SÚMULA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA - COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA A AQUISIÇÃO DE SEDES PRÓPRIAS PARA O CAU/SP

DATA	28/08/2018	**HORÁRIO**	09h às 18h
LOCAL	Sede do CAU/SP – São Paulo/SP		

Verificação de Quórum

Membros presentes		
PARTICIPANTES	Miriam Roux Azevedo Addor	Coordenador
	Alan Silva Cury	Membro
	Delcimar Marques Teodozio	Membro
	Flavio Marcondes	Membro

ASSESSORIA	Erika Martins de Paula	Coordenadora Técnica
CONVIDADO	Fernando José de Medeiros	Chefe de gabinete

Ausência justificada	
Conselheiro	Vinicius Hernandes de Andrade

Leitura e aprovação da Súmula da 3ª Reunião Ordinária

Encaminhamento	Aprovada por unanimidade e encaminhada para publicação no Portal da Transparência.

Comunicação

Responsável	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor
Comunicado	Coordenadora Miriam relata sua visita ao TCU junto à chefia de gabinete e coordenadora jurídica do CAU/SP. A justificativa para aquisição do imóvel é o ponto chave para abertura do processo público. A divulgação pública precisará existir, não necessariamente por chamamento oficial. Coordenadora coloca que acredita que a publicação no D.O.U seja o meio adequado para sua realização. Organograma e cronograma são itens essenciais para a construção da justificativa, assim como: localização (funcionários), acessibilidade, crescimento do número de Conselheiros, etc. São apresentadas fotos do processo de aquisição do imóvel da sede do CAU/RJ É solicitado ao GT Sede que entre em contato com imobiliárias para levantamento de valor de metragem quadrada de imóveis das regiões escolhidas pelos funcionários.

ORDEM DO DIA

1	**Retornos solicitados em Súmula da 2ª reunião da Comissão Temporária da Sede (CPFi/DEpto Jurídico/ GT Sede/ CD/ Presidência) ainda pendentes. Principalmente Financeiro.**
Fonte	Setores CAU/SP
Relator	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor

Encaminhamento	1. DPFI – apresentada a planilha com demonstrativo de empenhos e pagamentos, onde constam as informações: locação de imóveis e condomínios (necessárias à CTAS). O GT Sede deverá reiterar o pedido à DPFI de envio dos seguintes dados: aumento de custos gerais do CAU/SP em seis anos (saúde financeira), custos de aluguel da sede (condomínio, IPTU, água) e Plano de Ação CAU/SP 2018-2019; 2. Gabinete – apresentada a planilha com custos de Reunião Plenária (contrato eventos CAU/SP); 3. Departamento Jurídico – apresentados todos os acórdãos à CTAS; 4. COA – ainda não disponibilizado o novo organograma do CAU/SP à CTAS. Fica determinado o encaminhamento de Memorando da CTAS à COA/SP reiterando a necessidade de envio do organograma para continuidade nas atividades da CTAS; 5. GT Sede – pendências atendidas.

2	**Resultados do levantamento de imóveis junto a SPU**
Fonte	Chefe de gabinete CAU/SP
Relator	Chefe de gabinete CAU/SP
Encaminhamento	O chefe de gabinete Fernando Costa relata sua visita ao SPU em que foi reforçada o pedido de urgência de Declaração de Indisponibilidade de Imóveis no Patrimônio da União. Após dois dias, foi recebida pela chefia de gabinete a Declaração com o seguinte resultado da consulta: "não existem imóveis no Patrimônio da União disponíveis com as características solicitadas" Os membros da Comissão acataram a Declaração de Indisponibilidade do Patrimônio da União e continuarão o processo para aquisição da sede própria do CAU/SP.

3	**Verificação de mercado de imóveis na região central – via internet e via imobiliárias e pesquisa interna com funcionários**
Fonte	GT Sede
Relator	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor
Encaminhamento	1. É apresentado o levantamento realizado com os funcionários do CAU/SP (compilado pelo RH) sobre a satisfação com a localização da sede atual e preferência de localização para instalação da nova sede do CAU/SP. Fica definido que será impresso formulário semelhante para entrega e preenchimento pelos Conselheiros do CAU/SP na Reunião Plenária a ocorrer dia 30/09; 2. O Conselheiro Alan fica responsável pelo contato com a SECOVI-SPA para início do levantamento de corretoras de imóveis na Região Central; 3. A Comissão Temporária elencou alguns imóveis localizados na região central para que o GT Sede faça contato com as empresas que estão vendendo os mesmos e para que proceda ao agendamento de visitas para prospecção pela Comissão. Para a realização destas, caberá também solicitar: carro com motorista e câmera fotográfica.

4	**Aprovação do texto – justificativa e termos de referência.**
Fonte	Chamada Pública – Processo Administrativo CAU/SP nº 051/2017
Relator	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor
Encaminhamento	Documento revisto e alterado para atendimento as necessidades de aquisição de imóvel atual.

	O GT Sede fica encarregado de acrescentar nesta Justificativa, as especificações quanto a metragem por setores do CAU/SP (atuais e pretendidas) e quadro de funcionários.

5	**Aprovação do tipo de divulgação pública – chamamento ou outra**
Fonte	Jurídico CAU/SP /Coordenação
Relator	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor
Encaminhamento	Após inserção de dados em Termo de Referência pelo GT Sede e ciência do documento completo pela Comissão Temporária (Termo de Referência), o mesmo será encaminhado ao Setor Jurídico do CAU/SP para análise e criação de Termo de Chamamento Público.

6	**Atual sede: análise de proposta de layout pelo GT Sede**
Fonte	Coordenação/GT Sede
Relator	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor
Encaminhamento	Layout aprovado pela Comissão. O GT Sede fica encarregado de acrescentar especificações do projeto de alteração para encaminhamento à Presidência do CAU/SP para providências.

EXTRA PAUTA

1	**Confecção Plano de Ação 2019-2021**
Fonte	Comissão de Planejamento e Finanças CAU/SP
Relator	Coordenadora Miriam Roux Azevedo Addor
Encaminhamento	1. Solicitar prorrogação de Portaria do GT Sede para encaminhamentos que subsidiarão a aquisição das sedes regionais do CAU/SP; 2. O GT Sede fica responsável por elaborar formulário para subgerentes e funcionários aos moldes do enviado aos colaboradores da sede do CAU/SP.

MIRIAM ROUX AZEVEDO ADDOR
Coordenadora

ALAN SILVA CURY
Coordenador-Adjunto

DELCIMAR MARQUES TEODOZIO
Membro

FLAVIO MARCONDES
Membro

SERGIO DE PAULA LEITE SAMPAIO
Membro

ERIKA MARTINS DE PAULA
Coordenadora Técnica