PROCESSO	-
INTERESSADO	CAU/MG
ASSUNTO	Apreciar e decidir sobre a Deliberação da CEP-CAU/MG 117.6.1 – que trata da fixação dos parâmetros e procedimentos para tramitação e julgamento de processos de fiscalização no âmbito do CAU/MG;

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DO CAU/MG - DPOMG Nº 0070.6.12/2017

Aprova a fixação dos parâmetros e procedimentos para tramitação e julgamento de processos de fiscalização no âmbito do CAU/MG.

O PLENÁRIO do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG -, reunido, ordinariamente, no dia 24 de outubro de 2017, no Auditório do IBGE, em Belo Horizonte, Minas Gerais, no exercício das competências e prerrogativas que tratam o art. 9º, do Regimento Interno do CAU/MG, após análise do assunto em epígrafe, e ainda,

Considerando a Deliberação CEP-CAU/MG 117.6.1 que trata da fixação dos parâmetros e procedimentos para tramitação e julgamento de processos de fiscalização no âmbito do CAU/MG;

DELIBEROU:

1. Por aprovar a fixação dos parâmetros e procedimentos para tramitação e julgamento de processos de fiscalização no âmbito do CAU/MG, conforme anexo.

2. Esta Deliberação Plenária entra em vigor nesta data.

Esta Deliberação Plenária foi aprovada, por unanimidade, com 15 (quinze) votos favoráveis dos conselheiros Ana Paula Costa Andrade, Anna Luiza Souza Nery Reis, Cláudio de Melo Rocha, Dennison Caldeira Rocha, Júlio César De Marco, Júlio Guerra Torres, Letícia Soares de Miranda, Luiz Cláudio Duarte de Oliveira, Jacques Alyson Lazzarotto, Marília Palhares Machado, Mauro Santoro Campello, Paulo Henrique Silva de Souza, Roberto Pereira Andrade, Rose Meire Romano e Vera Therezinha de Almeida de Oliveira Santos; **00 (zero) votos contrários, 00 (zero) abstenções** e **00 (zero) ausências**.

Belo Horizonte, 24 de outubro de 2017.

Arquiteta e Urbanista Vera Maria N. Carneiro M. de Araújo
Presidente do CAU/MG

70ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA

Folha de Votação

Conselheiros Estaduais			Votação				
			Sim (a favor)	Não (contra)	Abstenção	Ausência na votação	Ausência na reunião
1	Ana Paula Costa Andrade	TITULAR	X				
2	Anna Luiza Souza Nery Reis	TITULAR	X				
3	Cláudio de Melo Rocha	TITULAR	X				
4	Dennison Caldeira Rocha	TITULAR	X				
5	Júlio César De Marco	TITULAR	X				
6	Júlio Guerra Torres	TITULAR	X				
7	Letícia Soares de Miranda	TITULAR	X				
8	Luiz Cláudio Duarte de Oliveira	TITULAR	X				
9	Jacques Alyson Lazzarotto	SUPLENTE NA FUNÇÃO DE TITULAR	X				
10	Marília Palhares Machado	TITULAR	X				
11	Mauro Santoro Campello	TITULAR	X				
12	Paulo Henrique Silva de Souza	TITULAR	X				
13	Roberto Pereira Andrade	TITULAR	X				
14	Rose Meire Romano	TITULAR	X				
15	Vera Maria N. Carneiro M. de Araújo	TITULAR	-	-	-	-	-
16	Vera Therezinha de A. de O. Santos	TITULAR	X				

Histórico da votação:

Reunião: 70ª Sessão Plenária Ordinária **Data:** 24/10/17

Matéria em votação: 6.12. Proposta de Deliberação Plenária que aprova a Deliberação da CEP-CAU/MG 117.6.1 – que trata da fixação dos parâmetros e procedimentos para tramitação e julgamento de processos de fiscalização no âmbito do CAU/MG;

Resultado da votação: Sim (15) Não (00) Abstenção (00) Ausências (00) Total (00)

Ocorrências: .....

Secretário da Sessão: Pedro Schultz Fonseca Baptista

Presidente da Sessão: Vera Maria N. Carneiro M. de Araújo

(31) 2519-0950 | Sede: Av. Getúlio Vargas, 447 – 11º andar – Funcionários – CEP 30112-021 – Belo Horizonte – MG

CAPÍTULO I – DAS DENÚNCIAS E DOS INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

Seção I – Do Recebimento de Denúncias e Indícios de Irregularidades

Art. 1°. Além de suas ações de rotina, de caráter preventivo, a estrutura de fiscalização do CAU/MG, quando houver ocorrência de prova ou indício de infração à legislação profissional, atuará de modo a reprimir o ato infracional, utilizando-se da(s) denúncia(s) formalizada(s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, enviada por meio do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU e dos indícios de irregularidade enviados pelos profissionais de arquitetura e urbanismo por meio das aplicações para dispositivo móvel, disponibilizadas pelo CAU/MG ou CAU/BR.

Parágrafo único: A denúncia anônima poderá ser efetuada, por meio de ligação telefônica dirigida ao setor competente do SICCAU ou por escrito, sendo o seu encaminhamento precedido de apuração pelo CAU/MG, desde que contenha descrição detalhada do fato denunciado e apresentação de provas circunstanciais ou de indícios que configurem a suposta infração à legislação profissional.

Art. 2º. O Gerente Técnico será responsável pela triagem das denúncias recebidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais por meio do Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU), identificando aquelas referentes a infrações ao exercício profissional, movimentando estas denúncias para o Gerente de Fiscalização.

Art. 3º. O Gerente de Fiscalização será responsável pelo recebimento das denúncias cadastradas através do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU e pelo levantamento e cadastro dos indícios de irregularidades fornecidos pelos arquitetos e urbanistas por meio das aplicações para dispositivo móvel, disponibilizadas pelo CAU/MG ou CAU/BR.

Seção II – Do Cadastro de Indícios de Irregularidades

Art. 4º. O Gerente de Fiscalização acessará as plataformas que armazenam as informações das aplicações, levantando as informações de endereços, bem como as imagens para cada um dos indícios de irregularidade.

Art. 5º. Os indícios de irregularidade serão protocolados no SICCAU, informando ao arquiteto e urbanista responsável que sua contribuição foi recebida e será analisada.

§1º. O protocolo a que se refere o caput deste artigo deverá ser criado no grupo de assunto "ATENDIMENTO", e assunto "APLICATIVO", contendo a identificação do local da execução das atividades de arquitetura e urbanismo, logradouro, número, complemento, se houver, e cidade.

§2º. Ao protocolo será anexada a fotografia enviada pelo arquiteto e urbanista, indicando no cadastro a data que a fotografia foi obtida.

Seção III – Da Distribuição

Art. 6º. O Gerente de Fiscalização, de posse das denúncias e indícios de irregularidade, irá direcioná-los ao Agente de Fiscalização, de acordo com a área de abrangência dos Escritórios Descentralizados, inclusive sua Sede, pela qual é responsável de acordo com a Deliberação COA-CAU/MG Nº 107.3.1/2016.

(31) 2519-0950 | Sede: Av. Getúlio Vargas, 447 - 11º andar • Funcionários • Belo Horizonte, MG • CEP: 30112-020 www.caumg.gov.br

Seção IV – Da Análise

Art. 7º. O Agente de Fiscalização ao receber a denúncia ou o protocolo com o respectivo indício de irregularidade, por meio do SICCAU, deverá analisá-los sob os aspectos da descrição detalhada do fato denunciado e da apresentação de provas circunstanciais ou de indícios que configurem a suposta infração à legislação profissional.

Art. 8º. Caso não haja comprovação suficiente para caracterização da infração, deverá ser enviado ao denunciante, se houver, o despacho conforme modelo constante no Anexo I.

Art. 9º. O Agente de Fiscalização deverá verificar, inicialmente, em qual das infrações estabelecidas no Art. 35 da Resolução 22/2012 do CAU/BR encontra-se o caso analisado:

I - Arquiteto e urbanista sem registro no CAU exercendo atividade fiscalizada por este conselho (pessoa física);

II - Arquiteto e urbanista com registro suspenso no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo Conselho (pessoa física);

III - Arquiteto e urbanista com registro cancelado no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo Conselho (pessoa física);

IV - Arquiteto e urbanista com registro no CAU regular exercendo atividade fiscalizada sem ter feito o devido RRT (pessoa física);

V - Acobertamento praticado por arquiteto e urbanista – assunção de responsabilidade técnica por atividade fiscalizada pelo CAU executada por outro profissional ou por leigo (pessoa física);

VI - Acobertamento praticado por profissional que exerce atividade compartilhada com arquitetos e urbanistas – assunção de responsabilidade técnica por atividade fiscalizada pelo CAU executada por outro profissional ou por leigo (pessoa física);

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

VIII - Obstrução de fiscalização provocada por pessoa física;

IX - Obstrução de fiscalização provocada por pessoa jurídica;

X - Pessoa jurídica sem registro no CAU exercendo atividade privativa de arquitetos e urbanistas;

XI - Pessoa jurídica sem registro no CAU e no CREA exercendo atividade compartilhada entre a Arquitetura e Urbanismo e profissão fiscalizada por este último conselho;

XII - Pessoa jurídica registrada no CAU, mas sem responsável técnico, exercendo atividade fiscalizada por este conselho;

XIII - Pessoa jurídica com registro cancelado no CAU, exercendo atividade fiscalizada por este conselho;

§1º. Constatado, durante o período de interrupção do registro, o exercício de atividades pelo profissional, este ficará sujeito à autuação por infração à legislação reguladora da profissão conforme inciso III do artigo 35 da Resolução 22/2012 do CAU/BR.

§2º. Os casos omissos deverão ser encaminhados para deliberação da CEP-CAU/MG.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Seção I – Do Registro dos Processos

Art. 10. O SICCAU contará com um módulo eletrônico de fiscalização, no qual deverão ser registradas as ações de fiscalização realizadas em cada um dos CAU/UF por meio dos Relatórios Digitais de Fiscalização, os quais deverão cumprir as exigências do Art. 11 da Resolução CAU/BR nº 22/2012, independente da constatação da infração ao exercício profissional.

Seção II – Da Comprovação da Irregularidade

Art. 11. Para comprovação da irregularidade ou ilegalidade que constitui a infração ao exercício profissional, o agente de fiscalização deverá levantar, no mínimo, as seguintes informações:

I - Arquiteto e urbanista sem registro no CAU exercendo atividade fiscalizada por este Conselho (pessoa física):

a) Documento comprovando a formação da pessoa física em Arquitetura e Urbanismo;
b) Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa física na opção "Pesquisa" da aba "Profissional" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
c) Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa física na opção "Solicitações" da aba "Profissional" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
d) Documento comprovando o exercício de atividade fiscalizada pelo Conselho, conforme previsto na Resolução 21/2012.

II - Arquiteto e urbanista com registro suspenso no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo Conselho (pessoa física):

a) Documento com as informações da situação do registro do profissional, emitido por meio do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
b) Documento comprovando o exercício de atividade fiscalizada pelo Conselho, conforme previsto na Resolução 21/2012.

III - Arquiteto e urbanista com registro cancelado no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo Conselho (pessoa física):

a) Documento com as informações da situação do registro do profissional emitido por meio do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
b) Documento comprovando o exercício de atividade fiscalizada pelo Conselho, conforme previsto na Resolução 21/2012.

IV - Arquiteto e urbanista com registro no CAU exercendo atividade fiscalizada sem ter feito o devido RRT (pessoa física):

a) Relação de atividades exercidas por arquitetos e urbanistas fornecida por Órgãos e Entidades da Administração Pública
    i. Documento com as informações da relação de atividades exercidas por arquitetos e urbanistas fornecida por Órgãos e Entidades da Administração Pública
b) Fiscalização *in loco*
    ii. Registro fotográfico do projeto ou documento no qual consta o nome do profissional que realizou atividade fiscalizada pelo Conselho, conforme previsto na Resolução 21/2012.

V - Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada – leigo (pessoa física):

a) Atividades Grupo 1, 3, 4, 5, 6 e 7 da Resolução 21/2012 CAU/BR:
   iii. Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa física na opção "Pesquisa" da aba "Profissional" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
   iv. Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa física na opção "Solicitações" da aba "Profissional" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
   v. Documento comprovando o exercício de atividade fiscalizada pelo Conselho dos Grupos 1, 3, 4, 5, 6 e 7 da Resolução 21/2012.
b) Atividades Grupo 2 da Resolução 21/2012 CAU/BR:
   i. Registro fotográfico da fiscalização *in loco*;
   ii. Nota de Fiscalização preenchida pelo agente de fiscalização relatando que não havia profissional habilitado responsável pelo exercício de atividade fiscalizada pelo Conselho do Grupo 2 da Resolução CAU/BR nº 21/2012.

VI - Obstrução de fiscalização provocada por pessoa física:

a) Nota de Fiscalização preenchida pelo agente de fiscalização relatando sobre a obstrução e contendo as informações do obstrutor.
   i. Caso o obstrutor se negue a informar seus dados, o Agente de Fiscalização deverá, no local, acionar a Polícia Militar.

VII - Obstrução de fiscalização provocada por pessoa jurídica:

a) Nota de Fiscalização preenchida pelo agente de fiscalização relatando sobre a obstrução e contendo as informações do obstrutor.

VIII - Pessoa jurídica sem registro no CAU exercendo atividade privativa de arquitetos e urbanistas:

a) Fiscalização no escritório:
   i. Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
   ii. Cópia da Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA;
   iii. Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa jurídica na opção "Pesquisa" da aba "Empresa" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
   iv. Cópia da pesquisa pelo nome da(s) pessoa(s) física(s) do QSA do CNPJ na opção "Pesquisa" da aba "Profissional" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
   v. Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA/MG;
   vi. Documento da JUCEMG contendo a informação do objeto social;
b) Fiscalização in loco:
   i. Contrato social da pessoa jurídica e de suas alterações;
   ii. Notas fiscais emitidas pela PJ.

IX - Pessoa jurídica sem registro no CAU e no CREA exercendo atividade compartilhada entre a Arquitetura e Urbanismo e profissão fiscalizada por este último conselho:

a) Fiscalização no escritório:
   i. Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
   ii. Cópia da Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA;
   iii. Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa jurídica na opção "Pesquisa" da aba "Empresa" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
   iv. Cópia da pesquisa pelo nome da(s) pessoa(s) física(s) do QSA do CNPJ na opção "Pesquisa" da aba "Profissional" do menu "Pessoa" no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;

(31) 2519-0950 | Sede: Av. Getúlio Vargas, 447 - 11º andar • Funcionários • Belo Horizonte, MG • CEP: 30112-020 www.caumg.gov.br

v. Cópia da pesquisa pelo nome da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA/MG;
vi. Documento da JUCEMG contendo a informação do objeto social;

b) Fiscalização *in loco*:
i. Contrato social da pessoa jurídica e de suas alterações;
ii. Notas fiscais emitidas pela PJ.

X - Pessoa jurídica registrada no CAU, mas sem responsável técnico, exercendo atividade fiscalizada por este conselho:

a) Documento com as informações da situação do registro da pessoa jurídica, emitido por meio do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
b) Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
c) Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de Desempenho de Cargo ou Função Técnica vencido ou outro documento comprovando que não há arquiteto e urbanista responsável pela pessoa jurídica;

XI - Pessoa jurídica com registro cancelado no CAU, exercendo atividade fiscalizada por este conselho:

a) Documento com as informações da situação do registro da pessoa jurídica, emitido por meio do Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU;
b) Documento comprovando o exercício de atividade fiscalizada pelo Conselho, conforme previsto na Resolução 21/2012.

§1º. Os arquivos encontrados por meio da Rede Mundial de Computadores (*Internet*) deverão ser salvos em formato PDF, bem como deverão conter cabeçalho e rodapé com as informações de data e *link* da página visitada, respectivamente.

§2º. Também poderão ser anexadas cópias digitais de documentos que caracterizem a infração e a abrangência da atuação da pessoa física ou jurídica responsável pela atividade fiscalizada, tais como:

I - Contrato de prestação do serviço referente à atividade fiscalizada;

II - Contrato social da pessoa jurídica e de suas alterações, se for o caso;

III - Projetos, laudos e outros documentos relacionados à atividade fiscalizada;

IV - Fotografias da atividade fiscalizada;

V - Declaração do contratante ou de testemunhas;

VI - Informação sobre as condições de regularidade de registro do responsável técnico perante o CAU/UF.

Seção III – Da Regularização

Art. 12. A regularização, para cada infração prevista no Art. 12 da Resolução 22/2012, será:

I - Arquiteto e urbanista sem registro no CAU exercendo atividade fiscalizada por este conselho (pessoa física):

a) Realizar o registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU).

II - Arquiteto e urbanista com registro suspenso no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo Conselho (pessoa física):

a) Não há possibilidade de regularização.

III - Arquiteto e urbanista com registro cancelado no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo Conselho (pessoa física):
a) Não há possibilidade de regularização.

IV - Arquiteto e urbanista com registro no CAU regular exercendo atividade fiscalizada sem ter feito o devido RRT (pessoa física):
a) Elaborar o(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRTs) das atividades realizadas.

V - Acobertamento praticado por arquiteto e urbanista – assunção de responsabilidade técnica por atividade fiscalizada pelo CAU executada por outro profissional ou por leigo (pessoa física);
a) Não há possibilidade de regularização.

VI - Acobertamento praticado por profissional que exerce atividade compartilhada com arquitetos e urbanistas – assunção de responsabilidade técnica por atividade fiscalizada pelo CAU executada por outro profissional ou por leigo (pessoa física);
a) Não há possibilidade de regularização.

VII - Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada – leigo (pessoa física);
a) Para as situações em que se verifique o exercício ilegal da profissão referente à realização de quaisquer das atividades técnicas capituladas nos Grupos 1, 3, 4, 5, 6 e 7 do art. 3º da Resolução CAU/BR nº 21, de 2012, não será possível regularizar a situação, uma vez que estas são consideradas atividades técnicas de criação ou elaboração intelectual ou atividades de gestão, que nestes casos, foram realizadas por pessoa inabilitada. Caberá, todavia, aplicação de multa ao proprietário ou responsável pelo empreendimento, desde que observados os princípios legais de direito ao contraditório e à ampla defesa.
b) No caso de exercício ilegal da profissão referente à realização de quaisquer das atividades técnicas capituladas no Grupo 2 (Execução) do art. 3º da Resolução CAU/BR nº 21, de 2012, que são atividades de materialização, a situação poderá ser regularizada da seguinte forma:
    i. Para atividade técnica em andamento, a regularização dependerá de RRT de levantamento arquitetônico, RRT de vistoria e laudo referentes às etapas concluídas e, além disso, de RRT de execução referente às etapas a serem realizadas;
    ii. No caso de atividade técnica concluída, a situação deverá ser regularizada mediante RRT de levantamento arquitetônico e RRT de vistoria e laudo.

VIII - Obstrução de fiscalização provocada por pessoa física:
a) Não há possibilidade de regularização.

IX - Obstrução de fiscalização provocada por pessoa jurídica:
a) Não há possibilidade de regularização.

X - Pessoa jurídica sem registro no CAU exercendo atividade privativa de arquitetos e urbanistas:
a) Realizar o registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU).

XI - Pessoa jurídica sem registro no CAU e no CREA exercendo atividade compartilhada entre a Arquitetura e Urbanismo e profissão fiscalizada por este último conselho;
a) Realizar o registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), caso o responsável técnico pela empresa seja arquiteto e urbanista.

XII - Pessoa jurídica registrada no CAU, mas sem responsável técnico, exercendo atividade fiscalizada por este conselho;

a) Apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Desempenho de Cargo ou Função Técnica do arquiteto e urbanista responsável técnico da empresa.

XIII - Pessoa jurídica com registro cancelado no CAU, exercendo atividade fiscalizada por este conselho;
a) Não há possibilidade de regularização.

§1º. No caso de a irregularidade fundar-se apenas na ausência de RRT das atividades elencadas nos Grupos 1 (Projeto), 3 (Gestão), 4 (Meio Ambiente e Planejamento Regional e Urbano), 5 (Atividades Especiais em Arquitetura e Urbanismo), 6 (Ensino e Pesquisa) e 7 (Engenharia de Segurança do Trabalho) do art. 3º da Resolução CAU/BR nº 21, de 2012, a regularização deverá ser feita mediante RRT, para as atividades em andamento, ou RRT Extemporâneo, para as atividades concluídas.

§2º. No caso de ausência de RRT das atividades técnicas listadas no Grupo 2 (Execução), a regularização deverá ser feita por meio do devido RRT Extemporâneo.

§3º. Nos casos em que, além da ausência de RRT da atividade técnica fiscalizada, verifica-se situação de irregularidade do arquiteto e urbanista perante o CAU/UF, a regularização dependerá de duas medidas: inicialmente o arquiteto e urbanista deverá regularizar a situação de seu registro profissional perante o CAU/UF (inadimplência em relação a anuidades e multas aplicadas ou interrupção de registro); em seguida deverá proceder ao RRT da atividade técnica fiscalizada, nos termos expostos no parágrafo acima.

Seção IV – Do Relatório de Fiscalização

Art. 13.Constatada a ocorrência de infração, caberá ao Agente de Fiscalização registrar o fato no Relatório de Fiscalização, que deverá cumprir as exigências do Art. 11 da Resolução CAU/BR nº 22/2012, bem como deverá conter, no mínimo, no campo "DESCRIÇÃO", os textos do Anexo III.

Seção V – Da Notificação Preventiva

Art. 14. Confirmada a irregularidade por meio dos documentos previstos no Art. 11, deverá ser lavrada a Notificação Preventiva que deverá cumprir as exigências do artigo 14 da Resolução CAU/BR nº 22/2012 e conter, no mínimo, no campo "DESCRIÇÃO", os textos do Anexo III.

§1º. Para todas as infrações, deverá ser inserida no campo "DESCRIÇÃO" a observação contendo a indicação das providências a serem adotadas pela pessoa física ou jurídica para regularizar a situação, nos casos em que for possível, conforme Art. 12.

§2º. A notificação, que constitui o ato administrativo inicial que relata a ocorrência de infração, fixará o prazo de 10 (dez) dias para a regularização, contados do primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento.

§3º. A regularização da situação no prazo estabelecido exime a pessoa física ou jurídica notificada das cominações legais.

Art. 15. Percebendo qualquer irregularidade no procedimento acima descrito, ou estando qualquer ato em desacordo com a Resolução 22/2012 do CAU/BR, o Agente de Fiscalização deverá:

a) Quando o vício for sanável, proceder à regularização da nulidade;
b) Quando vício for insanável, encaminhar os autos ao Gerente de Fiscalização para que este proceda ao seu arquivamento, comunicando tal ação ao administrado.

Seção VI – Do Protocolo de Notificação

Art. 16. Nos processos cujo administrado seja pessoa física ou jurídica devidamente registrada no Conselho, deverá ser cadastrado protocolo para o profissional/empresa, vinculado ao processo de fiscalização, cujo assunto, dentro do grupo de assunto "FISCALIZAÇÃO E DENÚNCIA", é a "NOTIFICAÇÃO", com a finalidade de diminuir os custos e garantir mais celeridade ao processo de fiscalização.

§1º. Para o protocolo, deverão ser inseridos, no campo "DESCRIÇÃO", no mínimo, os textos do Anexo IV e a observação contendo a indicação da maneira de acessar cópia da Notificação Preventiva.

§2º. Uma vez que este procedimento não está previsto na Resolução CAU/BR nº 22/2012, será concedido prazo de 10 (dez) dias para a regularização, contados do primeiro dia útil subsequente ao cadastro do protocolo.

Art. 17. Esgotado o prazo estabelecido, o Agente de Fiscalização deverá verificar se a situação foi regularizada e arquivar o protocolo, informando ao administrado, por meio de despacho, sobre a situação identificada, contendo, no mínimo, no campo "DESCRIÇÃO", os textos do Anexo IV.

Seção VII – Do Contato com o Administrado

Art. 18. Em decorrência da priorização de uma fiscalização de natureza educativa e preventiva, adotar-se-á o contato telefônico, nos casos em que for possível, com o administrado do processo de fiscalização depois de transcorridos os 10 (dez) dias para a regularização da situação.

§1º. Serão realizadas 3 (três) tentativas de contato telefônico, em horários diferentes, para todos os números de telefone cadastrados pelo profissional.

§2º. Caso o contato seja bem-sucedido, o Agente de Fiscalização cadastrará protocolo ao administrado, vinculado ao processo de fiscalização, cujo assunto, dentro do grupo de assunto "ATENDIMENTO", assunto "ATENDIMENTO TELEFÔNICO", no qual deverá ser informada prorrogação do prazo por 7 (sete) dias corridos para regularização e alterar a data na planilha de controle, contendo, no mínimo, no campo "DESCRIÇÃO", os textos do Anexo V.

§3º. Caso não haja sucesso no contato telefônico, o Agente de Fiscalização cadastrará protocolo ao administrado, vinculado ao processo de fiscalização, cujo assunto, dentro do grupo de assunto "ATENDIMENTO", assunto "ATENDIMENTO TELEFÔNICO", ao final da primeira tentativa, de modo que as demais tentativas deverão ser registradas por meio de despachos no mesmo protocolo e a terceira tentativa será seguida de arquivamento do protocolo, contendo, no mínimo, no campo "DESCRIÇÃO", os textos do Anexo V.

Seção VIII – Do Auto de Infração

Art. 19. Esgotado o prazo estabelecido na notificação sem que a situação tenha sido regularizada, será lavrado o Auto de Infração contra a pessoa física ou jurídica notificada, indicando a capitulação da infração e da penalidade cabível, bem como cumprirá as exigências do artigo 16 da Resolução CAU/BR nº 22/2012, além de conter, no mínimo, no campo "DESCRIÇÃO", os textos do Anexo III.

§1º. Para todas as infrações, deverá ser inserida no campo "Descrição" a observação contendo a indicação das providências a serem adotadas pela pessoa física ou jurídica para regularizar a situação, nos casos em que for possível, conforme Art. 12.

§2° Não será lavrado novo auto de infração referente à mesma atividade fiscalizada e contra a mesma pessoa física ou jurídica autuada antes do trânsito em julgado da decisão relativa à infração.

§3° Depois de lavrado o auto de infração a regularização da situação não exime a pessoa física ou jurídica das cominações legais.

Art. 20. Para lavratura do Auto de Infração, o Agente de Fiscalização deverá apensar ao processo a mesma documentação disposta no Art.11 desta Deliberação.

Art. 21. Transitada em julgado a decisão, dar-se-á a reincidência se a pessoa física ou jurídica praticar nova infração capitulada no mesmo dispositivo legal pela qual anteriormente tenha sido condenada.

§1º. Equivale à nova infração, para os fins deste artigo, a continuidade da atividade que tenha ensejado a autuação anterior se não tiver sido regularizada a situação.

§2º. A indicação de reincidência infracional deverá constar no campo "Descrição, citando o número do(s) Auto(s) de Infração, com decisão transitada em julgado, acometidas pelo profissional.

Art. 22. Depois de lavrado o auto de infração a pessoa física ou jurídica autuada poderá, no prazo de 10 (dez) dias definido no inciso VII do Art. 16 da Resolução CAU/BR nº 22/2012, apresentar defesa perante a Comissão de Exercício Profissional do CAU/MG.

§1º. A defesa poderá ser enviada pelos Correios ou protocolizada na Sede do CAU/MG ou nos Escritórios Descentralizados.

§2º. Interposta defesa tempestiva, a Secretaria Geral, ou, nos Escritórios Descentralizados, o Auxiliar Administrativo, deverá:

a) Protocolizar os documentos no SICCAU sob o assunto "DEFESA DE AUTO DE INFRAÇÃO";
b) Encaminhar ao Agente de Fiscalização responsável os documentos recebidos;
c) Vincular o protocolo criado ao processo eletrônico no SICCAU;

Art. 23. Esgotado o prazo estabelecido no Auto de Infração sem que a situação tenha sido regularizada, deverá ser apensada ao processo a mesma documentação disposta no Art. 10 desta Deliberação e cadastrado protocolo no SICCAU, cujo assunto, dentro do grupo de assunto "Fiscalização e Denúncia", e o assunto é o "Auto de Infração", para tramitação ao Assessor da Comissão de Exercício Profissional.

Art. 24. Percebendo qualquer irregularidade no procedimento acima descrito, ou estando qualquer ato em desacordo com a Resolução 22/2012 do CAU/BR, o Agente de Fiscalização deverá:

a) Quando o vício for sanável, proceder à regularização da nulidade;
b) Quando vício for insanável, encaminhar os autos à Comissão de Exercício Profissional para que esta proceda ao seu arquivamento, comunicando tal ação ao administrado.

Seção IX – Da Regularização da Infração por Ausência de RRT através do Registro Extemporâneo

Art. 25. Nos casos de infração por Ausência de RRT, havendo a regularização da situação com a emissão do RRT Extemporâneo e pagamento da multa inerente à esta modalidade de registro, havendo manutenção do auto de infração pela Comissão de Exercício Profissional, o processo deverá ser arquivado, valendo-se do trâmite "ARQUIVADO POR ELIMINAÇÃO DO FATO GERADOR E PAGAMENTO DE MULTA DE RRT EXTEMPORÂNEO" (Código 501008), comunicando tal ação ao administrado.

Seção X – Do Protocolo de Atendimento ao Administrado

Art. 26. Para todos os atendimentos realizados ao administrado, em qualquer fase, deverá ser cadastrado protocolo, vinculado ao processo de fiscalização, cujo assunto, dentro do grupo de assunto "ATENDIMENTO", deverá ser escolhido de acordo com meio utilizado (Chat, E-mail, Presencial e Telefone), cuja finalidade é registrar todas as manifestações do administrado.

§1º. Para o protocolo deverá ser inserido no campo "DESCRIÇÃO", no mínimo, o texto do Anexo VI.

§2º. O protocolo deverá ser tramitado ao setor no qual se encontra o processo de fiscalização, para ciência e arquivamento,

CAPÍTULO III – DO JULGAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO PELA CEP-CAU/MG

Art. 27. Recebido o processo enviado pelo Agente de Fiscalização responsável pela constatação da infração, a Assessoria da Comissão de Exercício Profissional pautará o julgamento do processo.

§1º. Para análise da defesa na Comissão de Exercício Profissional o processo será distribuído por seu Coordenador para um conselheiro relator, que deve apresentar relatório e voto fundamentado.

§2º. Apresentado o relatório e voto do conselheiro relator, a comissão decidirá pela manutenção do auto de infração ou pelo arquivamento do processo, considerando a defesa protocolada pelo administrado ou a sua revelia.

Art. 28. A Comissão de Exercício Profissional do CAU/UF julgará à revelia a pessoa física ou jurídica autuada que não apresentar defesa tempestiva ao auto de infração, sendo garantido amplo direito de defesa nas fases subsequentes do processo.

Art. 29. Considerando o disposto no artigo 18 e seus parágrafos, o conselheiro relator deverá considerar que a ausência de manifestação do administrado nas etapas anteriores do processo constitui a agravante, para fins de aplicação de sanção e dosimetria da pena, ao aplicar as sanções previstas no artigo 35 da Resolução 22/2012, nos casos em que a CEP-CAU/MG entender pela manutenção do auto de infração.

Art. 30. Caso haja defesa intempestiva perante o Auto de Infração, caberá ao conselheiro relator analisar sua pertinência, estabelecendo se esta será ou não considerada para fixação das multas.

Art. 31. Em conformidade com o § 2º do artigo 16 da Resolução 22/2012, e considerando o histórico de julgamentos de autos de infração pela Comissão de Exercício Profissional do CAU/MG, nos casos em que esta entender pela manutenção do auto de infração, a regularização da situação não eximirá a pessoa física ou jurídica das cominações legais, inclusive no que tange às multas inerentes às sanções previstas no artigo 35 da Resolução 22/2012 do CAU/BR, não devendo ser estas multas retiradas.

Art. 32. Proferida a decisão da CEP-CAU/MG, mediante voto de sua maioria, a Assessoria da Comissão efetuará, no processo eletrônico no SICCAU, um dos trâmites de pertinentes, sendo eles:

a) A decisão pela manutenção do auto de infração;
b) O arquivamento do auto por inexistência do fato gerador;
c) O arquivamento do auto por vício processual;
d) O arquivamento do auto por decisão CEP-CAU/MG.

§1º Da decisão a que se refere o caput deste artigo a pessoa física ou jurídica autuada poderá interpor recurso, que terá efeito suspensivo, ao Plenário do CAU/UF, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

§2º No caso de a pessoa física ou jurídica autuada não apresentar defesa tempestiva, considerar-se-á que esta reconhece e aceita o auto de infração, não havendo qualquer impedimento ao curso normal do processo.

CAPÍTULO IV – DA COMUNICAÇÃO DO JULGAMENTO PELA CEP-CAU/MG E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO PLENÁRIO DO CAU/MG

Art. 33. Julgado o processo pela Comissão de Exercício Profissional, a decisão será apensada ao processo físico, com cópia digitalizada juntada ao processo eletrônico no SICCAU, cujo protocolo será encaminhado, física e digitalmente, à Secretaria Geral, para as providencias listadas nos artigos seguintes.

Art. 34. Recebidos os autos, a Secretaria Geral elaborará e enviará ofício ao administrado, comunicando a decisão da CEP, devendo o ofício informar, no mínimo, os meios para regularização da infração – se houver, e em conformidade com a Notificação Preventiva – e o prazo regimental para interposição de recurso ao Plenário do CAU/MG;

§1º. Decorrido o prazo e não interposto recurso, a Secretaria Geral seguirá o versado no Capítulo VI deste instrumento.

§2º. Interposto tempestivamente o recurso, a Secretaria Geral deverá:
c) Protocolizar os documentos no SICCAU sob o assunto "RECURSO AO PLENÁRIO/UF";
d) Proceder ao apensamento dos documentos no processo físico e inserirá cópia digitalizada no processo eletrônico;
e) Vincular o protocolo criado ao processo eletrônico no SICCAU;
f) Enviar os autos para a Gerência Técnica, para verificação.

§3º. A verificação de que trata o item 'd' do parágrafo anterior tem por finalidade avalizar a perfeita tramitação do processo, segundo os princípios elencados no artigo 2º da Lei Federal 9.784/99, em especial ao da segurança jurídica, e do artigo 38 da Resolução 22/2012 do CAU/BR, apontando vícios ou erros de expediente.

§4º. Identificados quaisquer vícios ou erros de expediente, a Gerência Técnica enviará relatório à CEP-CAU/MG para reconsideração de seu parecer e adoção das providências necessárias ao saneamento do processo.

§5º. Não identificados atos maculados, a Gerência Técnica devolverá o processo à Secretaria Geral, afim de que seja encaminhado para julgamento do recurso pelo Plenário do CAU/MG;

§6º. Recebidos os autos e declarada a lisura do processo, a Secretaria Geral, efetuará, no processo eletrônico no SICCAU, o trâmite de julgamento do recurso pelo Plenário do CAU/MG, seguido do envio do protocolo a esta instância.

Art. 35 Para análise do recurso pelo Plenário do CAU/UF, o processo será distribuído para um conselheiro relator, que deve apresentar relatório e voto fundamentado.

Art. 36. Depois da apresentação do relatório e voto do conselheiro relator, o Plenário do CAU/MG decidirá pelo provimento ou improvimento do recurso.

CAPÍTULO V – DA COMUNICAÇÃO DO JULGAMENTO PELO PLENÁRIO DO CAU/MG E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO PLENÁRIO DO CAU/BR

Art. 37. Julgado o processo pelo Plenário do CAU/MG, a decisão será apensada ao processo físico, com cópia digitalizada juntada ao processo eletrônico no SICCAU, cujo protocolo será encaminhado, física e digitalmente, à Secretaria Geral, para as providencias listadas nos artigos seguintes.

Art. 38. Recebidos os autos, a Secretaria Geral elaborará e enviará ofício ao administrado, comunicando a decisão do Plenário do CAU/MG, devendo o ofício informar, no mínimo, os meios para regularização da infração – se houver, e em conformidade com a Notificação Preventiva – e o prazo regimental para interposição de recurso ao Plenário do CAU/BR;

§1º. Decorrido o prazo e não interposto o recurso, a Secretaria Geral seguirá o versado no Capítulo VI deste instrumento.

§2º. Interposto o recurso, a Secretaria Geral deverá:

a) Protocolizar os documentos no SICCAU sob o assunto "RECURSO AO PLENÁRIO/BR";
b) Proceder ao apensamento dos documentos no processo físico e inserir cópia digitalizada no processo eletrônico;
c) Vincular o protocolo criado ao processo eletrônico no SICCAU;
d) Enviar os autos para a Gerência Técnica, para verificação dos mesmos.

§3º. A verificação de que trata o item 'd' do parágrafo anterior tem por finalidade avalizar a perfeita tramitação do processo, segundo os princípios elencados no artigo 2º da Lei Federal 9.784/99, em especial ao da segurança jurídica, e do artigo 38 da Resolução 22/2012 do CAU/BR, apontando vícios ou erros de expediente.

§4º. Identificados quaisquer vícios ou erros de expediente, a Gerência Técnica enviará relatório à CEP-CAU/MG para reconsideração de seu parecer e adotar as providências necessárias ao saneamento do processo.

§5º. Não identificados atos maculados, a Gerência Técnica devolverá o processo à Secretaria Geral, afim de que seja encaminhado para julgamento do recurso pelo Plenário do CAU/BR, segundo estabelecido pela Seção III do Capítulo V da Resolução nº 22/2012 do CAU/BR;

§6º. Recebidos os autos e declarada a lisura do processo, a Secretaria Geral, efetuará, no processo eletrônico no SICCAU, o trâmite de julgamento do recurso pelo Plenário do CAU/BR, seguido do envio de protocolo com inteiro teor dos autos à instância federal.

Art. 39 Em qualquer uma das etapas acima citadas, quando da interposição de recurso intempestivo, os autos processuais serão remetidos à última instância julgadora que tenha proferido decisão, para análise.

Parágrafo único. Apresentado recurso intempestivo, a Secretaria Geral apensará os documentos ao processo físico e enviará ofício ao administrado, informando o decurso de prazo e execução da decisão.

CAPÍTULO VI – DA EXECUÇÃO DA DECISÃO
Seção I – Do Rito de Emissão da Multa

Art. 40 Transitada em julgado a decisão que confirma o auto de infração, deverá ser executada a decisão proferida.

Art. 41. A Secretaria Executiva tramitará o(s) protocolo(s) do processo transitado em julgado, bem como entregará o processo físico para a Gerência de Fiscalização.

Art. 42. A Gerência de Fiscalização verificará o(s) processo(s) a partir do *checklist* elaborado.

Art. 43. A Gerência de Fiscalização encaminhará, por meio de memorando, Nota Técnica contendo a informação do valor total de multa(s) que será(ão) emitida(s) para ciência da Gerência Administrativa-Financeira.

Art. 44. A Gerência de Fiscalização tramitará o(s) protocolo(s) do processo transitado em julgado, bem como entregará o processo físico do processo analisado e sem nulidades para a Secretaria Executiva.

Art. 45. A Secretaria Executiva emitirá a multa do processo transitado em julgado, sendo o valor considerado para o cálculo os valores do ano do transito em julgado do processo de fiscalização, além do prazo para pagamento do boleto ser de 45 dias.

Seção II – Da Comunicação

Art. 46. Para a execução da decisão, a pessoa física ou jurídica autuada deverá ser oficiada pela Secretaria Executiva para, nos casos em que for possível, regularizar a situação que ensejou a lavratura do Auto de Infração, informando-a da penalidade que lhe foi imposta.

Parágrafo único. Nos casos em que a regularização for possível, deverá ser indicada as providências a serem adotadas, de acordo com a legislação vigente e o Art. 12 desta deliberação.

Art. 47. A Secretaria Executiva ficará responsável pelo acompanhamento do pagamento do(s) boleto(s) e do recebimento do(s) Aviso(s) de Recebimento – AR.

Art. 48. Transcorrido o prazo para pagamento do(s) boleto(s), a Secretaria executiva encaminhará à Gerência de Fiscalização o(s) processo(s) de fiscalização para que seja verificada a regularização da infração que ensejou a lavratura do Auto de Infração.

Art. 49. Confirmada a regularização e o pagamento da multa, a Gerência de Fiscalização procederá com o arquivamento do(s) processo(s).

Art. 50. O(s) processo(s), cujo(s) boleto(s) não foi(ram) pago(s), será(ão) encaminhado(s) à Gerência Administrativa-Financeira para inscrição na dívida ativa, conforme Art. 37 da Resolução CAU/BR nº 22/2012.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Nos casos omissos aplicar-se-ão, supletivamente, a legislação profissional vigente, as normas do Direito Administrativo, do Processo Civil Brasileiro e os princípios gerais do Direito.

Art. 52. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando, no âmbito do Estado de Minas Gerais, as disposições em contrário.

ANEXO I – DESPACHOS PARA DENÚNCIAS – INDÍCIO DE IRREGULARIDADE

1. QUANDO O FISCAL NÃO TEM COMPROVAÇÕES SUFICIENTES QUE POSSA FUNDAMENTAR A DENÚNCIA (ENDEREÇO COMPLETO, IMAGEM EXTRAÍDA DA INTERNET, FOTOGRAFIAS OU DOCUMENTOS):

Em analise à denúncia realizada, não houve comprovação o suficiente para caracterização de uma denúncia. É necessário que repita o processo com anexo de informações e comprovações mais precisas (endereço completo, fotos, documentos entre outros). Denúncia Finalizada.

2. APÓS O FISCAL ANALISAR A DENÚNCIA CONFIRMANDO QUE NÃO HAVERÁ A NECESSIDADE DE IR AO LOCAL E CONFIRMAR COM O SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO O PLANEJAMENTO PARA DESLOCAMENTO:

Verificado no sistema. Não foram constatadas irregularidades. Denúncia finalizada.

3. APÓS O FISCAL VERIFICAR QUE HAVERÁ A NECESSIDADE DE SOLICITAR INFORMAÇÕES A ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S):

Verificado no sistema. Encaminhado ofício ao Órgão Público [informar o órgão].

4. APÓS O FISCAL ANALISAR A DENÚNCIA CONFIRMANDO QUE HAVERÁ A NECESSIDADE DE IR AO LOCAL, E CONFIRMAR COM O SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO O PLANEJAMENTO PARA O DESLOCAMENTO:

Verificado no sistema. Indicado para a fiscalização no local.

5. QUANDO O FISCAL REALIZA A FISCALIZAÇÃO IN LOCO E TODA DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE A REGULARIDADE TENHA SIDO APRESENTADA:

Realizada fiscalização no local. Não foram constatadas irregularidades. Denúncia finalizada.

6. QUANDO O FISCAL REALIZA A FISCALIZAÇÃO IN LOCO E CONSTATA A IRREGULARIDADE:

Realizada fiscalização no local. Encontrada irregularidade. Aberto processo de fiscalização. Denúncia finalizada.

(31) 2519-0950 | Sede: Av. Getúlio Vargas, 447 - 11º andar • Funcionários • Belo Horizonte, MG • CEP: 30112-020 www.caumg.gov.br

ANEXO II – DESPACHO APLICATIVO – INDÍCIO DE IRREGULARIDADE

1. QUANDO O FISCAL NÃO TENHA COMPROVAÇÕES SUFICIENTES QUE POSSA FUNDAMENTAR A DENÚNCIA (ENDEREÇO COMPLETO, IMAGEM EXTRAÍDA DA INTERNET, FOTOGRAFIAS OU DOCUMENTOS):

Em analise à denúncia realizada, não houve comprovação o suficiente para caracterização de uma denúncia. É necessário que repita o processo com anexo de informações e comprovações mais precisas (endereço completo, fotos, documentos entre outros). Protocolo arquivado.

2. APÓS O FISCAL ANALISAR A DENÚNCIA CONFIRMANDO QUE NÃO HAVERÁ A NECESSIDADE DE IR AO LOCAL E CONFIRMAR COM O SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO O PLANEJAMENTO PARA DESLOCAMENTO:

Verificado no sistema. Não foram constatadas irregularidades. Protocolo arquivado.

3. APÓS O FISCAL VERIFICAR QUE HAVERÁ A NECESSIDADE DE SOLICITAR INFORMAÇÕES AO(S) ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S):

Verificado no sistema. Encaminhado ofício ao Órgão Público [informar o órgão].

4. APÓS O FISCAL ANALISAR A DENÚNCIA CONFIRMANDO QUE HAVERÁ A NECESSIDADE DE IR AO LOCAL, E CONFIRMAR COM O SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO O PLANEJAMENTO PARA O DESLOCAMENTO:

Verificado no sistema. Indicado para a fiscalização no local.

5. QUANDO O FISCAL REALIZA A FISCALIZAÇÃO IN LOCO E TODA DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE A REGULARIDADE TENHA SIDO APRESENTADA:

Realizada fiscalização no local. Não foram constatadas irregularidades. Protocolo arquivado.

6. QUANDO O FISCAL REALIZA A FISCALIZAÇÃO IN LOCO E CONSTATA A IRREGULARIDADE:

Realizada fiscalização no local. Encontrada irregularidade. Aberto processo de fiscalização. Protocolo arquivado

(31) 2519-0950 | Sede: Av. Getúlio Vargas, 447 - 11º andar • Funcionários • Belo Horizonte, MG • CEP: 30112-020 www.caumg.gov.br

ANEXO III – TEXTO PADRÃO INFRAÇÕES (ARTIGO 35 DA RESOLUÇÃO 22/2012)

1. (INCISO I) ARQUITETO E URBANISTA SEM REGISTRO NO CAU EXERCENDO ATIVIDADE FISCALIZADA POR ESTE CONSELHO:

1.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi constatado por meio de verificação (inserir o nome dos locais verificados para comprovação da irregularidade) que o(a) arquiteto(a) e urbanista XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, está exercendo atividade fiscalizada por este conselho, sem registro no CAU. Para uso do título de arquiteto e urbanista e para o exercício das atividades profissionais privativas correspondentes, é obrigatório o registro do profissional no CAU do Estado ou do Distrito Federal.

1.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Arquiteto e urbanista sem registro no CAU exercendo atividade fiscalizada por este conselho constatado por meio de verificação online realizada por agente de fiscalização. Observações: ▪ A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa física junto ao CAU. ▪ Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

1.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Arquiteto e urbanista sem registro no CAU exercendo atividade fiscalizada por este conselho constatado por meio de verificação online realizada por agente de fiscalização. Observações: ▪ A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa física junto ao CAU. ▪ Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade) /MG – CEP(número) ▪ Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

2. (INCISO II) ARQUITETO E URBANISTA COM REGISTRO SUSPENSO NO CAU EXERCENDO ATIVIDADE FISCALIZADA PELO CONSELHO:

2.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi constatado por meio de verificação (inserir o nome dos locais verificados para comprovação da irregularidade) que o(a) arquiteto(a) e urbanista XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, está exercendo atividade fiscalizada por este conselho, com registro suspenso no CAU.

2.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Arquiteto e urbanista com registro suspenso no CAU exercendo atividade fiscalizada por este conselho constatado por meio de verificação online realizada por agente de fiscalização.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa física junto ao CAU.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

2.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Arquiteto e urbanista com registro suspenso no CAU exercendo atividade fiscalizada por este conselho constatado por meio de verificação online realizada por agente de fiscalização.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa física junto ao CAU.
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade) /MG – CEP(número)
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

3. (INCISO III) ARQUITETO E URBANISTA COM REGISTRO CANCELADO NO CAU EXERCENDO ATIVIDADE FISCALIZADA PELO CONSELHO:

3.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi constatado por meio de verificação online (inserir o nome dos locais verificados para comprovação da irregularidade) que o(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, está exercendo atividade fiscalizada por este conselho, com registro cancelado no CAU.

3.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Arquiteto e urbanista com registro cancelado no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo conselho constatado por meio de verificação online realizada por agente de fiscalização.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa física junto ao CAU.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

3.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Arquiteto e urbanista com registro cancelado no CAU exercendo atividade fiscalizada pelo conselho constatado por meio de verificação online realizada por agente de fiscalização.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa física junto ao CAU.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

4. (INCISO IV) ARQUITETO E URBANISTA COM REGISTRO NO CAU REGULAR EXERCENDO ATIVIDADE FISCALIZADA SEM TER FEITO O DEVIDO RRT:

a) Relação de atividades exercidas por arquitetos e urbanistas fornecida por Órgãos e Entidades da Administração Pública):

4.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi verificado no Relatório Mensal de Processos de Licenciamento e Regularização de Projetos de Edificação, emitido pela Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, que dentre os Projetos de Edificação aprovados no mês de XXXXX do ano de XXXX, o processo nº XXXXXXXXXXXXX, referente ao/à (tipo de projeto) de (título projeto) para edificação situada à Rua XXXXX, nº XXX, Quarteirão XXX, Lote XXX, Bairro XXXXX, em Belo Horizonte, tendo como Responsável Técnico o/a arquiteto/a e urbanista XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CAU nº AXXXXX-X, não teve o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido.

4.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Ausência de Registro de Responsabilidade Técnica de (atividade conforme resolução nº 21), referente ao(à)obra/serviço situado à Rua XXXXX, nº XXX, Quarteirão XXX, Lote, XXX, Bairro XXXXX, Belo Horizonte, constatada por meio do Relatório Mensal de Projetos de Edificação Aprovados no mês de XXXXX do ano de XXXX, emitido pela PBH.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a elaboração e pagamento de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de (atividade conforme resolução nº 21), referente à atividade fiscalizada, junto ao CAU.
- Caso a atividade tenha sido desenvolvida em conjunto com um ou mais Arquitetos e Urbanistas deverá ser registrado RRT de Coautor ou Equipe a depender do número de profissionais envolvidos.
- Caso exista ART emitida para a atividade em questão antes da criação do CAU, deverá ser elaborado RRT Derivado.
- A regularização da situação dentro do prazo estipulado exime a pessoa física das cominações legais. A não regularização sujeita o notificado à lavratura de Auto de Infração com multa prevista no valor de 300% (trezentos por cento) do valor vigente da taxa do RRT.
- A elaboração do RRT deverá ser informada ao Conselho pelo e-mail fiscalizacao@caumg.gov.br, aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (31) 2519-0950.
- Caso a situação já se encontre regularizada ou esclarecimentos sejam necessários, entrar em contato pelos meios acima informados.

4.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Ausência de Registro de Responsabilidade Técnica de (atividade conforme resolução nº 21), referente ao/à(tipo de projeto) de (título projeto) para edificação situada à Rua XXXXX, nº XXX, Quarteirão XXX, Lote, XXX, Bairro XXXXX, Belo Horizonte, constatada por meio do Relatório Mensal de Projetos de Edificação Aprovados no mês de XXXXX do ano de XXXX, emitido pela PBH.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a elaboração e pagamento de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de (atividade conforme resolução nº 21), referente à atividade fiscalizada, junto ao CAU.
- Caso a atividade tenha sido desenvolvida em conjunto com um ou mais Arquitetos e Urbanistas deverá ser registrado RRT de Coautor ou Equipe, a depender do número de profissionais envolvidos;
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (31) 2519-0950;
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada pelos Correios ou entregue na sede do CAU/MG, à na Rua Paraíba, nº 966 - 12º andar - Funcionários - BH/MG CEP: 30.130-141.

b) Fiscalização *In Loco*:

4.4. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

De acordo com o que se verificou *in loco*.

4.5. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Ausência de Registro de Responsabilidade Técnica de (atividade conforme resolução nº 21), referente ao/à (tipo de projeto) de (título projeto) para edificação situada à Rua XXXXX, nº XXX, Quarteirão XXX, Lote, XXX, Bairro XXXXX, Belo Horizonte, constatada por meio do Relatório Mensal de Projetos de Edificação Aprovados no mês de XXXXX do ano de XXXX,
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a elaboração e pagamento de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de (atividade conforme resolução nº 21), referente à atividade fiscalizada, junto ao CAU.
- Caso a atividade tenha sido desenvolvida em conjunto com um ou mais Arquitetos e Urbanistas deverá ser registrado RRT de Coautor ou Equipe a depender do número de profissionais envolvidos.
- Caso exista ART emitida para a atividade em questão antes da criação do CAU, deverá ser elaborado RRT Derivado.
- A regularização da situação dentro do prazo estipulado exime a pessoa física das cominações legais. A não regularização sujeita o notificado à lavratura de Auto de Infração com multa prevista no valor de 300% (trezentos por cento) do valor vigente da taxa do RRT.
- A elaboração do RRT deverá ser informada ao Conselho pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).
- Caso a situação já se encontre regularizada ou esclarecimentos sejam necessários, entrar em contato pelos meios acima informados.

4.6. AUTO DE INFRAÇÃO – SEM ELABORAÇÃO DE RRT:

Ausência de Registro de Responsabilidade Técnica de (atividade conforme resolução nº 21), referente ao/à (tipo de projeto) de (título projeto) para edificação situada à Rua XXXXX, nº XXX, Quarteirão XXX, Lote, XXX, Bairro XXXXX, Belo Horizonte, constatada por meio do Relatório Mensal de Projetos de Edificação Aprovados no mês de XXXXX do ano de XXXX,
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a elaboração e pagamento de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de (atividade conforme resolução nº 21), referente à atividade fiscalizada, junto ao CAU.
- Caso a atividade tenha sido desenvolvida em conjunto com um ou mais Arquitetos e Urbanistas deverá ser registrado RRT de Coautor ou Equipe, a depender do número de profissionais envolvidos;
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado);
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número).

4.7. AUTO DE INFRAÇÃO – COM RRT ELABORADO E NÃO PAGO:

Ausência de Registro de Responsabilidade Técnica de (atividade conforme resolução nº 21), referente ao/à (tipo de projeto) de (título projeto) para edificação situada à Rua XXXXX, nº XXX, Quarteirão XXX, Lote, XXX, Bairro XXXXX, Belo Horizonte, constatada por meio do Relatório Mensal de Projetos de Edificação Aprovados no mês de XXXXX do ano de XXXX, emitido pela PBH. Verificado que o RRT XXX(número do RRT) não foi registrado por ausência de pagamento.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a elaboração e pagamento de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de (atividade conforme resolução nº 21), referente à atividade fiscalizada, junto ao CAU.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado);
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número).

5. (INCISO VII) EXERCÍCIO ILEGAL DE ATIVIDADE FISCALIZADA PELO CAU POR PESSOA FÍSICA NÃO HABILITADA (LEIGO):

a) Para as situações em que se verifique o exercício ilegal da profissão referente à realização de quaisquer das atividades técnicas capituladas nos Grupos 1, 3, 4, 5, 6 e 7 do art. 3º da Resolução CAU/BR nº 21, de 2012:

5.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi constatado através de denúncia que o(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, apresenta-se como profissional habilitado para a realização de atividades de arquitetura e urbanismo. Exerce ilegalmente a profissão de arquiteto e urbanista a pessoa física ou jurídica que realizar atos ou prestar serviços, públicos ou privados, privativos dos profissionais de que trata a Lei nº 12.378/2010 ou, ainda, que, mesmo não realizando atos privativos, se apresenta como arquiteto e urbanista sem registro no CAU. Verificou-se que a pessoa física não possui registro no CAU/MG ou no CREA/MG.

5.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada constatado por meio de denúncia em que o(a) notificado(a) apresenta-se como profissional habilitado para a realização de atividades de arquitetura e urbanismo. Verificou-se ainda que o(a) mesmo(a) não possui registro no CAU/MG ou no CREA/MG.
Observações:

- Defesa desta Notificação Preventiva poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número)
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

5.3. AUTO DE INFRAÇÃO – SEM ELABORAÇÃO DE RRT:

Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada (leigo) constatado por meio de denúncia e diligência nas quais o(a) notificado(a) exerce atividade fiscalizada por este conselho.
Observações:

- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número)
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

b) No caso de exercício ilegal da profissão referente à realização de quaisquer das atividades técnicas capituladas no Grupo 2 (Execução) do art. 3º da Resolução CAU/BR nº 21, de 2012:

5.4. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

De acordo com o que se verificou *in loco*.

5.5. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada (leigo) constatado por meio de fiscalização online feita por agente de fiscalização.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com apresentação de documentos de responsabilidade técnica, elaborados por profissional habilitado, para as seguintes atividades:
  - Levantamento Arquitetônico da etapa já executada;
  - Projeto Arquitetônico;
  - Vistoria e Laudo Técnico referente à etapa concluída;
  - Execução referente às etapas a serem realizadas.
- A regularização da situação dentro do prazo estipulado exime a pessoa física das cominações legais. A não regularização sujeita o notificado à lavratura de Auto de Infração com multa prevista no valor mínimo de 2 (duas) vezes e máximo de 5 (cinco) vezes o valor vigente da anuidade;
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).
- A documentação solicitada deverá ser enviada para o e-mail citado acima.
- Caso a situação já se encontre regularizada ou esclarecimentos sejam necessários, entrar em contato pelos meios acima informados.

5.6. AUTO DE INFRAÇÃO:

Exercício ilegal de atividade fiscalizada pelo CAU por pessoa física não habilitada (leigo) constatado por meio de fiscalização in loco feita por agente de fiscalização.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com apresentação de documentos de responsabilidade técnica, elaborados por profissional habilitado, para as seguintes atividades:
  - Levantamento Arquitetônico da etapa já executada;
  - Projeto Arquitetônico;
  - Vistoria e Laudo Técnico referente à etapa concluída;
  - Execução referente às etapas a serem realizadas.

- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado);
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número).

6. (INCISO X) PESSOA JURÍDICA SEM REGISTRO NO CAU EXERCENDO ATIVIDADE PRIVATIVA DE ARQUITETOS E URBANISTAS:

6.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi verificado que a pessoas jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, possui objeto social com atividades privativas de arquitetos e urbanistas, sem, no entanto, possuir registro em conselho profissional competente.

6.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Pessoa jurídica cujo objeto social apresenta atividades privativas de arquitetos e urbanistas, sem, no entanto, possuir registro em conselho profissional competente.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao conselho profissional correspondente à atividade fiscalizada.
- A regularização da situação dentro do prazo estipulado exime a pessoa jurídica das cominações legais. A não regularização sujeita a notificada à lavratura de Auto de Infração com multa prevista no valor de 5 (cinco) a 10 (dez) vezes o valor vigente da anuidade.
- A regularização deverá ser informada ao Conselho pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação. - - Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail informado acima ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

6.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Pessoa jurídica cujo objeto social apresenta atividades privativas de arquitetos e urbanistas, sem, no entanto, possuir registro em conselho profissional competente.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao conselho profissional correspondente à atividade fiscalizada.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado);
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número).

7. (INCISO XI) PESSOA JURÍDICA SEM REGISTRO NO CAU E NO CREA EXERCENDO ATIVIDADE COMPARTILHADA ENTRE A ARQUITETURA E URBANISMO E PROFISSÃO FISCALIZADA POR ESTE ÚLTIMO CONSELHO:

7.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi constatado por meio de verificação (inserir o nome dos locais verificados para comprovação da irregularidade) que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, apresenta-se como prestadora de serviços de arquitetura e urbanismo que a mesma não possui registro em conselho profissional competente.

7.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Pessoa jurídica sem registro no CAU e no CREA exercendo atividade compartilhada entre a Arquitetura e Urbanismo e profissão fiscalizada por este último conselho.
Observações:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao conselho profissional correspondente à atividade fiscalizada.
- A regularização da situação dentro do prazo estipulado exime a pessoa jurídica das cominações legais. A não regularização sujeita a notificada à lavratura de Auto de Infração com multa prevista no valor de 5 (cinco) a 10 (dez) vezes o valor vigente da anuidade.
- A regularização deverá ser informada ao Conselho pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail informado acima ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).

7.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Pessoa jurídica sem registro no CAU e no CREA exercendo atividade compartilhada entre a Arquitetura e Urbanismo e profissão fiscalizada por este último conselho.
Observação:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação de Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao conselho profissional correspondente à atividade fiscalizada.
- Esclarecimentos podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado);
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número).

8. (INCISO XII) PESSOA JURÍDICA REGISTRADA NO CAU, MAS SEM RESPONSÁVEL TÉCNICO, EXERCENDO ATIVIDADE FISCALIZADA POR ESTE CONSELHO:

8.1. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO:

Foi verificado, junto ao Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU), que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, inscrita no CAU sob o nº XXXX-X,encontra-se sem responsável técnico habilitado.

8.2. NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Pessoa jurídica registrada no CAU, mas sem responsável técnico, exercendo atividade fiscalizada por este conselho.
Observação:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Cargo ou Função do arquiteto e urbanista responsável técnico da empresa.
- Caso não haja alteração do Responsável Técnico indicado anteriormente, o Registro de Responsabilidade Técnica de Cargo ou Função (RRT) cadastrado poderá ser retificado, alterando-se a data fim.
- Caso não haja histórico de Registro de Responsabilidade Técnica de Cargo ou Função ou este esteja baixado, o RRT deverá ser elaborado digitalmente no SICCAU pelo profissional indicado como Responsável Técnico em conformidade com o documento de vínculo que possui com a pessoa jurídica.
- Os documentos que comprovam vínculo do profissional com a pessoa jurídica são carteira de trabalho e previdência social (CTPS) OU contrato de prestação de serviços OU portaria de nomeação/termo de exercício, etc. No caso do(s) arquiteto(s) responsável(eis) ser(em) sócio(s) da empresa, este item é dispensado, desde que apresentado Ato constitutivo ou documento equivalente (contrato social, requerimento de empresário individual, etc.), devidamente registrado no órgão competente, incluindo as alterações, ou se for o caso, a consolidação e as alterações posteriores.
- Para incluir um responsável técnico, acesse na página da sua empresa no SICCAU, a aba PROTOCOLO, clique em CADASTRAR PROTOCOLO, em "Grupo de Assunto / Assunto" selecione CADASTRO e sem seguida INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO. No protocolo devem ser anexados RRT de Cargo ou Função pago e documento que comprove o vínculo do profissional com a pessoa jurídica.
- A regularização da situação dentro do prazo estipulado exime a pessoa jurídica das cominações legais. A não regularização sujeita a notificada à lavratura de Auto de Infração com multa prevista no valor de 5 (cinco) a 10 (dez) vezes o valor vigente da anuidade.
- Esclarecimentos sobre NOTIFICAÇÃO podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve esta Notificação, ou pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).
- Esclarecimentos sobre elaboração de RRT de Cargo ou Função, documentos comprobatórios de vínculo e inclusão de Responsável Técnico podem ser solicitados pelo e-mail registropj@caumg.org.brou pelo telefone (31) 2519-0950.

8.3. AUTO DE INFRAÇÃO:

Pessoa jurídica registrada no CAU, mas sem responsável técnico, exercendo atividade fiscalizada por este conselho.
Observação:

- A regularização da situação dar-se-á com a apresentação do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Cargo ou Função do arquiteto e urbanista responsável técnico da empresa. O RRT é elaborado digitalmente no SICCAU pelo profissional em conformidade com o documento de vínculo que possui com a pessoa jurídica.
- Os documentos que comprovam vínculo do profissional com a pessoa jurídica são carteira de trabalho e previdência social (CTPS) OU contrato de prestação de serviços OU portaria de nomeação/termo de exercício, etc. No caso do(s) arquiteto(s) responsável(eis) ser(em) sócio(s) da empresa, este item é dispensado, desde que apresentado Ato constitutivo ou documento equivalente (contrato social, requerimento de empresário individual, etc.), devidamente registrado no órgão competente, incluindo as alterações, ou se for o caso, a consolidação e as alterações posteriores.
- Para incluir um responsável técnico, acesse na página da sua empresa no SICCAU, a aba PROTOCOLO, clique em CADASTRAR PROTOCOLO, em "Grupo de Assunto / Assunto" selecione CADASTRO e sem seguida INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO. No protocolo devem ser anexados RRT de Cargo ou Função pago e documento que comprove o vínculo do profissional com a pessoa jurídica.
- Esclarecimentos sobre AUTO DE INFRAÇÃO podem ser solicitados pelo telefone (inserir telefone da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado).- Esclarecimentos sobre elaboração de RRT de Cargo ou Função, documentos comprobatórios de vínculo e inclusão de Responsável Técnico podem ser solicitados pelo e-mail registropj@caumg.org.brou pelo telefone (31) 2519-0950.
- Defesa deste Auto de Infração poderá ser enviada para a (inserir nome do Escritório Descentralizado ao qual está vinculado) à (logradouro), nº (número) – (complemento) – (bairro) – (cidade)/MG CEP (número).

ANEXO IV – TEXTO PADRÃO DE DESCRIÇÃO EMPROTOCOLOSDE COMUNICAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA

1. DESCRIÇÃO (CADASTRAMENTO DO PROTOCOLO):

Prezado/ nome do profissional, consta em nosso sistema a Notificação Preventiva XXXXXXXXXX/XXXX lavrada em seu nome por ausência de elaboração de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT). Observação: Para acessar o documento faça *login* no seu espaço profissional no SICCAU, na aba PRINCIPAL, clique no item PROTOCOLOS e abra o protocolo de NOTIFICAÇÃO de número informado acima. Na aba DOCUMENTOS, clique em NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA e em seguida, baixe o arquivo. Mais esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail (inserir e-mail da fiscalização de acordo com o Escritório Descentralizado), aos cuidados do Agente de Fiscalização que subscreve a Notificação, ou pelo telefone (31) 2519-0950.

2. DESPACHO PARA ARQUIVAMENTO POR REGULARIZAÇÃO:

Prezado /nome do profissional, o RRT XXXXX foi verificado. Processo XXXXXXXXXX/XXXX arquivado por regularização em fase de notificação.

3. DESPACHO PARA ARQUIVAMENTO VÍCIO PROCESSUAL:

Prezado/ nome do profissional, o RRT XXXXX foi verificado. Processo XXXXXXXXXX/XXXX arquivado por vício processual.

4. DESPACHO PARA INFORMAÇÃO DE ENVIO POSTAL DA NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA:

Prezado/ nome do profissional, o processo XXXXXXXXXX/XXXX ainda não foi regularizado. Notificação Preventiva enviada pelos Correios.

5. DESPACHO PARA INFORMAÇÃO DE CONCLUSÃO DE RRT EXTEMPORÂNEO:

Prezado/ nome do profissional, para validação do RRT Extemporâneo XXXXXXX e, assim, regularizar a Notificação Preventiva XXXXXXXXXX/XXXX, é necessário emitir o boleto referente à multa inerente a este tipo de documento, bem como efetuar o pagamento do mesmo a data de vencimento.

ANEXO V – TEXTO PADRÃO DE DESCRIÇÃO EM PROTOCOLOS DE CONTATO TELEFÔNICOPARA INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

1. CONTATO BEM SUCEDIDO:

Foi feito contato telefônico com o(a) profissional para comunicação sobre o esgotamento do prazo para regularização do processo 10000XXXXX/201X. Informou-se que o prazo para lavratura do auto de infração foi estendido para a data DD/MM/AAAA e que a regularização deverá ser comunicada através do e-mail fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br. (Acrescentar informações adicionais, se necessário).Observação: FAVOR NÃO RESPONDER ESTE E-MAIL. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br. Notificação: infração e endereço da notificação. (Exemplo: ausência de RRT de projeto arquitetônico para edificação situada à Rua Geraldo Vasconcellos, nº 988, Quarteirão 077, Lote 003, Bairro Estoril).

2. TENTATIVA DE CONTATO:

Tentativa de contato telefônico: DD/MM/AAAA às XXhXXmin.Foi feito contato telefônico com o(a) profissional para comunicação sobre o esgotamento do prazo para regularização do processo 10000XXXXX/201X. Informou-se que o prazo para lavratura do auto de infração foi estendido para a data DD/MM/AAAA e que a regularização deverá ser comunicada através do e-mail fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br. (Acrescentar informações adicionais, se necessário).Observação: FAVOR NÃO RESPONDER ESTE E-MAIL. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br.

a) 1º DESPACHO NO PROTOCOLO:

Segunda tentativa de contato telefônico: DD/MM/AAAA às XXhXXmin.Foi feito contato telefônico com o(a) profissional para comunicação sobre o esgotamento do prazo para regularização do processo 10000XXXXX/201X. Informou-se que o prazo para lavratura do auto de infração foi estendido para a data DD/MM/AAAA e que a regularização deverá ser comunicada através do e-mail fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br. (Acrescentar informações adicionais, se necessário).Observação: FAVOR NÃO RESPONDER ESTE E-MAIL. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br.

b) 2º DESPACHO NO PROTOCOLO:

Terceira tentativa de contato telefônico: DD/MM/AAAA às XXhXXmin.Foi feito contato telefônico com o(a) profissional para comunicação sobre o esgotamento do prazo para regularização do processo 10000XXXXX/201X. Informou-se que o prazo para lavratura do auto de infração foi estendido para a data DD/MM/AAAA e que a regularização deverá ser comunicada através do e-mail fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br. (Acrescentar informações adicionais, se necessário).Observação: FAVOR NÃO RESPONDER ESTE E-MAIL. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER ENCAMINHADOS PARA fiscalizacaoXXXXXXXXXX@caumg.gov.br.

ANEXO VI – TEXTO PADRÃO DE DESCRIÇÃO EM PROTOCOLOS DE ATENDIMENTOPARA INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

1. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

1.1. EMPRESA:

O(A) responsável pela empresa, XXXXXXXX XXXXXXXX, entrou em contato solicitando esclarecimentos sobre a regularização da Notificação Preventiva XXXXXXXXX/XXXX ou Auto de Infração XXXXXXXXX/XXXX.

1.2. PROFISSIONAL:

O(A) profissional, XXXXXXXX XXXXXXXX, entrou em contato solicitando esclarecimentos sobre a regularização da Notificação Preventiva XXXXXXXXX/XXXX ou Auto de Infração XXXXXXXXX/XXXX.

2. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Prezado(a) XXXXXXXX XXXXXXXX, a solicitação de prorrogação do prazo para a regularização da Notificação Preventiva XXXXXXXXX/XXXX foi concedida. O novo prazo é XX/XX/XXXX.

3. INFORMAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO

3.1. EMPRESA:

O(A) responsável pela empresa, XXXXXXXX XXXXXXXX, entrou em contato solicitando esclarecimentos sobre a regularização da Notificação Preventiva XXXXXXXXX/XXXX ou Auto de Infração XXXXXXXXX/XXXX.

3.2. PROFISSIONAL:

Prezado(a) XXXXXXXX XXXXXXXX, o RRT XXXXX foi verificado. Processo XXXXXXXXXX/XXXX arquivado por regularização em fase de notificação.

4. ARQUIVADO POR VÍCIO

4.2. EMPRESA:

O(A) responsável pela empresa, XXXXXXXX XXXXXXXX, entrou em contato informando sobre a regularização da Notificação Preventiva XXXXXXXXX/XXXX. Processo XXXXXXXXXX/XXXX arquivado por vício processual.

4.2. PROFISSIONAL:

Prezado(a) XXXXXXXX XXXXXXXX, o RRT XXXXX foi verificado. Processo XXXXXXXXXX/XXXX arquivado por vício processual.

5. ENVIO DE DOCUMENTOS APÓS MONTAGEM DA PASTA

Recebemos o email enviado referente ao processo XXXXXXXXX/XXXX. Encaminhado para conhecimento e providência da Assessoria da Comissão de Exercício Profissional.

6. INFORMAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO

Recebemos o email enviado referente ao processo XXXXXXXXX/XXXX. Informamos que o mesmo já teve decisão proferida pela Comissão de Exercício Profissional. Informamos também que o administrado será intimado da decisão, da qual ainda caberá recurso. O processo seguirá em seus trâmites normais.

(31) 2519-0950 | Sede: Av. Getúlio Vargas, 447 - 11º andar • Funcionários • Belo Horizonte, MG • CEP: 30112-020 www.caumg.gov.br