

# **PLANO ESTADUAL DE FISCALIZAÇÃO CAU/RS**

**Aprovado pela Deliberação  
Plenária CAU/RS XXXXX/2022**

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b> .....	3
2.1. Missão, Visão e Valores do CAU/RS .....	3
2.2. Mapa Estratégico .....	3
2.3. Objetivo Geral da Fiscalização .....	4
2.4. Objetivos Específicos.....	4
<b>3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> .....	5
3.1. Regramento Geral .....	5
3.2. Regramento Específico .....	6
<b>4. DIAGNÓSTICO DA FISCALIZAÇÃO</b> .....	7
4.1. Recursos Humanos.....	7
4.1.1. Cargos e Competências .....	8
4.2. Recursos Materiais.....	12
4.3. Sistemas Utilizados.....	13
4.4. Frentes de trabalho da fiscalização .....	15
4.5. Fiscalização em Cooperação Institucional .....	17
<b>5. METAS E INDICADORES</b> .....	19
5.1. Formulação e Objetivos .....	19
5.2. Indicadores.....	19
5.3. Metas.....	23
5.3.1. Pandemia COVID-19 (2020) e o Reajuste de Metas.....	24
<b>6. PLANEJAMENTO DE AÇÕES DO CAU MAIS PERTO</b> .....	26
6.1. Diretrizes do CAU Mais Perto.....	26
6.2. Detalhamento dos Cronogramas .....	27
6.2.1. Planejamento Geral – Porto Alegre .....	29
6.2.2. Planejamento Geral – Santa Maria .....	30
6.2.3. Planejamento Geral – Pelotas .....	30
6.2.4. Planejamento Geral – Caxias do Sul .....	30
6.2.5. Planejamento Geral – Passo Fundo .....	31
<b>7. AFERIÇÃO DE RESULTADOS</b> .....	31

# 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Fiscalização tem o objetivo consolidar e divulgar as diretrizes de atuação da Gerência de Fiscalização do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS). Ao longo do documento será exposto como a Gerência está organizada e quais as estratégias utilizadas para atendimento da demanda de fiscalização do exercício da profissão de arquitetura e urbanismo no Rio Grande do Sul.

O trabalho foi desenvolvido pela Gerência de Fiscalização em conjunto com a Coordenação de Fiscalização e Supervisão de Fiscalização, a partir da solicitação da Comissão de Exercício Profissional do CAU/RS (CEP/RS), levando em conta experiências de outros CAU/UF na elaboração de seus planos.

## 2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

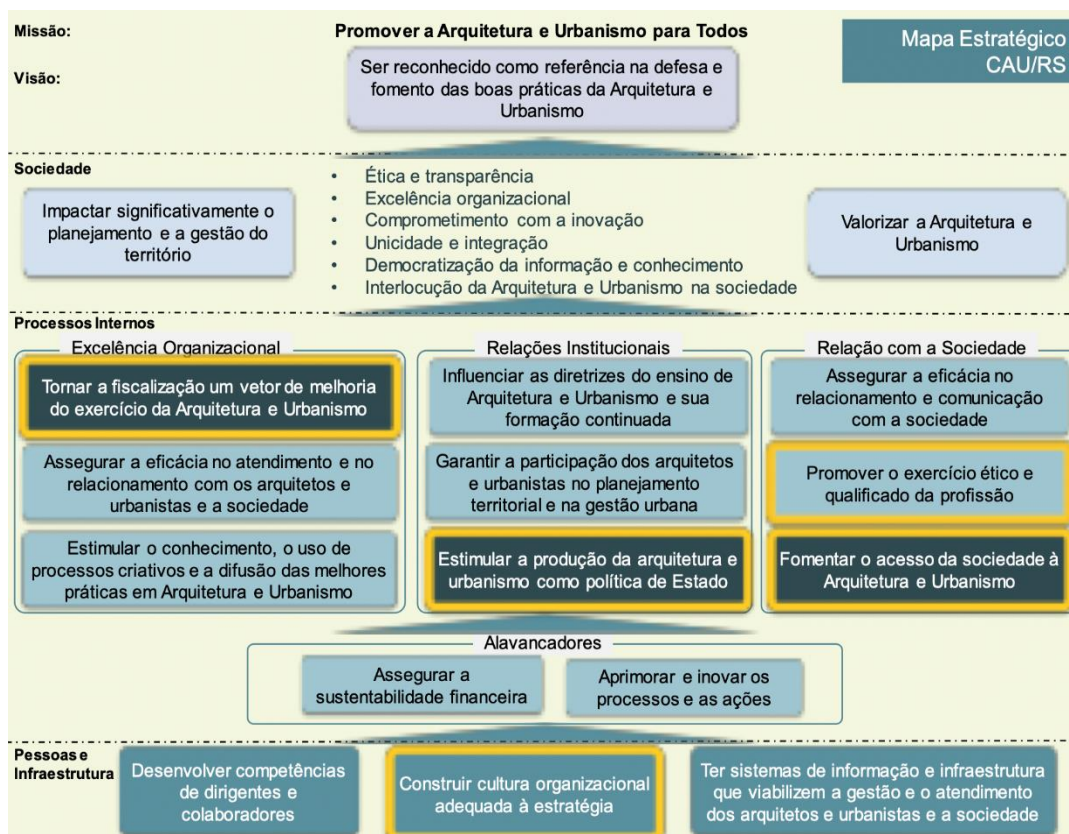
### 2.1. Missão, Visão e Valores do CAU/RS

Missão: Promover a arquitetura e urbanismo para todos e todas.

Visão: Ser reconhecido como referência na defesa e fomento das boas práticas de arquitetura e urbanismo.

Valores: Ética e transparência; excelência organizacional; comprometimento com a inovação; unicidade e integração; democratização da informação e conhecimento; interlocução da Arquitetura e Urbanismo na sociedade.

### 2.2. Mapa Estratégico



### 2.3. Objetivo Geral da Fiscalização

A Fiscalização do CAU/RS tem por objetivo a proteção da sociedade, adotando-se ações de cunho educativo, preventivo e punitivo que visem ao exercício legal, regular e ético da profissão de arquitetura e urbanismo. Em consonância aos objetivos estratégicos do CAU/BR, em suma, busca-se tornar a fiscalização um vetor de melhoria do exercício profissional, gerando segurança a todos e todas, além de promover a valorização da profissão.

Para fins de compreensão dos objetivos específicos, cumpre informar que o objeto da fiscalização do CAU/RS são as atividades técnicas atribuição dos(as) arquitetos(as) e urbanistas, estas dispostas na Lei 12.378/2010, pormenorizadas em resoluções do CAU/BR na forma vigente.

Em suma, através da coibição do exercício ilegal da profissão, da apuração de infrações ético-disciplinares e da regularização de infrações cujo fato gerador possa ser sanado, a fiscalização do CAU/RS atuará sempre em prol do interesse público e do benefício da sociedade e da profissão de arquitetura e urbanismo como um todo.

### 2.4. Objetivos Específicos

- I. Combater o exercício ilegal da profissão;
- II. Garantir a aplicação do Código de Ética e Disciplina;
- III. Pugnar pela atuação legal e regular da profissão;
- IV. Disseminar e valorizar a arquitetura e urbanismo perante a sociedade;
- V. Primar pela excelência da fiscalização;
- VI. Aprimorar e inovar os processos e ações, buscando a economicidade de recursos materiais e de pessoal e a ampliação dos resultados;
- VII. Ampliar e aprimorar as ações de fiscalização, propondo frentes de fiscalização direcionadas considerando as características de cada região do estado;
- VIII. Aprofundar as ações do CAU Mais Perto, buscando presença em todo o território com ações descentralizadas e abrangentes;
- IX. Implantar e manter os Escritórios Regionais, para atendimento à sociedade e aos profissionais da região;
- X. Ampliar as ações de fiscalização no interior, as quais serão norteadas pela localização geográfica dos escritórios regionais;
- XI. Promover a fiscalização com foco no interesse público;
- XII. Fiscalizar contratações públicas que contenham ilegalidades referente ao exercício de arquitetura e urbanismo, bem como encaminhar às instâncias superiores do CAU/RS os casos em que, não havendo providências cabíveis pela Unidade de Fiscalização, seja pertinente ação institucional do Conselho;
- XIII. Utilizar a comunicação como estratégia de fiscalização e de reconhecimento do profissional;
- XIV. Fomentar parcerias institucionais, convênios e termos de cooperação com órgãos públicos;
- XV. Trabalhar com responsabilidade, economia e transparência;
- XVI. Gestão ética, responsável, eficiente, democrática, transparente, participativa e descentralizada.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

#### 3.1. Regramento Geral

A Lei nº 12.378/2010 regulamentou o exercício de arquitetura e urbanismo e criou 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 e CAU/DF).

Determinadas atividades profissionais, hoje, detalhadas na Resolução CAU/BR nº 21/2012, são atribuições legais dos(as) arquitetos(as) e urbanistas e, portanto, requerem a presença de profissional legalmente habilitado(a), emitindo documento de responsabilidade técnica para a sua realização.

Os CAU/UF e o CAU/DF são autarquias federais cuja função é orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, nos termos do § 1º do Art. 24 da Lei 12.378/2010:

*“O CAU/BR e os CAU/UFs 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.”*

Cabe ao CAU/UF, dentre outros deveres, o de verificar a regularidade das atividades de arquitetura e urbanismo detalhadas nas resoluções do CAU/BR, em cumprimento à Lei nº 12.378/2010 e às resoluções que dispõem sobre as infrações de exercício profissional e ético-disciplinares, promovendo-se o correto encaminhamento de tais demandas dentro do Conselho, conforme dispõe o art. 34 da Lei 12.378/2010:

*“Art. 34. Compete aos CAUs:*

*(...)*

*II - cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei, no Regimento Geral do CAU/BR, nos demais atos normativos do CAU/BR e nos próprios atos, no âmbito de sua competência;*

*III - criar representações e escritórios descentralizados no território de sua jurisdição, na forma do Regimento Geral do CAU/BR;*

*(...)*

*VI - cobrar as anuidades, as multas e os Registros de Responsabilidade Técnica;*

*(...)*

*VIII - fiscalizar o exercício das atividades profissionais de arquitetura e urbanismo;*

*IX - julgar em primeira instância os processos disciplinares, na forma que determinar o Regimento Geral do CAU/BR;*

*(...)*

*XIII - manter relatórios públicos de suas atividades; e*

*XIV - firmar convênios com entidades públicas e privadas.”*

Os ritos de fiscalização do exercício profissional e ético-disciplinar, bem como as infrações e penalidades aplicáveis em cada caso, encontram-se devidamente regradados na forma de resoluções do CAU/BR, utilizando-se, para todos os fins legais, os textos mais recentes em vigor

para respaldar a atuação da fiscalização do CAU/RS.

Na concepção e aprovação deste Plano, encontram-se vigentes as resoluções CAU/BR 52/2013 (Código de Ética e Disciplina), 143/2017 (regulamenta o processo ético-disciplinar) e 198/2020 (regulamenta o processo de fiscalização do exercício profissional), as quais, em conjunto com outros atos normativos do CAU/BR, norteiam as atividades de fiscalização dos CAU/UF.

### 3.2. Regramento Específico

Considerando que a atividade típica da Fiscalização dos CAU/UF é a apuração de infrações ao exercício profissional, ainda que tenha participação exígua no início do processo ético-disciplinar, importa, para fins deste Plano, definir os âmbitos de atuação da fiscalização nos termos da Resolução CAU/BR 198/2020, conforme disposto em seu art. 15:

*“Art. 15. A fiscalização do exercício profissional se desenvolverá com ações de natureza educativa, preventiva, corretiva e punitiva.*

*§ 1º As ações de natureza educativa visam instruir o ensino e formação de Arquitetura e Urbanismo e a sociedade acerca da legislação regulamentadora do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo.*

*§ 2º As ações de natureza preventiva visam orientar os arquitetos e urbanistas acerca da atuação ética, lícita e regular da profissão, com o objetivo de prevenir a ocorrência de infrações à legislação aplicável.*

*§ 3º As ações de natureza corretiva visam possibilitar a regularização de situações em desconformidade com a legislação de regência da Arquitetura e Urbanismo sem a aplicação de penalidades.*

*§ 4º As ações de natureza punitiva, vencida a etapa corretiva sem regularização, visam aplicar a penalidade devida a leigos, profissionais arquitetos e urbanistas ou pessoas jurídicas por infrações à legislação, sem prejuízo à devida regularização.” (Grifo nosso).*

A Resolução CAU/BR 198/2020 define, ainda, as partes legítimas para a realização das ações fiscalizatórias supracitadas, bem como os recursos que podem ser utilizados para efetuar tais diligências, conforme dispõem os art. 19 e 20 da normativa:

*“Art. 19. São legitimados para realização de ações fiscalizatórias:*

*I – de natureza educativa e preventiva: conselheiros, corpo funcional dos CAU ou convidados;*  
*e*

*II – de natureza corretiva e punitiva: agentes de fiscalização dos CAU/UF.*

*Art. 20. Para realização das ações fiscalizatórias de cunho corretivo e punitivo, os agentes de fiscalização do CAU/UF poderão utilizar:*

*I – módulos avançados de fiscalização e base tecnológica de dados georreferenciados;*

*II – parcerias com demais órgãos de controle e fiscalização;*

*III – fiscalização in loco;*

*IV – sítios eletrônicos na internet; e*

*V – outros meios legais, ainda que não especificados nesta Resolução.”*

Por fim, nos termos do art. 3 da Resolução CAU/BR 198/2020, embora o objeto específico da fiscalização dos CAU/UF seja o exercício profissional de arquitetura e urbanismo, tal previsão não prescinde a remessa de comunicado às autoridades competentes quando da constatação de irregularidades ou ilegalidades atinentes às demais normas legais, técnicas e/ou administrativas, cuja incumbência de fiscalização seja de outros órgãos, conforme:

*“Art. 3º 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, na forma da Lei nº 12.378, de 2010, e dos normativos do CAU/BR.*

*Parágrafo único. O objeto da fiscalização previsto no caput não afasta o dever de comunicar às autoridades competentes as eventuais infrações constatadas às demais normas legais, técnicas e administrativas correlatas a execução de atividades de Arquitetura e Urbanismo.”*

## **4. DIAGNÓSTICO DA FISCALIZAÇÃO**

### **4.1. Recursos Humanos**

Quando da aprovação deste Plano, desconsideradas alterações posteriores, a Gerência de Fiscalização contava com a seguinte estrutura de pessoal:

- 01 Gerente de Fiscalização – Arquiteto(a) e Urbanista;
- 01 Coordenador(a) de Fiscalização – Arquiteto(a) e Urbanista;
- 05 Agentes de Fiscalização Sede – Arquitetos(as) e Urbanistas;
- 03 Agentes de Fiscalização Escritórios Regionais – Arquitetos(as) e Urbanistas;
- 01 Assessor(a) Técnico(a) de Comissões – Arquiteto(a) e Urbanista;
- 01 Supervisor(a) de Operação de Fiscalização;
- 03 Assistentes Administrativos;
- 02 Assistentes de Atendimento e Fiscalização Sede;
- 04 Assistentes de Atendimento e Fiscalização Escritórios Regionais;
- 02 Estagiários(as) Sede.
- 04 Estagiários(as) Escritórios Regionais

A fim de atender às metas e objetivos definidos pela gestão no âmbito da Gerência de Fiscalização e funcionamento dos Escritórios Regionais, faz-se necessária a contratação de 1 (um) arquiteto(a) e urbanista para desempenhar o cargo de agente de fiscalização no Escritório Regional de Caxias do Sul, haja vista ser o único escritório a contar ainda com revezamento de agente de fiscalização da Sede (Porto Alegre) para realização das atividades de fiscalização.

A eventual necessidade de contratação de pessoal para atingimento de objetivos do CAU/RS no âmbito da fiscalização será indicada no ANEXO I deste documento e suas atualizações, de forma conjunta às futuras mudanças e implementações de metas e indicadores da Gerência de Fiscalização, ao passo em que alterações nos resultados esperados da equipe terão como ocasional consequência a necessidade de contratação de pessoal.

As atribuições de cada cargo estão definidas no Plano de Cargos e Salários do CAU/RS, aprovado pela Deliberação Plenária DPO/RS nº 1183/2020, bem como na alteração de organograma aprovada pela

Deliberação Plenária DPO/RS nº 1265/2021.

A lotação dos(as) funcionários(as) distribui-se nas cidades de Porto Alegre, Santa Maria, Pelotas, Caxias e Passo Fundo, onde, respectivamente, encontram-se a sede do CAU/RS e seus 04 (quatro) escritórios regionais.

#### 4.1.1. Cargos e Competências

Considerando a estrutura de pessoal apresentada acima, pormenorizam-se as atribuições de cada cargo para compreensão das demandas atinentes a cada um deles, bem como as responsabilidades envolvidas no desempenho das respectivas funções, sem prejuízo de eventuais mudanças que venham a ser incorporadas por conta de aprovação de Plano de Cargos Carreira e Remuneração (PCCR).

### **GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO**

- Gerenciar, planejar e coordenar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Fiscalização e pelos Escritórios Regionais do CAU/RS;
- Coordenar as assessorias técnicas e operacionais das Comissões de Ética e Disciplina e Exercício Profissional, zelando pelo correto encaminhamento de suas demandas e cumprimento das deliberações emitidas por elas;
- Preparar, treinar, orientar, controlar e avaliar os empregados designados para atuar nas ações de fiscalização, bem como no atendimento ao público nos casos dos Escritórios Regionais;
- Aprimorar e inovar os processos e ações;
- Definir metas para direcionar o trabalho da equipe de fiscalização;
- Definir indicadores para avaliar a qualidade do trabalho;
- Elaborar o plano de ação da Gerência de Fiscalização;
- Despachar com o Gerente Geral e com o Presidente para tratar de assuntos ligados à Gerência;
- Responder pela comunicação de despachos e respostas de ofícios feitos pela Gerência tanto na sede em Porto Alegre como em todos os Escritórios Regionais;
- Colaborar com as demais unidades do Conselho visando à adequada prestação de serviços ao seu público interno e externo;
- Representar o CAU/RS em eventos e reuniões, quando solicitado;
- Realizar a gestão de contratos relacionados à Gerência de Fiscalização;
- Efetuar as avaliações de desempenho de seus subordinados, podendo solicitar aos coordenadores subalternos a elaboração de relatório, por período, de seus avaliados, para fins de melhor embasar a avaliação;
- Proceder com a abertura de novos processos administrativos de compras de bens ou serviços, para atender as necessidades da Gerência de Fiscalização ou delegar essa função para algum dos integrantes da equipe;
- Executar outras atividades de acordo com a necessidade do CAU/RS, dentre elas dirigir os veículos do Conselho;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

### **COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

- Coordenar e assessorar tecnicamente agentes fiscais e assistentes da sede e Escritórios Regionais, quanto a conduta e providências, embasando-se sempre nas questões técnicas relacionadas às ações de fiscalização do CAU/RS;



- Coordenar toda a equipe de Fiscalização e garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas pela Unidade de Fiscalização e pelos Escritórios Regionais do CAU/RS no que tange a parte técnica dos processos e ações;
- Preparar, treinar, orientar, controlar e avaliar os empregados designados para atuar nas ações de fiscalização, bem como no atendimento ao público nos casos dos Escritórios Regionais;
- Sugerir mudanças no âmbito das atividades de responsabilidade da equipe que coordena, com possibilidade de aprimorar ou modificar o procedimento, após aprovação da Gerente de Fiscalização;
- Realizar auditorias periódicas nos processos desenvolvidos pela Unidade de Fiscalização, corrigindo-os junto à equipe sempre que entender necessário;
- Acompanhar o andamento de todos os processos da Unidade de Fiscalização, buscando evitar que se tenha processos represados ou sem andamento;
- Acompanhar os indicadores da Gerência de Fiscalização, propondo mudanças ou alternativas para que os indicadores estejam em constante melhora;
- Contribuir com a gestão dos contratos de prestadores de serviço da área, acompanhando os prazos, coletando informações sobre a qualidade dos serviços prestados e provendo informações para a efetivação de pagamentos;
- Participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Ação da Fiscalização;
- Elaborar relatórios, levantamentos de dados, apresentações e demais atividades de apoio à Gerência de Fiscalização;
- Elaborar Pareceres e Análise Técnicas de temas relacionados à Fiscalização;
- Mapear e revisar os processos de fiscalização, modelos de documentos e tutoriais;
- Colaborar com as demais unidades do Conselho visando à adequada prestação de serviços ao seu público interno e externo;
- Elaborar, quando solicitado por seu superior hierárquico, relatório, por período, de seus subalternos, para fins de melhor embasar a avaliação realizada pelo superior;
- Executar outras atividades de acordo com a necessidade do CAU/RS, dentre elas dirigir os veículos do Conselho;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho

## **AGENTES DE FISCALIZAÇÃO DA SEDE DO CAU/RS**

- Assessorar tecnicamente as comissões que, por definição de organograma, encontrem-se vinculadas à Gerência de Fiscalização, em especial as comissões técnicas de processos – Comissão de Ética e Disciplina (CED) e Comissão de Exercício Profissional (CEP);
- Analisar as denúncias recebidas e realizar os encaminhamentos necessários;
- Fiscalizar os editais de licitação com objetos relacionados às atribuições de Arquitetos e Urbanistas e proceder com a impugnação, quando for o caso;
- Fiscalizar as empresas sem registro no Conselho ou com registro e sem responsável técnico anotado;
- Fiscalizar perfis de rede social que ofertam serviços de arquitetura e urbanismo, pugnando pelo exercício legal e regular da profissão;
- Participar das ações do CAU Mais Perto, em viagens na regional de Porto Alegre;
- Fiscalizar obras (rotinas, denúncias e diligências);
- Fiscalizar feiras/eventos, shoppings e condomínios;
- Atuar nas frentes de fiscalização definidas pelo CAU/RS;
- Registrar as atividades desenvolvidas em planilhas;
- Realizar atendimento (presencial, telefônico, e-mail e por whatsApp) na sede/furgão, esclarecendo dúvidas sobre o Conselho para os profissionais e para a sociedade, quando necessário;

- Representar o CAU/RS em eventos e reuniões, quando solicitado;
- Realizar a gestão ou fiscalização de contratos relacionados à Gerência de Fiscalização;
- Proferir palestras em assuntos relativos a sua área de competência;
- Orientar e direcionar os assistentes em questões relacionadas às demandas do setor;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

## **AGENTES DE FISCALIZAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS**

- Participar das ações do CAU Mais Perto, em viagens por sua regional;
- Fiscalizar obras (rotinas, denúncias e diligências);
- Fiscalizar feiras/eventos, shoppings e condomínios;
- Registrar as atividades desenvolvidas em planilhas;
- Representar o CAU/RS em eventos e reuniões, quando solicitado;
- Selecionar e treinar o estagiário, bem como supervisionar o contrato de estágio;
- Realizar a gestão ou fiscalização de contratos relacionados ao escritório regional;
- Orientar e direcionar a equipe em questões relacionadas ao escritório regional;
- Orientar a equipe e o público externo sobre os procedimentos e documentos necessários para o registro de profissionais e de pessoas jurídicas, bem como auxiliar em dúvidas em relação ao RRT e Fiscalização;
- Realizar atendimento (presencial, telefônico, e-mail e por whatsapp) no escritório regional/furgão, esclarecendo dúvidas sobre o Conselho para os profissionais e para a sociedade, quando necessário;
- Dirigir o furgão e os carros quando necessário;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

## **SUPERVISÃO DE FISCALIZAÇÃO**

- Planejar e viabilizar a operação das ações de rotina da Fiscalização do CAU/RS, incluindo as ações que ocorrerem na capital e no interior do estado;
- Realizar atividades estruturadas, rotineiras ou não, com foco na orientação e coordenação da equipe para a eficiência e eficácia na execução das demandas;
- Preparar, treinar, orientar, controlar os empregados designados para atuar nas ações de fiscalização, bem como no atendimento ao público nos casos dos Escritórios Regionais;
- Sugerir mudanças no âmbito das atividades de responsabilidade da equipe que coordena, com possibilidade de melhorar ou modificar o procedimento, após aprovação da Gerente de Fiscalização;
- Planejar as ações de atendimento e fiscalização do CAU Mais Perto e Escritórios Regionais, com base nas metas definidas pela Gerência de Fiscalização;
- Distribuir aos fiscais as demandas de fiscalização, oriundas de denúncias ou diligências;
- Solicitar convocações, hospedagens e passagens (aérea e/ou terrestre) para participação dos funcionários da Gerência em ações de fiscalização, capacitações ou eventos;
- Controlar os custos do Projeto CAU Mais Perto;
- Fazer o levantamento e controle dos números e resultados de demandas realizadas pela equipe de fiscalização e verificar se as metas, estabelecidas previamente pela Gerência, estão sendo atendidas;
- Acompanhar os indicadores da Gerência de Fiscalização, propondo mudanças ou alternativas para que os indicadores estejam em constante melhora;
- Registrar as atividades desenvolvidas em planilhas;
- Realizar a fiscalização de contratos relacionados à Gerência de Fiscalização;

- Elaborar relatórios, levantamentos de dados, apresentações e demais atividades de apoio à Gerência de Fiscalização;
- Executar outras atividades de acordo com a necessidade do CAU/RS, dentre elas dirigir os veículos do Conselho.
- Colaborar com as demais unidades do Conselho visando à adequada prestação de serviços ao seu público interno e externo;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

### **ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS**

- Assessorar operacionalmente a Comissão de Política Urbana e Ambiental (CPUA), Comissão de Exercício Profissional (CEP/RS) e a Comissão de Ética e Disciplina (CED/RS);
- Auxiliar na montagem, acompanhamento e controle dos processos relativos à Gerência de Fiscalização;
- Fazer rotinas de suporte às frentes de trabalho da Gerência de Fiscalização, conforme demanda;
- Realizar pesquisas no SICCAU e levantamentos em sites para auxiliar nas demandas do arquiteto fiscal ou da Assessoria técnica da CEP/CED, quando necessário;
- Elaborar documentos;
- Enviar correspondências;
- Digitalizar e arquivar documentos e processos;
- Auxiliar na fiscalização de editais de concursos públicos para cargos de arquitetos ou outras profissões com atribuições compartilhadas e editais de licitações de obras/serviços de arquitetura e urbanismo;
- Registrar as atividades desenvolvidas em planilhas;
- Realizar atendimento (presencial, telefônico, e-mail e por WhatsApp), esclarecendo dúvidas sobre o Conselho para os profissionais e para a sociedade, quando necessário;
- Realizar a fiscalização de contratos relacionados à Gerência de Fiscalização;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

### **ASSISTENTES DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA SEDE E REGIONAIS**

- Informar aos conselheiros da cidade/região as ações do CMP e solicitar sugestão de local de parada para o furgão;
- Solicitar espaço para realização das atividades de atendimento do CMP;
- Informar para a comunicação a data, hora e local de atendimento do CMP para publicação;
- Enviar e-mail padrão aos profissionais da cidade e região informando sobre o atendimento do CMP;
- Realizar atendimento (presencial, telefônico, whatsapp e por e-mail) no escritório regional/furgão, esclarecendo dúvidas sobre o Conselho para os profissionais e para a sociedade;
- Fazer a coleta biométrica dos profissionais e auxiliar os mesmos em questões relativas ao registro de PF, registro de PJ, RRT e Fiscalização;
- Registrar as atividades desenvolvidas em planilhas;
- Preencher o Maps do CAU Mais Perto com fotos e informações das ações do CMP;
- Elaborar ofícios de agradecimento ao órgão que cedeu o espaço para atendimento do CMP, quando necessário;
- Auxiliar o fiscal no agendamento da fiscalização feiras/eventos, shoppings, condomínios e, se necessário, acompanhá-lo no dia da ação;
- Realizar pesquisas no SICCAU e levantamentos em sites para auxiliar nas demandas do arquiteto fiscal, quando necessário;

- Dirigir o furgão e os carros quando necessário;
- Fiscalizar os contratos relacionados ao escritório regional;
- Enviar correspondências;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

### **ESTAGIÁRIOS(AS) DA SEDE**

- Desenvolver atividades de apoio às assessorias técnica e operacional da Comissão de Ética e Disciplina (CED) e Comissão de Exercício Profissional (CEP);
- Elaborar minutas de ofícios, memorandos e comunicados em geral, podendo também comunicar-se com o público externo por solicitação e orientação de quem o(a) supervisiona, no âmbito das atividades do setor onde estiver lotado(a);
- Desenvolver atividades de apoio aos(às) agentes de fiscalização do CAU/RS, em especial nas frentes de fiscalização de natureza “remota”, como na triagem de editais de licitação, perfis para fiscalização de rede social, dentre outros;
- Realizar controle de demandas em planilhas para fins de aferimento de metas das frentes de fiscalização às quais auxilia;
- Realizar pesquisas e levantamento de informações em auxílio às demandas dos(as) agentes de fiscalização, quando necessário;
- Enviar e controlar correspondências da Gerência de Fiscalização, em especial aquelas relacionadas aos processos de fiscalização;
- Realizar atendimento telefônico, *WhatsApp*, *e-mail*, ou em outros formatos utilizados pelo CAU/RS, conforme interesse da administração.

### **ESTAGIÁRIOS(AS) DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS**

- Realizar atendimento no escritório regional e no furgão do CAU Mais Perto, esclarecendo dúvidas sobre o Conselho para os profissionais e para a sociedade, utilizando-se dos meios usuais de comunicação do CAU/RS, como telefone, *WhatsApp* e *e-mail*, além do atendimento presencial;
- Fazer a coleta biométrica dos profissionais e auxiliá-los em questões relativas ao registro de pessoa física, registro de pessoa jurídica, Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e Fiscalização;
- Registrar as atividades desenvolvidas em planilhas;
- Realizar pesquisas e levantamento de informações em auxílio às demandas dos(as) agentes de fiscalização, quando necessário;
- Preencher fichas de obra e elaborar minutas de documentos, conforme demanda do(a) agente de fiscalização, com a finalidade de auxiliar na etapa de digitalização das ações de fiscalização realizadas *in loco*,
- Enviar e controlar correspondências do escritório regional, em especial aquelas relacionadas aos processos de fiscalização;
- Zelar pelo patrimônio do Conselho.

#### **4.2. Recursos Materiais**

No momento da concepção deste Plano, sem prejuízo de adições posteriores, o CAU/RS contava com a seguinte estrutura física, de equipamentos e material de expediente atinentes à Gerência de Fiscalização:

- 1 Sede própria (Porto Alegre)

- 04 Escritórios regionais com locação de sala comercial (Santa Maria, Pelotas, Caxias do Sul e Passo Fundo)
- 3 Furgões Mercedes-Benz Sprinter<sup>1</sup>;
- 4 Veículos de passeio Toyota Etios Sedan<sup>2</sup>;
- 5 Kits de coleta biométrica<sup>3</sup>;
- Impressoras locadas, distribuídas entre os escritórios regionais e furgões<sup>4</sup>;
- Estações de trabalho completas com *desktop*, possibilitando, também, a utilização de *notebooks*, à disposição para o sistema de escala de trabalho híbrido na Sede;
- Estações de trabalho completas com *desktop*, possibilitando, também, a utilização de *notebooks*, à disposição para todos(as) os(as) funcionários(as) dos escritórios regionais, cuja equipe completa é composta por 01 arquiteto(a) e urbanista, 01 assistente de atendimento e fiscalização e 01 estagiário(a);
- Aparelhos celular com linha telefônica e serviço de dados para os(as) funcionários(as) que realizam atendimento ou atuam no CAU Mais Perto;
- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) para os(as) funcionários(as) que participam do CAU Mais Perto;
- Assinatura digital para todos(as) os(as) funcionários(as);
- Blocos de requisição, notificação e intimação para lavratura *in loco*;
- Adesivos de obra fiscalizada;
- Adesivos de campanhas específicas do CAU/RS (ex: CAU/RS Contra o Assédio);
- Cadernos técnicos orientativos para assuntos específicos (ex: condomínios, feiras e eventos, centros comerciais, etc);
- Material de expediente.

#### 4.3. Sistemas Utilizados

Grande parte das rotinas da Gerência de Fiscalização são desenvolvidas por meio de sistemas ou ferramentas digitais, onde são registrados rascunhos e relatórios de fiscalização, emitidas notificações preventivas, protocolos, extraídas pesquisas, dados e síntese de informações oportunas ao planejamento das ações e atendimento de demandas administrativas. Abaixo, listam-se os principais sistemas e ferramentas disponíveis para utilização da equipe de fiscalização:

- I. **SICCAU:** Sistema de Informação e Comunicação do CAU, criado e administrado pelo CAU/BR. Possui três tipos de acesso: a área pública, a área restrita dos profissionais/empresas de arquitetura e urbanismo registradas no conselho e o acesso corporativo. As informações cadastradas na área pública e na área restrita dos profissionais/empresas ficam disponíveis para os colaboradores do CAU/BR e dos CAU/UF no SICCAU Corporativo, conforme as permissões de acesso do(a) funcionário(a). A equipe de fiscalização do CAU/RS utiliza o SICCAU Corporativo

---

1 As regionais de Porto Alegre e Pelotas utilizarão o mesmo furgão, sendo assim, é necessária a compra de apenas 01 furgão adicional, a ser alocado no Escritório Regional de Caxias do Sul.

2 Distribuídos da seguinte forma: 01 em Porto Alegre, 01 em Santa Maria, 01 em Passo Fundo e 01 em PEL, sendo necessária a compra de, no mínimo, mais um veículo de passeio para Caxias do Sul.

3 Distribuídos igualmente entre Porto Alegre, Santa Maria, Pelotas, Passo Fundo e Caxias do Sul.

4 Ajustes na distribuição desses equipamentos serão necessárias por ocasião da aquisição de mais furgões.

para receber e analisar denúncias que foram cadastradas na área pública, bem como tramitá-las no âmbito de sua competência, buscar dados de profissionais e empresas cadastradas, identificar se uma obra fiscalizada possui Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), cadastrar Relatórios de Fiscalização, lavrar Notificações Preventivas e Autos de Infração, criar protocolos para tramitação dos processos digitais, dentre outras rotinas.

- II. **WORKFORCE FOR ARCGIS:** O *Workforce* é um ambiente que serve para o planejamento e distribuição das atividades de fiscalização, que depois serão coletadas em pontos com informações pertinentes à ação no aplicativo *Collector* for ArcGIS. No momento, a equipe de fiscalização não faz uso do *Workforce*, uma vez que realiza a distribuição de demandas entre agentes de fiscalização em parte pelo SICCAU (denúncias e diligências) e, de outra forma, concede autonomia ao(à) próprio(a) agente de fiscalização, conforme as oportunidades identificadas por ele(a) em campo. Após o recebimento da demanda, os(as) funcionários(as) que realizam atividade *in loco* tem a possibilidade de coletar pontos geográficos com as informações da ação de fiscalização no *Collector*, incluindo anexos como fotos da obra, de documentos de responsabilidade técnica e demais indícios da atividade fiscalizada, permitindo, posteriormente, a visualização dessas informações no IGEO, em mapas e pesquisas avançadas, além da importação desses dados para o SICCAU, onde é elaborado o relatório de fiscalização.
- III. **COLLECTOR/MAPS FOR ARCGIS:** Aplicativo móvel que possibilita que a equipe de fiscalização registre as ações realizadas em campo, através da coleta de localização geográfica, inclusão de fotos e do preenchimento de um formulário padrão. O rascunho de relatório de fiscalização gerado no aplicativo é transferido para o IGEO com georreferenciamento, possibilitando futura importação para o SICCAU, onde são registrados os relatórios de fiscalização.
- IV. **IGEO:** Trata-se de uma aplicação de Sistema de Inteligência Geográfica (SIG), em formato *webservice*, que permite aos(às) usuários(as) e profissionais autorizados(as) do CAU/BR e dos CAU/UF integrar informações cadastrais do SICCAU com dados geográficos, resultando em mapas, relatórios, painéis de indicadores e gráficos que auxiliam o acompanhamento, a visibilidade e o planejamento estratégico do Conselho, bem como a relação de dependência entre os diversos dados da instituição. O IGEO é utilizado pela Gerência de Fiscalização, por meio de *dashboards* para levantamento de dados que permitem mensurar o trabalho realizado e subsidiam o planejamento da fiscalização. Os(as) agentes de fiscalização também utilizam o sistema para buscar rascunhos de relatório gerados no aplicativo *Collector/Maps* for ArcGIS e para verificar se existem ou foram gerados Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) no mesmo endereço do rascunho, já que é possível espacializar ambos os dados em mapas. O CAU/RS, em conjunto ao CAU/BR, envidará esforços no sentido de especializar, também, informações obtidas fruto de cooperação técnica com outros órgãos e entes públicos e/ou privados, a fim de enriquecer as camadas de consulta e cruzamento de dados para fins de planejamento da fiscalização.
- V. **APOLO - CREA-RS:** O CAU/RS possui convênio com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA-RS), que prevê a disponibilização de acessos aos sistemas dos respectivos conselhos, com permissões relativas à consulta de registro de pessoas físicas, jurídicas e documentos de responsabilidade técnica. Através desse *login*, a equipe de fiscalização do CAU/RS pode consultar se as obras que foram fiscalizadas possuem Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e, portanto, um(a) profissional vinculado(a) ao CREA-RS como responsável técnico(a).

- VI. **Portal Interno da JUCISRS:** O CAU/RS possui convênio com a Junta Comercial Industrial e de Serviços do Rio Grande do Sul (JUCISRS), o qual prevê a disponibilização de *logins* de acesso ao Conselho. Através desse acesso é possível consultar informações de pessoas jurídicas (endereço, objeto social, quadro social, dentre outras), bem como de pessoas físicas (endereço, CPF, pessoas jurídicas das quais é sócio(a), dentre outras), quando integrantes do quadro social de alguma pessoa jurídica.

#### 4.4. Frentes de trabalho da fiscalização

Considerando o enquadramento das frentes de trabalho do CAU/RS nos âmbitos educativo, preventivo, corretivo e punitivo dispostos na Resolução CAU/BR 198/2020, a equipe empreende as seguintes rotinas:

##### I. Frentes de trabalho de natureza educativa:

- a. Seminários ou Eventos de Comissões: Eventos direcionados a estudantes de arquitetura e urbanismo e à sociedade com a participação tanto de conselheiros(as) quanto de funcionários(as) para abordar temas atinentes ao exercício profissional. Exemplos são os Seminários de Exercício Profissional promovidos pela Comissão de Exercício Profissional do CAU/RS;
- b. Palestras em instituições de ensino: O CAU/RS promove, regularmente, palestras direcionadas a estudantes de arquitetura e urbanismo referentes à temática da ética profissional, papel institucional do CAU, honorários profissionais, arquitetura de interiores, reformas condominiais e o papel dos(as) síndicos(as), dentre outras;
- c. Campanhas de divulgação informando o papel profissional dos(as) arquitetos(as) e urbanistas;
- d. Cartilhas de mostras, feiras e eventos, condomínios, centros comerciais, contratos e ética;
- e. Panfletos orientativos.

##### II. Frentes de trabalho de natureza preventiva:

- a. Seminários ou Eventos de Comissões voltados aos profissionais arquitetos e urbanistas com conteúdo ligado à atuação ética, lícita e regular da Arquitetura e Urbanismo;
- b. Palestras em eventos externos (Palestra da CED para arquitetos e urbanistas, Palestra de honorários, Palestra sobre o CAU, Palestra sobre arquitetura de interiores, Palestra sobre reforma, Palestra de registro e RRT, Palestra profissão arquiteto, Palestra de contratos);
- c. Campanhas direcionadas aos(às) profissionais, visando, prioritariamente, à prevenção de ilícitos ligados ao exercício da profissão. Dentre os possíveis assuntos a serem abordados, listam-se: Emissão de RRT, registro ativo para atuação profissional, campanha contra acobertamento, campanha contra reserva técnica, registro de pessoa jurídica no CAU, placa de obras e demais tipos de publicidade de

serviços, “Denuncie – Cada Arquiteto Um Fiscal da Profissão”.

- d. Cartilhas de mostras, feiras e eventos, condomínios e centros comerciais;
- e. Panfletos orientativos.

III. Frentes de trabalho de natureza corretiva e punitiva:

- a. Fiscalização de denúncias: Mediante o cadastro de denúncias junto ao CAU/RS, sejam elas de cunho ético-disciplinar ou de exercício profissional, compete ao(à) agente de fiscalização realizar o devido encaminhamento à Comissão de Ética e Disciplina, no primeiro caso, ou adotar as diligências necessárias a sua apuração;
- b. Fiscalização de empresas: Fiscalizar empresas que exerçam atividades privativas de arquitetos e urbanistas ou compartilhadas com outras áreas profissionais ou que já possuam registro no Conselho, porém estão sem um responsável técnico anotado, garantindo à sociedade que as empresas atuantes no mercado relacionado à Arquitetura e Urbanismo disponham de profissionais aptos e habilitados para o desempenho de suas funções.
- c. Fiscalização de editais de licitação – Restrição: Analisar e impugnar editais de licitação que tenham como objeto a contratação de serviços relacionados a arquitetura e urbanismo onde haja restrição à participação de empresas de arquitetura e urbanismo, garantindo a ampla concorrência de profissionais vinculados(as) ao CAU nos processos licitatórios.
- d. Fiscalização de editais de licitação – Pregão: Analisar e impugnar editais de licitação que empreguem equivocadamente a modalidade de pregão, uma vez que buscam licitar objetos de natureza predominantemente intelectual, os quais não podem ter padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, nos termos do Decreto 10.024/2019.
- e. Fiscalização de editais de concurso – Salário Mínimo Profissional: Analisar e impugnar editais de licitações que tenham como objeto a contratação de serviços relacionados a arquitetura e urbanismo, que restrinjam a participação de empresas de arquitetura e urbanismo ou que pretendam contratar atividades intelectuais através da modalidade pregão, garantindo a ampla participação dos profissionais arquitetos e urbanistas nos processos licitatórios e a sua remuneração adequada.
- f. Fiscalização de redes sociais: Frente de trabalho que se desenvolve tanto com viés orientativo e educativo quanto corretivo/punitivo. Através de rotina de pesquisa e triagem de perfis em redes sociais que possuam publicações relacionadas aos serviços de arquitetura e urbanismo, os(as) agentes de fiscalização procedem à orientação para ajustes no conteúdo de imagens, textos e legendas, ou mesmo iniciam o devido processo de fiscalização com a lavratura de notificações e autos de infração quando constatadas infrações como o exercício ilegal da profissão (ex: oferta de serviços regulamentados, os quais exigiriam profissional com registro no CAU e devida habilitação, nos termos do art. 7 da Lei 12.378/2010).



- g. Fiscalização de obras: Realizada através de visita *in loco* ou sistemas de inteligência, tem por objetivo verificar a regularidade de obras por ação de rotina, não necessariamente atrelada a denúncias. Buscam-se documentos de responsabilidade técnica que comprovem o desempenho das atividades técnicas constatadas por profissional legalmente habilitado(a), ou seja, coibindo-se o exercício ilegal da profissão.
- h. Fiscalização de feiras, eventos e mostras de arquitetura: Cobrar documentos de responsabilidade técnica dos serviços desenvolvidos nas feiras, eventos e mostras, a fim de garantir serviços de arquitetura e urbanismo de qualidade, salvaguardando a sociedade do exercício ilegal da profissão e da atuação irregular dos profissionais.
- i. Fiscalização de condomínios: Frente de trabalho que se desenvolve com viés orientativo, direcionada aos(às) síndicos(as) e administradores(as) de condomínio a fim de instruir acerca das responsabilidades técnicas necessárias quando da condução de atividades técnicas regulamentadas em áreas comum ou privativas dos edifícios, potencialmente em reformas e/ou ampliações dos espaços. A frente se desenvolve através de palestras direcionadas ao público alvo, além de material técnico em cartilhas que pormenorizam as responsabilidades daqueles(as) envolvidos na sindicância de condomínios.
- j. Fiscalização de shoppings e galerias comerciais: Frente de trabalho que se desenvolve tanto com viés orientativo às administradoras e responsáveis legais pelos empreendimentos, quanto corretivo/punitivo, cobrando-se documentos de responsabilidade técnica de obras em andamento, a fim de garantir serviços de arquitetura e urbanismo de qualidade, salvaguardando a sociedade do exercício ilegal da profissão e da eventual atuação irregular de profissionais habilitados(as).
- k. Convocação Serviços de Emergência: Frente de trabalho que consiste na resposta imediata do CAU/RS, por convocação de agente de fiscalização, com a finalidade de averiguar fato de competência da fiscalização, oriundo de sinistro ou situação fortuita, ainda que em horário extraordinário.

#### 4.5. Fiscalização em Cooperação Institucional

Diante da extensão territorial sob a circunscrição do CAU/RS, bem como da complexidade das questões relacionadas à arquitetura e ao urbanismo, por vezes envolvendo a competência de outros órgãos da administração pública, o Conselho celebrará, sempre que oportuno, termos de cooperação institucional, os quais poderão abrir outras frentes de fiscalização que não apenas aquelas relacionadas ao exercício estrito da profissão de arquitetura e urbanismo e à ética e disciplina – mas sim à qualidade das cidades, legislação urbanística, preservação e salvaguarda do patrimônio histórico e cultural, etc.

Tais frentes poderão envolver outras áreas do CAU/RS que não apenas a Gerência de Fiscalização e suas atividades finalísticas específicas, haja vista estas estarem predominantemente relacionadas às infrações de exercício profissional ou de cunho ético-disciplinar, sendo, portanto, pertinente aporte de conhecimento e/ou a realização de procedimentos pelas demais áreas competentes do Conselho caso a caso.

Sem prejuízo do firmamento de cooperações institucionais futuras, na aprovação deste Plano Estadual de Fiscalização, encontrava-se vigente termo para atuação conjunta entre o CAU/RS e o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), cujas ações poderão se dar nas seguintes áreas temáticas:

a) **Tema:** Responsabilização Ética e Disciplinar de profissionais que atuarem em obras públicas com irregularidades apontadas pelo TCE/RS, mediante a agilização dos trâmites administrativos para a instauração dos devidos procedimentos apuratórios.

**Atuação CAU/RS:** Recebimento, preparo e remessa, pela Gerência de Fiscalização, das demandas de cunho ético-disciplinar encaminhadas pelo TCE-RS à Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RS para admissibilidade de denúncia mediante comunicado de autoridade competente (art. 13 da Resolução CAU/BR 143/2017).

b) **Tema:** Planejamento, contratação, execução e fiscalização de obras públicas.

**Atuação CAU/RS:** Troca de informações e recomendações, entre o TCE-RS e CAU/RS, no que diz respeito aos mencionados temas, encaminhando-se situações nos termos do item a) quando pertinente.

c) **Tema:** Contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, especialmente projetos arquitetônicos, tendo em vista a vedação da utilização do pregão conforme disposto no parágrafo único do artigo 29 da Lei nº 14.133, de 10 de junho de 2021.

**Atuação CAU/RS:** Buscar, junto ao TCE-RS, o fomento e a fiscalização conjunta no que diz respeito ao emprego equivocado da modalidade “pregão” em licitações cujo objeto seja de predominância intelectual, reforçando a frente de fiscalização já estabelecida pelo CAU/RS para a matéria.

d) **Tema:** No âmbito do Patrimônio Cultural, visando à preservação adequada dos bens públicos que o integram, bem como a realização de ações que esclareçam e incentivem os municípios a promover inventários e tombamentos dos bens localizados em seu território;

**Atuação CAU/RS:** Buscar, junto ao TCE-RS, o fomento e a fiscalização conjunta no que diz respeito à preservação e salvaguarda do Patrimônio Cultural, facilitando ações da Comissão Especial de Patrimônio Cultural (CPC-CAU/RS), bem como encaminhamentos no âmbito judicial quando da fiscalização de obras públicas em ou interferindo em bens tombados, protegidos ou inventariados que possam estar em risco.

e) **Tema:** Habitação de Interesse Social e a possibilidade da criação de Fundos Municipais de Habitação, com controle social, para a efetivação de políticas municipais na área;

**Atuação CAU/RS:** Através do Gabinete de Gestão do CAU/RS para a Implantação da Assistência Técnica à Habitação de Interesse Social no Rio Grande do Sul – GATHIS/RS, poderá o CAU/RS estabelecer ações conjuntas e por meio do TCE-RS no sentido de mobilizar municípios a aplicar a Lei 11.888/2008.

f) **Tema:** Planos Diretores, para fiscalizar o efetivo cumprimento das normas do Estatuto das Cidades e outras correlatas, bem como a correta elaboração dos estudos técnicos que embasam as legislações municipais.

**Atuação CAU/RS:** Mediante o recebimento de denúncias, poderá a fiscalização do CAU/RS identificar potenciais irregularidades do ponto de vista do cumprimento de

legislação superior (ex: Estatuto das Cidades) e solicitar atuação específica do TCE-RS no que couber, haja vista não haver, muitas vezes, infrações de exercício profissional ou ético-disciplinares envolvidas em tais casos, devido à especificidade do tema, o que frustra ação mais contundente no âmbito da fiscalização profissional. Não obstante, em havendo indícios de irregularidades ou ilegalidades que encontram melhor respaldo legal e de competência em outros órgãos, como no TCE-RS, por exemplo, caberá à Gerência de Fiscalização dar a correta vazão a essas demandas, acionando as áreas pertinentes dentro e fora do Conselho.

g) **Tema:** Compartilhamento de dados sobre licitações, obras, serviços, profissionais, empresas e registros de responsabilidade técnica, excetuadas as matérias sigilosas.

**Atuação CAU/RS:** Estabelecer contatos de cunho técnico-fiscalizatório com o TCE-RS visando ao suporte e melhorias nos procedimentos de fiscalização de editais de licitação e concursos realizados pelo Conselho, bem como auxiliar na fiscalização, por parte do CAU/RS, de obras públicas em geral, quando identificadas potenciais irregularidades ou ilegalidades cuja alçada para eventual punição encontrem resguardo junto à esfera judicial, além da de exercício profissional e/ou ética e disciplina inerentes à fiscalização do Conselho.

## 5. METAS E INDICADORES

### 5.1. Formulação e Objetivos

Considerando as diversas frentes de fiscalização abordadas no item 4.4, destaca-se que, enquanto algumas são próprias das ações do CAU Mais Perto e dos Escritórios Regionais (obras, feiras, eventos e mostras de arquitetura), já que dependem de visitas e desdobramentos presenciais nas mais diversas localidades do Estado, outras são próprias da equipe lotada na sede, onde há maior concentração de agentes de fiscalização para atender às atividades de fiscalização baseadas em inteligência remota (denúncias, editais de licitação e concurso público, registro de empresas e publicidade em redes sociais), além de serem encarregados de outras questões administrativas como o atendimento geral de fiscalização e encaminhamento de denúncias ético-disciplinares.

Dessa sorte, anualmente, revisam-se os indicadores e as metas em vigor para cada frente de trabalho, a fim de considerar a carga de trabalho à qual encontra-se submetida a equipe, inclusive levando em conta questões como deslocamentos, viagens e disponibilidade de tempo de escritório para o adequado desenrolar das atividades iniciadas *in loco* (ex: após a visita de fiscalização em obra, é necessário reunir documentos, informações e indícios que, em retorno ao escritório, possibilitem ao(à) agente de fiscalização elaborar o relatório de fiscalização, lavrar notificação preventiva e dar andamento ao processo administrativo até sua conclusão).

Os indicadores e as metas da Gerência de Fiscalização poderão, ainda, sofrer ajustes advindos de reprogramação orçamentária e de alteração nos recursos destinados à fiscalização do Conselho quando da aprovação de novos planos de ação anuais, uma vez que a verba disponível para o desenvolvimento das atividades fiscalizatórias impacta diretamente na contratação de pessoal e, em especial, na capacidade de se arcar com despesas de deslocamento, hospedagem e custeio geral das ações *in loco* ao longo do Estado.

### 5.2. Indicadores

Visando ao aprimoramento do trabalho da equipe e à manutenção de série histórica de seus resultados, os indicadores mantidos pela Gerência de Fiscalização e seus objetivos são os seguintes:

### 5.2.1. Índice de Regularidade – Feiras/Eventos/Mostras (Instalações Gerais)

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de feiras, eventos e mostras com instalações gerais (PPCI, projeto e execução geral, instalações elétricas, hidrossanitárias, etc) regulares (na data da fiscalização) e o número total de feiras, eventos e mostras fiscalizados.

Observações: Esse índice não considera a quantidade de estandes regulares (item 5.1.2), mas sim a quantidade de feiras/eventos/mostras cujas responsabilidades gerais atinentes à realização do empreendimento encontravam-se regulares no momento da fiscalização. Usualmente, o fornecimento de energia elétrica e adaptações hidrossanitárias, além do *layout* geral com a disposição da feira/evento/mostra e o PPCI são de responsabilidade da equipe de organização, restando aos(às) expositores(as) providenciar somente profissional habilitado(a) para projeto e execução de seu estande privativo e alterações pertinentes.

ÍNDICE DE REGULARIDADE FEIRAS/EVENTOS/MOSTRAS - INSTALAÇÕES GERAIS	
FÓRMULA (%)	$\frac{\text{NÚMERO DE FEIRAS E EVENTOS COM INSTALAÇÕES GERAIS REGULARES}}{\text{NÚMERO TOTAL DE FEIRAS E EVENTOS FISCALIZADOS}}$

### 5.2.2. Índice de Regularidade – Feiras/Eventos (Estandes)

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de estandes de feiras e eventos regulares (na data da fiscalização) e o número total de estandes fiscalizados.

Observações: Esse índice não considera a quantidade de ambientes em mostras de arquitetura e urbanismo, haja vista que essas são classificadas como **obras** fiscalizadas e, portanto, integram os indicadores de 5.1.4 a 5.1.7.

ÍNDICE DE REGULARIDADE DE FEIRAS E EVENTOS - ESTANDES	
FÓRMULA (%)	$\frac{\text{NÚMERO DE ESTANDES REGULARES}}{\text{NÚMERO TOTAL DE ESTANDES FISCALIZADOS}}$

### 5.2.3. Índice de Regularidade de Obras – Geral

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de obras regulares (na data da fiscalização) e o número total de obras fiscalizadas pelo CAU.

Observações: –

ÍNDICE DE REGULARIDADE DE OBRAS FISCALIZADAS PELO CAU/RS (IND CAU/BR=Índice de presença prof nas obras e serv fisc)	
FÓRMULA (%)	$\frac{\text{NÚMERO DE OBRAS QUE ESTAVAM REGULARES}}{\text{NÚMERO TOTAL DE OBRAS FISCALIZADAS}}$

### 5.2.4. Índice de Regularidade de Obras - Profissional de Arquitetura e Urbanismo

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de obras regulares (na data da fiscalização) com presença de profissional de arquitetura e urbanismo e o número total de obras regulares (na data da fiscalização).

Observações: –

**ÍNDICE DE OBRAS REGULARES COM ARQ URB (IND CAU/BR = Índice de regularidade no CAU)**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE OBRAS REGULARES NA DATA DA FISCALIZAÇÃO COM ARQ E URB}}{\text{NÚMERO DE OBRAS QUE ESTAVAM REGULARES NA DATA DA FISCALIZAÇÃO}}$
--------------------	---

**5.2.5. Índice de Regularização de Obras – Geral**

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de obras regularizadas após a ação de fiscalização e o número total de obras fiscalizadas.

Observações: –

**ÍNDICE DE OBRAS REGULARIZADAS APÓS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE OBRAS REGULARIZADAS APÓS FISCALIZAÇÃO}}{\text{NÚMERO TOTAL DE OBRAS FISCALIZADAS}}$
--------------------	--

**5.2.6. Índice de Regularização de Obras – Profissional de Arquitetura e Urbanismo**

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de obras regularizadas com profissional de arquitetura e urbanismo após a ação de fiscalização e o número total de obras regularizadas após a fiscalização.

Observações: –

**ÍNDICE DE OBRAS REGULARIZADAS POR ARQ E URB (INDICADOR CAU/BR = Índice de regularização com RRT)**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE OBRAS REGULARIZADAS POR ARQ E URB}}{\text{NÚMERO DE OBRAS REGULARIZADAS APÓS FISCALIZAÇÃO}}$
--------------------	---

**5.2.7. Índice de Empresas Registradas Mediante Fiscalização**

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de empresas fiscalizadas por ausência de registro no CAU e o número total daquelas que se regularizaram através de registro no CAU.

Observações: –

**ÍNDICE DE EMPRESAS REGISTRADAS NO CAU APÓS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{Nº DE EMP REGISTRADAS NO CAU APÓS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO}}{\text{Nº TOTAL DE EMP FISC POR AUSÊNCIA DE REGISTRO NO CAU}}$
--------------------	---

**5.2.8. Índice de Anotação de Responsabilidade Técnica**

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de empresas que anotaram responsável técnico(a) arquiteto(a) e urbanista e o número total de empresas fiscalizadas por ausência de responsável técnico(a).

Observações: –

**ÍNDICE DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE EMPRESAS QUE ANOTARAM ARQ URB COMO RT}}{\text{NÚMERO TOTAL DE EMP FISCALIZADAS POR AUSÊNCIA DE RT}}$
--------------------	---

### 5.2.9. Índice de Regularização - Empresas

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de empresas fiscalizadas que regularizaram sua situação perante o CAU o número total de empresas fiscalizadas.

Observações: Para quantificação de empresas regularizadas e empresas fiscalizadas, nesse indicador, consideram-se todas as infrações relacionadas a empresas, ou seja, tanto a ausência de responsável técnico(a) quanto a ausência de registro em conselho profissional.

ÍNDICE DE EMPRESAS QUE TIVERAM A SITUAÇÃO REGULARIZADA	
<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE EMPRESAS QUE TIVERAM A SITUAÇÃO REGULARIZADA}}{\text{NÚMERO TOTAL DE EMPRESAS FISCALIZADAS (DOIS CASOS)}}$

### 5.2.10. Índice de Retificação Editais – Impugnação Administrativa

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de editais retificados após impugnação administrativa e o número total de editais impugnados.

Observações: Para quantificação de editais, tanto no numerados quanto denominador da fórmula, consideram-se tanto aqueles relacionados a licitação quanto os de concurso.

ÍNDICE DE EDITAIS RETIFICADOS APÓS A IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA	
<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE EDITAIS RETIFICADOS APÓS A IMPUG ADMINISTRATIVA}}{\text{NÚMERO TOTAL DE EDITAIS IMPUGNADOS}}$

### 5.2.11. Índice de Celeridade no Atendimento de Denúncias

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de denúncias atendidas em até 05 (cinco) dias úteis e o número total de denúncias recebidas.

Observações: Para quantificar o número de denúncias recebidas, utiliza-se planilha de controle atrelada à conferência dos registros do SICCAU. Considera-se “atendida” a denúncia que já recebeu, pelo menos, um despacho de tramitação, sendo a data dele a que será considerada, em relação à data de cadastro da denúncia, para determinação do numerador da fórmula.

ÍNDICE DE DENÚNCIAS ATENDIDAS EM ATÉ 5 DIAS ÚTEIS	
<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE DENÚNCIAS ATENDIDAS EM ATÉ 5 DIAS ÚTEIS}}{\text{NÚMERO TOTAL DE DENÚNCIAS RECEBIDAS}}$

### 5.2.12. Índice de Capacidade de Atendimento de Denúncias (Indicador CAU/BR)

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de denúncias atendidas (independente do tempo decorrido para atendimento) e o número total de denúncias recebidas.

Observações: Trata-se de um indicador proposto pelo CAU/BR, divergindo do indicador 5.1.11 (este proposto pelo CAU/RS), pois enquanto o último busca o atendimento célere das denúncias, o primeiro busca aferir a capacidade do CAU/UF de atender as denúncias de modo geral.

**ÍNDICE DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS (INDICADOR CAU/BR)**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE DENÚNCIAS ATENDIDAS}}{\text{NÚMERO TOTAL DE DENÚNCIAS RECEBIDAS}}$
--------------------	---

5.2.13. Índice de Capacidade da Fiscalização (Indicador CAU/BR)

Objetivo: Gradualmente, aproximar-se de 100% na série histórica.

Conceito: Estabelece relação entre o número de ações de fiscalização realizadas no trimestre e referência e o número de ações de fiscalização previstas no trimestre no Plano de Ação.

Observações: Trata-se de um indicador proposto pelo CAU/BR, o qual busca aferir se a quantidade de ações de fiscalização previstas no Plano de Ação para determinado período foi cumprida, ou seja, refere-se à eficácia do CAU/UF em realizar aquilo que se propõe a fazer.

**ÍNDICE DA CAPACIDADE DA FISCALIZAÇÃO (INDICADOR CAU/BR)**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{QUANTIDADE DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO REALIZADAS NO TRIMESTRE*}}{\text{NÚMERO DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PREVISTAS PARA CADA TRIMESTRE NO PLANO DE AÇÃO**}}$
--------------------	---

5.2.14. Índice de Eficiência – Processos de Fiscalização (Indicador CAU/BR)

Objetivo: Manter-se estável e o mais próximo possível de 1.

Conceito: Estabelece relação entre o número de processos de fiscalização concluídos no semestre e o número total de processos de fiscalização abertos no ano em questão.

Observações: Trata-se de um indicador proposto pelo CAU/BR, medido semestralmente, o qual busca aferir se o CAU/UF demonstra eficiência na conclusão de processos de fiscalização. O resultado ideal utópico do índice corresponderia a 1, ou seja, que o número de processos de fiscalização abertos correspondesse ao número de processos de fiscalização concluídos no mesmo período. Todavia, tal resultado é impossível de ser atingido, haja vista a dinâmica abertura de processos de fiscalização, diariamente, enquanto sua conclusão depende de providências de terceiros (da parte infratora para realizar suas defesas, regularizações; da CEP/UF para julgar autos de infração; do Plenário/UF para julgar os recursos pertinentes e, por fim, do Plenário/BR para julgar processos em última instância). Na série histórica, a estabilidade do índice, ainda que não próximo a “1”, já aponta para uma atuação controlada da fiscalização UF, a qual não abre quantidade excessiva de processos que não tenha condições de conduzir internamente ou, ainda, que conduz internamente de maneira célere a maioria dos processos que dá início.

**ÍNDICE DE EFICIÊNCIA NA CONCLUSÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO (INDICADOR CAU/BR)**

<b>FÓRMULA (%)</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO CONCLUÍDOS NO SEMESTRE***}}{\text{NÚMERO TOTAL DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO EM ABERTO NO ANO}}$
--------------------	--

5.3. Metas

O desempenho dos indicadores mencionados no item 5.2 dependem não apenas dos esforços da equipe de fiscalização e do CAU/RS como um todo, em suas outras instâncias envolvidas nos processos de fiscalização, mas também da colaboração de pessoas alheias ao Conselho, essencialmente aquelas que recebem a ação de fiscalização. Por essa razão, não há metas específicas estabelecidas para eles (com exceção do 5.2.11), uma vez que o desempenho abaixo ou acima do esperado não reflete, precisamente, o trabalho da equipe. Opta-se, nesse sentido, pelo conceito de **monitoramento contínuo**, o qual ocorre trimestralmente, junto da aferição de metas das frentes de fiscalização.

Para as atividades de rotina de fiscalização de obras, empresas, feiras/eventos/mostras e redes sociais, há metas estabelecidas para cada regional do CAU/RS, o que envolve as equipes lotadas em Porto Alegre, Santa Maria, Pelotas, Passo Fundo e também Caxias do Sul. A quantidade de ações, em cada frente, a serem empreendidas pela equipe levam em conta os deslocamentos necessários e tempo em viagens, eventual interface com outros setores do CAU/RS e suas condições de atendimento de demanda, além da disponibilidade de equipe.

As metas de fiscalização atualmente estabelecidas pelo CAU/RS são:

**OBRAS: Meta anual – 2780 (início da medição: 2019)**

Porto Alegre: 920 anual, sendo 230 por trimestre

Pelotas: 600 anual, sendo 150 por trimestre

Santa Maria: 500 anual, sendo 125 por trimestre

Caxias do Sul: 380 anual, sendo 95 por trimestre

Passo Fundo: 380 anual, sendo 95 por trimestre

**FEIRAS E EVENTOS: Meta anual – 62 (início da medição: 2019)**

Porto Alegre: 18 anual, sendo 3 no 1º trimestre, 3 no 2º trimestre, 6 no 3º trimestre e 6 no 4º trimestre

Pelotas: 12 anual, sendo 3 por trimestre

Santa Maria: 12 anual, sendo 3 por trimestre

Caxias do Sul: 12 anual, sendo 3 por trimestre

Passo Fundi: 8 anual, sendo 1 no 1º trimestre, 1 no 2º trimestre, 3 no 3º trimestre e 3 no 4º trimestre

**EMPRESAS: Meta anual – 380 (início da medição: 2019)**

Descritivo: 380 anual, sendo 60 no 1º trimestre, 80 no 2º trimestre, 120 no 3º trimestre e 120 no 4º trimestre

**REDES SOCIAIS: Meta anual – 240 (início da medição: 2021)**

Descritivo: 240 anual, sendo 60 por trimestre

**ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS: Meta anual – 80% (início da medição: 2019)**

Conceito: Atender, no mínimo, 80% das denúncias recebidas no ano dentro de 05 (cinco) dias úteis de seu cadastro

**5.3.1. Pandemia COVID-19 (2020) e o Reajuste de Metas**

Em Março de 2020, com o advento da pandemia do COVID-19, destaca-se que houve mudanças significativas no âmbito do CAU/RS no que diz respeito à destinação de recursos para todas as atividades usuais do Conselho. Referente à Gerência de Fiscalização, as frentes de fiscalização de obras, condomínios, centros comerciais e feiras e eventos foram atingidas com grande impacto, uma vez que dependiam, essencialmente, do deslocamento da equipe para realização das atividades ao longo do estado. Com a limitação de viagens e pernoites, além da redução da



quantidade de dias por mês em ação externa (de duas semanas para apenas uma), tornou-se inviável cumprir as metas oriundas de 2019, para as quais havia se registrado ótimos desempenhos, em especial para obras, feiras e eventos e condomínios.

Ao longo do ano de 2020, embora tenha-se buscado ao máximo adaptar as atividades de fiscalização que exigiam presença física para trabalho em frentes de fiscalização remotas (empresas sem registro e redes sociais) e a celeridade no atendimento de denúncias tenha melhorado (de 59% para 93% de denúncias atendidas em até 5 dias úteis) o total de ações de fiscalização empreendidas no ano foi inferior a 2019, o que é registrado pela baixa no número total de relatórios de fiscalização emitidos, de 2998 em 2019 para 1878 em 2020.

Em 2021, foi possível reaver os números da frente de fiscalização de obras, porém, ainda se registrou forte impacto da pandemia sobre a realização de feiras, eventos e mostras de arquitetura e urbanismo, o que comprometeu o objeto a ser fiscalizado e, portanto, a meta preestabelecida. Merece destaque o avanço na fiscalização de empresas sem registro (190% da meta cumprida em relação a 78% em 2020) e a criação da frente de fiscalização de redes sociais, cuja meta iniciará medição em 2022.

Diante do distanciamento das condições para desempenho das atividades vivenciada em 2019 e nos anos seguintes, a Gerência de Fiscalização estabeleceu critérios para ajuste das metas oficiais (item 5.3 deste Plano) em relação à realidade vivenciada pelo CAU/RS, a fim de equalizar o que era esperado da equipe em relação ao que era, efetivamente, possível. Dessa sorte, para todos os fins de aferição de metas e resultados, fica estabelecido que:

- **Em 2020**, a partir do mês de março, considerar ano atípico em todos os aspectos relacionados à manutenção das metas previstas em 2019, devido à pandemia do COVID-19. Ao longo do ano, tornou-se inviável até mesmo o ajuste das metas à realidade vivenciada, pois não havia parâmetro a ser seguido para estabelecer a quantidade de ações que poderia ser cumprida em cada frente de fiscalização. Quanto à frente de fiscalização de Feiras e Eventos, inviável o atingimento da meta ainda que ajustada, devido ao cancelamento em massa das atividades relacionadas (extinção do objeto a ser fiscalizado);

- **Em 2021**, considerar redução de 25% em todas as metas, devido à redução no orçamento destinado à Gerência de Fiscalização, por ocasião das medidas de contingenciamento aplicadas pelo CAU/RS frente à pandemia e consequente impacto na execução de ações finalísticas. Quanto à frente de fiscalização de Feiras e Eventos, inviável o atingimento da meta ainda que ajustada, devido ao cancelamento em massa das atividades relacionadas (extinção do objeto a ser fiscalizado);

- **Em 2022**, considerar redução de 15% em todas as metas, devido à recuperação gradual de orçamento para Gerência de Fiscalização, porém, manutenção da limitação com viagens, diárias e hospedagens dos(as) agentes de fiscalização, persistindo apenas uma semana de ação externa por mês (em detrimento das duas semanas mensais por regional, conforme será explanado no item 6). Quanto à frente de fiscalização de Feiras e Eventos, observar as condições reais de atingimento da meta, uma vez que será o primeiro ano em que as atividades relacionadas poderão funcionar com relativa normalidade em relação aos anos anteriores. As metas atreladas à fiscalização de condomínios e centros comerciais deixarão de ser acompanhadas por decisão da Gerência de Fiscalização, uma vez que o formato dessas frentes de fiscalização encontrava-se defasado, já que o universo a ser fiscalizado é finito (centros comerciais) e, no que diz respeito a ambos, melhor abarcado por ações de natureza educativa e orientativa a serem realizadas em massa (palestras, eventos, etc), e não pontualmente (visita de agente de fiscalização).

- **Em 2023**, a Gerência de Fiscalização comunicará à equipe, no início do calendário, as metas a serem observadas em todas as frentes de fiscalização, considerando o progresso no retorno à normalidade das ações externas e recursos financeiros disponíveis para sua realização.

Aplicando-se a regra acima, para cada frente de fiscalização, o executado das metas (considerando seu ajuste, quando aplicável) foi de:

<b>FRENTE DE FISCALIZAÇÃO<sup>5</sup></b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
FEIRAS E EVENTOS	85%	16%	13%
OBRAS	88%	49%	84%
CONDOMÍNIOS <sup>6</sup>	84%	36%	32%
CENTROS COMERCIAIS <sup>7</sup>	11%	5%	0%
EMPRESAS	54%	78%	190%
DENÚNCIAS	59%	93%	67%

## 6. PLANEJAMENTO DE AÇÕES DO CAU MAIS PERTO

### 6.1. Diretrizes do CAU Mais Perto

Com a finalidade de melhor distribuir, territorialmente, as ações do CAU/RS, delimitaram-se 5 regiões no estado, as quais correspondem às regionais de Porto Alegre, Santa Maria, Caxias do Sul, Passo Fundo e Pelotas. Cada regional foi dividida em microrregiões, possibilitando, assim, um planejamento equilibrado de ações ao longo do ano, de forma que não apenas as cidades sede fossem atendidas pelo Conselho, mas também as microrregiões de cada regional e seus municípios menores.

Os Escritórios Regionais e a Sede do CAU/RS, em Porto Alegre, funcionam como bases de operação descentralizada, nas quais ocorrem e também partem ações de atendimento e fiscalização rumo aos municípios que compoem suas regiões. As atividades de atendimento percorrem o estado através de furgão personalizado, na forma de escritório móvel do CAU/RS, ao que se denominou o programa CAU Mais Perto, e as atividades de fiscalização são desenvolvidas com a utilização de veículos de passeio. Essas operações são conduzidas por servidores efetivos do CAU/RS, Assistentes de Atendimento e Fiscalização e Agentes de Fiscalização.

Não obstante, o CAU/RS, a partir da estrutura que possui na Sede, em Porto Alegre, organiza eventos e demais atividades institucionais nos Escritórios Regionais. As regras e diretrizes para a realização desses eventos encontram-se dispostas no Plano de Uso e Operação dos Escritórios Regionais do CAU/RS, o qual define as formas de cooperação e articulação entre a Gerência de Fiscalização e sua equipe para com as demais áreas do CAU/RS.

<sup>5</sup> A partir de 2022, será medida meta relativa à fiscalização de redes sociais, que não figura nos anos anteriores.

<sup>6</sup> Sem meta específica a partir de 2022, sendo substituída por ações de natureza educativa e orientativa.

<sup>7</sup> Sem meta específica a partir de 2022, sendo substituída por ações de natureza educativa e orientativa.

A premissa básica para definição dos cronogramas do CAU Mais Perto é realizar atendimento e ação de fiscalização em todas as cidades que tenham mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas (81 cidades). Enquanto um(a) Assistente de Atendimento e Fiscalização permanece responsável pelo furgão e atendimento, estacionado em locais de interesse nesses municípios, o(a) Agente de Fiscalização realiza a fiscalização de obras, condomínios, centros comerciais, feiras, eventos e mostras de arquitetura e urbanismo nas cidades estabelecidas no cronograma, usualmente nas imediações do município onde o furgão encontra-se em operação.

Nos Escritórios Regionais deverá haver, portanto, responsável pelo atendimento presencial mesmo que parte da equipe esteja em atividade externa. Para isso, cada escritório deverá contar com, pelo menos, um(a) estagiário(a), o qual terá expediente em horário compatível com o atendimento ao público. Atualmente, pratica-se o horário de 10h às 16h nos escritórios regionais. Na regional de Porto Alegre, o atendimento é mantido pela equipe de servidores da sede do CAU/RS.

Quanto à regularidade das ações externas, o cronograma padrão do CAU Mais Perto é composto por duas semanas de deslocamentos para atendimento e fiscalização e duas de trabalho administrativo no escritório, de maneira alternada. Desta forma, na maior parte das semanas, ao longo do ano, haverá pelo menos duas equipes em ação externa considerando-se as cinco regionais.

Em havendo necessidade de flexibilização dos cronogramas por motivo de força maior (condições climáticas desfavoráveis, questões orçamentárias, de saúde pública – pandemia COVID-19 –, dentre outras), poderão ocorrer alterações nas diretrizes e parâmetros descritos neste item. A exemplo, desde 2020, por conta da pandemia do COVID-19, até o primeiro semestre de 2022, tem-se realizado apenas uma semana de ação de fiscalização ao mês por regional e as operações de atendimento com os furgões foram interrompidas, tanto pela inviabilidade de manter-se distanciamento adequado na unidade quanto por contingência financeira. Por consequência, as metas de fiscalização também foram revistas para 2022, conforme exposto no item 5.3 deste plano.

## 6.2. Detalhamento dos Cronogramas

O planejamento das ações é elaborado pela Supervisão de Fiscalização em consonância com a Gerência de Fiscalização, buscando-se atender às diretrizes ideais dispostas no item 6.1.

Os cronogramas são formulados e divulgados à equipe por trimestres, de forma que, idealmente, esteja finalizado com pelo menos 01 (um) mês de antecedência de seu início, a fim de possibilitar a solicitação de convocações em tempo hábil, bem como a organização da equipe, especialmente quando as ações envolvem o atendimento com o furgão, haja vista a necessidade de verificação prévia de seu loval de estacionamento, onde realizará os atendimentos, dentre outras providências necessárias antes da viagem, a serem tomadas pelo(a) Assistente de Atendimento e Fiscalização.

Para elaboração dos cronogramas, mês a mês, totalizando o trimestre em questão, é necessário acesso aos dados de planejamento das regionais, onde podem ser consultadas as cidades que estão compreendidas em cada regional, a quantidade de habitantes e de arquitetos(a) e urbanistas, a quantidade de Instituições de Ensino Superior, bem como a previsão de quantas visitas anuais estima-se que as cidades devem receber. Esses dados podem ser consultados na planilha denominada “Planejamento regionais - CAU-RS”, localizada em: \\niemeyer\Fiscalização\2. CAU Mais Perto\3. Documentos Supervisão.

Também é necessário acesso aos dados das ações realizadas pelo CAU Mais Perto desde o início do programa, a fim de que se tenha conhecimento da frequência e da data da última visita do CAU à cidade. Esses dados podem ser consultados na planilha denominada “Ações CAU Mais Perto”, localizada em: \\niemeyer\Fiscalização\2. CAU Mais Perto\3. Documentos Supervisão.

De posse dessas informações, o cronograma trimestral deve começar a ser elaborado com o auxílio da agenda *Google*, através do e-mail caumaisperto@gmail.com. A escolha das cidades, inicialmente, precisa levar em consideração os interesses da gestão, como, por exemplo, viagens sem custo de

hospedagens e diárias durante períodos de contingência financeira. As regras aplicáveis ao pagamento de diárias podem ser alteradas por atos normativos do CAU/RS, sendo necessária atenção à norma vigente para estabelecer tais entendimentos (ex: conforme ato vigente quando da aprovação deste plano, não ocorre o pagamento de diárias quando o deslocamento para ação dá-se para cidade limítrofe à origem ou integrante de região metropolitana ou, ainda, caso a distância entre as cidades seja de até 80 km e não haja necessidade de pernoite).

Superados os entendimentos supracitados, os passos seguintes na elaboração de cronogramas são:

1. Inserir na agenda *Google* as datas das feiras, eventos e mostras de arquitetura que acontecerão no trimestre, baseando-se nos dados pesquisados pelas equipes das regionais, os quais são solicitados pela Supervisão de Fiscalização com antecedência;
2. Inserir na agenda *Google* as datas de férias da equipe;
3. Inserir na agenda *Google* os feriados nacionais, regionais e municipais;
4. Definir em qual semana acontecerá a ação de fiscalização de cada regional, para os três meses de cronograma;
5. Definir o dia em que será realizada ação de fiscalização na cidade sede da regional, tendo em vista que esta sempre deverá receber, pelo menos, uma atividade por mês;
6. Definir os demais municípios que receberão ação nos outros 4 (quatro) dias da semana na qual será atendida, também, a cidade sede. Em caso de planejamento pleno, sem restrições, definir, ainda, as cidades a serem visitadas na segunda semana de ação do mês;
7. Na planilha denominada “Planejamento Regionais - CAU-RS” pode ser aplicado filtro por região na coluna I, mantendo somente as cidades que pertencem à regional que está se trabalhando;
8. Na mesma planilha, pode ser aplicado filtro por população, priorizando as cidades com mais habitantes. Com a seleção das cidades mais populosas, verificar na planilha “Ações CAU Mais Perto”, na aba “Todas Ações Realizadas”, quando foi a última data em que a cidade recebeu ações de atendimento e fiscalização, a fim de identificar quais cidades estão há mais tempo sem receber ação de fiscalização;
9. Na medida em que as cidades principais são definidas, de acordo com o roteiro mencionado acima, deve-se consultar, no *Google Maps* a cidade de partida e a cidade de destino das ações, a fim de verificar se a distância permite uma viagem sem pernoite e se existem outras cidades menores no caminho que poderiam ser compreendidas na ação sem prejuízo à fiscalização da cidade principal, abarcando municípios com menos de 10 mil habitantes e que, por vezes, tiveram poucas ou nenhuma ação do CAU Mais Perto.
10. Após a construção do cronograma resumido na agenda *Google*, passa-se à descrição do cronograma detalhado para cada regional, cujos arquivos encontram-se em: \\niemeyer\Fiscalização\2. CAU Mais Perto\2. Cronogramas;
11. No cronograma detalhado deverão ser especificados os horários de saída, o tempo de deslocamento, o tempo de ação na cidade, o período de almoço, as eventuais denúncias a serem fiscalizadas acompanhadas do seu número de Protocolo SICCAU, os deslocamentos entre uma cidade e outra e o tempo de retorno à cidade sede, bem como se haverá a percepção de diárias, passagens e/ou hospedagens e pernoites;
12. No cronograma detalhado poderão surgir alterações em relação ao cronograma resumido, pois é na etapa de detalhamento que poderão ser identificadas oportunidades de melhor aproveitamento do tempo de trabalho das pessoas envolvidas nas ações, ocasionando mudanças

quanto aos municípios a serem visitados, distribuição das cidades nos dias da semana, horários, etc, o que, por consequência, exigirá a atualização do cronograma resumido;

13. As datas e as cidades de ações de atendimento com o furgão devem levar em consideração as cidades que possuem maior número de arquitetos(as) e urbanistas, instituições de ensino superior e população, bem como a distância do escritório regional. Cidades que ficam a menos de 1h de viagem da cidade sede não devem ser cogitadas em um primeiro momento, pois entende-se que os(as) profissionais tem fácil acesso ao atendimento prestado na sede. Assim, priorizam-se cidades mais distantes, como, por exemplo, as cidades de Bagé (Escritório Regional de Pelotas), Uruguaiana (Escritório Regional de Santa Maria) e Santa Rosa (Escritório Regional de Passo Fundo).

14. A ocorrência de ações de atendimento com o furgão do CAU Mais Perto nas regionais deve ser, idealmente, bimestral;

15. Após o cronograma estar aprovado pela Gerência de Fiscalização e sem pedidos de adequações pela equipe, deve-se copiar os eventos da agenda *Google* de cada regional para agenda do CAU Mais Perto, a fim de que a programação fique disponível para acesso no site do CAU/RS;

16. Realizar o preenchimento das planilhas de custos e de ações do CAU Mais Perto com as viagens previstas;

17. Realizar a solicitação de convocações para as viagens que possuem diárias e/ou hospedagens e passagens por meio do SICCAU.

No subitem 6.2.1, serão abordadas as definições gerais anuais para planejamento das ações e elaboração dos cronogramas de cada uma das 5 (cinco) regionais. Destaca-se que tais previsões consideram condições normais de planejamento, ou seja, havendo disponibilidade de equipe e dotação orçamentária.

#### 6.2.1. Planejamento Geral – Porto Alegre

##### Definições gerais:

- a. 33 semanas de ação no ano (09 delas com atendimento. MR 1 e 3 com atendimento nos meses de: março, abril, julho e setembro. MR 2 e 4 com atendimento nos meses de: fevereiro, abril, junho, agosto e outubro.) + ações de fiscalização de feiras;
- b. Cidades que possuem universidade com curso de arquitetura e urbanismo recebem duas ou mais ações de atendimento no ano. Caso a cidade for limítrofe a Porto Alegre não haverá ação de atendimento;
- c. Pelo menos 01 ação anual de atendimento em cidades com mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas e sem universidade. Caso a distância de Porto Alegre até a cidade for inferior a 25 km não haverá ação de atendimento;
- d. 20 ações anuais de fiscalização em Porto Alegre;
- e. 04 ações anuais de fiscalização em Canoas, São Leopoldo e Novo Hamburgo;
- f. Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes ou mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- g. 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

#### 6.2.2. Planejamento Geral – Santa Maria

##### Definições gerais:

- h. 20 semanas de ação no ano (13 delas com atendimento), 5 semanas de ações em cada

- microrregião;
- i. Cidades que possuem universidade com curso de arquitetura e urbanismo recebem três ou mais ações de atendimento no ano;
  - j. Pelo menos 02 ações anuais de atendimento em cidades com mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas e sem universidade\*;
  - k. 10 ações anuais de fiscalização em Santa Maria;
  - l. Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes ou mais de 20 arquitetos e urbanistas (exceto em Itaqui, que haverá apenas 01 ação anual de fiscalização);
  - m. 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

\*O número de ações de atendimento é maior nessa regional que nas demais em função das maiores distâncias entre as cidades e o escritório regional.

### 6.2.3. Planejamento Geral – Pelotas

#### Definições gerais:

- a. 12 semanas de ação no ano (5 delas com atendimento, nos meses de: fevereiro, abril, agosto, outubro e dezembro, revezando o uso do furgão com a Regional de POA) + ações de fiscalização de feiras;;
- b. 03 vezes ao ano haverá atendimento em Bagé, que possui universidade com curso de arquitetura e urbanismo;
- c. 01 ação anual de atendimento em cidades sem universidade, com mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas;
- d. 20 ações anuais de fiscalização em Pelotas;
- e. 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes ou mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- f. 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

### 6.2.4. Planejamento Geral – Caxias do Sul

#### Definições gerais:

- a. 20 semanas de ação no ano (08 delas com atendimento);
- b. Cidades que possuem universidade com curso de arquitetura e urbanismo recebem duas ou mais ações de atendimento no ano;
- c. Pelo menos 01 ação anual de atendimento em cidades com mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas e sem universidade. Nas cidades limítrofes a Caxias do Sul não haverá ação de atendimento, com exceção de Gramado e Canela (que possuem um grande número de arquitetos e estão a mais de 60 km de distância de Caxias do Sul);
- d. 10 ações anuais de fiscalização em Caxias do Sul;
- e. Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes ou mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- f. 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

### 6.2.5. Planejamento Geral – Passo Fundo

#### Definições gerais:

- a. 20 semanas de ação no ano (13 delas com atendimento);
- b. Cidades que possuem universidade com curso de arquitetura e urbanismo recebem duas ou mais ações de atendimento no ano. Nas cidades limítrofes a Passo Fundo não haverá ação de atendimento (Carazinho e Marau);
- c. Pelo menos 01 ação anual de atendimento em cidades com mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas e sem universidade;
- d. 10 ações anuais de fiscalização em Passo Fundo;
- e. Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes ou mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- f. 01 ação anual em cidades que possuam de 10 a 20 mil habitantes.
- g. 01 ação a cada dois anos nas cidades com menos de 10 mil habitantes (em função do grande número de cidades desta regional nessa situação)

## **7. AFERIÇÃO DE RESULTADOS**

Para realizar a aferição de resultados, a Gerência de Fiscalização utiliza planilhas de controle interno (“NÚMEROS, METAS E INDICADORES DA FISCALIZAÇÃO”, disponível em \\niemeyer\Fiscalização\1.Gerência\GESTÃO\NÚMEROS) e, também, *dashboards* específicos do IGEO-CAU/BR que tratam de fiscalização (“CAUBR - Fiscalização – Privado” e “CAUBR - Denúncias – Privado”, disponíveis através de *login* funcional em [www.igeo.caubr.gov.br](http://www.igeo.caubr.gov.br)).

Importa destacar que, por ocasião do Plano Nacional de Fiscalização, a ser aprovado por Deliberação Plenária CAU/BR, serão estabelecidos indicadores nacionais a serem observados por todos os CAU/UF no que concerne à fiscalização. Ou seja, além das metas e indicadores atualmente acompanhados e medidos pelo CAU/RS, conforme disposto nos itens 5.2 e 5.3, serão incorporados indicadores estabelecidos pelo CAU/BR como norteadores da fiscalização em todo território nacional.