
| * 1. **Normativas internas CAU/RS – elencar prioridades**
 |
| **Fonte** | COA-CAU/RS |
| **Relatores** | Membros |
| **Discussão** | A gerente Cheila faz a leitura das normativas internas e elenca as gerencias que serão responsáveis pela elaboração e aprimoramento de cada item:**Colaboradores**:- PCCR: Presidência;- Avaliação de desempenho: Presidência;- Plano de treinamento/capacitação: COA + GERADMFIN;- Manual de conduta do empregado: Presidência;- Manual de conduta do conselheiro: Presidência;- Manual de Processo Administrativo Disciplinar: Presidência;- Guia do Conselheiro: COA + GERADMFIN;- Política de Gestão de Pessoas: a elencar;- Acordo Coletivo de Trabalho: COA + CPFI;- Programa de prevenção de doenças: COA + GERADMFIN;- Política de Segurança da Informação e Comunicação: GERGER + TIC + GERCOM;- Admissão, demissão, concessão de licença e substituições: COA + GERADMFIN;- Pagamento e Reembolso: COA + CPFI;- Controle de Frequência: COA + GERADMFIN;- Rito de Posse do Conselheiro: SG;- Deslocamento, diárias, passagens, prestação de contas: GERADMFIN + CPFI.**Funcionamento**:- Manual de utilização de veículo: COA + GERADMFIN;- Manual de solicitação, conservação e controle de patrimônio: COA + GERADMFIN;- Manual de Cerimonial: SG;- Manual de Eventos: SG;- Manual de Comunicação Visual: GERCOM;- Comunicação Interna: GERCOM;- Comunicação Externa: GERCOM;- Manual para elaboração de atos normativos do CAU: SG;- Manual de elaboração de fluxos de processos: COA + GERADMFIN;- Controle interno dos processos: COA + GERADMFIN;- Controle de indicadores internos e externos: GERGER;- Criação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da área-fim dos Conselhos: SG;- Gestão documental (recebimento, movimentação, guarda e descarte): SG;- Lei de Acesso à Informação: GERGER;- Plano Diretor de Tecnologia da Informação: SG;- Manual de Licitações e Contratos Administrativos: COA + GERADMFIN;- Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos: COA + GERADMFIN;- Manual de Auditoria: COA + GERADMFIN;- Mapeamento de Riscos da Atividades: COA + GERADMFIN;- Manual da Ouvidoria: COA + GERADMFIN;- Manual para definição da estrutura organizacional e obrigações do CAU: COA + Presidência;A assessora Luciana faz a leitura da minuta da portaria normativa, em elaboração, para a utilização de veículos oficiais do CAU/RS e os membros discutem as regras. |
| **Encaminhamento** | A minuta será enviada ao jurídico para avaliação. |
|  |  |
| 1. **Extra pauta**
 |
| Sem item extra pauta. |

|  |
| --- |
| 1. **Pauta para a próxima reunião**
 |
| **Assunto** | **Programa de Capacitação Permanente para Empregados e Conselheiros do CAU/RS** |
| **Relatoria** | Gerencia Administrativa-Financeira |
| **Assunto** | **Normativas internas – COA-CAU/BR** |
| **Relatoria** | Gerencia Administrativa-Financeira |

|  |
| --- |
| 1. **Encerramento**
 |
| **Encaminhamento** | A reunião encerra às 16 horas. A súmula será encaminhada por e-mail para leitura e aprovação na próxima reunião. |

**Letícia de Ávila Ourique**

Assistente de Atendimento e Fiscalização do CAU/RS

**Evelise Jaime de Menezes**

Coordenadora da COA-CAU/RS