



PROCESSO	
INTERESSADO	CEP-CAU/SP
ASSUNTO	Análise a aprovação do cronograma de desenvolvimento dos projetos do plano de ação da CEP-CAU/SP 2021
DELIBERAÇÃO Nº 061/2021 – (CEP – CAU/SP)	

A COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CEP - CAU/SP, reunida extraordinariamente de forma virtual através do Microsoft Teams, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 95 do Regimento Interno do CAU/SP, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o plano de ação da CEP-CAU/SP para 2021, aprovado na 5ª Reunião Extraordinária de CEP-CAU/SP em 26/04/2021;

Considerando a necessidade de dar início aos projetos propostos no plano de ação da CEP-CAU/SP para 2021 e realizar o monitoramento das ações;

Considerando o detalhamento e cronograma dos projetos: Bate papo com a CEP, Servidor Arquiteto e CEP comunica, apresentados pelos conselheiros;

DELIBERA:

- 1- Aprovar o cronograma e detalhamento dos projetos aprovados, anexo, no plano de ação da CEP-CAU/SP para o ano de 2021;
- 2- Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SP (PRES-CAU/SP) para providências cabíveis;

Com **10 votos favoráveis** dos conselheiros Fernanda Menegari Querido, Consuelo Aparecida Gonçalves Gallego, Amarilis da Silveira Piza de Oliveira de Campo, Debora Sanches, Jaqueline Fernandez Alves, Marcelo de Oliveira Montoro, Renata Ballone, Aline Alves Anhesim, Soriedem Rodrigues e Viviane Leão da Silva Onishi.

São Paulo, 28 de junho de 2021.

Considerando o estabelecido no Despacho PRES-CAUSP nº 001/2021, que regulamentou emergencialmente as reuniões virtuais dos órgãos colegiados do CAU/SP, atesto a veracidade e a autenticidade das informações prestadas.

KARLA R. DE ALMEIDA COSTA

Coordenadora Técnica de Exercício Profissional



ANEXO

Detalhamento do projeto “Bate Papo com a CEP”

Campanha de conscientização, aos arquitetos e urbanistas, quanto à atuação da CEP, a ser desenvolvida em formato digital através de lives com participação de conselheiros da CEP falando sobre temas pertinentes à comissão por meio dos escritórios descentralizados (envolver coordenadores regionais).

DETALHAMENTO DA AÇÃO:

- 1) Seleção dos temas/ assuntos que serão abordados.
- 2) Produção de conteúdos sobre os temas.
- 3) Elaboração da agenda virtual envolvendo a sede e os escritórios descentralizados do CAU/SP.
- 4) Divulgação do evento.
- 5) Realização do controle das inscrições.
- 6) Elaboração e monitoramento de pesquisa de satisfação.

ESTRUTURA/APOIO:

- 1) Criação de pílulas/vídeos de entrevistas com membros da CEP.
- 2) Abertura de agenda no Instagram para a realização de lives sobre os temas propostos.
- 3) Divulgação e reprodução do Evento ao vivo em sites e redes sociais do CAU .
- 4) Produção de material gráfico digital sobre o que faz a CEP - folder simples.

NECESSIDADE DE DEFINIÇÃO DE CUSTO

1) 6 reuniões da subcomissão de preparação para as lives do projeto + 1 reunião da comissão para feedback sobre os 6 eventos;

- Criação de material de divulgação com conselheiros para pautar a comunicação (6);
- Criação de conteúdo/temas sobre atividades da CEP (6);
- Elaborar agenda com sede e com os escritórios descentralizados (11).
- Elaborar 6 fichas de inscrição por live Instagram com objetivo de levantar número de interessados) e para envio de folders “NÃO PERCAM!!!”
- Elaboração e monitoramento de pesquisa de satisfação por live (6);
- 1 Reunião da subcomissão de feedback sobre evento;

2) Divulgar o evento em site e redes sociais e CEAU;

- 1 folder (material gráfico digital) por evento (6 folders) para divulgação online do evento para postar nas redes sociais (marca do evento);
- 1 pílula/evento (6 pílulas) - chamada sobre o bate papo com a CEP (Divulgação);

3) 6 (seis) Eventos/Lives / 6 meses (julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro)

- 1 live Baixada Santista e SJC, 1 mogi+abc, 1 Campinas+sorocaba, 1 Presidente Prudente e SJRP, 1 Ribeirão+Bauru e 1 SP;
- Equipe de apoio:
- 1 funcionário como Suporte comunicação (streamyard – transmitir youtube/facebook). Instagram do CAU/SP será o meio principal
- 2 representantes/conselheiros por live (levantar quem tem interesse);
- 20 minutos live;

4) Registro:

- 6 lives gravada e transmitidas ao vivo nas redes sociais(retransmitir no youtube e facebook);
- Material para divulgar a comissão: 1 matéria na revista, 1 postagem nas redes sociais;

5) Seleção dos Temas e Assuntos abordados: demandas do setor técnico, CEP e o que o CAU faz - 15 min:

- O dia a dia da CEP, o que faz a CEP, diferença entre a CEP e CDP, comissão de fiscalização existe somente no CAU/SP.

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 2/13



-Funcionários da cep, conselheiros se reúnem mensalmente. O processo é encaminhado, papel dos conselheiros (julgamento em relação ao leigo e ao profissional) e funcionários.

-PJ e PF - 15 minutos

-Importância de ter Registro de empresa no Cau desde que essa empresa funcione – interrupção de registro.

-Profissional ou leigo assinar por empresa

-Estudante de arquitetura - exercício ilegal da profissão (abrir página em rede social oferecendo projeto de arquitetura)

-Direito autoral - RDA (Conversar com a fiscalização)

- O que é, importância, como solicitar

- Trazer mais informações técnicas (não falar apenas o que pode e o que precisa apresentar).

-Tratar do assunto amplo.

-Possibilidade de convite externo de especialista sobre a Lei de Direito Autoral

- RRT-15 minutos

- O que é - responsabilidade técnica

-RRT de cargo e função

-Baixa em RRT - importância, responsabilidade

-RRT extemporâneo (1 fase do projeto já tem que ter RRT) - diferença entre baixa de RRT e Cancelamento (pode ser enquadrado em falta ética se cancelar)

-O problema da relação entre os síndicos, zeladores e a RRT, reformas de apartamentos - síndico respondem com seus bens - tem que ter RRT.

-CAT-A (o que deve ter no atestado)

-Atuação da CEP no Processos éticos (conversar com CED)

-MEI ou simples nacional - natureza da empresa (como eles definem e como definem CNAE)

-Incluir advogado tributarista/fusão e aquisição/ ou IPO/contator, pautar na CEP, imposto de renda (aumento da carga tributária)

6) CALENDÁRIO:

a) julho - dia 14, quarta-feira às 18h

1º Bate Papo com a CEP - chamamento (Save the date!!!):

-O que é a CEP e o CAU, atuação da CEP e Fiscalização(CF), ausência de registro de PJ(CAU, CAU ou CREA) , exercício ilegal da profissão(PF), Ausência de RRT)

ROTEIRO:

-O que é a CEP e o CAU

- O que é a CEP:

- O que é o CAU:

- Importância do registro - não fiscalizatório e não é só pagar anuidade;

- Atuação da CEP e Fiscalização (CF),

- CEP faz relatos baseado em indícios de algumas infrações e **dar exemplos de forma prática** (ausência de registro, exercício ilegal da profissão, ausência de RRT)

-Exemplo de Ausência de Registro:

-Como agir, como não agir

-Exemplo de Exercício Ilegal da profissão:

-Como agir, como não agir

-Exemplo de Ausência de RRT:

-Como agir, como não agir

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 3/13



- b) **AGOSTO - dia 18, quarta-feira as 18h**
2º Bate Papo com a CEP - chamamento (Save the date!!!)
- c) **SETEMBRO - dia 15, quarta-feira as 18h**
- d) **OUTUBRO - dia 20, quarta-feira as 18h**
- e) **NOVEMBRO - dia 17, quarta-feira as 18h**
- f) **DEZEMBRO - dia 8, quarta-feira as 18h**

Detalhamento do projeto “Servidor Arquiteto”

Objetivo: Promover uma aproximação entre o CAU e os municípios do Estado de São Paulo a fim de estimular a atuação dos Arquitetos e Urbanistas no Serviço Público promovendo orientações para o exercício legal da função, além de viabilizar seminários, conferências, cursos/treinamentos, a partir de convênios e parcerias com entidades públicas e os órgãos que prestam para si ou para terceiros serviços na área da arquitetura e urbanismo.

Detalhamento da Ação:

O projeto “Servidor Arquiteto” está dividido em 3 etapas: **1.** pesquisa de conhecimento do arquiteto que desenvolve suas funções junto às instituições públicas; **2.** elaboração e disponibilização de material orientativo para o exercício da função pública de arquiteto e urbanista; **3.** aproximação junto aos arquitetos urbanistas que desenvolvem suas funções em instituições públicas com apoio para o desenvolvimento da função pública;

1. **Pesquisa** – será realizada, a partir dos escritórios descentralizados, uma pesquisa que tem por objetivo identificar dentro das estruturas administrativas públicas a quantidade de servidores arquitetos e urbanistas que atuam no desempenho da função, bem como a suas necessidades em relação ao exercício da função.
 - I. Esta pesquisa será desenvolvida pela equipe técnica e conselheiros da CEP em parceria com outras comissões de interesses afins e disponibilizada por meio eletrônico para as instituições públicas a partir de um contato estabelecido pelos escritórios descentralizados com as instituições públicas.
 - II. Espera-se que os responsáveis pelas instituições públicas verifiquem e respondam a pesquisa de forma que o CAUSP possa conhecer as necessidades dos arquitetos e urbanistas com atuação no poder público e, assim, promover uma aproximação do CAUSP com os arquitetos urbanistas que atuam em instituições públicas.
 - III. O formulário de pesquisa será formatado até o mês de setembro e disponibilizado para os escritórios descentralizados do CAUSP para que, estes, estabeleçam contato com os órgãos públicos e, assim, disponibilizem o link da pesquisa a ser respondida por meio eletrônico.
 - IV. O link da pesquisa será disponibilizado até o mês de setembro com prazo de preenchimento de 30 dias.

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 4/13



- V. Será aferido os resultados obtidos diante tabulação dos dados contraídos a partir das respostas obtidas pela pesquisa.
- VI. O conteúdo da pesquisa deverá abordar as atividades exercidas em instituições públicas pelos arquitetos e urbanistas, as ferramentas utilizadas, as ações necessárias para o exercício da função e a regularidade legal do servidor.

1.1. Para o desenvolvimento da pesquisa e sua aplicação será necessário:

- a) *Realização de três reuniões de trabalho para a elaboração e organização das atividades. A equipe técnica (dois funcionários) em conjunto com o escritório descentralizado e dois conselheiros da Comissão de Exercício Profissional que ficarão responsáveis por desenvolver o formulário de pesquisa, que neste momento está denominada como “senso arquiteto servidor”. Serão convidados até dois representantes da Comissão de Desenvolvimento Profissional, Comissão de Comunicação e Comissão de BIM, Comissão de Relações Institucionais, Comissão de ATHIS. O intuito é que essas comissões possam contribuir para o desenvolvimento da pesquisa de forma a incluir pontos relevantes no exercício profissional em instituições públicas. Estas reuniões poderão ser realizadas de forma virtual ou presencial.*
 - b) *Após a formatação da pesquisa o setor de comunicação e setor de tecnologia do CAUSP deverá disponibilizar o link para a aplicação da referida pesquisa junto aos arquitetos e urbanistas que exercem suas funções em instituições públicas. O Ambiente virtual deverá hospedar a pesquisa e, possibilitar a tabulação dos dados.*
 - c) *As comissões envolvidas são CEP, CDP, CCOM, BIM, CRI, ATHIS, além dos escritórios regionais e equipe técnica do CAUSP. A participação dos escritórios descentralizados, neste momento de elaboração da pesquisa ocorrerá de forma virtual.*
 - d) *A aplicação da pesquisa se dará por meio dos escritórios descentralizados, os quais contactarão as instituições públicas e enviarão o link da pesquisa. Estes também ficarão responsáveis por esclarecer o objetivo e a importância da aproximação dos arquitetos e urbanistas que atuam no serviço público.*
2. **Material orientativo** – com base nos dados obtidos a partir da pesquisa realizada junto às instituições públicas, será elaborado um material orientativo abordando o exercício legal do arquiteto urbanista em instituições públicas e buscando trazer informações orientativas que possam contribuir para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo em instituições públicas.



- I. O material será elaborado pela equipe técnica em conjunto com os conselheiros da CEP e demais comissões com interface com o tema, buscando abordar a importância e a necessidade de se manter regular junto ao conselho de classe, bem como procedimentos para a obtenção de acervo técnico dos trabalhos desenvolvidos no desempenho da função. Em anexo trará configurações que possam contribuir e estimular a atividade pública do arquiteto e urbanista em instituições públicas.
- II. O material técnico será disponibilizado por meio de um link no site do CAUSP de forma a tornar-se público e de consulta permanente. Este, ainda será disponibilizado às entidades públicas contactadas pelos escritórios descentralizados por meio da divulgação do link de acesso ao material.
- III. O material técnico orientativo deverá ser formulado e disponibilizado até outubro.
- IV. O conteúdo do material orientativo trará indicação da legislação incidente sobre a atividade do arquiteto e urbanista no exercício da função em instituições públicas, a prática legal do exercício profissional – responsabilidades e acervos técnicos, e ferramentas para o desempenho da função.

2.1 Para o desenvolvimento do material técnico orientativo e sua aplicação será necessário:

- a) *Realização de três reuniões de trabalho para a elaboração do material técnico orientativo, o qual deverá ser elaborada a partir das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente que disciplina a profissão do arquiteto e urbanista lotado em instituições públicas. Deverá abordar a regulamentação adequada da atuação do arquiteto e urbanista em órgãos públicos, buscando maior inserção da categoria nos processos decisórios governamentais relacionados às suas atribuições, maior eficiência nos serviços técnicos, bem como formas de inibir o exercício ilegal da profissão. Deverá, ainda, trazer conteúdos sobre a promoção de condições adequadas para o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do arquiteto servidor público; E, atividades e atribuições do arquiteto e urbanista atuante no serviço público;
O material técnico orientativo deverá abordar, também, temas como a disponibilidade de tecnologias que possam contribuir para o desenvolvimento da prestação dos serviços de Arquitetura e Urbanismo no serviço público.*
- b) *A equipe técnica (dois funcionários) em conjunto com o escritório descentralizado e dois conselheiros da Comissão de Exercício Profissional ficarão responsáveis por desenvolver o material técnico orientativo.
Serão convidados até dois representantes da Comissão de Desenvolvimento Profissional, Comissão de Comunicação, Comissão de BIM, Comissão de Relações Institucionais, Comissão de ATHIS. O intuito é que essas comissões possam contribuir para o desenvolvimento do material técnico orientativo de forma a incluir pontos relevantes no exercício profissional em instituições públicas. Estas reuniões poderão ser realizadas de forma virtual ou presencial.*

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 6/13



- c) *Após a elaboração e formatação do material técnico orientativo, o setor de comunicação e setor de tecnologia do CAUSP deverá disponibilizar o link para consulta pública e disponibilização para os arquitetos e urbanistas que exercem suas funções em instituições públicas. O Ambiente virtual deverá hospedar o material técnico orientativo.*
 - d) *A divulgação do material técnico orientativo se dará por meio dos escritórios descentralizados e pelo sítio eletrônico do CAUSP no qual o material ficará disponível para consulta pública.*
 - e) *Além da equipe técnica, as comissões envolvidas serão CEP, CDP, CCOM, BIM, CRI, ATHIS, além dos escritórios regionais e equipe técnica do CAUSP. A participação dos escritórios descentralizados, neste momento de elaboração da pesquisa ocorrerá de forma virtual.*
3. **Aproximação CAU/arquiteto servidor/ instituições públicas** – busca-se promover a aproximação do CAUSP junto aos arquitetos e urbanistas com atuação e instituições públicas buscando apoiar no desenvolvimento da função pública a partir da formalização de convênios e parcerias estabelecidas entre as instituições públicas e o CAUSP de forma a viabilizar palestras, cursos/treinamentos que possam aprimorar o desempenho da função.
- I. Serão estabelecidas cinco instituições públicas que receberão palestras orientativas sobre o exercício legal da profissão Arquiteto urbanista em instituições públicas.
 - II. A palestra orientativa contará com a presença do gerente regional, um servidor técnico do CAUSP e um conselheiro no exercício da função.
 - III. As palestras de orientação serão realizadas de forma presencial ou virtual conforme disponibilidade do escritório descentralizado ou restrição em função da pandemia, se for o caso.
 - IV. As palestras orientativas ocorrerão entre os meses de outubro e dezembro.
 - V. O conteúdo dos eventos será formatado em parceria com os escritórios descentralizados, os quais definirão quais serão as instituições que receberão eventos prioritariamente, podendo ser realizado o evento de forma virtual ou presencial de forma coletiva.
- 3.1 **Para o desenvolvimento dos eventos a serem realizados com o intuito de promover uma aproximação CAU/arquiteto servidor/ instituições públicas será necessário:**
- a) *Realização de duas reuniões de trabalho para a elaboração e organização das atividades. As cinco instituições que recepcionarão as atividades de palestra/evento serão escolhidas em conjunto com os escritórios descentralizados.*
A palestra orientativa contará com a presença do gerente regional, um servidor técnico do CAUSP e um conselheiro no exercício da função. E poderá solicitar o acompanhamento dos conselheiros da Comissão de Exercício Profissional e demais representantes da Comissão de Desenvolvimento Profissional, Comissão de Comunicação, Comissão de BIM, Comissão de Relações Institucionais, Comissão de ATHIS, para o acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas no projeto “arquiteto servidor”.

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 7/13



- b) *O setor de comunicação e setor de tecnologia do CAUSP deverá dar suporte para a realização das atividades e, possibilitar a sua concretização.*
- c) *As comissões envolvidas são CEP, CDP, CCOM, BIM, CRI, ATHIS, além dos escritórios regionais e equipe técnica do CAUSP.*
- d) *A definição do formato e/ou espaço no qual será realizado o evento deverá ser definida pela equipe acima elencada conforme a possibilidade de realização presencial da atividade.*

No caso de atividade presencial, o escritório descentralizado deverá viabilizar o local para a realização da atividade bem como articular com os envolvidos a sua realização.

No caso de atividade virtual, caberá ao setor de tecnologia viabilizar a plataforma que hospedará a atividade.

Estrutura/Apoio:

- 1) Reuniões de trabalho para a organização das atividades, sendo 3 reuniões preparatórias para a elaboração da pesquisa, 3 reuniões preparatória para a elaboração do material técnico orientativo e 2 reuniões preparatórias para o desenvolvimento das palestras de orientação profissional.
- 2) Ambiente virtual deverá garantir a hospedagem da pesquisa e, posteriormente, disponibilizar o material técnico orientativo, assegurar a realização de reuniões virtuais e a divulgação das atividades realizadas;
- 3) Produção e formatação da pesquisa virtual (senso arquiteto servidor) deverá ser realizada conjuntamente com a equipe técnica do CAUSP e membros da comissão de exercício profissional. Serão convidados a participação da elaboração da pesquisa, representantes da comissão de desenvolvimento profissional, comissão de comunicação, comissão de BIM, comissão de Relações Institucionais, comissão de ATHIS, além de representante do setor de tecnologia da informação do CAUSP e, representante dos escritórios descentralizados, os quais participarão de maneira virtual.
- 4) Criação da cartilha virtual (produção e formatação de material orientativo) deverá ser realizada conjuntamente com a equipe técnica do CAUSP e membros da comissão de exercício profissional. Serão convidados a participação da elaboração da pesquisa, representantes da comissão de desenvolvimento profissional, comissão de comunicação, comissão de BIM, comissão de Relações Institucionais, comissão de ATHIS, além de representante do setor de tecnologia da informação do CAUSP, representante dos escritórios descentralizados, os quais participarão de maneira virtual.
- 5) Divulgação das ações do projeto em site e redes sociais do CAU/SP deverá ser realizada pela equipe de comunicação do CAUSP e equipe técnica de tecnologia da informação com o apoio da comissão de exercício profissional e demais integrantes do projeto “Servidor Arquiteto”.
- 6) Contato com instituições públicas deverá ser realizado por meio dos escritórios descentralizados.

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 8/13



- 7) Realização dos eventos, deverão ocorrer de forma descentralizadas 5 eventos pilotos que abarcarão palestras/cursos para arquitetos e urbanistas que desempenham suas atividades em instituições públicas. As instituições que receberão as atividades serão definidas em conjunto com os escritórios descentralizados.

Esboço de custo:

- 1) **Reuniões de trabalho** da comissão com equipe técnica por atividade CAUSP (8 reuniões)
 - Para a formulação e organização da pesquisa, serão desenvolvidas reuniões de trabalho de forma a elaborar o questionário a ser disponibilizado (3 reuniões).
 - Após a aplicação da pesquisa de reconhecimento do arquiteto e urbanista com atuação em instituições públicas, serão desenvolvidas reuniões de trabalho para organização e formulação do material orientativo com base nos resultados obtidos, o qual será disponibilizado, também, de forma virtual (3 reuniões de trabalho).
 - Serão realizadas reuniões de trabalho para organização e formatação dos eventos a serem desenvolvidos em parceria com as regionais a serem realizados de forma presencial ou de forma virtual (2 reuniões de trabalho).
- 2) **Plataforma virtual** – hospedagem da pesquisa e realização de eventos (reunião, palestra orientativa e treinamento)
 - Deverá ser disponibilizada uma plataforma virtual para que seja hospedada a pesquisa de reconhecimento dos arquitetos e urbanistas que desempenham suas atividades em instituições públicas e, ao mesmo tempo, seja capaz de tabular as informações obtidas.
 - A plataforma virtual, também deverá ser interativa e capaz de realizar eventos, salas de conversas e compartilhamento de informações.
 - Poderão ser disponibilizadas plataformas diferentes conforme a especificidade de cada atividade.
- 3) **Material digital** – certificados e material orientativo.
 - Todo o material produzido será disponibilizado em formato virtual a partir de link de acesso.
- 4) **Realização de eventos** – com instituições públicas e escritórios descentralizados (5 eventos)
 - Para a realização dos eventos deverá ser considerado o espaço para a realização do evento ou a realização do evento de forma virtual.
 - A escolha dos locais para a realização dos eventos, bem como os cinco projetos piloto, deverá ser definida em conjunto com os escritórios descentralizados.
 - Será necessária, também, a divulgação das atividades por meio da comunicação do CAUSP.
- 5) **Diárias** – palestrante e equipe de apoio
 - Poderá ser requerido pagamento de palestrante para a realização de eventos ou treinamentos pré-estabelecidos, bem como para a equipe de apoio.

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 9/13



- Deverá ser considerada a possibilidade de atividades presenciais pós pandemia ou virtual.

Cronograma de atuação

ETAPA	ATIVIDADES	MÊS					
		julho	agosto	Set.	out	nov	dez
Pesquisa <i>(Senso Servidor)</i>	Elaboração do formulário de pesquisa						
	Digitalização da pesquisa e disponibilização do link						
	Contato e encaminhamento do formulário às instituições públicas						
	Tabulação e apuração das informações						
Material Técnico Orientativo	Elaboração do material técnico orientativo						
	Digitalização do material técnico orientativo						
	Disponibilização do link do material técnico orientativo						
Aproximação CAU/Arquitetos/Instituições Públicas	Preparação da palestra com as instituições públicas						
	Palestra técnica orientativa						
	Emissão de certificados						
	Avaliação e relatório final das atividades						
	Divulgação das ações realizadas						

*sujeito a alterações

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 10/13



Detalhamento do Projeto “CEP comunica”

Proposta de elaboração de conteúdo de divulgação sobre exercício profissional e atribuições profissionais dos arquitetos e urbanistas com foco orientativo e informativo. Direcionado à arquitetura e à sociedade como um todo, através de canais digitais e impressos.

O QUE O ARQUITETO FAZ E COMO O ARQUITETO FAZ

AÇÕES e ESTRUTURA

1. CONTEÚDOS_ definição e elaboração.
2. LINGUAGEM_ definição e adequação à nova linguagem CAUSP e aos jovens arquitetos e público em geral.
3. MEIOS_ definição e distribuição.
4. PRODUÇÃO_ digital e escrita.
5. ENCONTROS_ presencial pós pandemia.

O material terá caráter digital (pílulas-vídeos e podcasts) e impresso (folders/flyers)

DETALHAMENTO

- 1) Definição de conteúdos técnicos a serem abordados;
- 2) Definição de linguagem a ser adotada;
- 3) Definição dos meios digitais a serem utilizados;
- 4) Definição dos formatos digitais e tempo de veiculação;
- 5) Definição do tipo de material gráfico (folders ou cartilhas) e público alvo a atingir (recém-formados e interessados nos serviços de arquitetura);
- 6) Definição de locais de distribuição do material gráfico;
- 7) Definição de agenda de filmagem e produção dos textos.
- 8) Definição de agenda de divulgação e distribuição.
- 9) Elaboração dos conteúdos digitais;
- 10) Elaboração dos conteúdos impressos;
- 11) Produção de conteúdo para divulgação em meio digital. (vídeos curtos, podcasts, pílulas)
- 12) Produção de conteúdo (textos, diagramas etc.) para divulgação em material gráfico. (FOLDERS)
- 13) Divulgação do material digital nos canais digitais do CAU SP
- 14) Distribuição do material impresso nos locais designados.
- 15) Realização de evento presencial (pós pandemia) com colegas arquitetos e de outros conselhos para trocas de experiências em relação ao exercício profissional.

NECESSIDADE DE DEFINIÇÃO DE CUSTO

03 reuniões da subcomissão para **definição do conteúdo técnico** a ser abordado nos canais digitais e nos impressos.

03 reuniões da subcomissão com acompanhamento dos profissionais da comunicação para **elaboração dos conteúdos digitais;**

02 reuniões da subcomissão com acompanhamento dos profissionais da comunicação para **elaboração dos conteúdos impressos;**

Produção de **12 pílulas sobre exercício profissional**

Mensagens para divulgação no instagram, facebook e canal do CAU;

Equipe/ agência de comunicação

PERIODICIDADE: 01 por semana ao longo de 12 semanas

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 11/13



Produção de **06 vídeos curtos** sobre dúvidas corriqueiras em relação ao exercício profissional
Escolha de apresentador ou apresentadores dos vídeos (conselheiros)
Preparação de local de filmagem (estúdio ou outro)
Equipe de filmagem (01 cinegrafista)
Apoio de produção (01 profissional)
Inserção do cronograma de veiculação de instagram, facebook e plataforma do CAU
PERIODICIDADE: 01 ao mês ao longo de 06 meses

Produção de **06 episódios de PODCAST** sobre o exercício profissional
Escolha de um narrador (01 profissional)
Preparação do estúdio de gravação (apoio de 01 profissional)
Criação de canal de PODCAST CEP dentro do site do CAU
PERIODICIDADE: 01 ao mês ao longo de 06 meses

Promoção de 01 **encontro com colegas de outros conselhos** para troca de experiências profissionais.
Organização de local para encontro presencial

Distribuição do material gráfico em lojas do setor de construção e prefeituras
01 reunião entre conselheiros da capital e regionais para definição dos locais de distribuição na capital e no interior;
Impressão de folder 2500

Anexo deliberação nº 061/2021-(CEP-CAU/SP) – 12/13

