



PROCESSO	-
INTERESSADO	CF- CAU/SP
ASSUNTO	Rito Processual de Desabamentos

DELIBERAÇÃO Nº 020/2018 – CF-CAU/SP

A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO – CF - CAU/SP, reunida extraordinariamente na Sede do CAU/SP, em São Paulo/SP, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 96 do Regimento Interno do CAU/SP, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o inciso III do Art.96 do Regimento Interno do CAU/SP, que dispõe que cabe a Comissão de Fiscalização do CAU/SP propor, apreciar e deliberar sobre ações da Fiscalização;

Considerando ainda a importância de que se formalize um rito de fiscalização para capacitar os fiscais a melhor atender os casos de desabamentos, que tem sido recorrentes e exigem ação imediata ; e

Considerando que todas as deliberações de comissão devem ser encaminhadas à Presidência do CAU/SP para verificação e encaminhamentos, conforme Regimento Interno do CAU/SP.

DELIBERA:

1 – Aprovar a inclusão do novo Rito de Procedimentos para os Desabamentos no Manual de Fiscalização do CAU/SP e sua adoção imediata junto a equipe de Fiscalização..

2 – Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SP para providências cabíveis.

Com **06 votos favoráveis** dos conselheiros Carlos Alberto Silveira Pupo; Paulo Marcio F. Mantovani; Angela Golin; Guilherme Carpintero; Mel Gatti de Godoy Pereira; Silvana Serafino Cambiaghi; **00 votos contrários**; **00 abstenções** e **02 ausências** dos conselheiros Marcelo Martins Barrachi e Salua Kairuz Manoel .

São Paulo-SP, 15 de OUTUBRO de 2018.

CARLOS ALBERTO SILVEIRA PUPO

Coordenador

PAULO MARCIO FILOMENO MANTOVANI

Coordenador-Adjunto

ANGELA GOLIN

Membro

GUILHERME CARPINTERO

Membro

MEL GATTI DE GODOY PEREIRA

Membro

SILVANA SERAFINO CAMBIAGHI

Membro



Assunto: PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE DESABAMENTO PELA FISCALIZAÇÃO DO CAU/SP

PROPOSTA DE PROCEDIMENTO:

1 – A Fiscalização deve dirigir-se ao local do desabamento, dentro do horário de expediente (fazer um breve levantamento de informações sobre o caso com matérias de jornais na internet, e possíveis contatos a serem demandados);

2 – Nos casos de cidades distantes o fato deverá ser comunicado ao Coordenador de Fiscalização que solicitará à presidência permissão para que o agente de fiscalização possa pernoitar na cidade, caso seja necessário;

3 – Chegando ao local do sinistro, o agente de fiscalização deverá fazer um levantamento fotográfico e solicitar informações, tanto com profissionais quanto moradores do local;

4 – Havendo ou não profissionais trabalhando no local, o agente de fiscalização deve solicitar, de forma verbal, documentação sobre o ocorrido (agentes da prefeitura, defesa civil etc), na própria prefeitura local;

5 – O agente de fiscalização também deverá solicitar o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia (em casos mais avançados deverá solicitar o inquérito policial e principalmente nos casos onde haja vítimas);

6 – Não obtendo a documentação solicitada de forma verbal, o agente de fiscalização deverá encaminhar sua solicitação através de e-mail, a fim de registrar seu trabalho de pesquisa;

7 – Passados 10 dias sem resposta, o agente de fiscalização deverá dirigir-se à prefeitura local, devidamente identificado, e solicitar pessoalmente a documentação referente ao sinistro;

8 – Não havendo resposta, o agente de fiscalização deverá reportar o caso ao Coordenador de Fiscalização, informando a negativa da prefeitura, para que seja feita uma ação institucional junto a mesma, e ao mesmo tempo o agente de fiscalização deverá montar o Processo Administrativo que será encaminhado à presidência para envio de Ofício à prefeitura solicitando toda a documentação referente ao sinistro;

9 – Com a documentação em mãos o agente de fiscalização deverá analisar o caso para identificar se houve ou não a participação de Arquitetos e Urbanistas no caso;

10 – Havendo a participação de Arquitetos e Urbanistas no caso, deverão ser montadas pastas para a Comissão de Ética e Disciplina para análise da conduta profissional;

11 – Não havendo a participação de Arquitetos e Urbanistas o caso deverá ser encaminhado para a sede do Conselho aos cuidados do Coordenador de Fiscalização para verificação de medidas a serem adotadas;

12 – Desde o início o caso deverá ser reportado ao Coordenador de Fiscalização e a planilha própria de acompanhamento deverá ser preenchida até a finalização da apuração dos fatos.

Abaixo segue a documentação que deverá ser solicitada pelo Agente de Fiscalização:

1 – Cópia do Boletim de Ocorrência;



ASSUTO: PROCEDIMENTOS A SER ADOTADO EM CASOS DE DESABAMENTOS DELIBERADO NA REUNIÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE 15 DE OUTUBRO DE 2018 – DELIBERAÇÃO Nº 020/2018-CF-CAUSP

PROCEDIMENTO DELIBERADO:

- 1 – Assim que tomar conhecimento do ocorrido, o agente de fiscalização deverá levantar dados por meio de sites de jornais na internet e possíveis contatos a serem demandados;
- 2 – A fiscalização deverá dirigir-se ao local do desabamento, dentro do horário do expediente e levantar as informações sobre o caso;
- 3 – Nos casos de cidades distantes o fato deverá ser comunicado ao Coordenador de Fiscalização que solicitará convocação à presidência para que o agente de fiscalização possa pernoitar na cidade, caso seja necessário;
- 4 – Chegando ao local do sinistro o agente de fiscalização deverá fazer um levantamento fotográfico e solicitar informações, tanto com profissionais quanto com moradores do local;
- 5 – O agente de fiscalização deve solicitar, de forma verbal nesse momento, documentação sobre o ocorrido com agentes da prefeitura, defesa civil etc;
- 6 – O agente de fiscalização também deverá solicitar o Boletim de Ocorrência junto a Delegacia de Polícia (em casos mais avançados deverá solicitar o inquérito policial e principalmente nos casos onde haja vítimas);
- 7 – Não obtendo a documentação solicitada de forma verbal, o agente de fiscalização deverá encaminhar sua solicitação através de e-mail ou através de protocolo próprio do órgão;
- 8 – Passados 10 dias sem resposta, o agente de fiscalização deverá reportar o caso ao Coordenador de Fiscalização e dirigir-se até o órgão, devidamente identificado, e solicitar pessoalmente a documentação referente ao sinistro;
- 9 – Não havendo resposta, o agente de fiscalização deverá reportar o caso ao Coordenador de Fiscalização, informando a negativa da resposta, para que seja feita uma ação institucional junto a mesma, e ao mesmo tempo o agente de fiscalização deverá montar o Processo Administrativo que será encaminhado à presidência para envio de Ofício solicitando toda a documentação referente ao caso;
- 10 – Com a documentação em mãos o agente de fiscalização deverá analisar o caso para identificar se houve ou não a participação de Arquitetos e Urbanistas no caso;
- 11 – Havendo a participação de Arquitetos e Urbanistas no caso, deverão ser montadas pastas para a Comissão de Ética e Disciplina para análise da conduta profissional;
- 12 – Não havendo a participação de Arquitetos e Urbanistas o caso deverá ser encaminhado para a sede do Conselho aos cuidados do Coordenador de Fiscalização para verificação de medidas a serem adotadas;
- 13 – Desde o início o caso deverá ser reportado ao Coordenador de Fiscalização e a planilha própria de acompanhamento deverá ser preenchida até a finalização do caso no âmbito da fiscalização.