



SÚMULA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DE
CONCURSO PARA ADEQUAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DO CAU/SP (CTCAS-CAU/SP)

DATA	11/08/2020	HORÁRIO	09h às 13h
LOCAL	Reunião virtual – Microsoft Teams		

Verificação de Quórum

Membros presentes		
PARTICIPANTES	Silvana Serfino Cambiaghi	Coordenadora
	Delcimar Marques Teodózio	Coordenadora Adjunta
	Cassia Regina de Magaldi	Membro
	Edson Jorge Elito	Membro
	Jose Antonio Lanchoti	Membro
	Marcos Cartum	Membro
	Marcelo Martins Barrachi	Membro
	Rogério Batagliesi	Membro
	Pierina Piemonte de Bermejo	Membro
	Affonso Risi Junior	Membro
ASSESSORIA	Jaime Teixeira Chaves – Secretário Geral dos Órgãos Colegiados	
	William dos Santos Oliveira – Assistente	
	Thiago Pereira Machado – Assistente de TI	

CONVIDADOS	Fernando José de Medeiros Costa – Gerente de Gabinete
-------------------	---

Ausências justificadas

Membros

Leitura e aprovação de súmula de reunião

Encaminhamento	Não há súmula para aprovação.
-----------------------	-------------------------------

Comunicação

Responsável	Não houve comunicados.
--------------------	------------------------

Comunicado	-
-------------------	---

ORDEM DO DIA

1	Cronograma de Reuniões da Comissão
----------	---

Fonte	Atividade da Comissão
--------------	-----------------------

Relator	Coordenadora e Grupo
----------------	----------------------

Encaminhamento	As reuniões inicialmente serão semanais, conforme a demanda de trabalhos e decisões de Comissão. Ficou agendada para sexta-feira dia 14/08/2020, visita ao local do Concurso. “Nova Sede”, dos membros Rogério Batagliese e Pierina Piemonte de Bermeio, acompanhada do Chefe de Gabinete Fernando.
-----------------------	--



2	Leitura do Relatório de Necessidades do GT constituído anteriormente.
Fonte	Atividade da Comissão
Relator	Coordenadora e Grupo
Encaminhamento	<ul style="list-style-type: none">• Não estava disponibilizado para a CTCAS-CAU/SP o material de necessidades compilado pela Comissão de Compra da Sede e da Comissão do Layout provisório. Providências: Fernando dicou de organizar e disponibilizar para os membros da comissão um Google Drive com os arquivos do programa de necessidades já construído, bem como o programa de ocupação e a relação de mobiliário existente e que está sendo adquirido pelo CAUSP.
3	Início das diretrizes do programa de necessidades para subsidiar projeto arquitetônico
Fonte	Atividade da Comissão
Relator	Coordenadora e Grupo
Encaminhamento	<p>Foram levantadas as seguintes necessidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma do Concurso – A entrega do Prêmio aos vencedores foi considerada adequada no dia 15/12/2020, dia do arquiteto.• Concurso Nacional – Nível Estudo Preliminar. <p>Providências – Elaborar cronograma do concurso considerando todas as etapas, o conselheiro Edison Elito irá elaborar o cronograma para ser entregue a CD na reunião de segunda-feira dia 17/08.</p> <ul style="list-style-type: none">• Material Gráfico do local – Foi informado pelas Comissões anteriormente constituídas na pessoa do Fernando que o CAUSP não possui “as built” do local e que há apenas plantas sem levantamento completo. <p>Providências: Definir se será contratada uma empresa para o levantamento do “as built”.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fluxograma – necessidade de fluxograma de trabalhos e intervenções. <p>Providências: Rogério Batagliese irá elaborar o fluxograma.</p> <ul style="list-style-type: none">• Patrimônio – orientações para a elaboração e a apresentação de Projetos a serem considerados o Patrimônio Histórico de forma a contribuir com todos os agentes envolvidos nas ações de intervenção no patrimônio protegido. <p>Providências – Cassia irá elaborar um relatório e características e necessidades do Bem Tombado e suas necessidades para o projeto a ser desenvolvido para o concurso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acessibilidade – Necessidades para o desenvolvimento do Concurso <p>Providências – Silvana irá levantar as Normas, leis e demais itens que devem ser contemplados no projeto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rubrica para o pagamento do Concurso, jurados, prêmios, verba para a Comissão, entre outras despesas pertinentes ao Concurso. <p>Providências – Elaborar memorando a Comissão de Finanças do CAUSP.</p> <ul style="list-style-type: none">• Parceria IAB para desenvolvimento do Concurso. <p>Foi discutido sobre este assunto, face a experiência em desenvolvimentos de Concursos nacionais e a quantidade de atividades face o tempo exíguo, tais como: Temo de Referência, Edital, Contratação de Jurados, ficha e taxa de inscrição, criação de site do Concurso, atendimento de dúvidas, recebimento de material, Premiação, contratação, entre outros itens.</p>

Silvana Serafino Cambiagli
Coordenadora