



SÚMULA DA 08ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CTCMA-CAU/SP

DATA	28 de agosto de 2023	HORÁRIO	09h às 13h
LOCAL	Reunião híbrida. Sede do CAU/SP e MS Teams.		

PARTICIPANTES	Nome	Função e Presença
	Samira Rodrigues de Araujo Batista	Coordenadora Presente (virtual)
	Afonso Celso Bueno Monteiro	Membro Presente (presencial)
	Ana Lucia Ceravolo	Membro Presente (virtual)
	Denise Antonucci	Membro Presente (virtual)
	Renata Alves Sunega	Membro Presente (presencial)
	Sofia Puppim Rontani	Membro Presente (virtual)
CONVIDADOS	Felipe Garofalo Cavalcanti	Gerente Financeiro Presente (presencial)
AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS	Maira de Camargo Barros	Membro
ASSESSORIA	Henrique da Silva Paula	
	Sergio Amadeus Leon Lopes	

Leitura e aprovação da súmula da 7ª Reunião Ordinária

Encaminhamento	Postergada para a próxima reunião.
-----------------------	------------------------------------

Comunicações

Responsável	Felipe Garofalo Cavalcanti
	O gerente financeiro do CAU/SP informou que assinou o pré-empenho da licitação que contratará o profissional que fará o levantamento da parte do acervo do arquiteto Miguel Pereira atualmente em SP (tipos documentais, tamanho etc.); que o Conselho Diretor e o Plenário do CAU/SP autorizaram a vinda da parte do acervo

Comunicado	<p>que está em Brasília, embora não esteja resolvido quem pagará o frete; que o filho do arquiteto tem conhecimento e está de acordo com a unificação do acervo no CAU/SP; que parte significativa do acervo consiste em livros que poderão constituir a biblioteca do Centro de Memória e Acervo; e que no material que virá de Brasília há móveis, não se tratando, contudo, de móveis assinados ou de grande valor.</p> <p>Foi discutido pela comissão que as dúvidas quanto ao pagamento do transporte não são graves, porque não se trata de um grande valor, e que, porventura, o CAU/SP poderia dispor-se a pagá-lo para evitar o risco de demora. Em relação aos móveis, concordou-se que é melhor o CAU/SP recebê-los para que a própria CTCMA possa avaliá-los e então tirar uma solução segura a respeito da destinação.</p>
-------------------	---

ORDEM DO DIA

1	Elaboração do relatório final da comissão
Fonte	CTCMA-CAU/SP
Relator	Conselheira Relatora Samira Rodrigues de Araujo Batista
	<p>Foi discutida, elaborada e aprovada uma nova versão dos tópicos de definição de escopo e estruturação do relatório final da comissão, conforme segue.</p> <p>Os primeiros pontos não foram discutidos por serem descritivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relato do processo de estruturação da comissão: histórico, justificativa e contextualização. <ol style="list-style-type: none"> a. Justificativa da criação da comissão. b. Relato dos trabalhos realizados. 2. Diagnóstico da situação atual. <ol style="list-style-type: none"> a. Tratamento da documentação pela empresa terceirizada. b. Tratativas quanto ao acervo Miguel Pereira. c. Posicionamento político do CAU: participação na rede de acervos e na Câmara do CAU/BR. <p>A comissão decidiu convidar à 9ª Reunião Ordinária a funcionária Gisele de Vitto, para esclarecer questões sobre o tratamento da documentação interna, e ao menos um representante da CPC-CAU/SP, para apresentar um posicionamento (preferencialmente, não apenas o pessoal, mas o daquela comissão) quanto ao debate se o CAU/SP deve permitir a incorporação de novos acervos ou limitar-se ao do arquiteto Miguel Pereira.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Frentes de atuação. <ol style="list-style-type: none"> a. Tratamento de documentos internos. <ol style="list-style-type: none"> i. Convocar Gisele de Vitto para a próxima reunião. ii. Definir critérios de avaliação para o tratamento dos documentos, com o intuito de criar diretrizes para o futuro. b. Propriedade de acervos. <ol style="list-style-type: none"> i. Trabalhos limitados ao acervo Miguel Pereira. ii. Convocar representante da CPC-CAU/SP para próxima reunião. iii. Elaborar documento de doação e verificar possibilidade de descarte/doação de itens desnecessários. iv. Análise da possibilidade de pagar o frete do material que está em Brasília. v. Realizar orçamento do tratamento material CAU/BR para deixar na programação 2024. <p>Foi colocado pela conselheira Renata Sunega que, como a implementação do centro demanda</p>

Encaminhamento

diferentes tipos de contratações e o investimento será feito uma única vez, poderia ser o caso de elaborar um projeto específico, dependendo do vulto. Uma sugestão ao relatório final seria focar nas diretrizes de um projeto específico, como justificativa, cronograma e orçamento, com base no estudo do programa de necessidades apresentado na reunião anterior. Como a COA-CAU/SP está iniciando a distribuição dos cargos com as atribuições, decidiu-se enviar a essa comissão uma solicitação para o estudo da viabilidade da proposta de estrutura do quadro de pessoal e suas atribuições, o qual conteria 1 supervisor de setor, 1 assistente administrativo, 1 documentalista e 2 estagiários.

c. Criação do centro de memória e acervo.

i. Verificar proposta orçamentária/projeto específico (material, equipamentos, terceirizados) para a criação do centro. (Referência: estrutura necessária centro memorial e acervo > concurso sede)

ii. Enviar a estrutura de pessoal para COA.

d. Linhas de fomento na área de acervo e memória.

i. Sugestão de uma linha de fomento permanente na área de acervo.

ii. Verificar diretrizes para novos fomentos de acordo com o edital já realizado (pesquisar qual edital de patrocínio – chamamento público n.006/22 – executado este ano)

Por fim, foram discutidas possíveis atribuições da futura Supervisão de Memória e Acervo, assim como possíveis parcerias e articulações para o centro.

e. Relações institucionais do CAU/SP.

i. Articulação entre CAU/UFS e CAU/BR.

ii. Articulação Câmara temática CAU/BR.

iii. Participação do CAU/SP dentro da rede de acervos.

iv. Articulação entre CAU/SP e CEAU.

4. Estruturação do centro de memória e acervo.

a. Organograma.

i. Considerar o pessoal apresentado no programa de necessidades da reforma da sede CTCMA.

b. Estrutura física.

i. Considerar a estrutura apresentada no programa de necessidades da reforma da sede CTCMA.

c. Composição e atribuições da Supervisão de Memória e Acervo.

i. Referência para trabalho (acervo Mackenzie)

ii. Definir trabalhos, quais documentos podem ser recebidos, definir processo para recebimento de documentos.

iii. Analisar documentos internos, definir estratégias de guarda, consulta e difusão.

iv. Estruturar a consulta aos documentos do CAU/SP, física e digital.

v. Estruturar uma política de difusão do acervo.

vi. Produzir Guia de fundos do acervo e aplicar e adequar a tabela de temporalidade Federal às características do acervo do CAU/SP.

vii. Criação de uma base de dados para atualizar o número de profissionais por ano a partir da concessão do registro.

viii. Acompanhamento dos editais de fomento.

ix. Coordenar parcerias com outras instituições.

x. Participação na Câmara Técnica do CAU/BR.

xi. Coordenar a equipe.

xii. Organizar as atividades do Centro de Memória e Acervo.

d. Atividades e divulgação.

i. Organização de debates, exposições, cursos, oficinas e visitas guiadas.

ii. Divulgação de atividades correlatas ao tema.

5. Conclusão:

a. Posicionamento do CAU/SP frente à gestão de acervos de arquitetura e urbanismo;

b. Caminhos futuros.

i. Proposta de articulação do CAU/BR com a Wikipédia para a difusão de acervos.

ii. Estruturar programa de residência na área de acervos de Arquitetura, trabalho pode



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AMADEUS LEON LOPES, Assistente Técnico(a)**, em 31/10/2023, às 11:43, conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **DD8E7BD4** e informando o identificador **0090930**.

Rua Quinze de Novembro, 194 | CEP 01013-000 - São Paulo/SP
www.causp.gov.br

00179.003049/2023-87

0090930v10