


CAU/MG

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais

COMISSÃO TEMPORÁRIA DE APOIO TÉCNICO AO PROFISSIONAL DO CAU/MG
PROPOSTA Nº 02.4/2024

REFERÊNCIAS: Item 4 da súmula da reunião nº 02 da CTAP/MG, SEI nº 00158.000482/2024-90

INTERESSADOS: Presidência CAU/MG, Plenário do CAU/MG, ASCOM

 ASSUNTO: **FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DE DEMANDAS**

A Comissão Temporária Apoio Técnico ao Profissional, reunida, ordinariamente, no dia 11 de abril de 2024, por meio de Videoconferência, no exercício das competências e prerrogativas que tratam os artigos 122 a 136 do Regimento Interno aprovado pela Deliberação Plenária do CAU/MG nº 0085.6.5/2018, homologado pela Deliberação Plenária do CAU/BR nº DPABR Nº 0087-11/2019, e, ainda:

Considerando a Portaria Ordinatória nº 13, de 06 de março de 2024 do CAU/MG, que instituiu a Comissão Temporária de Apoio Técnico ao Profissional do CAU/MG;

Considerando a ação “Elaboração de formulário para recebimento de demandas” prevista no Plano de Ação 2024-2026 desta comissão,

Considerando a necessidade de questionar os profissionais sobre o compartilhamento de seus dados, de orientar a forma que a demanda deverá ser apresentada, e de informar sobre os arquivos de comprovação que serão aceitos pela comissão;

PROPÕE:

1. Aprovar a minuta do formulário de recebimento de demandas, conforme ANEXO 01 desta proposta. As informações em vermelho serão apenas para orientação da ASCOM, e não deverão ser disponibilizadas.
2. Solicitar que o formulário seja disponibilizado de forma online (conforme Microsoft Forms, Google Forms ou semelhante), para recebimento de demandas dos profissionais e revisão da disposição gráfica pela Assessoria de Comunicação do CAU/MG;
3. Proceder aos seguintes encaminhamentos desta proposta:

#	SETOR	DEMANDA	PRAZO
1	Presidência	Encaminhar para providências	Imediato
2	Plenário do CAU/MG	Encaminhar para providências	Imediato
4	ASCOM	Formulário online e revisão de disposição gráfica	Imediato

**COMISSÃO TEMPORÁRIA DE APOIO TÉCNICO AO PROFISSIONAL
 VOTAÇÃO**

CONSELHEIRO ESTADUAL	A FAVOR	CONTRA	ABSTENÇÃO	AUSÊNCIA
Paulo Roberto Meireles do Nascimento – <i>Coord.</i>	X			

Patrícia Caminha Torres – <i>Coord. Adjunta</i>	X			
Adriane de Almeida Matthes – <i>Membro Titular</i>	X			
Ana Paula Costa Andrade – <i>Membro Titular</i>	X			
Thiago Jose Vieira Silva – <i>Membro Titular</i>	X			

Declaro, para os devidos fins de direito, que as informações acima referidas são verdadeiras e dou fé, tendo sido aprovado o presente documento com a anuência dos membros da Comissão Temporária Apoio Técnico ao Profissional.

Paulo Roberto Meireles do Nascimento

Coordenador

Comissão Temporária de Apoio Técnico Profissional do CAU/MG

ANEXO 1- FORMULÁRIO PARA RECEBIMENTO DE DEMANDAS PELA CTAP-CAU/MG

NOME COMPLETO DO (A) SOLICITANTE ARQUITETO (A) E URBANISTA:	
Nº DE REGISTRO NO CAU:	
E-MAIL:	
ÓRGÃO PÚBLICO DE MINAS GERAIS ENVOLVIDO:	

As ações da Comissão Temporária de Apoio Técnico ao Profissional (CTAP-CAU/MG) se darão de forma sistêmica, impessoal e coletiva, subsidiadas em denúncias fundadas em casos reais e em dados concretos. Assim, eventuais encaminhamentos da Comissão poderão utilizar suas informações como referência. Dessa forma, solicitamos que nos informe o seu consentimento expresso quanto à possibilidade de compartilhamento de seus dados.

O (A) SOLICITANTE AUTORIZA O COMPARTILHAMENTO DE SEUS DADOS?	Sim () Não ()
--	-----------------

Nota: Os seus dados pessoais, e do contratante, em regra, não serão apresentados, somente os dados relevantes à demanda. Em caso de demandas específicas, o demandante e o contratante poderão ser consultados **para** expressa autorização.

TIPO DE DEMANDA

Poderá ser marcada mais de uma opção

() Prazos

Nota - assim que a opção for selecionada, e na hora em que passamos o mouse no texto deverá aparecer: Reclamação sobre o tempo que órgãos públicos dos municípios de Minas Gerais gastam no processo de aprovação de projetos. (Neste caso, é importante indicar no campo “Fundamentação Legal” os dispositivos legais relativos ao prazo que foram potencialmente descumpridos, como Carta de Serviços, etc.)

() Legislação

Nota - assim que a opção for selecionada, e na hora em que passamos o mouse no texto deverá aparecer: Reclamação sobre interpretação e procedimentos de aplicação da legislação urbanística e descumprimento de dispositivos legais pelos órgãos públicos dos municípios de Minas Gerais. (Neste caso, é importante indicar em “Fundamentação Legal” os motivos da interpretação incorreta, da inconformidade técnica, dos procedimentos equivocados e, os dispositivos legais que foram potencialmente descumpridos e a justificativa desse descumprimento.)

Comunicação

Nota - assim que a opção for selecionada, e na hora em que passamos o mouse no texto deverá aparecer: Reclamação sobre a dificuldade de comunicação com as autoridades municipais mineiras responsáveis pela elaboração e fiscalização da legislação urbanística. (Neste caso, é importante indicar em "*Fundamentação Legal*" as formas de comunicação que o órgão público oferece e, se houver, a justificativa de não atendimento ao profissional. Poderão ser anexados prints, e-mails e outros documentos como documentação comprobatória).

Atendimento

Nota - assim que a opção for selecionada, e na hora em que passamos o mouse no texto deverá aparecer: Reclamação sobre a obstrução, de forma sistemática, da prática profissional ou sobre constrangimento sistêmico por parte de qualquer instituição da esfera pública ou privada de Minas Gerais ao exercício da Arquitetura e Urbanismo. (Neste caso, é importante o envio de documentação comprobatória).

Proposição de aprimoramento e revisão de atos normativos referentes à legislação urbanística dos municípios de Minas Gerais;

Reclamação de arquiteto (a) e urbanista que desempenha atividade no órgão técnico do poder público.

Outros. Especifique:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ACONTECIMENTOS:

A demanda à CTAP-CAU/MG deverá ser fundamentada e conter informações com linguagem clara e objetiva, incluindo, sempre que possível, o respectivo embasamento técnico e legal. É de suma importância que o requerente apresente toda documentação comprobatória de suas alegações – prints, e-mails, processos de aprovação, prancha de projeto, fotos, etc. – a fim de melhor embasar a análise do seu pleito.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Além das especificidades discriminadas no "*TIPO DE DEMANDA*", indicar, sempre que possível, os dispositivos legais que foram potencialmente descumpridos, bem como, se cabível, justificativa de descumprimento.

É importante ressaltar que o demandante deve trazer ao conhecimento da comissão toda a matéria probatória que julgar pertinente para justificar as suas alegações.

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA (se houver)

	Nome do arquivo	Conteúdo do arquivo
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		

As documentações comprobatórias deverão ser enviadas ao e-mail da comissão.

Ao inserir o arquivo, deverão ser indicadas especificações sobre o formato e tamanho que será aceito

Deverá existir um campo específico com cada tipo de arquivo: fotos, vídeos, áudio, pdfs, etc, com as especificações sobre a documentação comprobatória a seguir:

Especificações sobre documentação comprobatória:

- A documentação de texto e fotos apresentada por meio digital deverá estar organizada em ordem cronológica, preferencialmente com tamanho de página A4, com boa legibilidade e nitidez, no formato de extensão *Portable Document Format* (PDF).
- A documentação referente a plantas e desenhos técnicos de arquitetura e urbanismo deverá ser apresentada com boa legibilidade na extensão de arquivo *Portable Document Format* (PDF).
- No que se refere à documentação de áudio, esta deverá ser apresentada com boa audibilidade nas extensões de arquivos *Audio for Windows* (WAV) ou *MPEG Audio Layer III* (MP3).
- No que se refere à documentação de vídeo, esta deverá ser apresentada nas extensões de arquivos *Audio Video Interleave* (AVI) ou *Moving Pictures Experts Group* (MPEG).
- Os arquivos de áudio e vídeo deverão estar acompanhados da descrição sucinta de seu inteiro teor ou dos pontos principais com o apontamento da razão de pertinência e do tempo em que cada trecho destacado se localiza.
- Os arquivos encaminhados poderão ter até 10 megabytes e deverão estar livres de artefatos maliciosos e de obstrução ao acesso, como senhas. O arquivo que exceder o referido limite máximo poderá ser entregue fracionado em tantas partes quantas necessárias para a devida entrega.
- Compete ao relator decidir questionamentos e casos omissos, em especial quando a apresentação da documentação em formato digital se mostrar tecnicamente impossível ou inviável.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS DE OLIVEIRA BARBOSA, Assessor(a) de Comissão**, em 17/04/2024, às 16:29, conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO MEIRELES DO NASCIMENTO, Coordenador(a) de Comissão**, em 24/04/2024, às 12:26, conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 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 **4F6B9E01** e informando o identificador **0210697**.

