



**SÚMULA DA 23ª REUNIÃO ORDINÁRIA COA-CAU/SP**

<b>DATA</b>	15 de janeiro de 2020	<b>HORÁRIO</b>	09h00 às 18h00
<b>LOCAL</b>	Sede do CAU/SP – São Paulo/SP		

**Verificação de Quórum**

**Membros presentes**

<b>PARTICIPANTES</b>	Tercia Almeida de Oliveira	Coordenadora
	André Luis Queiroz Blanco	Membro
	Marta Maria Lagreca de Sales	Membro
	Rossella Rossetto	Membro
	Ana Cristina Gieron Fonseca	Suplente
	Violêta Saldanha Kubrusly	Membro
	Valdir Bergamini	Membro

<b>ASSESSORIA</b>	Elaine Cristina da Silva Márcia Santana Carvalho Conceição	Gerente Administrativa Assistente Adm.
-------------------	---	---

<b>CONVIDADOS</b>	Carlos Moraes	Coordenador de RH
-------------------	---------------	-------------------

**Ausências justificadas**

**Conselheiro**

**Leitura e aprovação da Súmula**

<b>Encaminhamento</b>	Aprovação da súmula da 22ª Reunião Ordinária e da 25ª Reunião Extraordinária Encaminhar para publicação.
-----------------------	---

**Comunicação**

<b>Responsável</b>	Conselheira Coordenadora Tercia Almeida de Oliveira
--------------------	---

<b>Comunicado</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A conselheira Violêta Saldanha Kubrusly informou que a Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados - SGO deve apresentar seu método e plano de trabalho, bem como esclarecer as atribuições e responsabilidades de cada funcionário do setor. A secretária deve explicitar quais são os procedimentos para realizar um protocolo e quem é a pessoa responsável por acompanhar as demandas encaminhadas ao setor. Entender essas informações são importantes para otimizar os fluxos e melhorar a performance do trabalho das comissões. A coordenadora Tercia Almeida de Oliveira informou que já conversou com o Jaime Chaves, Secretário Geral dos Órgãos Colegiados, para participar da reunião da COA, a fim de esclarecer essas questões.</li><li>2. A conselheira Rossella Rossetto concordou com o posicionamento da conselheira Violêta Saldanha Kubrusly, frisando a importância destas informações serem repassadas a todos os conselheiros.</li></ol>
-------------------	--

**ORDEM DO DIA**

<b>1</b>	<b>Apresentação do Relatório de Avaliação de Desempenho dos funcionários do CAU/SP</b>
----------	--

<b>Fonte</b>	Setor Administrativo
--------------	----------------------



**Relator**

Elaine Cristina da Silva

**Encaminhamento**

1. A gerente administrativa, Elaine Cristina da Silva, apresentou os resultados obtidos nos dois ciclos da Avaliação Desempenho, realizados em 2017 e 2019, para que a comissão pudesse analisar e revisar o tema. Durante a explanação, foram demonstradas as condições para a progressão na carreira e os aspectos positivos e negativos de todo processo da Avaliação de Desempenho, com identificação das falhas encontradas na metodologia aplicada e a possibilidade de gerar insatisfação por parte dos funcionários.
2. O conselheiro André Luis Queiroz Blanco propôs criar um mecanismo de ponderação para equalizar os resultados obtidos, aplicando uma avaliação de desempenho anônima entre a equipe, onde os funcionários pudessem avaliar seus colegas de trabalho.
3. A coordenadora Tercia Almeida de Oliveira sugeriu implantar uma avaliação permanente com aplicação de metas no decorrer de todo o exercício. Desta forma, as falhas e discrepâncias poderiam desaparecer, posto que haveria mais avaliações e indicadores para compor o cálculo da média.
4. A gerente administrativa lembrou que o plano de carreira e o sistema de avaliação de desempenho aplicado aos funcionários foi aprovado pelo plenário em 2017 através da deliberação DPOSP 0151-01.1/2017;
5. Após discussão, a comissão identificou a necessidade de realizar pesquisa de mercado para contratação de consultoria especializada para revisão do atual sistema de avaliação e para o plano de carreira dos funcionários do Conselho. Também solicitou parecer jurídico a respeito da obrigatoriedade da evolução de carreira, decorrente da avaliação realizada, visto que já foram concedidos reajustes e aumentos aos funcionários através dos acordos coletivos e espontaneamente pela Presidência desde 2017;
6. **Assunto contido na deliberação nº 084/2020-COA-CAU/SP.**

**2**

**Apresentação do Relatório de Atividades sobre Conjunto Normativo**

**Fonte**

Setor Administrativo

**Relator**

Elaine Cristina da Silva

**Encaminhamento**

1. A gerente administrativa, Elaine Cristina da Silva, apresentou a lista de normativos criada pelo CAU/BR para atender a auditoria do TCU – Tribunal de Contas da União. A gerente informou que realizou uma atividade administrativa para verificar o status do CAU/SP com relação às pendências dos normativos.
2. Durante a apresentação, a conselheira Violêta Saldanha Kubrusly informou que o CAU/SP já possui um código de ética, sendo, portanto, desnecessária a criação de um manual de conduta dos conselheiros.
3. A coordenadora Tercia Almeida de Oliveira sugeriu construir uma listagem contendo todos os normativos em ordem de prioridades e com cronograma de ação evidenciando o que é necessário revisar, elaborar e dar prosseguimento no trabalho já iniciado.
4. Após a apresentação e discussão, a comissão entendeu que as ações tomadas pela gerência administrativa até o momento estão consoantes para um bom desenvolvimento dos trabalhos e que o papel da COA/SP é de apenas apreciar os textos dos normativos.
5. A gerente administrativa também pontuou a posição do CAU/BR em defender que todos os conselheiros e funcionários do Conselho tenham a certificação digital. Contudo, num curso realizado em dezembro, a gerente compreendeu que a certificação digital só é obrigatória para assinar documentos externos. A assinatura para documentos com trâmites internos



pode ser realizada apenas com login e senha do sistema.

**3 Solicitação de Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**

**Fonte** COA-CAU/SP

**Relator** Tercia Almeida de Oliveira

**Encaminhamento**

1. A coordenadora Tercia Almeida de Oliveira informou sobre a obrigação do CAU/SP de criar uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos para gerenciar e descartar, quando necessário, os documentos do Conselho. No entanto, a comissão entendeu que este não era o melhor momento para a criação da comissão, pois o CAU/BR ainda está trabalhando nos normativos e na tabela de temporalidade.

**4 Encaminhamento da revisão do Regimento Interno ao Conselho Diretor**

**Fonte** COA-CAU/SP

**Relator** Tercia Almeida de Oliveira

**Encaminhamento**

1. A comissão solicitou que as propostas de revisão do Regimento Interno fossem apresentadas em reunião ampliada do Conselho Diretor, com o intuito de estender a discussão e receber contribuições das demais comissões do CAU/SP para aprimoramento dos trabalhos.
2. A coordenadora Tercia Almeida de Oliveira informou que após receber as contribuições das comissões, a COA/SP retomará as discussões e fará uma reunião com o CAU/BR para apresentar as alterações que serão realizadas no regimento, evitando, assim, problemas de homologação após a aprovação no plenário do CAU/SP.
3. **Assunto contido na deliberação nº 086/2020-COA-CAU/SP.**

**EXTRA PAUTA**

**1 Ata de Registro de Preço para os Móveis**

**Fonte** Setor Administrativo

**Relator** Elaine Cristina da Silva

**Encaminhamento**

1. A gerente administrativa, Elaine Cristina da Silva, apresentou um modelo de termo de referência para aquisição de mobiliários. O objetivo da ata de registro de preço é repor os móveis que estão danificados, mantendo a padronização estética e ergométrica, bem como comprar mobiliários aos novos funcionários que serão contratados pelo concurso público. Após a discussão, a COA/SP autorizou a elaboração da Ata para aquisição de mobiliário para a sede e escritórios descentralizados do CAU/SP.
2. **Assunto contido na deliberação nº 085/2020-COA-CAU/SP.**

  
Tercia Almeida de Oliveira  
Coordenadora

  
André Luis Queiroz Blanco  
Membro



**Marta Maria Lagreca de Sales**  
Membro

**Rossella Rossetto**  
Membro

**Ana Cristina Gieron Fonseca**  
Suplente

**Violêta Saldanha Kubrusly**  
Membro

**Valdir Bergamini**  
Membro

**Elaine Cristina da Silva**  
Assessoria – Gerente Administrativa