



SÚMULA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DE  
CONCURSO PARA ADEQUAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DO CAU/SP (CTCAS-CAU/SP)

<b>DATA</b>	24/08/2020	<b>HORÁRIO</b>	09:30h às 13:30h
<b>LOCAL</b>	Reunião virtual – Microsoft Teams		

**Verificação de Quórum**

<b>Membros presentes</b>		
<b>PARTICIPANTES</b>	Silvana Serfino Cambiaghi	Coordenadora
	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
<b>ASSESSORIA</b>	William dos Santos Oliveira – Assistente	
	Thiago Pereira Machado – Assistente de TI	

<b>CONVIDADOS</b>	Fernando José de Medeiros Costa – Chefe de Gabinete Natália Jordão – Assessoria jurídica Juliana Chaim – Coordenadora de compras e licitação Julian Moya Gomez – Analista de TI
-------------------	---

**Ausências justificadas**

<b>Membros</b>	Rogério Batagliese e Pierina Piemonte de Bermejo.
----------------	---

**Leitura e aprovação de súmula de reunião**

<b>Encaminhamento</b>	Súmula reunião nº2 aprovada.
-----------------------	------------------------------

**Comunicação**

<b>Responsável</b>	Coordenadora.
<b>Comunicado</b>	Foi comunicado o encaminhamento de resposta a Comissão de Planejamento e Finanças. Os memorandos encaminhados foram lidos, tanto das consultas jurídicas como apoio administrativo.

**ORDEM DO DIA**

<b>1</b>	<b>Discussão de todas as providências para o Concurso</b>
<b>Fonte</b>	Atividade da Comissão
<b>Relator</b>	Membros e convidados
<b>Encaminhamento</b>	Exposição dos trabalhos e cronograma para os convidados



	<p>Pontos discutidos:</p> <p>1. Membros desenvolvem Termo de Referência;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Programa de necessidades, requisitos técnicos, Data Center, entre outros.</li><li>– Compilação de requisitos do Patrimônio.</li><li>– Compilação de requisitos legais e normativos de acessibilidade.</li><li>- Plantas, e demais materiais gráficos.</li></ul> <p>Encaminhar para preparo do Edital – Compras e Licitação; Análise legal e jurídica – Departamento jurídico;</p> <p>Formação de Comissão Julgadora – Aprovar em Plenária; Contratação de Consultor para dirimir dúvidas; Preparo da Plataforma para lançamento, inscrições, acompanhamento, divulgação de vencedor etc. Empresa gráfica para desenvolvimento da arte, do site etc. Inscrição e recebimento do material dos inscritos e distribuição a Comissão Julgadora. Determinar critérios de julgamento; Comunicar vencedores; Evento de divulgação/solenidade/exposição virtual e se possível presencial. Sugestão de nome “A Casa da Arquitetura”.</p> <p>Providencias Urgentes: Edison Elito – Rever cronograma considerando período eleitoral. Silvana – Encaminha memorando a comissão eleitoral questionando data de 17/10 Ou 19/10 para lançamento do Concurso. Será agendada reunião extraordinária dia 01/09/2020.</p>
--	--

<b>2</b>	<b>Edital – início da Minuta</b>
<b>Fonte</b>	Atividade da Comissão
<b>Relator</b>	Coordenadora e Grupo
<b>Encaminhamento</b>	Será iniciado após o desenvolvimento do Termo de referência pela Comissão de licitações/compra/jurídico/CTCAS.
<b>3</b>	<b>Termo de Referências</b>
<b>Fonte</b>	Atividade da Comissão
<b>Relator</b>	Coordenadora e Grupo
<b>Encaminhamento</b>	Em desenvolvimento nas próximas reuniões – As tarefas para desenvolvimento do Termo de referência foram divididas entre os membros do CTCAS conforme item 1 desta Súmula.

**Silvana Serafino Cambiagli**  
Coordenadora