

# PLANO DE FISCALIZAÇÃO DO CAU/RO





## PLANO DE FISCALIZAÇÃO DO CAU/RO

### PREFÁCIO

Este planejamento de fiscalização tem a intenção de melhorar os procedimentos da fiscalização do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia – CAU/RO. Planejar implica em proporcionar aos fiscais, conselheiros e gestores do CAU/RO maior clareza do exercício fiscalizatório, considerando que a Lei Federal 12.378/2010 atribui a este Conselho a atividade de fiscalizar o exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo.

O planejamento foi baseado no Planejamento Estratégico do CAU/RO, que tem como meta tornar a fiscalização um vetor de melhoria do exercício da arquitetura e urbanismo, alcançando assim a excelência organizacional. Desta forma, o núcleo de fiscalização criará condições para ampliar as suas ações fiscalizatórias. As orientações aqui apresentadas visam nortear os procedimentos relacionados à verificação do exercício profissional, fornecendo informações essenciais aos agentes de fiscalização, para que os seus trabalhos sejam realizados de forma eficiente.

Cabe destacar a necessidade de constante atualização das ações de planejamento, garantindo a melhoria contínua das ações.

Neste documento, elaborado pela Gerência Geral do CAU/RO em conjunto com a Gerência Técnica e de Fiscalização buscou-se contemplar os objetivos do plano, o diagnóstico da situação atual, os procedimentos da fiscalização, o plano de metas, a listagem de campanhas a serem realizadas e os mecanismos de aferição de resultados, pensando nos 3Es da administração pública: **eficiência, eficácia e efetividade**.

**Aprovado pelo plenário do CAU/RO em 22/02/2020**



## SUMÁRIO

1 - Apresentação.....	4
Objetivos do Plano:.....	4
1.2 – Missão .....	4
1.3 – Visão .....	4
1.4 – Objetivos.....	4
1.4.1 Objetivo Estratégico Principal:.....	4
1.4.2 Objetivos Estratégicos Secundários:.....	5
1.4.3. Objetivos da Fiscalização .....	5
1.5 Fundamentação Legal .....	5
PLANO TÁTICO.....	7
2. – Diagnóstico da fiscalização.....	8
2.1.2 Recursos Humanos.....	8
2.1.3 Ferramentas Utilizadas.....	8
2.1.4 Equipamentos e ferramentas utilizados no exercício da fiscalização .....	9
2.2 Ações de fiscalização. ....	9
2.3 Atividades realizadas: apuração de denúncias .....	11
2.4 Atividades realizadas: diligências de rotina .....	19
PLANO OPERACIONAL .....	21
3. Procedimentos de Fiscalização .....	22
4. Plano de metas .....	25
4.1 Onde devem ser realizadas as ações de fiscalização.....	26
4.2 Estratégias de fiscalização .....	27
4.3 Fiscalização Remota .....	28
4.3.1 Análise de empresas cadastradas na Junta Comercial.....	28
4.3.2 Pesquisa na Internet .....	28
4.3.3 Levantamentos no SICCAU .....	28
4.3.4 Análise de editais .....	28
4.3.5 Análise de publicidade de empresas – anúncios e folders .....	29
4.4 Fiscalização em Campo .....	29
4.4.1 O que fiscalizar em Campo.....	29
4.4.2 Fiscalização no interior do estado de Rondônia .....	29
4.5 Estabelecimento de Convênios e Parcerias.....	31
4.6 Desdobramento do Exercício Ilegal da Profissão .....	31
5. Mecanismos de Aferição de Resultados .....	31



5.1 Controles Gerenciais realizados atualmente .....	31
5.2 Conteúdo dos Relatórios Mensais de Fiscalização .....	32
5.2.1 Distribuição dos Relatórios de Fiscalização .....	32
5.3 Avaliação dos indicadores do Planejamento Estratégico do CAU/RO.....	32
5.4 Indicadores Internos.....	0
5.5 Checklists de Controle da Fiscalização.....	0
6. Modelo de Intimação de Fiscalização .....	5
7. MODELO DE COMUNICADO DE OBRA IRREGULAR .....	7
8. INFORME AO MP DE INFRAÇÃO DE EXERCÍCIO ILEGAL .....	8
ANEXO I - Diretrizes para identificação e caracterização da situação fiscalizada. ....	11



## 1 - Apresentação

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR foi criado pela Lei nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e do Urbanismo no país. Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, o CAU possui a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo” (§ 1º do Art. 24º da Lei 12.378/2010).

Vinculado ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, está o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia – CAU/RO, que é uma autarquia federal com jurisdição estadual. Cabe ao CAU/RO a execução das ações de fiscalização, que devem ser organizadas para garantir a eficiência. Portanto, o presente PLANO estabelece rotinas e ferramentas para as atividades dos Agentes Fiscais valorizando a qualidade dos serviços prestados, proporcionando segurança à sociedade de forma a garantir que serviços técnicos especializados sejam executados somente por profissionais habilitados, assim como uma Fiscalização educativa.

### Objetivos do Plano:

O presente Plano estabelece procedimentos sobre a fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo a cargo do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia, as diretrizes de atuação educativa e preventiva, os procedimentos para instauração, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e para aplicação de penalidades. Os procedimentos estabelecidos neste Plano aplicam-se à pessoa natural do arquiteto e urbanista, e às pessoas jurídicas com atuação no campo da Arquitetura e Urbanismo, bem como aos leigos que cometerem infrações à legislação de regência da Arquitetura e Urbanismo (Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010).

### 1.2 – Missão

Promover a arquitetura e urbanismo para todos.

### 1.3 – Visão

Ser reconhecido como referência na defesa e fomento das boas práticas de arquitetura e urbanismo e na fiscalização com efetividade, eficácia e eficiência.

### 1.4 – Objetivos

#### 1.4.1 Objetivo Estratégico Principal:

Tornar a fiscalização vetor de melhoria do exercício da Arquitetura e Urbanismo.



## 1.4.2 Objetivos Estratégicos Secundários:

- Assegurar a sustentabilidade financeira;
- Promover o exercício ético e qualificado da profissão.

## 1.4.3. Objetivos da Fiscalização

O objetivo da fiscalização é garantir à sociedade serviços de Arquitetura e Urbanismo de qualidade, com as condições de segurança e bem estar à altura de suas necessidades, a serem prestados por profissionais habilitados com a devida formação acadêmica e qualificação técnica, em conformidade com a legislação vigente, competindo-lhe:

1. verificar o atendimento aos normativos do CAU/BR e dos CAU/UF na prestação de serviços de Arquitetura e Urbanismo;
2. verificar o atendimento às normas de atendimento obrigatório, nacionais ou internacionais, que sejam afeitas ao adequado exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, conforme o caso e quando aplicáveis;
3. coibir o exercício ilegal ou irregular da Arquitetura e Urbanismo, em conformidade com a legislação vigente;

O objeto da fiscalização é o exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo abrangendo as atividades, as atribuições e os campos de atuação dos arquitetos e urbanistas, privativos ou compartilhados com outras profissões regulamentadas, conforme os dispositivos da Lei nº 12.378, de 2010, e das Resoluções do CAU/BR;

A fiscalização visa a coibir o exercício ilegal ou irregular da Arquitetura e Urbanismo, em conformidade com a legislação vigente, aplicando, nos casos em que se fizer necessário, a sanção de multa, quando restarem comprovadas as infrações pertinentes ao exercício profissional, sem prejuízo de eventual encaminhamento de informação acerca dos fatos averiguados às autoridades competentes;

A fiscalização do exercício profissional se desenvolverá com ações nos âmbitos educativo, preventivo, corretivo e punitivo.

1. As ações cunho educativo têm por objetivo levar o conhecimento da legislação de regência da profissão ao ensino de Arquitetura e Urbanismo e à sociedade.
2. As ações cunho preventivo têm por objetivo informar aos profissionais arquitetos e urbanistas quanto à atuação ética, lícita e regular, primando pela boa prática da Arquitetura e Urbanismo, com o objetivo de prevenir a ocorrência de infrações à legislação aplicável.
3. As ações cunho corretivo têm por objetivo possibilitar a regularização de situações de desconformidade com a legislação de regência da Arquitetura e Urbanismo sem a aplicação de sanções.
4. As ações cunho punitivo têm por objetivo, vencida a etapa corretiva sem regularização, aplicar a sanção devida a leigos, profissionais arquitetos e urbanistas ou pessoas jurídicas por infrações à legislação, com a determinação de regularização de situações em desconformidade.

## 1.5 Fundamentação Legal

O presente documento vem somar-se ao Manual de Fiscalização, à Resolução CAU/BR nº 22, de 4 de maio de 2012, e à Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, para, em conjunto com as referidas normas, definir as diretrizes básicas do procedimento de fiscalização do exercício da Arquitetura e Urbanismo em Rondônia, com vistas ao cumprimento do que dispõe o art. 24 da supracitada lei.



Art. 24 Ficam criados o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), como autarquias dotadas de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira e estrutura federativa, cujas atividades serão custeadas exclusivamente pelas próprias rendas.

§ 1º O CAU/BR e os CAU/UF têm como função orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo. (grifos nossos).

Importante afirmar que, conforme dispõe o art. 34, inciso VIII da referida lei, compete ao CAU/RO fiscalizar o exercício das atividades profissionais de Arquitetura e Urbanismo no território do Estado de Rondônia.



# CAU/RO

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo de Rondônia

## PLANO TÁTICO





## 2. – Diagnóstico da fiscalização

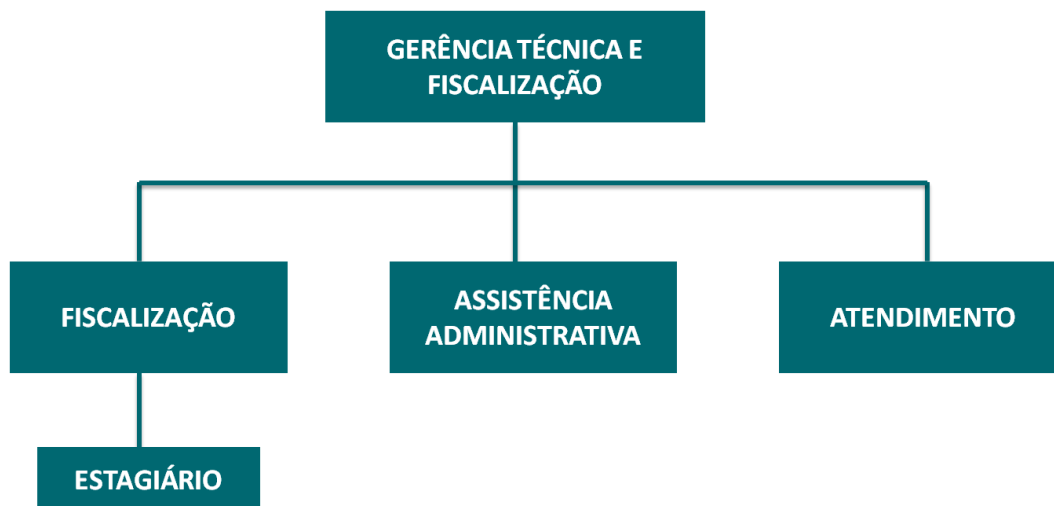
Definição de meta anual proposta de 1.000 relatórios de fiscalização a serem realizados no ano, com média mensal de 100 relatórios de fiscalização, considerando 10 meses para cálculo devido a férias do fiscal e demais ausências.

Este capítulo pretende realizar o diagnóstico da situação do CAU/RO para o ano de 2020.

Importante destacar que a Gerência Técnica e de Fiscalização do CAU/RO, responsável por gerenciar e coordenar o Núcleo de Fiscalização é subordinada à Gerência Geral do CAU/RO e à Presidência do Conselho. As atividades da fiscalização estão em consonância com as Leis e Decretos, Resoluções e Decisões Normativas do CAU/BR e são julgadas e avaliadas pelos Conselheiros da Comissão de Ensino e Formação e Exercício Profissional do CAU/RO (CEFEP).

As ações de fiscalização têm respaldo na Lei Federal 12.378/2010, na Resolução nº 22 do CAU/BR e no fluxograma de processos produzido pelo CAU/BR.

### 2.1.2 Recursos Humanos



### 2.1.3 Ferramentas Utilizadas

Desde o início das suas atividades, o Núcleo de Fiscalização cadastra suas informações no SIC-CAU.

Para cobrir os 52 municípios do estado de Rondônia, os fiscais do CAU/RO são equipados para o trabalho. Abaixo, estão listados os sistemas e aplicativos que atualmente são imprescindíveis à atividade de fiscalização:

1. SICCAU: Sistema de Informação e Comunicação do CAU. Proporciona uma série de serviços on-line aos arquitetos. Desta forma, os servidores do CAU conseguem coletar dados de todos os arquitetos cadastrados no Brasil, como endereços e RRTs. No SICCAU também são cadastrados os Relatórios de Fiscalização, são lavrados as Notificações Preventivas e Autos



de Infração e são realizados protocolos, cadastro de denúncias e documentos e emissão de boletos. Acessível por computador desktop.

2. IGEO: Sistema de Inteligência Geográfica do CAU. Desenvolve análises comparativas por meio de gráficos dinâmicos associados a mapas temáticos. Permite manusear os dados via internet com localização territorial, fornecendo subsídios para os procedimentos de fiscalização do exercício profissional. Cadastra nos mapas a distribuição de profissionais, de RRTs, Relatórios de Fiscalização e Índícios de Fiscalização, além do posicionamento das sedes do CAU de todo o Brasil. Acessível por computador desktop.
3. GIS COLETOR (TABLET/SMARTPHONE): aplicativo cooperativo informatizado para dispositivos móveis, parte integrante da Plataforma GIS Gestão, para cadastramento, coleta de dados e fiscalização de equipes em campo. Nele, são cadastrados os dados das fiscalizações em campo via tablet ou smartphone. Após o cadastro dos dados no Gis Coletor, os mesmos podem ser acessados via IGEO e SICCAU.

#### 2.1.4 Equipamentos e ferramentas utilizados no exercício da fiscalização

1. Computadores desktop: Utilizados para rotinas de Fiscalização, como acesso, cadastramento, relatórios no SICCAU, consulta de e-mails, elaboração de documentos da fiscalização, pesquisas na internet (fiscalização remota) e transferência de dados coletados em campo no IGEO para o SICCAU.
2. Impressora multifuncional: Utilizada para cópia e impressão de documentos da fiscalização e para escanear documentos de defesa enviados pelos interessados.
3. EPI's: Capacete de obra, botas e coletes.
4. Veículo: Ford Ranger (4 portas) ano 2012.

#### 2.2 Ações de fiscalização.

Atualmente, a fiscalização das diversas atividades de arquitetura e urbanismo são realizadas tanto remotamente, na sede do CAU/RO, quanto em campo. Atividades de rotina são intercaladas com a apuração de denúncias. As ações de fiscalização são planejadas e contínuas, a fim de contemplar a participação dos profissionais ligados às várias áreas da Arquitetura e Urbanismo. Quando não é constatada infração, são gerados relatórios “sem infração” e o processo de fiscalização é arquivado. No caso de infrações constatadas, as mesmas apresentam as seguintes capitulações (ANEXO I - Diretrizes para o agente identificar e caracterizar a situação fiscalizada):

- A) AUSÊNCIA DE REGISTRO PROFISSIONAL (PF)
- B) REGISTRO PROFISSIONAL INTERROMPIDO (PF)
- C) AUSÊNCIA DE RRT (PF)
- D) EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO (PF)
- E) OBSTRUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO (PF)
- F) USO INDEVIDO DO TÍTULO (PF)
- G) AUSÊNCIA DE REGISTRO NO CAU (PJ)
- H) AUSÊNCIA DE REGISTRO NO CAU E NO CREA (PJ)
- I) REGISTRO PROFISSIONAL INTERROMPIDO (PJ)
- J) AUSÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO (PJ)
- K) OBSTRUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO (PJ)
- L) USO INDEVIDO DAS DESIGNAÇÕES “ARQUITETURA” E/OU “URBANISMO” (PJ)
- M) REGISTRO PROFISSIONAL SUSPENSO



- N) DÉBITO EM ANUIDADE
- O) ACOBERTAMENTO PRATICADO POR A.U. (PF)
- P) ACOBERTAMENTO PRATICADO POR PROFISSIONAL QUE EXERCE ATIVIDADE COMPARTILHADA COM A.U.
- Q) RESERVA TÉCNICA
- R) SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL
- S) RESOLUÇÃO Nº 51/2013 – ATIVIDADES PRIVATIVAS
- T) RESOLUÇÃO Nº 67/2013 – DIREITO AUTORAL
- U) RESOLUÇÃO Nº 75/2014 – PLACA DE OBRA/PUBLICIDADE
- V) HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

Em suma, a natureza das ações da fiscalização consistem em:

#### Educativa

- A) elaborar e realizar aulas, treinamentos, seminários e palestras com conteúdo ligado à legislação de regência da profissão em instituições de ensino de Arquitetura e Urbanismo ou voltadas à sociedade em geral;
- B) elaborar campanhas, manuais, cartilhas e panfletos orientativos, com vistas a divulgar e informar o papel do profissional arquiteto e urbanista no uso das técnicas relacionadas ao exercício da profissão.

#### Preventiva

- A) elaborar e realizar seminários e palestras voltados aos profissionais arquitetos e urbanistas com conteúdo ligado à atuação ética, lícita e regular da Arquitetura e Urbanismo;
- B) elaborar e divulgar campanhas aos profissionais arquitetos e urbanistas, visando prioritariamente a prevenir a ocorrência de possíveis ilícitos ligados ao correto exercício da profissão;
- C) desenvolver manuais, cartilhas, cadernos e notas técnicos, com vistas ao esclarecimento de questões ligadas ao exercício legal da profissão.

#### Corretiva e punitiva

- A) executar ações de rotina por meio de seus agentes e auxiliares de fiscalização;
- B) promover e dar efetividade a ações em colaboração com órgãos de controle e fiscalização de outras áreas e objetivos, dos três níveis de governo;
- C) apurar denúncias formalizadas por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, ainda que sigilosas;
- D) averiguar fatos informados ao CAU por meio de denúncias anônimas, podendo dar início à atuação de ofício, caso presentes os dados suficientes para apuração dos fatos narrados.

Estão aptos a realizar as ações de fiscalização:

- A) de cunho educativo e preventivo os conselheiros, corpo funcional ou convidados;
- B) de cunho corretivo e punitivo os agentes de fiscalização.

As ações são realizadas das seguintes formas:

- A) Visitas de rotina a obras em geral, priorizando aquelas integrantes de loteamentos, condomínios e shoppings, além daquelas onde se presume irregularidade.



- B) Visitas a órgãos públicos. Foi realizado levantamento dos órgãos públicos que empregam arquitetos e realizam atividades de arquitetura e urbanismo em Rondônia.
- C) Visitas a denúncias registradas via internet pelo denunciante no SICCAU, pelo e-mail da fiscalização ou diretamente na sede do CAU/RO.
- D) Visitas a mostras e feiras que contemplam atividades de arquitetura e urbanismo.
- E) Fiscalização remota em escritório, contemplando pessoas físicas e jurídicas que atuam em arquitetura e urbanismo através de pesquisa em revistas, documentos cedidos por outras instituições, diários oficiais municipais, estaduais e federais, internet, SICCAU e outros meios. Atividade concentrada na sede do CAU/RO.
- F) Viagens para os municípios onde possuem Arquitetos e Urbanistas registrados atuando na profissão;
- G) Fiscalização e Orientação de shows e eventos com uso de estruturas.
- H) Fiscalização e Orientação de obras sem acompanhamento profissional

As ações da fiscalização são planejadas mensalmente. O planejamento tem como objetivo traçar diretrizes e metas para fiscalizar o exercício da profissão do Arquiteto e Urbanista e do seu exercício ilegal com jurisdição no Estado de Rondônia.

Portanto, no início de cada mês, é feita uma reunião de planejamento das ações da fiscalização para os trinta dias seguintes. No planejamento, são definidos os dias de visitas, os locais a serem visitados e os dias para o escritório, onde são realizadas atividades de fiscalização remota, resolvidas pendências administrativas e documentos para as reuniões de comissão.

As ações são realizadas pelos Agentes Fiscais no horário de expediente, que atualmente tem seis horas diárias, computando 30 horas semanais.

## 2.3 Atividades realizadas: apuração de denúncias

De acordo com o inciso III do Artigo 8º da Resolução nº 22 CAU/BR, a fiscalização do CAU/UF tem como instrumento para sua atuação, a denúncia formalizada por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

Este item apresenta os procedimentos a serem utilizados pelo agente de fiscalização para realizar o atendimento a essas denúncias.

### 2.3.1. CADASTRO DE DENÚNCIA

O meio oficial para cadastro das denúncias é o Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (SICCAU). Denúncias encaminhadas por outros meios, como por exemplo e-mail, presencial, carta, etc., deverão ser protocoladas no SICCAU.

#### 2.3.1.1. Denúncia cadastrada no SICCAU:

O agente é responsável por verificar no SICCAU, ao menos 1 (uma) vez na semana, se existem novas denúncias cadastradas na sua área de atuação. Caminho para verificação de denúncias:

[SICCAU](#) >> Fiscalização >> Denúncias >> Pesquisar >> Com filtro



Filtro utilizado: Data de cadastro

Colocar o período que ainda não foi verificado e filtrar. Na página dos resultados, o agente de fiscalização deverá verificar quais denúncias são da sua área de atuação.

2.3.1.2. Denúncia protocolada: A denúncia efetuada por outros meios que não sejam o SICCAU – e-mail, presencial, carta – deverá ser formalizada através do cadastro de protocolo no SICCAU. Caminho para protocolar a denúncia:

[SICCAU](#) >> Protocolos >> Cadastrar

Inserir o interessado (se este for leigo, primeiramente deverá ser feito o cadastro do leigo, conforme procedimentos). Lembrando de conferir o e-mail para que o denunciante possa receber comunicação dos despachos.

Grupo de Assunto: *FISCALIZAÇÃO E DENÚNCIA*

Assunto: *DENÚNCIA PROTOCOLADA*

CAU/UF de Destino: *CAU/RO*

Destino para tramitação: *DFI – Divisão de Fiscalização – RO*

Descrição do protocolo: Descrever a denúncia conforme relatado pelo denunciante e anexar todos os documentos referentes à denúncia (email/carta, comprovação dos fatos/etc.). Após o cadastro, o protocolo deve ser arquivado.

Atendimentos telefônicos não asseguram o cadastro/registro da denúncia. Nestes casos, o denunciante deverá ser orientado a cadastrar a denúncia no SICCAU ou enviá-la para o e-mail da fiscalização. O denunciante poderá ainda agendar atendimento presencial com o objetivo de descrever pessoalmente a denúncia.

O atendimento presencial deverá ser realizado pelo agente de fiscalização, e na ausência dele, o responsável pelo atendimento deverá apenas protocolar a documentação apresentada, sem analisar ou emitir parecer sobre mesma, registrando os dados de contato do denunciante, para o caso de o agente de fiscalização necessitar mais informações posteriormente.

Manual de orientação para realizar denúncia:






## Tela 1 - www.cauro.gov.br

The screenshot shows the CAU/RO website interface. At the top left is the CAU/RO logo. The main header contains the text "SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia". To the right of the header is a search bar with the text "Pesquisar" and a magnifying glass icon. Further right is a "Contraste" (contrast) control with "A-" and "A+" buttons. On the far right, a box indicates "Atendimento (69) 3229 - 2070 08:00 às 14:00". Below the header is a navigation menu with items: "SERVIÇOS ONLINE", "INSTITUCIONAL", "LEGISLAÇÃO", "TRANSPARÊNCIA", "NOTÍCIAS", "DÚVIDAS", "OUVIDORIA", "CONTATOS", and a dropdown menu "CAU/BR". A yellow callout box highlights "SERVIÇOS ONLINE" with a red arrow pointing to "Cadastrar Denúncia" and "SICCAU Profissional". Below the navigation is a large banner for "ATHIS E APOIO INSTITUCIONAL" with the text "Envie seu projeto até 30 de setembro de 2019." To the right of the banner are two buttons: "INSCRIÇÃO" and "EDITAL AQUI". Below the banner are three news items: 1. "Resultado Final do Prêmio TCC II" with a sub-header "RESULTADO FINAL DO PRÊMIO TCC" and a text block starting with "O CAU/RO informa que não foi possível a divulgação do resultado final do Prêmio TCC II no dia 25/10/2019...". 2. "CAU/RO lança edital de patrocínio para Apoio Institucional e ATHIS." with a sub-header "ATHIS" and a text block starting with "O CAU/RO lança Edital para Apoio Institucional e a Assistência Técnica de Habitação de Interesse Social (ATHIS) focado em projetos ligados à promoção de projetos que contribuem para o desenvolvimento e promoção da Arquitetura e Urbanismo...". 3. "ATENDIMENTO Online" with a speech bubble icon. Below the news items are three more buttons: "PORTAL DA TRANSPARÊNCIA" with "Acesso à Informação" and an information icon, and "Eleições 2017" with a ballot box icon.



## Tela 2




### CAU/BR

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo do Brasil

Área Pública

- Certidão ▾
- Declaração ▾
- Registro de Responsabilidade Técnica ▾
- Denúncia ▾
- Solicitação de Cadastro ▾
- Profissional / Empresa ▾
- Consultar Registro de Direito Autoral ▾
- Eleições ▾
- Termo de Confissão de Dívida ▾

#### CADASTRAR DENÚNCIA



##### Dados do Denunciado

\* Campos obrigatórios.


###### Dados do Denunciado

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Nome:

CPF:

Obs: Não é obrigatório identificar os dados do denunciado



##### Endereço da Denúncia

- Informe o endereço do Denunciado.  
\* Campos obrigatórios.

###### Endereço(s)

CEP(\*):  [+ Preencher endereço a partir do CEP](#)

Tipo Logradouro:

Logradouro(\*):

Número(\*):

Complemento:

Bairro(\*):

Cidade(\*):

UF(\*):


Telefone:

Latitude:  0

Longitude:  0 [+ Selecionar Coordenadas](#)

Obs.: Preenchimento obrigatório do local ou serviço irregular.




 **Informações da Denúncia**  
- Favor informar o máximo de detalhes possíveis sobre o denunciado ou o ocorrido para concretizarmos a denúncia.

**Complemento**


Descrição:

Observação:

 **Imagens**  
- Por favor, informe uma ou mais imagens associadas à denúncia.  
- Formato de imagem permitido: JPEG. **Obs.: Anexar imagens da irregularidade**


**Imagens**

[+ Nova Imagem](#)

 **Documentos**  
- Por favor, informe um ou mais documentos associados à denúncia.  
- Formato de documento permitido: PDF. **Obs.: Anexar Documentos.**

**Documentos**

[+ Novo Documento](#)

 **Identificação**  
- Por favor, informe seus dados, se necessário entraremos em contato.  
- Seus dados não serão revelados.  
- O preenchimento da informação do email é importante para que o sistema envie dados da denúncia para que seja acompanhada pelo denunciante, caso não deseje informar o endereço de email, por favor anote ou imprima as informações na tela após o registro.

**Sua identificação**

Nome completo:

CPF:

E-Mail:

Telefone:

**Obs.: Não é necessário se identificar, porém é importante deixar um contato.**

**Validação**

Não sou um robô reCAPTCHA Privacidade - Termos

[+ Cadastrar](#) **Obs.: Por fim, basta cadastrar a denúncia**

CAU

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

## 2.3.2. CLASSIFICAÇÃO DA DENÚNCIA





A fim de criar uma metodologia única de classificação das denúncias (que será utilizada no controle individual do agente de fiscalização), todas as denúncias recebidas devem ser enquadradas em algum dos seguintes assuntos:

- 2.3.2.1. Empreendimento ou serviço sem responsável técnico e/ou leigos se passando por Arquiteto e Urbanista (exercício ilegal, uso indevido do título);
- 2.3.2.2. Empresas que desrespeitam a legislação (ausência de registro no CAU, ausência de responsável técnico, descumprimento do salário mínimo profissional)
- 2.3.2.3. Arquiteto e Urbanista que desrespeita a legislação do exercício profissional (ausência de RRT, registro cancelado/interrompido/suspenso)
- 2.3.2.4. Erros técnicos em empreendimento realizado por Arquiteto e Urbanista (vícios construtivos, descumprimento ao código de obras/legislação urbanística/normas);
- 2.3.2.5. Empreendimento realizado por Arquiteto e Urbanista que está afetando/danificando o imóvel vizinho;
- 2.3.2.6. Arquiteto e Urbanista não cumpriu o combinado com o contratante;
- 2.3.2.7. Arquiteto e Urbanista que recebeu ou exigiu Reserva Técnica;
- 2.3.2.8. Preços abusivos e/ou concorrência desleal;
- 2.3.2.9. Reclamação quanto ao direito autoral ou execução em desconformidade com o projeto aprovado;
- 2.3.2.10. Editais públicos que descumprem a legislação profissional (salário mínimo profissional, restrição à atuação do Arquiteto e Urbanista);
- 2.3.2.11. Sites/revistas/peças publicitárias que descumprem a legislação profissional (ausência de informações, acobertamento);
- 2.3.2.12. Outras infrações éticas;
- 2.3.2.13. Denúncias sem conteúdo ou sem referência à fiscalização.

### 2.3.3. ATENDIMENTO À DENÚNCIA

2.3.3.1. O agente de fiscalização, quando iniciar o atendimento da denúncia, não excedendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias do cadastro da mesma, deverá enviar o seguinte despacho ao denunciante:

Movimento - Denúncia recebida:

*Prezado denunciante.*

*Informamos que sua denúncia foi recebida e está em análise pelo setor de Fiscalização do CAU/RO, Agradecemos a colaboração.*

*Atenciosamente,*

*Fiscalização CAU/RO*

2.3.3.2. Caso sejam necessários documentos adicionais para caracterização da possível infração ou comprovação do vínculo entre o profissional denunciado e o serviço prestado, o agente deverá enviar, pelo SICCAU e pelo e-mail do denunciante, quando houver, o seguinte despacho:

Movimento - Solicitação de documentos adicionais:



*Prezado denunciante.*

*Favor certifique-se se sua denúncia atende aos requisitos mínimos conforme Art. 11 da Resolução CAU/BR nº 143/2017:*

*I - a identificação do denunciante, com nome, qualificação, endereço e correio eletrônico;*

*II - a identificação do profissional arquiteto e urbanista denunciado, com nome completo, incluindo, se possível, número de registro no CAU, endereço e CPF;*

*III - a narração dos fatos que a motivam, de forma que permita verificar a existência, em tese, de infração ético-disciplinar, indicando a data de ocorrência de cada fato;*

*IV - os documentos que eventualmente a instruem e a indicação de outras provas a serem produzidas, bem como, se for o caso, o rol de testemunhas, até o máximo de 5 (cinco);*

*V - a identificação dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) relativos às atividades desenvolvidas, se houver;*

*VI - a indicação de pedido de sigilo do processo ético-disciplinar, se assim desejar, nos termos do § 1º do art. 21 da Lei nº 12.378, de 2010. § 1º Sempre que necessário, as informações constantes de bancos de dados dos CAU/UF e do CAU/BR devem ser utilizadas para complementar, ratificar ou retificar as informações constantes da denúncia.*

*§ 2º A denúncia referente à negligência, imprudência, imperícia ou erro técnico deverá ser fundamentada, e, quando solicitado, ser instruída por um laudo técnico referente ao assunto.*

*Apresentar a documentação solicitada, no prazo máximo de 30 dias, através dos seguintes meios:*

*Fiscalização CAU/RO*

*LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO - BAIRRO*

*CEP XXXXX-XXX - XXX/RO.fiscalizacao@cauro.gov.br*

*Para obter mais informações entre em contato com a fiscalização por meio do telefone (XX) XXXX-XXXX.*

O registro de documentos e informações adicionais à denúncia devem ser realizados via protocolo no SICCAU, vinculando o mesmo à denúncia cadastrada ou ao protocolo da denúncia.

2.3.3.3. O primeiro passo para o atendimento à denúncia é a realização de ação fiscalizatória a fim de verificar indícios de irregularidade quanto à legislação do exercício profissional.

O agente deverá realizar ação fiscalizatória que compreende, em suma, os seguintes itens:

- Identificação das atividades dos campos da Arquitetura e Urbanismo (Resolução nº 21 CAU/BR);
- Identificação dos profissionais (PF e PJ) envolvidos;
- Verificação de RRTs para essas atividades no SICCAU;
- Verificação da regularidade dos registros dos profissionais;
- Qualquer outra pesquisa necessária no SICCAU ou outras fontes;
- Verificação *in loco*, se necessário e possível.



2.3.3.4. Depois de realizada a ação fiscalizatória a fim de verificar indícios de irregularidade quanto à legislação do exercício profissional (Resolução nº 22 CAU/BR), se a denúncia permite verificar a existência, em tese, de infração ético-disciplinar, o agente deverá seguir os procedimentos para o encaminhamento da mesma à Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RO.

## 2.3.4. FINALIZAÇÃO DA DENÚNCIA

A denúncia é considerada atendida/finalizada somente nas seguintes situações:

2.3.4.1. O agente já realizou ação fiscalizatória e sabe quais os encaminhamentos serão necessários ao Relatório de Fiscalização (cabe ao fiscal apenas arquivar o relatório ou notificar o interessado). Neste caso, o agente deverá informar o denunciante da seguinte forma:

*Prezado denunciante.  
Informamos que sua denúncia gerou o documento de fiscalização nº  
10000XXXXX/20XX.  
Agradecemos a colaboração.  
Atenciosamente,  
Fiscalização CAU/RO*

2.3.4.2. A denúncia indica falta ética e o caso já foi encaminhado à Ética. Neste caso, o agente deverá informar o denunciante da seguinte forma:

*Prezado denunciante.  
Informamos que sua denúncia gerou o Protocolo XXXXX/20XX, tendo o mesmo  
sido enviado à Comissão de Ética e Disciplina na data de XX/XX/20XX.  
Para obter mais informações entre em contato com a Comissão de Ética e  
Disciplina do CAU/RO, por meio do telefone (XX) XXXX-XXXX, informando o  
número do protocolo.  
Agradecemos a colaboração.  
Atenciosamente,  
Fiscalização CAU/RO*

2.3.4.3. A denúncia não possui conteúdo suficiente. Neste caso, o agente deverá informar o denunciante da seguinte forma:

*Prezado denunciante.  
Informamos que sua denúncia não possui elementos que possibilitem o  
atendimento e, portanto, será arquivada no âmbito da fiscalização.  
Atenciosamente,  
Fiscalização CAU/RO*

2.3.4.4. A denúncia corresponde a outro setor do CAU/RO. Neste caso, o agente deverá informar o denunciante da seguinte forma:



*Prezado denunciante.*

*Informamos que sua denúncia foi encaminhada ao setor XXX responsável e encontra-se arquivada no âmbito da fiscalização.*

*Atenciosamente,*

*Fiscalização CAU/RO*

O agente deve garantir que a denúncia esteja ativa no SICCAU enquanto não ocorrer nenhuma das situações acima. Lembrando que, quando o agente elabora um Relatório de Fiscalização no SICCAU vinculado à denúncia, esta é automaticamente desativada no sistema. Portanto, enquanto não houver a finalização da denúncia, o fiscal deverá acessar a página da mesma no SICCAU e ativá-la novamente.

Quando a denúncia estiver finalizada, o agente deverá, após a inserção do despacho final, desativar a denúncia no SICCAU. Somente após esses procedimentos é que o agente poderá considerar a denúncia como “atendida”.

#### 2.4 Atividades realizadas: diligências de rotina

A equipe do CAU/RO também prepara rotas de fiscalização para verificar o cumprimento da legislação em condomínios, canteiros de obras, feiras, entre outros. A rota é definida pelo planejamento anual da fiscalização.

Os funcionários vão a campo para executar a coleta de dados e fiscalização e, no caso de alguma irregularidade, o responsável pela obra ou serviço recebe uma notificação preventiva – tendo 10 dias para apresentar sua defesa ou regularizar sua situação.

Com base no planejamento anual, os fiscais preparam mensalmente um calendário diário de saídas de campo. O calendário mensal é entregue ao Gerente Técnico e de Fiscalização, que prepara as tarefas no IGEO para serem realizadas por cada um dos servidores.

Após a rota ser traçada no IGEO, a fiscalização vai campo anotando os dados no GIS-Coletor, com carro próprio, munidos com crachá, prancheta, colete e EPI's. Como o CAU/RO não tem motorista, o fiscal é responsável por dirigir o carro.

Posteriormente às visitas, são cadastrados os relatórios de fiscalização no SICCAU com dados e fotos da obra visitada e, se for o caso, são lavradas as notificações preventivas, enviadas por correio. A comprovação do recebimento de notificações e autos de infração ocorre via AR dos Correios. Os documentos, como Relatório de Fiscalização, Notificação Preventiva, Auto de Infração, seus respectivos ARs, fotos, defesas enviadas pelos notificados, RRTs e deliberações das comissões são organizados por ordem cronológica em pastas de processos.

Os fiscais contam com dois estagiários para auxiliar na organização de pastas, processos e arquivos. Também são montados processos físicos com os documentos das denúncias. Além disso, os documentos são escaneados e organizados no SICCAU.



Todos os processos são organizados em planilhas no Excel que apresentam a listagem completa dos mesmos, com as respectivas etapas e datas a serem consideradas para defesa e lavratura de Auto de Infração e boletos. Atualmente, o SICCAU não oferece como recurso essa planilha de controle.

O agente fiscal, assim como o gerente de fiscalização, trabalha em computador próprio. Possuindo senha individual de acesso ao SICCAU, ao IGEO e ao GIS Coletor.

No escritório, além de iniciar as atividades de fiscalização, os fiscais organizam processos já iniciados ou então realizam pesquisas. Também são atendidos profissionais e leigos notificados que entram em contato com o CAU/RO pessoalmente ou por telefone.

Mensalmente, os dados quantitativos relacionados às atividades de fiscalização são apresentados aos Conselheiros do CAU/RO nas Reuniões Plenárias da instituição.



# CAU/RO

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo de Rondônia

## PLANO OPERACIONAL



### 3. Procedimentos de Fiscalização

#### Desdobramento da fiscalização mensalmente

PLANO OPERACIONAL MENSAL						
SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	
1	FISC. PVH	FISC. PVH	FISC. PVH	FISC. PVH	FISC. PVH	
2	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	
3	FISC. INTERIOR	FISC. INTERIOR	FISC. INTERIOR	FISC. INTERIOR	SEDE	FISC. INTERIOR
4	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	

Estagiário:

- Trabalho estratégico (editais).
- Acompanhamento de atividades (cadastro).
- Demandas de relatórios (fiscalização).

Legend:

- ATIVIDADE RELACIONADA COM FISCALIZAÇÃO EM PORTO VELHO
- ATIVIDADE RELACIONADA COM FISCALIZAÇÃO NO INTERIOR
- ATIVIDADE RELACIONADA COM AUDITORIA DE RRTS
- DIA PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E ORGANIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

#### Metas definidas mensalmente por tipo de fiscalização.

##### FISCALIZAÇÃO METAS

OBRAS(DENÚNCIAS, EMPRESAS, FEIRAS) = 60

ORIENTATIVOS(EVENTOS, EDITAIS) = 2

AUDITORIA RRTS = 38

Nº RELATÓRIOS = 100

Parágrafo único: As datas de fiscalização no interior do estado poderão sofrer alteração de data através da Gerência Geral em caso de necessidade de acompanhamento interno de demandas do CAU/RO com anuência da presidência.





## 3.1 Procedimento 01

- Identificação: Elaboração de Relatório de Fiscalização.
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização.
- Limites do Processo: Variável: em média 10 a 30min.
- Objetivos do Processo: Registrar ações de fiscalização empreendidas pelo CAU/RO, principalmente vinculadas com visitas ou denúncias.
- Interface com outros processos: Realização de Visitas de Campo, Fiscalização remota (em escritório), Recebimento de Denúncias, Tramitação de Notificação Preventiva, Tramitação de Auto de Infração.
- Cliente/Usuário: Funcionários do CAU/RO
- Produto: Relatório de Fiscalização, conforme figura abaixo:

## 3.2 Procedimento 02

- Identificação: Tramitação de Notificação Preventiva.
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização.
- Limites do Processo: Cerca de 2 a 5 minutos, incluindo tramitação/impressão/assinatura/encomandamento para fazer envelope.
- Objetivos do Processo: No caso de irregularidade presumida, notificar a pessoa física ou jurídica responsável pela atividade fiscalizada para proceder com a regularização, considerando prazo de 10 dias a partir da data do recebimento.
- Interface com outros processos: Realização de Visitas de Campo, Fiscalização remota (em escritório), Recebimento de Denúncias, Tramitação de Auto de Infração.
- Cliente/Usuário: Todos que provavelmente estejam exercendo atividade de arquitetura e urbanismo de forma irregular.
- Produto: Notificação Preventiva, conforme figura abaixo:

## 3.3 Procedimento 03

- Identificação: Tramitação de Auto de Infração
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Cerca de 2 a 5 minutos, incluindo tramitação/impressão/assinatura/encomandamento para fazer envelope.
- Objetivos do Processo: Esgotado o prazo estabelecido na notificação sem que a situação tenha sido regularizada, será lavrado o auto de infração indicando a capitulação da infração e da penalidade cabível.
- Interface com outros processos: Realização de Visitas de Campo, Fiscalização remota (em escritório), Recebimento de Denúncias, Tramitação de. Notificação Preventiva
- Cliente/Usuário: Todos os notificados que não tenham procedido com a regularização.
- Produto: Auto de Infração, conforme figura abaixo:

## 3.4 Procedimento 04

- Identificação: Elaboração de Boleto de Multa
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Cerca de 10 minutos





- Objetivos do Processo: Punir as infrações ao exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo nos termos definidos na Resolução 22 do CAU/BR.
- Interface com outros processos: Tramitação de Auto de Infração. Envolve trabalho da Comissão de Ensino, Formação e Exercício Profissional (CEFEP).
- Cliente/Usuário: Autuados.
- Produto: Boleto de Multa, conforme figura abaixo:

### 3.5 Procedimento 05

- Identificação: Realização de visitas de campo.
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Variável. Normalmente, são definidos previamente os dias de fiscalização e as visitas são realizadas em vários locais por um período do dia. A fiscalização é realizada individualmente por cada fiscal.
- Objetivos do Processo: O objetivo da fiscalização em campo é a exaustão do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, abrangendo as atividades, atribuições e campos de atuação dos arquitetos e urbanistas.
- Interface com outros processos: Realização de Visitas de Campo, Fiscalização remota (em escritório), Recebimento de Denúncias, Tramitação de Notificação Preventiva
- Cliente/Usuário: Todos que estejam exercendo atividade de arquitetura e urbanismo.
- Produto: Relatório de Fiscalização, conforme imagem mostrada no Procedimento 01.
- Obs.: Nas fiscalizações em campo, são tiradas fotografias. Um rascunho do relatório de fiscalização é elaborado no IGEO, pelo Tablet. Para evitar perda de dados, também é feito um rascunho de relatório à mão, conforme imagem abaixo.

### 3.6 Procedimento 06

- Identificação: Recebimento de denúncias de Exercício Profissional.
- Responsável: Gerente Técnica e Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Variável, dependendo se é feita pessoalmente, via e-mail ou SICCAU.
- Objetivos do Processo: Receber denúncia formalizada por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, montando o processo para ser conduzido futuramente.
- Interface com outros processos: Realização de Visitas de Campo, Tramitação de Notificação Preventiva, Realização de Visitas de Campo.
- Cliente/Usuário: Denunciantes/Denunciados
- Produto: A denúncia é averiguada e caso se constate a infração, é lavrado o Relatório de Fiscalização e uma Notificação Preventiva, conforme Processos 1 e 2. Abaixo segue a imagem do relatório de cadastro da denúncia, que sempre é anexado aos processos.

### 3.8 Procedimento 08

- Identificação: Fiscalização remota (em escritório).
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Variável, dependendo da demanda fiscalizada.
- Objetivos do Processo: Realizar pesquisas envolvendo empresas, empreendimentos e profissionais via internet e via SICCAU.



- Interface com outros processos: Elaboração de Relatório de Fiscalização, Construção de Planejamento Mensal.
- Cliente/Usuário: Todos que estejam exercendo atividade de arquitetura e urbanismo.
- Produto: Planilhas cujos dados definirão ações futuras do CAU/RO.

### 3.9 Procedimento 09

- Identificação: Recebimento de documentos comprobatórios de regularização, além de documentos de defesa e de solicitação de prorrogação de prazo.
- Responsável: Setor de Atendimento, Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Cerca de 10 minutos.
- Objetivos do Processo: Receber documentos dos notificados, autuados e multados para apreciação dos Agentes de Fiscalização, em fase de notificação preventiva, ou dos Conselheiros da Comissão de Exercício Profissional, em fase de auto de infração.
- Interface com outros processos: Elaboração de Relatório Técnico para a Comissão de Ensino, Formação e Exercício Profissional (CEFEP), Tramitação de Notificação Preventiva, Tramitação de Auto de Infração.
- Cliente/Usuário: Notificados, autuados e multados.
- Produto: Documentos a serem anexados aos processos.

### 3.10 Procedimento 10

- Identificação: Montagem de processos físicos, guardando-os em pastas.
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização, estagiário
- Limites do Processo: Variável, cerca de 15 a 20 minutos.
- Objetivos do Processo: Organizar em ordem cronológica os documentos de cada processo de fiscalização, para acompanhar seu andamento.
- Interface com outros processos: Elaboração de Relatório de Fiscalização, Tramitação de Notificação Preventiva, Tramitação de Auto de Infração.
- Cliente/Usuário: Funcionários do CAU/RO.
- Produto: Documentos organizados em pasta.
- 

### 3.16 Procedimento 11

- Identificação: Elaboração de Relatórios de Viagem
- Responsável: Analistas Agente de Fiscalização
- Limites do Processo: Variável, cerca de 20 a 30min
- Objetivos do Processo: Apresentar, ao presidente, aos conselheiros da CEFEP do CAU/RO e à gerência geral a descrição detalhada das atividades de uma viagem, além do seu objetivo.
- Interface com outros processos: Realização de Visitas de Campo, Participação em treinamentos.
- Cliente/Usuário: Funcionários do CAU/RO.
- Produto: Apresentação de relatório de viagem, conforme modelo abaixo:

## 4. Plano de metas

Uma das propostas do CAU/RO é que a fiscalização ocorra de forma inteligente. Fundamental buscar realizar fiscalizações nas quais o custo seja inferior ao retorno financeiro alcançado com o resultado



da ação. Neste sentido, é essencial traçar meios de realizar a fiscalização de maneira inteligente. Uma das estratégias já adotadas é priorizar a ida em locais com grandes demandas de obras fiscalizadas, como obras de loteamentos residenciais, obras de lojas nos shoppings centers.

O objetivo é suprir o máximo possível as necessidades atuais da fiscalização considerando as limitações de recursos humanos e financeiros. Portanto, o plano de metas vem para assegurar a eficiência no ato de fiscalizar.

Para o eficaz e eficiente desempenho da fiscalização, o agente fiscal deverá utilizar-se de diversas ferramentas tecnológicas disponíveis, observando-se sempre a legalidade dos atos praticados e tornando exequível o planejamento e a realização das ações fiscalizatórias, sejam estas em campo ou remotas.

O planejamento da ação fiscalizatória baseia-se na produção de conhecimento e na gestão estratégica da informação, viabilizadas pela integração do Sistema de Inteligência Geográfica (IGEO) ao Módulo corporativo do Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU), por meio do rebitamento territorial de seu banco de dados associado a feições geográficas que integram o IGEO.

Convênios com outras instituições permitirão a incorporação progressiva de informações advindas de outros bancos de dados, como do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de Prefeituras, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA), de órgãos e secretarias municipais e ambientais, além de agentes financeiros, concessionárias de água, luz e telecomunicações, associações de condomínios, entre outros.

Desta forma, a elaboração de mapas temáticos e analíticos, mediante a associação de endereços e coordenadas geográficas, permitirá a instauração de um abrangente sistema de apoio ao planejamento e à gestão da fiscalização, bem como à tomada de decisões. O mapeamento dos RRT por categorias, por exemplo, já permite orientar a fiscalização em campo, através das análises de áreas de concentração de obras, dentre outras análises supervenientes.

Os tipos de fiscalização realizados contemplam ações educativas, fiscalização remota em escritório e fiscalização em campo.

#### 4.1 Onde devem ser realizadas as ações de fiscalização

- Canteiros de obras, onde se deve verificar se as atividades técnicas ali realizadas encontram-se devidamente registradas e sob a responsabilidade técnica de profissional habilitado, registrado e em situação regular perante o conselho, tendo especial atenção aos projetos e obras de reformas, nos casos de edificações de múltiplas unidades habitacionais, comerciais ou de serviços;
- Escritórios de projetos, onde se deve verificar, caso haja pessoa jurídica constituída, se esta e os profissionais que ali trabalham são habilitados, devidamente registrados e em situação regular perante o CAU/UF;
- Salões de feiras, exposições e outros eventos relacionados aos diversos campos da Arquitetura e Urbanismo, atentando-se especialmente para a verificação dos registros de responsabilidade técnica (RRT) no âmbito da Arquitetura de Interiores referentes às atividades técnicas ali realizadas;



- Sedes de empresas construtoras, onde se deve verificar se a pessoa jurídica e os arquitetos e urbanistas que ali trabalham encontram-se em situação regular perante o CAU/UF, e se efetuaram os devidos RRT de Cargo ou Função;
- Sedes de empresas comerciais ou de prestação de serviços, bem como empresas e órgãos públicos e fundacionais que mantenham seção técnica por meio da qual preste ou execute, para si ou para terceiros, obras ou serviços técnicos que se enquadrem nas atividades, atribuições ou campos de atuação profissional da Arquitetura e Urbanismo, onde se deve verificar se tais pessoas jurídicas encontram-se devidamente registradas junto ao CAU/UF e se os profissionais que nelas trabalham estão em situação regular perante o conselho, e se efetuaram os devidos RRT de Cargo ou Função;
- Instituições de ensino, de pesquisa ou de extensão que atuam em campos da Arquitetura e Urbanismo, onde se deve verificar se os professores, pesquisadores e coordenadores de cursos são profissionais habilitados, devidamente registrados e em situação regular perante o CAU/UF, e se efetuaram os devidos RRT de Cargo ou Função;
- Condomínios fechados, onde eventualmente se realizem construções novas ou reformas;
- Áreas de expansão das cidades para verificação da existência de loteamentos e outras formas de ocupação não regularizadas perante o CAU;
- Editais de licitação de contratação de obras e serviços de Arquitetura e Urbanismo, além de editais de concurso público de contratação de arquitetos e urbanistas;
- Peças publicitárias onde se anunciam negócios imobiliários e venda de lotes.
- Revistas de arquitetura e os sítios de internet, onde se anuncia a venda de serviços, notadamente projetos, de Arquitetura e Urbanismo;
- O eventual pagamento de comissão, reserva técnica (RT) ou prêmio por parte de empresas comerciais, motivado pela especificação ou compra de materiais, móveis ou equipamentos e a aceitação por arquitetos e urbanistas dessas vantagens.

## 4.2 Estratégias de fiscalização

1. Fiscalização de campo.
2. Fiscalização no interior de Rondônia: Programação de viagem para os municípios com maior quantitativo de população e presença de arquitetos quando houver demanda de atividades, nos quais serão distribuídos aos fiscais para o desenvolvimento de suas ações. Contemplar municípios com destaque econômico no estado de Rondônia que não foram fiscalizados até o presente momento.
3. Fiscalizações internas nos diários oficiais municipais, estaduais e federais, internet, RRTs e outros meios, concentradas na sede do CAU/RO.
4. Fiscalização interna no próprio banco de dados do CAU/RO;
5. Assinatura do diário oficial do Estado e do Município.
6. Promover parceria/convênio com instituições.



7. Incrementar a fiscalização nos órgãos públicos, exigindo arquitetos.
8. Promover a fiscalização preventiva, através de ações de comunicação e divulgação.
9. Encaminhar ofício e realizar visitas nos órgãos públicos, apresentando a relação das atividades que necessitam de acompanhamento arquiteto e urbanista, bem como o registro da empresa no CAU/RO. Solicitar também a relação das empresas e profissionais que prestaram e prestam serviços relacionados as áreas da arquitetura e urbanismo.
10. Intensificar a fiscalização nos vários eventos de arquitetura e urbanismo no estado de Rondônia, conforme calendário de eventos do estado;

#### 4.3 Fiscalização Remota

Ações de fiscalização remota são realizadas na sede do CAU/RO. Aqui estão listadas tanto as atividades já realizadas como aquelas que são importantes realizar. As atividades estão listadas a seguir.

##### 4.3.1 Análise de empresas cadastradas na Junta Comercial

As empresas sem registro no CAU/RO cujo registro na Junta Comercial apresenta a “atividade de arquitetura” estão sendo notificadas por ausência de registro no CAU.

A seguir, serão levantadas e notificadas as empresas que não possuem responsável técnico com cargo-função, além de pessoas jurídicas com débito na anuidade.

##### 4.3.2 Pesquisa na Internet

A Fiscalização por meio da internet visa detectar obras/serviços contratados na área de arquitetura e urbanismo e apurar se esses contratos estão sendo realizados por pessoa Física ou Jurídica devidamente habilitada, bem como se o respectivo contrato possui o devido RRT

Os sites, tais como Compras Net, Portal Transparência dos órgãos, dentre outros, disponibilizam informações importantes a respeito de contratos de obras e serviços, cujo acesso periódico permite detectar infrações a legislação vigente.

Também são fiscalizados blogs e revistas eletrônicas especializadas em arquitetura e urbanismo, além de páginas nas redes sociais.

As irregularidades constatadas resultam em ofício às Instituições para esclarecimentos de dúvidas ou imediata instauração de processo de fiscalização visando apurar as infrações detectadas.

##### 4.3.3 Levantamentos no SICCAU

São realizados levantamentos de dados no SICCAU quanto ao pagamento de anuidades por pessoas físicas e jurídicas e a presença de RRTs de cargo-função para funcionários de empresa e instituições.

##### 4.3.4 Análise de editais





Contratações de pessoal que realiza atividade de arquitetura e urbanismo são alvos constantes da Fiscalização, que busca verificar se aqueles recém-contratados ou já em atividade possuem o devido registro profissional e se emitem os RRTs devidos, como o de Cargo/Função e de serviços realizados no desempenho da atividade profissional, bem como análise de editais de concurso.

As publicações de contratos Obras Públicas, como Obras/Serviços nas áreas da arquitetura e urbanismo, são verificadas minuciosamente quanto à regularidade da pessoa contratada (física e jurídica) e registro do respectivo RRT.

#### 4.3.5 Análise de publicidade de empresas – anúncios e folders

O CAU/RO também pretende analisar anúncios e folders de construtoras e empresas imobiliárias de maneira a verificar se o nome do arquiteto e urbanista é divulgado e como se dá essa divulgação.

O papel do conselho é mandar ofício para as construtoras e empresas imobiliárias solicitando a divulgação do nome do arquiteto e do seu número do CAU em sites e folders, e também notificar, por exercício ilegal da profissão, os profissionais não registrados que estão realizando atividades exclusivas dos arquitetos e urbanistas para tais empresas.

#### 4.4 Fiscalização em Campo

A fiscalização de campo consiste na detecção de não conformidades em obras e/ou serviços.

##### 4.4.1 O que fiscalizar em Campo

- a) Obras, eventos e pessoas jurídicas de arquitetura e urbanismo.
- b) Obras, eventos e pessoas jurídicas de arquitetura e urbanismo no interior do Estado de Rondônia, focando as áreas de expansão urbana.
- c) Denúncias a serem recebidas pelo SICCAU, cujo uso será difundido no Estado.
- d) Mostras de arquitetura e interiores.
- e) Condomínios fechados.
- f) Denúncias.
- g) Obras soltas.
- h) Shoppings.
- i) Órgãos Públicos.
- j) Empresas de Arquitetura.
- k) Projetos e obras cujas informações cheguem através de convênios com demais órgãos públicos.

##### 4.4.2 Fiscalização no interior do estado de Rondônia

As ações de orientação e fiscalização do CAU/RO no interior de Rondônia estão sendo intensificadas, e essa estratégia está sendo mantida. A construção do planejamento obedece às seguintes etapas:

1. levantamento da quantidade de profissionais arquitetos e urbanistas e a quantidade de RRTs.

- Foram priorizados os municípios com maior quantidade de profissionais arquitetos e urbanistas e maior quantidade de RRTs, visto que a quantidade de RRTs é um indicativo da presença de obras.
- Os municípios mais próximos foram agrupados em regiões, sendo 9 regiões no total, conforme mapa abaixo:



- Em seguida foi estabelecido o período da visita em cada rota. A intenção é cada fiscal visitar uma rota por mês no período de um ano.

Para o efetivo cumprimento do Calendário de Viagens para fiscalização do interior do Estado, é imprescindível que a Presidência, Gerência e Setor Financeiro adotem as providências necessárias para que nas datas previstas os recursos necessários estejam disponíveis de forma a viabilizar o presente planejamento. O planejamento deverá contemplar as seguintes questões:

- Organização:** A organização do roteiro de cada uma das viagens como será desenvolvida pelos agentes de fiscalização, sob supervisão da Gerência Técnica e de Fiscalização e com o apoio de estagiários. Serão estabelecidos previamente os locais a serem visitados, assim como serão traçadas estratégias para coleta de informações, como a pesquisa dos vetores de expansão urbana junto às prefeituras.
- Alocação de recursos:** Para a visita aos municípios e distritos, serão disponibilizados recursos tais como diárias para cobrir despesa com alimentação e hospedagem dos fiscais e suprimento de fundos para cobrir as despesas com o veículo decorrente da fiscalização no período de viagem conforme datas estabelecidas no calendário e cronograma de viagens.
- Construção das rotas:** Para tornar as viagens mais produtivas, com visitas aos municípios deverá ser organizada. Apesar da importância de se fiscalizar o máximo de cidades possível, o excesso de deslocamento entre cidades constitui uma atividade improdutiva e onerosa,



incompatível com a escassez de tempo e de recursos e com a necessidade de eficiência. Vale ressaltar que a visita às cidades exige também o deslocamento dentro delas.

#### 4.5 Estabelecimento de Convênios e Parcerias.

O Núcleo de Fiscalização em conjunto com a Presidência do CAU/RO está em busca de convênios e parcerias junto aos órgãos nas esferas estaduais e municipais, como também com empresas privadas com finalidade de auxiliar e melhorar o campo de atuação a ação da fiscalização.

Para o estabelecimento de convênios, é necessária a produção de documento segundo modelo apresentado no Manual de Fiscalização.

#### 4.6 Desdobramento do Exercício Ilegal da Profissão

O exercício ilegal envolve o desenvolvimento da atividade de arquitetura e urbanismo por pessoa física ou jurídica não habilitada.

Ao ser constatado que o leigo atua em alguma atribuição privativa de arquitetura e urbanismo e/ou se apresenta como arquiteto, a notificação preventiva é encaminhada para a Delegacia da Polícia Civil com base na lei de Contravenções Penais. É aberto um inquérito policial, que é encaminhado para o Ministério Público.

Procedimento quanto ao Exercício Ilegal da profissão e Medidas cabíveis quando ocorrer vício na notificação:

Os casos de identificação de exercício ilegal em que não seja possível identificar o responsável ou proprietário, deve fazer diligência em horário diverso para tentar identificação do responsável, caso não ocorra, e assim não seja possível gerar auto de infração ou relatório de notificação devido não ter um responsável ou CPF, deve proceder com alguma das seguintes situações que melhor forem convenientes para o tipo de obra ou risco constatado, sendo que 1 (uma) das ações será suficiente, devido as limitações do corpo técnico de trabalho, e poderá ser mais de 1 (uma) caso o(s) fiscal(ais) julgue(m) ser necessário. Sendo as seguintes ações:

- a) Captar assinatura de duas testemunhas in loco ou na vizinhança, mostrando que o CAU/RO tentou em uma 2ª tentativa localizar o responsável e deixar uma notificação na obra alertando sobre os riscos e possível encaminhamento ao Ministério Público da situação constatada;
- b) Informa a prefeitura sobre obras irregulares.

### 5. Mecanismos de Aferição de Resultados

#### 5.1 Controles Gerenciais realizados atualmente

Relatórios mensais são cotidianamente elaborados descrevendo a produtividade dos Agentes Fiscais quanto ao número de visitas, locais das visitas, número de documentos de fiscalização e natureza das atividades fiscalizadas. Os relatórios são elaborados em formato de apresentação e são exibidos





durante as reuniões Plenária, realizadas todo mês. As informações são retiradas do IGEO (especialmente mapas), SICCAU (dados quantitativos) e planilhas. O documento permite à Gerência ter a visão ampla de todas as atividades e o controle dos processos, ação importante para definir estratégias.

## 5.2 Conteúdo dos Relatórios Mensais de Fiscalização

1. Número de saídas realizadas por mês, com a respectiva quantidade de visitas de fiscalização em campo.
2. Quantidade de tarefas realizadas pela Gerência Técnica.
3. Locais Visitados nas cidades.
4. Quantidade de Relatórios de Fiscalização, Notificações Preventivas e Autos de Infração tramitados.
5. Natureza das infrações notificadas e autuadas.
6. Comparativo com o mês do ano anterior.

### 5.2.1 Distribuição dos Relatórios de Fiscalização

1. Fiscalização in loco;
2. Fiscalização orientativa;
3. Fiscalização educativa;
4. Fiscalização preventiva e corretiva;
5. Auditoria de RRT;
6. Denúncias.

## 5.3 Avaliação dos indicadores do Planejamento Estratégico do CAU/RO.

Fórmulas com indicadores da fiscalização são calculadas trimestralmente. São enviados ao CAU/BR o Índice da Capacidade de Fiscalização, apresentando o quociente entre “A quantidade de serviços fiscalizados pelo CAU/RO” sobre o “número de serviços propostos a serem fiscalizados”. Outro indicador calculado envolve o Índice de presença profissional nas obras e serviços fiscalizados. Envolve o quociente entre a “Quantidade de presença profissional (com RRT)” sobre o “número de serviços fiscalizados no Estado”. Ambos os indicadores são apresentados em porcentagens.





Nome do Indicador	Fórmula de Cálculo	Fonte do Indicador	Frequência	Meta
4- Índice de capacidade de atendimento de denúncias (%)	Quantidade de denúncias atendidas	x 100 Todas as denúncias registradas no perfil público do Siccau caem no módulo de Denúncias Corporativo para que os CAU/UF tomem as providências cabíveis. Caminho : Fiscalização/ Denúncias / Pesquisar/Com filtro (necessário preencher UF e o período na data de cadastro e selecionar o check box "Gostaria de mostrar somente denúncias ativas no sistema?". Se atendida significa concluída será necessário subtrair a quantidade de denúncias ativas - denúncias totais para ter o número de denúncias finalizadas. Atendimento de denúncia, neste caso, representa o primeiro encaminhamento, não a resolução. SICCAU : Fiscalização/ Denúncias / Pesquisar/Com filtro (necessário preencher UF e o período na data de cadastro).	Mensal	70%
	Número de denúncias recebidas			
5- Índice de eficiência na conclusão de processos de fiscalização (%)	Número de processos de fiscalização concluídos no semestre	x 100 Pode ser extraído do Siccau- Fiscalização relatórios com filtro - preencher o período desejado e selecionar todos os trâmites que constam como arquivados.	Semestral	80%
	Número total de processos de fiscalização em aberto no ano			
6- Índice da capacidade de articulação institucional para fiscalização (%)	Quantidade de termos de cooperação técnica e parcerias para racionalização das ações de fiscalização	x 100 Deverá ser registrado no Portal da Transparência : <a href="https://transparencia.caubr.gov.br/cooperacaonacional/">https://transparencia.caubr.gov.br/cooperacaonacional/</a>	Semestral	Não previsto no plano de ação
	Número de termos e parcerias previstos no Plano de Ação			



Nome do Indicador	Fórmula de Cálculo	Fonte do Indicador	Frequência	Meta
7- Índice produtividade de fiscalização (%)	Quantidade mensal de ações de fiscalização realizada	x 100 Pode ser extraído do Siccau- Fiscalização relatórios com filtro – preencher o período desejado.  Com o setor de RH ou no Contrato de trabalho dos fiscais.	Mensal	60%
	Número de horas de fiscalização mensal			
8- Índice de regularidade no CAU (%)	Quantidade obras e serviços com RRT	x 100 Extraído do Siccau- Fiscalização relatórios com filtro - preencher o período desejado.	Mensal	20%
	Quantidade de obras e serviços regulares			
9- Índice de regularização de obras e serviços (%)	Quantidade de obras e serviços regularizados	x 100 Extraído do Siccau- Fiscalização relatórios com filtro - preencher o período desejado.	Mensal	50%
	Quantidade de obras e serviços fiscalizados pelo CAU/UF			
10- Índice de regularização com RRT (%)	Quantidade de obras e serviços regularizados com RRT	x 100 Extraído do Siccau- Fiscalização relatórios com filtro - preencher o período desejado.	Mensal	20%
	Quantidade obras e serviços regularizados			



**Índice da capacidade de fiscalização (%)** - Indicador para medir a capacidade de fiscalização do CAU. Compara a quantidade de ações de fiscalização no período com a quantidade serviços de ações propostas de serem fiscalizadas, conforme a meta definida no Plano de Ação.

**Índice de presença profissional nas obras e serviços fiscalizados (%)** - Pretende medir se a atividade de fiscalização está contribuindo para melhoria do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo. Com o tempo é esperado um aumento da conscientização da população e dos profissionais e, conseqüentemente, um aumento na percepção da presença profissional nos serviços em execução. Para este indicador, são consideradas regulares aquelas obras que, no momento da ação de fiscalização, apresentam ART ou RRT.

**Índice de RRT por profissional ativo (Qtd)** - Mede se a fiscalização está melhorando o exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo. Se esse índice aumentar, significa que os profissionais em Rondônia estão tendo melhor entendimento de suas responsabilidades e deveres, com maior nível de registro de seus serviços.

**Índice de capacidade de atendimento de denúncias (%)** - Indicador para medir se o CAU tem a capacidade necessária para fiscalização do atendimento das denúncias. Compara a quantidade de denúncias atendida/fiscalizada com a quantidade de denúncias recebida.

**Índice de eficiência na conclusão de processos de fiscalização (%)** - Para tornar a fiscalização um vetor de melhoria do exercício da Arquitetura e Urbanismo é preciso concluir os processos de fiscalização em tempo razoável. Dessa forma, é possível dar uma resposta à sociedade sobre as questões julgadas e buscar o reconhecimento do trabalho sendo realizado.

**Índice da capacidade de articulação institucional para fiscalização (%)** - Envolve ações de Cooperação Técnica para Fiscalização, Compartilhamento de Plataforma de Georreferenciamento, etc. Os termos devem estar publicados no Portal da Transparência do CAU.

**Índice produtividade de fiscalização (%)** - Indicador para medir a capacidade de fiscalização por hora trabalhada do fiscal. Compara a quantidade de ações de fiscalização realizadas no mês com a quantidade de horas de fiscalização. Para calcular o número de horas de fiscalização utiliza-se a quantidade de fiscais x horas trabalhadas por mês.

**Índice de regularidade no CAU (%)** - O Índice de Regularidade corresponde ao quociente do número de obras e serviços regulares de Arquitetura e Urbanismo (Lei 12.378/2010). Para este indicador, são consideradas regulares aquelas obras que, no momento da ação de fiscalização, apresentam RRT.

**Índice de regularização de obras e serviços (%)** - O Índice de Regularização corresponde ao quociente do número de obras e serviços regularizados segundo a legislação vigente. Para este indicador, são consideradas regularizadas aquelas obras que, após a ação de fiscalização, apresentam ART ou RRT.



**Índice de regularização com RRT (%)** - O Índice de Regularização com RRT corresponde ao quociente do número de obras e serviços regularizados segundo a legislação do CAU (Lei 12.378/2010). Para este indicador, são consideradas regularizadas aquelas obras que, após a ação de fiscalização, apresentam o RRT.

#### 4.5 Checklists de Controle da Fiscalização

CHECK-LIST PORTO VELHO			
ATIVIDADE	S	N	N/A
<b>ESCRITÓRIO</b>			
Existem denúncias para região?			
Foi realizado estudo prévio de RRTs no IGEO?			
Foi criada atividade no GISCOLETOR?			
Separou adesivo da "Fiscalização"?			
Separou adesivo "Aqui tem arquiteto"?			
Separou bloco de requisição da fiscalização?			
Material separado foi guardado no carro?			
<b>CARRO</b>			
Carro ok para fiscalização?			
Controle de combustível e movimentação preenchido?			
<b>OBRA</b>			
Obra possui trabalhadores?			
Obra possui placa?			
Obra possui RRT/ART Projeto Arquitetônico?			
Obra possui RRT/ART Projeto Complementares?			
Obra possui RRT/ART Execução?			
Conseguiram-se as informações necessárias na obra?			
Conseguiram-se as informações necessárias com profissional/proprietário?			
Foi necessária entrega da Requisição da fiscalização?			
Requisição tinha todas as informações necessárias?			
Foram colados os adesivos?			
Foram tiradas as fotos para Relatório?			
A coleta de dados foi realizada de por formulário impresso?			
A coleta de dados foi realizada pelo GISCOLETOR?			
<b>SEDE</b>			
Houve regularização obras onde foi entregue a Requisição da fiscalização?			
Os dados coletados pelo GISCOLETOR foram lançados no SICCAU?			
Os dados coletados por formulário impresso foram lançados no SICCAU?			
Os dados após serem lançados no SICCAU foram para planilha de controle do CAU/RO?			





Os relatórios sem fato gerador ou regularizados no período de Requisição foram arquivados?			
Os relatórios com fato gerador/notificação foram enviados aos interessados?			
Houve confirmação do recebimento?			
Houve regularização obras no prazo de 10 dias após o recebimento?			
Houve defesa?			
Defesa foi acatada?			
Os relatórios com fato gerador/notificação foram arquivados?			
Houve autorização do superior hierárquico para arquivamento?			
Os autos de infração/multa/boleto foram enviados aos interessados?			
Houve confirmação do recebimento?			
Houve pagamento da multa no prazo de 10 dias após o recebimento?			
Houve regularização obras no prazo de 10 dias após o recebimento?			
Os autos de infração foram arquivados?			
Houve defesa apresentada a CEP?			
O fato gerador do auto é exercício ilegal?			
O auto foi enviado ao Ministério Público?(no caso de exercício ilegal)			
Houve confirmação de recebimento do Ministério Público?			

CHECK-LIST INTERIOR			
ATIVIDADE	S	N	N/A
<b>ESCRITÓRIO</b>			
Existe documento de solicitação de fiscalização?			
Existe memorando solicitando diárias?			
Existe suprimentos de fundos p/ abastecimento?			
Existem denúncias para região?			
Foi realizado estudo prévio de RRTs no IGEO?			
Foi criada atividade no GISCOLETOR?			
Separou adesivo da "Fiscalização"?			
Separou adesivo "Aqui tem arquiteto"?			
Separou bloco de requisição da fiscalização?			
Material separado foi guardado no carro?			
<b>CARRO</b>			
Carro ok para fiscalização?			
Controle de combustível e movimentação preenchido?			
<b>OBRA</b>			
Obra possui trabalhadores?			
Obra possui placa?			
Obra possui RRT/ART Projeto Arquitetônico?			
Obra possui RRT/ART Projeto Complementares?			
Obra possui RRT/ART Execução?			



Conseguiram-se as informações necessárias na obra?			
Conseguiram-se as informações necessárias com profissional/proprietário?			
Foi necessária entrega da Requisição da fiscalização?			
Requisição tinha todas as informações necessárias?			
Foram colados os adesivos?			
Foram tiradas as fotos para Relatório?			
A coleta de dados foi realizada de por formulário impresso?			
A coleta de dados foi realizada pelo GISCOLETOR?			
SEDE			
Houve regularização obras onde foi entregue a Requisição da fiscalização?			
Os dados coletados pelo GISCOLETOR foram lançados no SICCAU?			
Os dados coletados por formulário impresso foram lançados no SICCAU?			
Os dados após serem lançados no SICCAU foram para planilha de controle do CAU/RO?			
Os relatórios sem fato gerador ou regularizados no período de Requisição foram arquivados?			
Os relatórios com fato gerador/notificação foram enviados aos interessados?			
Houve confirmação do recebimento?			
Houve regularização obras no prazo de 10 dias após o recebimento?			
Houve defesa?			
Defesa foi acatada?			
Os relatórios com fato gerador/notificação foram arquivados?			
Houve autorização do superior hierárquico para arquivamento?			
Os autos de infração/multa/boleto foram enviados aos interessados?			
Houve confirmação do recebimento?			
Houve pagamento da multa no prazo de 10 dias após o recebimento?			
Houve regularização obras no prazo de 10 dias após o recebimento?			
Os autos de infração foram arquivados?			
Houve defesa apresentada a CEP?			
O fato gerador do auto é exercício ilegal?			
O auto foi enviado ao Ministério Público?(no caso de exercício ilegal)			
Houve confirmação de recebimento do Ministério Público?			

CHECK-LIST CARRO			
ATIVIDADE	S	N	N/A
Documento do carro em dia?			
Seguro do carro em dia?			
Luzes do Painel?			
Luz de lanterna (dianteira e traseira) Funcionando?			
Farol baixo, Farol Alto e Farol de Milha Funcionando?			
Luz de Freio Funcionando?			
Luz de Placa Funcionando?			
Setas e Pisca Alerta Funcionando?			





Nível do Óleo?			
Verificação de Pneus?			
Estepe?			
Kit de ferramentas/primeiros socorros no porta malas?			
Veículo possui chave de rodas?			
Veículo possui triângulo?			
Veículo possui macaco?			
Nível da água do limpador do para-brisa?			
Material de divulgação foi colocado no carro?			
Controle de combustível e movimentação preenchido?			

## CHECK LIST CAPA DE PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

### FOLHA DE ABERTURA DE PROCESSO

<input type="checkbox"/>	DENÚNCIA
<input type="checkbox"/>	DILIGÊNCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	ROTINA

DATA DE ABERTURA:

DE: Divisão de Fiscalização

PARA: CEFEP

REFERENTE AO PROCESSO Nº:

PROCESSO(S) APENSO(S):

PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO Nº:

## CHECK LIST DE PROCESSOS - FISCALIZAÇÃO

### LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PROCESSO PARA ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

SIM	NÃO	DESCRIÇÃO	PÁGINA
X	X	Folha de cadastro do interessado no SICCAU	XX
		Denúncia, se houver, com todos os documentos apresentados	
		Relatório de Fiscalização assinado e com todos os documentos que comprovam os fatos	
		Notificação Preventiva assinada, contendo apenas 1 (um) fato gerador, com AR de ciência do interessado	
		Defesa à Notificação Preventiva, se houver, com todos os documentos apresentados	
		Auto de Infração assinado, contendo apenas 1 (um) fato gerador, com boleto	



	da multa e AR de ciência do interessado	
	Defesa ao Auto de Infração, se houver, com todos os documentos apresentados	
	Página do SICCAU do boleto da multa com a situação de pagamento	
	Página do SICCAU do registro do profissional AU (PF ou PJ), se este for interessado do processo	
	Histórico do processo assinado, com cronologia (data), com a justificativa da tipificação adotada, sem julgamento ou conclusão do agente de fiscalização	
	Protocolo de encaminhamento do processo à CEFEP, informando se é julgamento à revelia ou julgamento de defesa ao auto de infração	
	Páginas carimbadas e numeradas corretamente, sem rasuras	
	Páginas em branco estão anuladas com carimbo "EM BRANCO"	
	Assinatura dos agentes de fiscalização e demais assinaturas	
	Indicação de processo apenso na etiqueta dos processos físicos, se houver	

**NOTA:**

É FUNDAMENTAL E OBRIGATÓRIO QUE O PROCESSO FÍSICO ESPELHE TODO O PROCESSO DIGITAL - COM TODOS OS DOCUMENTOS CONSTANTES NOS TRÂMITES RELACIONADOS NO DOCUMENTO DE FISCALIZAÇÃO.

CIÊNCIA	
NOME	CARGO
	Agente de Fiscalização
ASSINATURA	

OBSERVAÇÕES

## 5. Modelo de Intimação de Fiscalização

INTIMAÇÃO FISCAL N°. \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO:



BAIRRO:

CIDADE:

RO

O CAU/RO – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia, autarquia federal disciplinada pela Lei 12.378/10 vem, face a procedimento fiscalizatório realizado, intimar V.S.<sup>a</sup> a apresentar, no prazo máximo de 10 dias úteis, o(s) seguinte(s) documento(s):

RRT DE PROJETO DE ARQUITETURA (Quando há criação/elaboração de projeto, mudança de layout, construção de acréscimo, modificação da edificação, etc. de acordo com as Resoluções CAU/BR nº 21 e nº 22).

*ATENÇÃO: Deverá ser EXTEMPORÂNEO caso o RRT NÃO tenha sido emitido antes ou durante o período de realização da atividade técnica de projeto, conforme o art. 2º da Resolução CAU/BR nº 91.*

RRT DE EXECUÇÃO DE OBRA (Toda atividade de obra/reforma, entende-se pela existência de trabalhadores e/ou indícios de obra no local, necessita deste documento conforme as Resoluções CAU/BR nº 21 e nº 22).

*ATENÇÃO: Deverá ser EXTEMPORÂNEO caso o RRT NÃO tenha sido emitido antes do início da atividade técnica de execução, conforme o art. 2º da Resolução CAU/BR nº 91.*

INSTALAÇÃO DA PLACA DE OBRA – enviar foto da placa inserida no contexto da construção (art. 14 da Lei 12.378/10, Art. 6º da Resolução CAU/BR nº 75).

PROJETOS TÉCNICOS E DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO DEVIDAMENTE APROVADOS PELO PODER PÚBLICO COMPETENTE, conforme Art. 21 da Lei 13.425/2017. Caso os projetos técnicos e de prevenção de incêndios apresentados sejam elaborados por arquitetos e urbanistas, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) RRT(s) correspondentes.

RRT RETIFICADOR ao documento \_\_\_\_\_, no campo

Para correção de dados ou alteração do objeto que constituem o RRT original, desde que NÃO tenha sido procedida a baixa ou exclusão deste, conforme art. 12 da Res. CAU/BR nº 91.

Outro(s) documento(s) necessário(s) não apresentado(s):

A(s) documentação(ões) solicitada(s) deverá(ão) ser encaminhada(s) para o endereço eletrônico [fiscalizacao@cauro.gov.br](mailto:fiscalizacao@cauro.gov.br) com referência ao número da Intimação. O não atendimento a esta Intimação Fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento desta, implicará a lavratura de notificação e, posteriormente, possível autuação, conforme disposto no art. 15 da Res. CAU/BR nº 22 com multa prevista no art. 35 desta mesma Resolução, além de possível notificação aos demais órgãos competentes responsáveis pelo licenciamento e fiscalização de obras.



NOME DO FISCAL  
Arquiteto e Urbanista  
Agente de Fiscalização do CAU/RO  
Matrícula XXX | CAU AXXXXX-X

## 6. MODELO DE COMUNICADO DE OBRA IRREGULAR

Ofício nº XXX/XXXX – FISC-RO

Porto Velho, XX de XXXXX de XXXX

À Secretaria XXXXXXXX  
Prefeitura de XXXXX  
Logradouro, número | complemento  
bairro – município | RO  
CEP: xx.xxx-xxx

Assunto: Comunicado de obra sem responsável técnico e solicitação de informações

Prezados Senhores,

Servimo-nos deste para comunicar que, em ação de fiscalização realizada por esta autarquia, em 21/03/2016, em obra situada ao Endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, constatamos uma obra de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ver fotos em anexo). Não foi identificado em nossos sistemas nenhum Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para o endereço em apreço, configurando execução de obra sem o devido acompanhamento de profissional habilitado, arquiteto e urbanista ou engenheiro. Desta forma, submetemos o caso à apreciação deste respeitável órgão para que avalie as providências cabíveis. Solicitamos, respeitosamente, que nos sejam informados os resultados de eventuais ações empreendidas em consequência deste comunicado.

### Op. 1: Caso não tenhamos os dados do proprietário:

Na hipótese da referida obra já possuir processo de licença junto a este órgão, requeremos também o(s) nome(s) completo(s) e CPF(s) do(s) profissional(is) apresentado(s) como responsável(is) técnico(s) pelo projeto (P.R.P.A.) e pela execução (P.R.E.O.).

Na hipótese de a obra não estar devidamente licenciada junto ao poder público municipal, solicitamos os dados do proprietário do imóvel (nome e CPF) para que possamos tomar as providências cabíveis no âmbito de nossas atribuições legais, no que concerne à aplicação de multa por exercício ilegal de atividade fiscalizada por este Conselho.

### Op. 2: Caso tenhamos os dados do proprietário e tenhamos aplicado AI ou NP:

Informamos, ainda, que foi identificado como proprietário do imóvel o sr. XXXXX e



que foi aplicado o Auto de Infração (ou Notificação Preventiva) n.º XXXXX por exercício ilegal de atividade fiscalizada por este Conselho por pessoa física não habilitada (leigo).

Na oportunidade, reiteramos protestos de elevada estima e consideração, colocando-nos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

ANEXAR FOTOS

NOME DO FISCAL  
Arquiteto e Urbanista  
Agente de Fiscalização do CAU/RO  
Matrícula XXX | CAU AXXXXX-X

## 7. INFORME AO MP DE INFRAÇÃO DE EXERCÍCIO ILEGAL

Ofício - n° /2019 - PRES/CAU-RO

Porto Velho, XX de XXXXX de 2019.

Ao Exmo. Sr.  
José Eduardo Ciotola Gussem  
Procurador-Geral de Justiça do Estado de Rondônia  
Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Rondônia  
Ministério Público do Estado de Rondônia  
Endereço xxxx  
CEP xxxxxx

Referência: Processo Administrativo n° XXX – CAU/RO

Assunto: COMUNICAÇÃO DE INDÍCIO DE CONTRAÇÃO PENAL. EXERCÍCIO ILEGAL DE PROFISSÃO. Art. 47 da LCP (Decreto Lei n° 3.688/41):

Excelentíssimo Sr. Procurador-Geral de Justiça do Estado de Rondônia,

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia - CAU/R autarquia federal criada pela Lei Federal n° 12.378/2010, com sede na Avenida Carlos Gomes, N° 501, Caiari, Em Frente a praça das 3 caixa D'águas, CEP:76801-166 - Porto Velho/RO, vem noticiar indícios de contração penal por exercício irregular de profissão (prevista no art. 47 da LCP), pois o processo administrativo anexo aponta decisão administrativa transitada em julgado que ensejou a lavratura de auto de infração pelo exercício de atividade fiscalizada pelo CAU, por pessoa não habilitada.

1. Dados do autuado:
  - Nome: XXX



- CPF: **XXX**
- R.G.: **XXX**
- Endereço: **XXX**

2. Dados do processo administrativo:

- Nº do processo: **XXX**
- Nº do auto de infração: **XXX**
- Capitulação da infração administrativa: art. 7º<sup>i</sup>, Lei Federal nº 12.378/2010 e art. 35, VII, <sup>ii</sup>, Resolução CAU/BR Nº 22/2012.

3. Informações da obra ou serviço:

- **XXX**

O referido processo administrativo, com decisão transitada em julgado, constitui elementos de materialidade e autoria com relação à contravenção prevista no art. 47 da LCP (Decreto Lei nº 3.688/41):

*Art. 47. Exercer profissão ou atividade econômica ou anunciar que a exerce, sem preencher as condições a que por lei está subordinado o seu exercício:*

*Pena – prisão simples, de quinze dias a três meses, ou multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis.*

E a Resolução CAU/BR nº 22/2012, em seu artigo 33, determina que, quando a infração apurada constituir prova ou indício de violação da Lei de Contravenções Penais, o CAU/RO comunicará o fato à autoridade competente, sem prejuízo da aplicabilidade das penalidades previstas na referida Resolução.

E, de acordo com o art. 17, da LCP (Decreto Lei nº 3.688/41), a ação penal para processar a conduta é de natureza pública, portanto, sendo o MP o legitimado para o oferecimento da denúncia:

*Art. 17. A ação penal é pública, devendo a autoridade proceder de ofício.*

Diante do exposto, e em atendimento à legislação supra, encaminhamos cópia integral dos autos do referido processo administrativo, para que sejam adotadas as medidas cabíveis na esfera penal.

Renovamos protestos de elevada estima e consideração colocando-nos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Arquiteto e Urbanista  
Presidente do CAU-RO

*i Lei Federal nº 12.378/2010: Art. 7º Exerce ilegalmente a profissão de arquiteto e urbanista a pessoa física ou jurídica que realizar atos ou pres-tar serviços, públicos ou privados, privativos dos profissionais de que trata esta Lei ou, ainda, que, mesmo não realizando atos privativos, se apresenta como arquiteto e urbanista ou como pessoa jurídica que atue na área de arquitetura e urbanismo sem registro no CAU.*

*ii Res. CAU/BR nº 22/2012:*

*Art. 35. As infrações ao exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo nos termos definidos*





*nesta Resolução serão punidas com multas, res-peitados os seguintes limites:*

*VII – Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada (leigo);*

*Infrator: pessoa física;*

*Valor da Multa: mínimo de 2 (duas) vezes e máximo de 5 (cinco) vezes o valor vigente da anuidade;*



## ANEXO I - Diretrizes para identificação e caracterização da situação fiscalizada.

Este anexo tem como objetivo apresentar as diretrizes para o agente identificar e caracterizar a situação fiscalizada, capitulando corretamente as possíveis infrações e multas correspondentes disponíveis no SICCAU, com base na [Lei Federal nº 12.378/2010](#), [Resolução nº 22 CAU/BR](#) e [Manual de Fiscalização do CAU/BR](#).

A estrutura básica de detalhamento dessas infrações conterà os seguintes tópicos:

- CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO
- CAPITULAÇÃO DA MULTA
- INTERESSADO E ENQUADRAMENTO
- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO
- FORMAS DE REGULARIZAÇÃO



## 1.1. AUSÊNCIA DE REGISTRO PROFISSIONAL (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigos 5º e 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 4º - [Resolução nº 18 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso I - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, formada em Arquitetura e Urbanismo, sem registro no CAU, exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à formação: Diploma em Arquitetura e Urbanismo; registro de Arquiteto e Urbanista INATIVO no CREA; solicitação de registro no CAU/RO parada; pré-cadastro no CAU.

Referente à ausência de registro no CAU: pesquisa por profissional PF no [SICCAU](#); Referente à atividade fiscalizada: fotos e documentos (placa de obra, projeto, contrato, notas fiscais, etc.) do serviço realizado e/ou oferta de serviços por algum veículo de mídia.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Solicitação de registro PF no CAU/RO, por meio do site do CAU/RO:

[SERVIÇOS ONLINE > REGISTRO PF](#)

Apresentado o número da solicitação de registro PF, o agente de fiscalização aguardará os trâmites do setor de atendimento do CAU/RO. Após deferimento ou não do registro, o agente retoma os trâmites do processo de fiscalização.



## 1.2. REGISTRO PROFISSIONAL INTERROMPIDO (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigos 7º e 9º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 20 - [Resolução nº 18 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso XIV - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, com registro INTERROMPIDO no CAU, exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo.

Observação: A interrupção do registro é facultada ao profissional que, temporariamente, não pretende exercer a profissão e que atenda às seguintes condições, conforme Artigo 14 da [Resolução CAU/BR nº 18/2012](#).

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente ao registro INTERROMPIDO no CAU: página do profissional no [SICCAU](#) e detalhamento do histórico do registro onde conste a interrupção do mesmo;

Referente à atividade fiscalizada: fotos e documentos (placa de obra, projeto, contrato, notas fiscais, etc.) do serviço realizado e/ou oferta de serviços por algum veículo de mídia.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Solicitar reativação do registro profissional desde a data da constatação da infração. Caso a atividade tenha sido executada em momento passado, a reativação deve ser retroativa, sendo necessária a comprovação da data de início. Estes documentos devem ser apresentados ao Setor de Registro Profissional do CAU/RO no momento da solicitação de reativação de registro profissional.

Apresentado o protocolo de solicitação de reativação do registro profissional, o Agente de Fiscalização aguardará os trâmites do setor de atendimento do CAU/RO.

Observação 1: Após a reativação do registro, o profissional deve registrar o(s) devido(s) RRT(s) Extemporâneo(s) referente ao serviço executado. É importante ser incluída essa orientação no texto da Notificação de Registro Profissional Interrompido. Observação 2: Caso não seja(m) registrado(s) o(s) RRT(s), o profissional deve ser notificado por Ausência de RRT.

Observação 3: O Agente de Fiscalização deve encaminhar o caso à Comissão de Ética e Disciplina, conforme Capítulo 6 deste Manual.



## 1.3. AUSÊNCIA DE RRT (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigos 45 e 50 - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 1º - [Resolução nº 91 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso IV - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, com registro no CAU, exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo, sem ter registrado o devido RRT.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à ausência de RRT: pesquisa por RRT no [SICCAU](#) filtrando pelo profissional e pelo endereço da atividade fiscalizada;

Referente à atividade fiscalizada: fotos e documentos (placa de obra, projeto, contrato, notas fiscais, etc.) do serviço realizado.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Efetuar o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

Observação 1: Em caso de ausência de RRT pelo mesmo profissional para atividades de grupos distintos no mesmo local fiscalizado deverão ser elaborados documentos de fiscalização para cada grupo de atividade separadamente. No caso de encaminhamento à CEP do CAU/RO, os processos deverão estar apensados. Exemplo: um único profissional responsável pelas atividades de Projeto Arquitetônico e de Execução de Obra, e não efetuou o RRT para nenhuma dessas atividades.

Observação 2: Em caso de atividade finalizada ou atividade já iniciada do grupo EXECUÇÃO, deverá ser efetuado o RRT Extemporâneo, de acordo com os Artigos 2º e 16 da [Resolução nº 91 CAU/BR](#).

Apresentado o número do RRT Extemporâneo, o agente de fiscalização deve vincular o RRT Extemporâneo ao documento de fiscalização no SICCAU. O agente aguardará os trâmites do setor de análise PF do CAU/RO. Após deferimento ou não do RRT, o agente retoma os trâmites do processo de fiscalização.

## 1.4. EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO



Artigo 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

## CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso VII - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

## INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, não habilitada (leigo), exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à ausência de formação técnica: pesquisa por registro profissional PF no [SICCAU](#) e pesquisa por registro PF no CREA;

Referente à atividade fiscalizada: fotos e documentos (placa de obra, projeto, contrato, notas fiscais, etc.) do serviço realizado e/ou oferta de serviços por algum veículo de mídia.

## FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

**Situação 1:** Se a atividade fiscalizada for de criação ou elaboração intelectual:

Não há. A partir da constatação da infração, incide Notificação Preventiva com direito à apresentação de defesa dentro do prazo de 10 dias. Esgotado o prazo, apresentada ou não a defesa à Notificação Preventiva, é lavrado o Auto de Infração e multa com direito à apresentação de defesa dentro do prazo de 10 dias. Cumpridos esses trâmites, encaminhar o processo à Comissão do Exercício Profissional do CAU/RO.

**Situação 2:** Se a atividade fiscalizada for de materialização e esteja em andamento: Contratação de um profissional que irá realizar o laudo técnico referente às etapas anteriores à data do laudo. E contratação de um profissional que irá se responsabilizar pelas etapas a serem realizadas. Apresentar os RRTs/ARTs referentes a essas atividades, sendo um RRT/ART para a atividade de Laudo Técnico e outro RRT/ART para a atividade de Execução de Obra ou Direção de Obra;

**Situação 3:** Se a atividade fiscalizada for de materialização e esteja em andamento, no entanto trata-se de continuidade de obra anterior já concluída (por exemplo: construções anexas, complementos, etc). Contratação de um profissional que deve emitir RRT de projeto e RRT de execução apenas da atividade que está sendo realizada, sem se responsabilizar pela parte já concluída.

**Observação:** No caso de já ter contratado um profissional habilitado, apresentar a comprovação da contratação bem como os RRTs/ARTs emitidos pelo profissional para a atividade fiscalizada. Se o profissional arquiteto e urbanista contratado (com comprovação dessa contratação) não tiver apresentado o RRT, arquivar esse processo e iniciar outro pela infração de Ausência de RRT, conforme procedimentos do item 1.3 desse capítulo.





## 1.5. OBSTRUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 34, inciso VIII - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso VIII - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, profissional ou leigo, que obstruiu, dificultou ou impediu a ação de fiscalização do CAU.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Se possível, relatório com anuência de testemunha (s), depoimentos, B.O., fotos.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Cessar obstrução.

## 1.6. USO INDEVIDO DO TÍTULO (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO



Artigo 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

## CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso XIV - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

## INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, não habilitada (leigo), que se apresenta como Arquiteto e Urbanista ou vincula seu nome à Arquitetura e Urbanismo (ex.: *Pessoa Arquitetura e Urbanismo*), em qualquer meio de comunicação.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à ausência de formação técnica: pesquisa por registro profissional PF no [SICCAU](#) e pesquisa por registro PF no CREA.

Referente ao uso indevido do título: páginas na internet – Facebook, Instagram, website; cartões de visita; contratos; etc.

## REGULARIZAÇÃO

Cessar o uso do título de Arquiteto e Urbanista em qualquer meio existente.

## 1.7. AUSÊNCIA DE REGISTRO NO CAU (PJ)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigos 1º e 20 - [Resolução nº 28 CAU/BR](#)



## CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso X - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

## INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Jurídica, sem registro no CAU, exercendo atividade PRIVATIVA ([Resolução nº 51 CAU/BR](#)) dos campos da Arquitetura e Urbanismo.

Observação 1: A constatação da infração pode ser feita a partir da verificação de documentos que demonstrem atividades privativas no objeto social, razão social e/ou nome fantasia das empresas fiscalizadas (pesquisa realizada através de consultas públicas aos sites da [Receita Federal](#)) ou a partir de fiscalização in loco na qual seja identificada a prestação de serviços relativos a atividades privativas.

Observação 2: Caso a empresa fiscalizada seja MEI (Microempreendedor Individual) exercendo atividade do campo de Arquitetura e Urbanismo, cabe ao proprietário da empresa adequá-la para registro no CAU.

Observação 3: A Notificação por Ausência de Registro no CAU não deve ser feita em duplicidade para a mesma empresa. Portanto, sempre verificar através do [SICCAU](#), em “Notificações/Autos Ativos” da página do leigo PJ, se há algum processo em andamento pela mesma infração. Se houver, uma nova Notificação Preventiva só poderá ser tramitada, após o Arquivamento e/ou Trânsito em Julgado do processo em andamento. Verificar se outro agente de fiscalização também está tramitando uma Notificação Preventiva pela mesma infração ao mesmo interessado.

Observação 4: Se a empresa fiscalizada estiver sediada em outro Estado (UF), as informações referentes à ação fiscalizatória deverão ser encaminhadas, via protocolo no SICCAU, ao setor de Fiscalização do CAU/UF correspondente.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à ausência de registro no CAU: pesquisa por registro de empresa no [SICCAU](#) e pesquisa por solicitação de registro de empresa no [SICCAU](#);

Referente à atividade PRIVATIVA: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral na [Receita Federal](#). Se houver fiscalização in loco: fotos/documentos da atividade PRIVATIVA fiscalizada e comprovação de vínculo da empresa com os serviços prestados.

## FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Solicitação de registro PJ no CAU/RO, por meio do site do CAU/RO:

[SERVIÇOS ONLINE > REGISTRO PJ](#)

Apresentado o número da solicitação de registro PJ, o agente de fiscalização aguardará e acompanhará os trâmites. Após deferimento ou não do registro, o agente retoma os trâmites do processo de fiscalização.



Observação: Existe a possibilidade de regularização por meio de comprovação de Baixa ou Inatividade da empresa. Nestes casos, encaminhar protocolo a área responsável com a documentação a ser analisada e empresa a ser orientada, caso necessário.



## 1.8. AUSÊNCIA DE REGISTRO NO CAU E NO CREA (PJ)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigos 1º e 20 - [Resolução nº 28 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso XI - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Jurídica, sem registro no CAU e no CREA (ou com registro INATIVO no CREA), exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo, COMPARTILHADA com outras profissões.

Observação 1: A constatação da infração pode ser feita a partir da verificação de documentos que demonstrem atividades compartilhadas no objeto social, razão social e/ou nome fantasia das empresas fiscalizadas (pesquisa realizada através de consultas públicas ao site da [Receita Federal](#)) ou a partir de fiscalização in loco na qual seja identificada a prestação de serviços relativos a atividades compartilhadas.

Observação 2: Caso a empresa fiscalizada seja MEI (Microempreendedor Individual) exercendo atividade do campo de Arquitetura e Urbanismo, cabe ao proprietário da empresa adequá-la para registro no CAU.

Observação 3: A Notificação por Ausência de Registro no CAU e no CREA não deve ser feita em duplicidade para a mesma empresa. Portanto, sempre verificar através do [SICCAU](#), em “Notificações/Autos Ativos” da página do leigo PJ, se há algum processo em andamento pela mesma infração. Se houver, uma nova Notificação Preventiva só poderá ser tramitada, após o Arquivamento e/ou Trânsito em Julgado do processo em andamento. Verificar se outro agente de fiscalização também está tramitando uma Notificação Preventiva pela mesma infração ao mesmo interessado.

Observação 4: Se a empresa fiscalizada estiver sediada em outro Estado (UF), as informações referentes à ação fiscalizatória deverão ser encaminhadas, via protocolo no SICCAU, ao setor de Fiscalização do CAU/UF correspondente.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à ausência de registro no CAU: pesquisa por registro de empresa no [SICCAU](#) e pesquisa por solicitação de registro de empresa no [SICCAU](#);

Referente à ausência de registro no CREA;

Referente à atividade COMPARTILHADA: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral na [Receita Federal](#). Se houver fiscalização in loco: fotos/documentos da atividade fiscalizada comprovando o vínculo da empresa com os serviços prestados.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO



Apresentação de registro ATIVO no CREA ou solicitação de registro PJ no CAU/RO, por meio do site do CAU/RO:

[SERVIÇOS ONLINE > REGISTRO PJ](#)

Apresentado o número da solicitação de registro PJ, o agente de fiscalização aguardará e acompanhará os trâmites. Caso a pessoa jurídica não atenda às demandas do setor responsável, a solicitação de registro será arquivada. Após deferimento ou não do registro, o agente retoma os trâmites do processo de fiscalização.

Caso a empresa apresente protocolo de solicitação de registro junto ao CREA, o agente deverá aguardar e acompanhar as tramitações do CREA.

Observação: Existe a possibilidade de regularização por meio de comprovação de Baixa ou Inatividade da empresa. Nestes casos, encaminhar protocolo ao setor responsável com a documentação para ser analisada e a empresa ser orientada, caso necessário.





## 1.9. REGISTRO PROFISSIONAL INTERROMPIDO (PJ)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigos 7º e 9º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 25 - [Resolução nº 28 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso X e XI - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Jurídica, com registro INTERROMPIDO no CAU, exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo.

Observação: É facultada a interrupção, por tempo indeterminado, do registro de pessoa jurídica que não estiver no exercício de suas atividades (Artigo 25 - [Resolução nº 28 CAU/BR](#)).

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente ao registro INTERROMPIDO no CAU: página da empresa no [SICCAU](#) e detalhamento do histórico do registro onde conste a interrupção do mesmo;

Referente à atividade fiscalizada: fotos e documentos (placa de obra, projeto, contrato, notas fiscais, etc.) do serviço realizado e/ou oferta de serviços por algum veículo de mídia.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Solicitar reativação do registro profissional desde a data da constatação da infração. Caso a atividade tenha sido executada em momento passado, a reativação deverá ser retroativa, sendo necessária a comprovação da data de início. Estes documentos devem ser apresentados ao Setor de Registro de Empresas do CAU/RO no momento da solicitação de reativação de registro profissional.

Apresentado o protocolo de solicitação de reativação do registro profissional, o Agente de Fiscalização aguardará os trâmites.

Observação 1: Após a reativação do registro, o responsável técnico pelo serviço executado deve registrar o(s) devido(s) RRT(s) Extemporâneo(s). É importante ser incluída essa orientação no texto da Notificação de Registro Profissional Interrompido. Observação 2: Caso não seja(m) registrado(s) o(s) RRT(s), o responsável técnico da empresa deve ser notificado por Ausência de RRT.

Observação 3: O Agente de Fiscalização deve encaminhar o caso à Comissão de Ética e Disciplina, conforme Capítulo 6 deste Manual.

## 1.10. AUSÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO (PJ)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigos 5º e 23 - [Resolução nº 28 CAU/BR](#)



## CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso XII - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

## INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Jurídica, com registro no CAU, exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo, porém sem profissional RESPONSÁVEL TÉCNICO vinculado.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à ausência de responsável técnico: verificação do registro de empresa no [SICCAU](#) onde consta a ausência de indicação do responsável técnico ou a ausência de RRT de Cargo e Função vinculado.

Observação 1: Existem 03 situações diferentes quanto à “Ausência De Responsável Técnico”, verificadas na aba “Responsabilidades Técnicas” no SICCAU:

1. Sem nome de Responsável Técnico e sem RRT de Cargo e Função.
2. Com nome de Responsável Técnico e com RRT de Cargo e Função com data final vencida.
3. Com nome de Responsável Técnico e sem RRT de Cargo e Função.

## FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Regularizar o registro da empresa, incluindo o responsável técnico por meio de apresentação de seu RRT de cargo e função técnica, além do comprovante de vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica. Este procedimento é acompanhado pelo Setor de Registro de Empresa – do CAU/RO.



## 1.11. OBSTRUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO (PJ)

Artigo 34, inciso VIII - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 5º, inciso V - [Lei Federal nº 12.846/2013](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso VIII - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Jurídica que obstruiu, dificultou ou impediu a ação de fiscalização do CAU.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Se possível, relatório com anuência de testemunha (s), depoimentos, B.O., fotos.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Cessar obstrução.



## 1.12. USO INDEVIDO DAS DESIGNAÇÕES “ARQUITETURA” E/OU “URBANISMO” (PJ)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigos 7º e 11 - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 1º, §2º - [Resolução nº 28 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso XIV - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Jurídica, não habilitada (leigo), que utiliza as expressões “arquitetura” e/ou “urbanismo”, ou designação similar, na razão social, nome fantasia ou peças publicitárias, mas não atua no campo da Arquitetura e Urbanismo.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à inabilidade: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral na [Receita Federal](#), indicando que o objeto social da empresa não pertence aos campos da Arquitetura e Urbanismo;

Referente ao uso indevido das designações: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral na [Receita Federal](#), peças publicitárias.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Alterar a razão social e/ou nome fantasia da empresa, retirando as designações “Arquitetura” e/ou “Urbanismo”.

Cessar uso das designações “Arquitetura” e/ou “Urbanismo” em qualquer meio existente e em peças publicitárias.

## 2. OUTRAS INFRAÇÕES



## 2.1. REGISTRO PROFISSIONAL SUSPENSO

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigos 5º e 7º - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Artigo 21, incisos I, II e III - [Resolução nº 18 CAU/BR](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso II - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, com registro SUSPENSO no CAU, exercendo atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo.

Observação: A suspensão do registro do profissional é a penalidade aplicada pelo CAU/UF aos profissionais que incorrem em determinadas infrações (Artigo 21º da [Resolução nº 18 CAU/BR](#)).

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente ao registro SUSPENSO no CAU: página do profissional no [SICCAU](#) e detalhamento do histórico do registro onde conste a suspensão do mesmo;

Referente à atividade fiscalizada: fotos e documentos (placa de obra, projeto, contrato, notas fiscais, etc.) do serviço realizado e/ou oferta de serviços por algum veículo de mídia.

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Não há. A partir da constatação da infração, o Agente de Fiscalização deve notificar e encaminhar o caso à Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RO, conforme procedimentos do capítulo 6 desse manual.

## 2.2. DÉBITO EM ANUIDADE

O inciso XI do Art. 18 da [Lei Federal nº 12.378/2010](#) dispõe que comete infração ético disciplinar, o profissional ou a pessoa jurídica com registro no CAU, que deixar de pagar a anuidade ao CAU quando devidamente notificado.



Considerando que os procedimentos de cobrança dos profissionais referente aos débitos de anuidade são realizados pela Gerência Financeira (GERFIN) do CAU/RO;

Considerando a Deliberação nº 048/2017 – CEP CAU/BR, na qual a CEP do CAU/BR manifesta o entendimento de que é imprópria a aplicação da Resolução CAU/BR nº 22/2012 e a utilização da equipe de fiscalização dos CAU/UF para realizarem cobranças de anuidades devidas, assim como é indevido o uso da Notificação e do Auto de Infração como instrumentos de cobrança e de aplicação de multas. E também manifesta o entendimento de que a cobrança de anuidade é uma ação das equipes administrativas de financeiras dos CAU/UF e que, para esse fim, devem ser seguidos os procedimentos previstos em normativos específicos do CAU/BR sobre o assunto;

Fica definido que a existência de débitos de anuidades nos registros dos profissionais Arquitetos e Urbanistas não serão objeto de ação fiscalizatória da equipe de fiscalização do CAU/RO.

Para as denúncias referentes aos débitos de anuidade, o agente deverá comunicar o denunciante, através de despacho no SICCAU e via e-mail (se houver), com o seguinte texto:

*Prezado denunciante.*

*Informamos que, considerando a Deliberação nº 048/2017 - CEP CAU/BR, entende-se como imprópria a aplicação da Resolução CAU/BR nº 22/2012 e a utilização da equipe de fiscalização dos CAU/UF para realizarem cobranças de anuidades devidas. Além disso, a cobrança de anuidade é realizada pela Gerência Financeira (GERFIN) do CAU/RO e que, para esse fim, devem ser seguidos os procedimentos previstos em normativos específicos do CAU/BR sobre o assunto.*

*Dessa forma, sua denúncia será arquivada no âmbito da Fiscalização.*

*Agradecemos a colaboração.*

*Atenciosamente, Fiscalização CAU/RO*





## 2.3. ACOBERTAMENTO PRATICADO POR A.U. (PF)

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 18, inciso I - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso V - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, com registro no CAU, assumindo responsabilidade técnica por atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo, realizada por um terceiro – profissional ou leigo. Além de se notificar o acobertador, também deve ser notificado o acobertado, quando for o caso.

Observação 1: Se o acobertado for outro profissional Arquiteto e Urbanista, este deverá ser notificado por “Ausência de RRT”, se não houver este documento, conforme procedimentos.

Observação 2: Se o acobertado for leigo, este deverá ser notificado por “Exercício Ilegal da Profissão”, conforme procedimentos.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à assunção de responsabilidade técnica por parte do profissional interessado: RRT, placa de obra, aprovação municipal);

Referente à prestação de serviço por parte do terceiro: projeto, fotos da obra (se houver), divulgação em veículos de mídia, contrato, notas fiscais, etc.).

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Não há. A partir da constatação da infração o Agente de Fiscalização deve notificar e encaminhar o caso à Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RO, conforme procedimentos.

### OBSERVAÇÃO

Nos casos onde acobertado e acobertador forem arquitetos, após os trâmites de fiscalização, devem ser encaminhados dois processos apensados para a Comissão de Ética e Disciplina.



## 2.4. ACOBERTAMENTO PRATICADO POR PROFISSIONAL QUE EXERCE ATIVIDADE COMPARTILHADA COM A.U.

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

[Decisão Normativa nº 69 do CONFEA](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, com registro no CREA, assumindo responsabilidade técnica por atividade dos campos da Arquitetura e Urbanismo, compartilhada com outra profissão técnica regulamentada, realizada por um terceiro – profissional ou leigo.

Observação 1: Se o acobertado for profissional Arquiteto e Urbanista, este deverá ser notificado por “Ausência de RRT”, se não houver este documento, conforme procedimentos.

Observação 2: Se o acobertado for leigo, este deverá ser notificado por “Exercício Ilegal da Profissão”, conforme procedimentos.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à assunção de responsabilidade técnica por interessado: ART, placa de obra, aprovação municipal);

Referente à prestação de serviço por parte do terceiro: projeto, fotos da obra (se houver), divulgação em veículos de mídia, contrato, notas fiscais, etc.).

### FORMAS DE REGULARIZAÇÃO

Não há. A partir da constatação da infração, encaminhar o caso, via ofício, à Fiscalização do CREA.



## 2.5. RESERVA TÉCNICA

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 18, inciso VI - [Lei Federal nº 12.378/2010](#)

Item 3.2.16. - [Código de Ética e Disciplina](#)

### CAPITULAÇÃO DA MULTA

Artigo 35, inciso XIV - [Resolução nº 22 CAU/BR](#)

### INTERESSADO E ENQUADRAMENTO

Pessoa Física, com registro no CAU, ao prestar serviços dos campos de Arquitetura e Urbanismo, locupletou-se (ganhou dinheiro), ilicitamente, por qualquer meio, às custas de cliente, diretamente ou por intermédio de terceiros. É o arquiteto e urbanista que recebeu qualquer honorário, provento, remuneração, comissão, gratificação, vantagem, retribuição ou presente de qualquer natureza - seja na forma de consultoria, produto, mercadoria ou mão de obra - oferecidos pelos fornecedores de insumos de seus contratantes.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Referente à prestação de serviço entre Arquiteto e Urbanista e cliente: contrato, recibo, nota fiscal, projeto, e-mail;

Referente à transação com o fornecedor: orçamento, nota fiscal, e-mail.

Referente ao pagamento de reserva técnica: e-mail, recibo, nota fiscal.

### REGULARIZAÇÃO

Não há. A partir da constatação da infração, notificar e encaminhar o caso à Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RO, conforme procedimentos.



## 2.6. SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL

### CAPITULAÇÃO DA INFRAÇÃO

Artigo 7º - [Resolução nº 38 CAU/BR](#)

### PROCEDIMENTOS

O CAU/RO adota o procedimento de não atuar pelo descumprimento do salário mínimo profissional conforme manifestações abaixo.

#### No âmbito da iniciativa privada:

*Segundo o Artigo VII da Constituição Federal é VEDADO a vinculação do salário mínimo como parâmetro e vinculação salarial, a fim de se evitar o crescimento da inflação.*

*Tomando como base a decisão na ADPF, nº 53/2008, cuja decisão foi no sentido de que esta lei ofende a Constituição ao fixar salário mínimo como indexador, possuindo efeito “erga omnes” e efeito vinculante relativamente aos demais órgãos do Poder Público, este Conselho Profissional NÃO PODERÁ AUTUAR pelo descumprimento do piso salarial descrito na Lei 4.950-A/66, uma vez que, caso o faça, poderá a pessoa prejudicada ajuizar “Reclamação” perante o Supremo Tribunal Federal (artigo 102, inciso I, alínea “I”, da Constituição Federal), que poderá declarar nulo o ato de cobrança, uma vez que contrariou a decisão na ADPF mencionada.*

#### No âmbito da administração pública federal:

*Segundo o Artigo VII da Constituição Federal é VEDADO a vinculação do salário mínimo como parâmetro e vinculação salarial, a fim de se evitar o crescimento da inflação.*

*Não se aplica as leis reguladoras de remuneração mínima no âmbito da Administração direta ou indireta da União e do Distrito Federal, conforme disposições da Lei 4.950-A e da Constituição (art. 7º, V), em razão do disposto no Decreto-Lei nº 1.820, de 11/12/1980.*

*Tomando como base a decisão na ADPF, nº 53/2008, cuja decisão foi no sentido de que esta lei ofende a Constituição ao fixar salário mínimo como indexador, possuindo efeito “erga omnes” e efeito vinculante relativamente aos demais órgãos do Poder Público, este Conselho Profissional NÃO PODERÁ AUTUAR pelo descumprimento do piso salarial descrito na Lei 4.950-A/66, uma vez que, caso o faça, poderá a pessoa prejudicada ajuizar “Reclamação” perante o Supremo Tribunal Federal (artigo 102, inciso I, alínea “I”, da Constituição Federal), que poderá declarar nulo o ato de cobrança, uma vez que contrariou a decisão na ADPF mencionada.*

#### No âmbito da administração municipal e estadual, em contratos pelo regime C.L.T.:

*Segundo o Artigo VII da Constituição Federal é VEDADO a vinculação do salário mínimo como parâmetro e vinculação salarial, a fim de se evitar o crescimento da inflação. Os servidores municipais ou estaduais contratados pelo regime CLT tem direito ao salário Mínimo Profissional nos termos da Lei 4.950-A, porém para ter assegurado esse direito é necessária a aprovação de lei municipal/estadual, assegurando, à categoria respectiva, o salário mínimo fixado na referida lei, por meio de processo legislativo, buscando assegurar a aplicabilidade da Lei 4.950-A/66.*

*Tomando como base a decisão na ADPF, nº 53/2008, cuja decisão foi no sentido de que esta lei*



*ofende a Constituição ao fixar salário mínimo como indexador, possuindo efeito “erga omnes” e efeito vinculante relativamente aos demais órgãos do Poder Público, este Conselho Profissional NÃO PODERÁ AUTUAR pelo descumprimento do piso salarial descrito na Lei 4.950-A/66, uma vez que, caso o faça, poderá a pessoa prejudicada ajuizar “Reclamação” perante o Supremo Tribunal Federal (artigo 102, inciso I, alínea “I”, da Constituição Federal), que poderá declarar nulo o ato de cobrança, uma vez que contrariou a decisão na ADPF mencionada.*

No âmbito da administração municipal e estadual, em contratos pelo regime jurídico único (estatutários):

*Segundo o Artigo VII da Constituição Federal é VEDADO a vinculação do salário mínimo como parâmetro e vinculação salarial, a fim de se evitar o crescimento da inflação.*

*Aos servidores municipais e estaduais contratados pelo Regime Jurídico Único (Estatuários) não se aplica a remuneração mínima conforme disposições da Lei 4.950A.*

*Tomando como base a decisão na ADPF, nº 53/2008, cuja decisão foi no sentido de que esta lei ofende a Constituição ao fixar salário mínimo como indexador, possuindo efeito “erga omnes” e efeito vinculante relativamente aos demais órgãos do Poder Público, este Conselho Profissional NÃO PODERÁ AUTUAR pelo descumprimento do piso salarial descrito na Lei 4.950-A/66, uma vez que, caso o faça, poderá a pessoa prejudicada ajuizar “Reclamação” perante o Supremo Tribunal Federal (artigo 102, inciso I, alínea “I”, da Constituição Federal), que poderá declarar nulo o ato de cobrança, uma vez que contrariou a decisão na ADPF mencionada.*

Observação: Quando se tratar de denúncia referente ao descumprimento do salário mínimo profissional, o agente de fiscalização deverá inserir os textos acima em resposta ao denunciante, conforme determinado pela DIRTEC (então Diretoria Técnica do CAU/RO).



## 2.7. RESOLUÇÃO Nº 51/2013 – ATIVIDADES PRIVATIVAS

No decorrer de suas atividades, seja por rotina, diligência ou atendimento à denúncia, o agente recebe grande demanda referente ao descumprimento dos dispostos na [Resolução nº 51 CAU/BR](#), que dispõe sobre as áreas de atuação privativas dos arquitetos e urbanistas e as áreas de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas.

O procedimento de fiscalização do CAU/RO para os casos de desobediência à [Resolução nº 51 CAU/BR](#) será pautado pelo § 4º Artigo 3º da [Lei Federal nº 12.378/2010](#).

Quando se tratar de denúncia referente ao descumprimento da Resolução nº 51 CAU/BR, o agente deverá inserir o texto desse parecer em resposta ao denunciante, conforme determinado pela DIRTEC (então Diretoria Técnica do CAU/RO) em e-mail enviado em 9 de setembro de 2016.

*Prezado denunciante.*

*Embora o acórdão reestabeleceu a vigência da resolução nº 51 do CAU/BR em 13 de março de 2015, em nível Nacional há uma Comissão de Harmonização conjunta entre o CAU/BR e o CONFEA que está tratando de forma definitiva os campos de abrangência e sobreposição das atribuições profissionais.*

*E como ambas as legislações estão em vigor, utiliza-se o princípio de maior abrangência, ou seja, os profissionais de ambos sistemas profissionais podem utilizar-se das atribuições que lhes são conferidas.*

*Portanto os profissionais engenheiros e arquitetos podem realizar todas as atividades atribuídas pelo sistema CONFEA/CREA e CAU, entre elas a de projeto arquitetônico.*

*Dessa forma, sua denúncia será arquivada no âmbito da Fiscalização.*

*Agradecemos a colaboração.*

*Atenciosamente, Fiscalização CAU/RO*





## 2.8. RESOLUÇÃO Nº 67/2013 – DIREITO AUTORAL

Os incisos I e II do Art. 18 da [Lei Federal nº 12.378/2010](#), apresentam infrações éticodisciplinares relacionadas às questões de Direito Autoral. Caso o agente de fiscalização verifique indícios de violação a esses incisos ou aos dispostos na [Resolução nº 67 CAU/BR](#), por profissionais ou pessoas jurídicas registradas no CAU, ele poderá encaminhar o caso à Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RO, conforme procedimentos.

Já nos casos em que os indícios de violação sejam por pessoa física/jurídica sem registro no CAU (leigo), o procedimento de fiscalização do CAU/RO terá caráter de orientação e não de punição, a fim de evitar a extrapolação dos limites de atuação da fiscalização.

Solicitação de esclarecimentos ao Agente de Fiscalização sobre Direito Autoral, bem como sobre outros assuntos que não são de fiscalização, devem ser encaminhados ao setor de Atendimento do CAU para que sejam prestadas as orientações de forma adequada.

### PARECER SOBRE O DIREITO AUTORAL REFERENTE À ALTERAÇÃO DE OBRA ARQUITETÔNICA

O Direito Autoral é matéria que possui referências no artigo 5º, inciso XXII, da [Constituição Federal](#) e no artigo 26 [Lei nº 9.610/1998](#).

Com o advento da Lei nº 12.378/2010 que criou o CAU/BR e os CAU/UFs, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo definiu os parâmetros do Direito Autoral nos casos referentes à Arquitetura e Urbanismo através da Resolução nº 67, do CAU/BR expedida em 05 de dezembro de 2013.

Numa leitura superficial da referida Resolução, em seu Capítulo IV, que versa sobre “alteração de obra intelectual de Arquitetura e Urbanismo” dá-se a entender que para a alteração de qualquer obra arquitetônica faz-se necessária a autorização do autor inicial do projeto.

Porém o Art. 7º da Resolução nº 67 do CAU/BR diz o seguinte:

*[...] Para fins de direitos autorais é facultado ao arquiteto e urbanista, brasileiro ou estrangeiro, com registro ativo no CAU, registrar neste Conselho projeto ou outro trabalho técnico de criação de sua autoria que se enquadre nas atividades, atribuições e campos de atuação da Arquitetura e Urbanismo...”*

Consta no artigo acima exposto o requisito inicial para que possa ser requerida observância de direito autoral seria o Registro de Direito Autoral (RDA) feito no CAU/UF.

Portanto, para a modificação de obra já concluída, o proprietário deve consultar o autor original do projeto, se este entender que a modificação irá alterar a concepção original do mesmo, o profissional deve repudiar a autoria do mesmo, assim seu nome não poderá ser veiculado a obra alterada, sem realizar esse procedimento o proprietário poderá ser acionado judicialmente por interferir na autoria do projeto.

Conclui-se, portanto, que o Código Civil de 2002 não teria revogado o art. 26, da Lei 9.610/98 e que,



por essa razão, o dono da obra, titular do direito de propriedade, estaria autorizado a efetuar modificações no projeto de engenharia/arquitetura aprovado, efetuar reformas e adaptações a qualquer momento, por necessidade ou mesmo conveniência, inclusive assistido por outro engenheiro/arquiteto; respeitando, todavia, o direito do autor do projeto original de repudiar tais alterações, na forma do citado artigo 26, da Lei 9.610/98.

Portanto, sem esse requisito inicial descrito no Art. 7º, da Resolução 67, do CAU/BR, não há que se falar em direito autoral, para fins de alteração de obra arquitetônica, a menos que estejamos falando nos casos de bens e imóveis tombados e em áreas envoltórias de preservação pelos órgãos oficiais de preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural, como o IPHAN.



## 2.9. RESOLUÇÃO Nº 75/2014 – PLACA DE OBRA/PUBLICIDADE

No decorrer de suas atividades, seja por rotina ou atendimento à denúncia, o agente de fiscalização recebe grande demanda referente ao descumprimento dos dispostos na [Resolução nº 75 CAU/BR](#), que dispõe sobre a indicação da responsabilidade técnica referente a projetos, obras e serviços no âmbito da Arquitetura e Urbanismo, em documentos, placas, peças publicitárias e outros elementos de comunicação. As situações mais recorrentes são ausência de placa de obra e ausência de informações referentes aos responsáveis técnicos por empresas e serviços em sítios eletrônicos.

É possível verificar algumas inconsistências entre o que dispõe a Resolução e a Lei Federal, impossibilitando a execução dos ritos de fiscalização nesses casos, como segue:

1. O artigo 15 da [Resolução nº 75 CAU/BR](#) informa que os infratores por desobediência a esta Resolução, ficarão sujeitos à multa prevista no artigo 23 da [Resolução nº 67 CAU/BR](#). Por sua vez, esse artigo estipula multa de 5% a 10% (cinco a dez por cento) do valor dos honorários profissionais cobrados, calculados com base nas tabelas oficiais aprovadas pelo CAU/BR. Já o artigo 35 da [Resolução nº 22 CAU/BR](#) estabelece os limites de multas para determinadas infrações, no qual deduz-se que a desobediência à Resolução nº 75 CAU/BR se enquadra na infração “XIV – Demais Casos”, para a qual é indicado o valor de multa com limites mínimo de 1 (uma) vez e no máximo 2 (duas) vezes o valor vigente da anuidade. Dessa forma, há discordância dos valores estabelecidos nos dispositivos legais.
2. Quando os infratores forem pessoas físicas (leigos) ou pessoas jurídicas não inscritas no CAU/RO, é impossível a imposição de penalidade pecuniária (multa), seja porque as referidas pessoas não são destinatários da norma (artigo 19, § 1º da [Lei Federal nº 12.378/2010](#)), seja porque nenhuma norma infralegal pode criar exação tributária, como pretende o artigo 35 da [Resolução nº 22 CAU/BR](#). Além disso, o artigo 14 da [Lei Federal nº 12.378/2010](#) é destinado apenas ao arquiteto e urbanista e à sociedade de prestação de serviços de arquitetura, sem indicação das pessoas físicas (leigos) ou pessoas jurídicas não inscritas no CAU/UF.

O procedimento de fiscalização do CAU/RO para os casos de desobediência à Resolução nº 75 CAU/BR terá caráter de orientação e não de punição, a fim de evitar a extrapolação dos limites de atuação da fiscalização.

O agente de fiscalização, ao verificar o descumprimento dos dispostos na Resolução nº 75 deverá enviar correspondência “Solicitação de Regularização” ao infrator, via AR, solicitando a regularização da situação. No Relatório de Fiscalização, o agente de fiscalização deverá descrever a situação fiscalizada, indicar que foi enviada a correspondência “Solicitação de Regularização” ao infrator e justificar a ausência de notificação legal considerando as inconsistências descritas anteriormente. Deverá ser anexado ao Relatório de Fiscalização a correspondência enviada ao infrator e o AR correspondente. Arquivar como “Ação Orientativa”.



## 2.10. HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

Por meio da [Resolução nº 64 CAU/BR](#) e da [Resolução nº 76 CAU/BR](#), foi aprovada a Tabela de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, e o [Código de Ética e Disciplina do CAU/BR](#) indica que apresentar propostas de custos de serviços de acordo com a Tabela de Honorários é apenas uma recomendação ao Arquiteto e Urbanista:

*Recomendação 4.3.1. O arquiteto e urbanista deve apresentar propostas de custos de serviços de acordo com as tabelas indicativas de honorários aprovadas pelo CAU/BR, conforme o inciso XIV do art. 28 da Lei nº 12.378, de 2010.*

A Tabela de Honorários não tem a função de se sobrepor à negociação entre arquiteto e cliente, uma vez que um orçamento criterioso deve ser ponderado em relação à conjuntura econômica, à capacidade de produção, ao potencial criativo e à capacidade administrativa de cada empresa ou profissional, dentre outros fatores.

As recomendações indicadas no Código de Ética e Disciplina do CAU/BR, quando descumpridas, não pressupõem cominação de sanção, todavia, sua observância ou inobservância poderão fundamentar argumento atenuante ou agravante para a aplicação das sanções disciplinares.

No decorrer de suas atividades, o agente irá lidar com questões sobre os honorários profissionais do Arquiteto e Urbanista, principalmente por meio de denúncias referente a profissionais que cobram valores muito abaixo dos indicados na Tabela de Honorários pelos serviços prestados.

Ainda que a Tabela de Honorários seja apenas uma ferramenta de recomendação e não imposição, os casos descritos abaixo podem ser encaminhados para análise da Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RO, conforme procedimentos do capítulo 6 deste manual.

### Situação 1:

*O profissional Arquiteto e Urbanista apresenta proposta de serviços de Arquitetura e Urbanismo abaixo da Tabela de Honorários, referente a uma solicitação de escopo de trabalho específico.*

Ficam isentos de encaminhamento à Comissão de Ética e Disciplina, os casos em que a situação exposta anteriormente seja o único indício de irregularidade encontrado. Caso o agente de fiscalização receba denúncia com esse caráter, poderá informar o denunciante da seguinte maneira:

*Prezado denunciante.*

*Informamos que apresentar propostas de custos de serviços de acordo com a Tabela de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil é apenas uma recomendação do Código de Ética e Disciplina do CAU/BR. A Tabela de Honorários não tem a função de se sobrepor à negociação entre arquiteto e cliente, uma vez que*

*um orçamento criterioso deve ser ponderado em relação à conjuntura econômica, à capacidade de produção, ao potencial criativo e à capacidade administrativa de cada empresa ou profissional, dentre outros fatores.*



*Agradecemos a colaboração.  
Atenciosamente,  
Fiscalização CAU/RO*

## Situação 2

*O profissional Arquiteto e Urbanista apresenta proposta de serviços de Arquitetura e Urbanismo abaixo da Tabela de Honorários sem solicitação prévia.*

Esse tipo de oferta direta sem a solicitação prévia dos serviços a serem prestados, viola a regra 3.2.2 e a regra 5.2.3 do Código de Ética e Disciplina do CAU/BR que assim versam:

*Regra 3.2.2. O arquiteto e urbanista deve oferecer propostas para a prestação de serviços somente após obter informações necessárias e suficientes sobre a natureza e extensão dos serviços profissionais solicitados por seu contratante.*

*(...)*

*Regra 5.2.3. O arquiteto e urbanista deve estipular os honorários ou quaisquer remunerações apenas quando solicitado a oferecer serviços profissionais.*