



PROCESSO	SEI: 00176.002686/2025-28
ASSUNTO	Revisão e atualização do Plano Estadual de Fiscalização do CAU/RS

DELIBERAÇÃO Nº 114/2025 - CAURS/PLEN/CEP

A COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL - CEP-CAU/RS, reunida ordinariamente em Porto Alegre - RS, na sede do CAU/RS, no dia 15 de setembro de 2025, no uso das competências que lhe confere o art. 95 do Regimento Interno do CAU/RS, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o inciso IV, do art. 95, do Regimento Interno do CAU/RS, que estabelece que compete à CEP-CAU/RS propor, apreciar e deliberar sobre o Plano de Fiscalização do CAU/RS, conforme diretrizes do Plano Nacional de Fiscalização do CAU;

Considerando a Deliberação Plenária nº 1444/2022 da CEP-CAU/RS que Homologou o Plano de Fiscalização do CAU/RS atualmente vigente;

Considerando o novo Plano Estratégico do CAU/BR, que revisou o modelo de negócio, a cadeia de valor e definiu missão, visão, valores e objetivos estratégicos para o período de 2026 a 2030;

Considerando a necessidade de alinhar o Plano Estadual de Fiscalização às diretrizes nacionais, garantindo coerência entre as ações de fiscalização do CAU/RS e os objetivos estratégicos do CAU/BR;

Considerando a importância de que o Plano de Fiscalização reflita as transformações institucionais, as prioridades de gestão e as mudanças estruturais decorrentes de atualizações no organograma e na composição da equipe de fiscalização;

Considerando a necessidade de que o Plano de Fiscalização incorpore metodologias e indicadores de desempenho que permitam o acompanhamento efetivo de metas e resultados, assegurando maior eficiência, transparência e efetividade da atividade fiscalizatória;

Considerando a relevância de que o Plano de Fiscalização esteja atualizado frente às novas demandas sociais, tecnológicas e profissionais que impactam o exercício da Arquitetura e Urbanismo, bem como às exigências de proteção da sociedade;

Considerando a necessidade de que o Plano reflita, atualize e consolide as frentes de fiscalização a serem desenvolvidas pela equipe, em consonância com os recursos físicos, humanos e operacionais disponíveis.

DELIBERA:

1 - APROVAR a revisão e atualização do Plano Estadual de Fiscalização do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul, conforme anexo desta deliberação;

2 - Por encaminhar a presente deliberação à Presidência do CAU/RS para apreciação e homologação no Plenário.

Aprovado por unanimidade dos membros presentes; com **5 votos favoráveis** das conselheiras Rafaela Ritter dos Santos, Nathália Pedrozo Gomes, Ingrid Louise de Souza Dahm e Fabiana Donatti e Cristiane Bisch Piccoli.

Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre - RS, 15 de setembro de 2025.

478^a REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL - RS - CAU/RS
(Presencial)

Folha de Votação

Função	Conselheiro	Votação			
		Sim	Não	Abst.	Ausên.
Coordenadora	Rafaela Ritter dos Santos	X			
Coordenadora-adjunta	Cristiane Bisch Piccoli	X			
Membro Suplente	Fabiana Donatti	X			
Membro Suplente	Nathália Pedrozo Gomes	X			
Membro	Ingrid Louise de Souza Dahm	X			

Histórico da votação:

478^a REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL - CAU/RS

Data: 15/09/2025

Matéria em votação: Revisão e atualização do Plano Estadual de Fiscalização do CAU/RS

Resultado da votação: Sim (5) Não (0) Abstenções (0) Ausências (0), Total (5)

Impedimento/suspeição: (0)

Ocorrências: 0

Condução dos trabalhos (coordenadora): Rafaela Ritter dos Santos

Assessoria Técnica: Melina Greff Lai

PLANO ESTADUAL DE FISCALIZAÇÃO CAU/RS

**Aprovado pela Deliberação Plenária CAU/RS
1.444/2022**

Revisões:
**XX/XX/2025, aprovada pela Deliberação Plenária
CAU/RS XXXX/2025.**

Sumário

1... INTRODUÇÃO

2... PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 2.1. Macroprocessos e Cadeia de Valor
- 2.2. Missão, Visão, Valores e Propósito do CAU/RS
- 2.3. Objetivo Geral da Fiscalização
- 2.4. Objetivos Específicos

3... FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. Regramento Geral
- 3.2. Regramento Específico

4... ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO

- 4.1. Cargos e Competências
 - 4.1.1. Gerente de Atendimento e Fiscalização
 - 4.1.2. Coordenação de Fiscalização
 - 4.1.3. Agentes de Fiscalização (Sede e Escritórios Regionais)
 - 4.1.4. Supervisor(a) de Operação de Fiscalização
 - 4.1.5. Assistentes de Atendimento e Fiscalização (Sede e Escritórios Regionais)
 - 4.1.6. Estagiários(as)
- 4.2. Sistemas Utilizados
- 4.3. Frentes de trabalho da fiscalização

5... AFERIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO I

Recursos da Fiscalização, Metas e Indicadores e Planejamento de Ações

Última Atualização: Setembro/2025

1. RECURSOS DA FISCALIZAÇÃO

- 1.1. Recursos Humanos
- 1.2. Recursos Materiais

2. METAS E INDICADORES

- 2.1. Formulação e Objetivos
- 2.2. Indicadores
- 2.3. Metas

3. PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

- 3.1. Diretrizes
- 3.2. Detalhamento dos Cronogramas
- 3.3. Quantitativos Anuais
 - 3.3.1. Porto Alegre
 - 3.3.2. Santa Maria
 - 3.3.3. Pelotas
 - 3.3.4. Caxias do Sul
 - 3.3.5. Passo Fundo

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Fiscalização tem por objetivo consolidar e divulgar as diretrizes de atuação da Gerência de Atendimento e Fiscalização do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS) no âmbito das competências da Unidade de Fiscalização. 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.

Em sua primeira versão, o Plano foi aprovado pela Deliberação Plenária CAU/RS 1.444/2022, sendo desta forma aplicado até 2025.

Através da Deliberação Plenária CAU/RS XXXXXXXX/2025, aprova-se a revisão do texto a fim de promover atualizações e ajustes de acordo com as normativas, organograma e estrutura da equipe vigentes.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. Macroprocessos e Cadeia de Valor

Considerando o Planejamento Estratégico 2026-2030 do CAU/BR, as atividades de fiscalização dos CAU/UF encaixam-se no macroprocesso finalístico de “Fiscalização e Julgamento”, considerando, em especial, os itens “segurança em construções, habitações, cidades e territórios” e “valorização e reconhecimento da profissão e dos profissionais” da Proposta de Valor.

2.2. Missão, Visão, Valores e Propósito do CAU/RS

Missão: Orientar, fiscalizar e pugnar pelo exercício da Arquitetura e Urbanismo, promovendo e valorizando a atuação profissional comprometida com sustentabilidade, inclusão, inovação e memória cultural, em benefício da sociedade.

Visão: Ser a principal instituição reconhecida pelo fortalecimento do exercício profissional e da democratização da Arquitetura e Urbanismo.

Valores: Interlocução com a sociedade; Ética e Transparéncia; Representatividade; Universalidade; Justiça ambiental e social; Articulação institucional.

Propósito: Arquitetura e urbanismo para todos.

2.3. Objetivo Geral da Fiscalização

A Fiscalização do CAU/RS tem por objetivo a proteção da sociedade, adotando, para tanto, ações de cunho educativo/preventivo e corretivo/punitivo, nos termos da Resolução CAU/BR 198/2020, 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, contribuindo para a segurança da população no âmbito das atividades de arquitetura e urbanismo, além de promover a valorização da profissão.

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

Portanto, através da coibição do exercício ilegal da profissão, do atendimento inicial de denúncias 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. Coibir o exercício ilegal da profissão;
- II. Pugnar pela atuação legal e regular da profissão;
- III. Primar pela excelência da fiscalização;
- IV. Aprimorar e inovar os processos e ações, buscando a economicidade de recursos materiais e de pessoal, bem como a ampliação dos resultados;
- V. Aprimorar e ampliar as ações de fiscalização, propondo frentes de trabalho por tema, considerando tanto Sede quanto Escritórios Regionais e suas particularidades;
- VI. Trabalhar com responsabilidade, economia e transparéncia;
- VII. Promover e incentivar a autonomia individual na equipe, em coordenação com as diretrizes e alinhamentos

estabelecidos, realizando os objetivos do CAU/RS através de uma gestão ética, transparente, democrática e participativa.

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).

Em seu art. 2º, a Lei prevê as atribuições e campos de atuação dos(as) profissionais de arquitetura e urbanismo. Através de resoluções, o CAU/BR pormenoriza os serviços específicos que devem possuir profissional legalmente habilitado(a), como é o caso da Resolução CAU/BR 21/2012 e suas eventuais alterações.

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.” (Grifo nosso).

Cabe ao CAU/UF, portanto, 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 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;

(...)

XIII - manter relatórios públicos de suas atividades;”.

Os ritos de fiscalização do exercício profissional e ético-disciplinar, bem como as infrações e penalidades aplicáveis em cada caso, encontram-se devidamente regrados 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.

No momento de revisão deste Plano, encontra-se vigente a Resolução CAU/BR 198/2020, que regulamenta o processo de fiscalização do exercício profissional, sendo ela o principal documento normativo que regula a atuação da fiscalização dos CAU/UF. Subsidiariamente, cabem menções às resoluções CAU/BR 52/2013 – Código de Ética e Disciplina – e CAU/BR 143/2017 – que regulamenta o processo ético-disciplinar – as quais delimitam a participação da Unidade de Fiscalização na instrução inicial de processos ético-disciplinares.

3.2. Regramento Específico

Considerando que a atividade típica da Fiscalização dos CAU/UF é a apuração de infrações ao exercício profissional, ainda que possa ter participação na instrução inicial de processos ético-disciplinares, 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 art. 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.”. (Grifo nosso).

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, 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.” (Grifo nosso).

4. ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Cargos e Competências

Considerando a estrutura de pessoal apresentada no ANEXO I, pormenorizam-se as atribuições de cada cargo para compreensão das demandas atinentes a cada um deles dentro da Unidade de Fiscalização, bem como as responsabilidades envolvidas no desempenho das respectivas funções, sem prejuízo de eventuais mudanças que venham a ser incorporadas em caso de adesão de funcionários a novos planos de carreira oportunamente criados.

4.1.1. Gerente de Atendimento e Fiscalização

- Gerenciar as equipes que atuam na Fiscalização e no Atendimento do CAU/RS, garantindo a perfeita execução das atividades desenvolvidas;
- Garantir o adequado de desenvolvimento das ações de fiscalização com a finalidade de atender às metas, indicadores e demais parâmetros de desempenho estabelecidos, identificando obstáculos e promovendo os ajustes necessários a fim de promover constante aprimoramento;
- Realizar auditorias periódicas nos processos desenvolvidos pelas Unidades de Fiscalização e Atendimento, corrigindo-os junto à equipe sempre que entender necessário, buscando aprimorar os procedimentos sempre que possível;

- Produzir relatórios, levantamentos, apresentações, pareceres e análises técnicas de temas relacionados à Fiscalização e ao Atendimento;
- Participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Ação da Fiscalização e do Atendimento;
- Contribuir com o mapeamento de processos e o estabelecimento de procedimentos operacionais padrão para subsidiar as áreas de Fiscalização e Atendimento;
- Realizar atividades de gestão e fiscalização dos contratos cujas unidades de Fiscalização ou Atendimento sejam demandantes;
- Prestar informações e assinar ofícios em geral, no âmbito das atribuições que lhe forem conferidas por portaria de delegação de competências;
- Efetuar as avaliações de desempenho dos(as) funcionários(as) sob sua gerência;
- Dirigir veículos oficiais, quando solicitado, a fim de cumprir atividades oficiais do CAU/RS;
- Ter disponibilidade para eventuais deslocamentos e viagens, conforme demandas da administração;
- Outras atividades previstas no Plano de Cargos e Salários.

4.1.2. Coordenação de Fiscalização

- Coordenar a equipe de Fiscalização e garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas na Sede e nos Escritórios Regionais do CAU/RS no que diz respeito às questões técnicas e normativas dos processos e ações;
- Propor mudanças no âmbito das atividades de responsabilidade da equipe que coordena com a finalidade de aprimorar procedimentos, implementando-as quando possível ou realizando as validações necessárias com a Gerência de Atendimento e Fiscalização;
- Identificar conflitos de ordem técnica e jurídica nas rotinas de fiscalização e adotar os procedimentos adequados, conforme o caso, a fim de estabelecer entendimentos formais que sirvam de base para o pleno desenvolvimento das atividades;
- Realizar auditorias periódicas nos processos desenvolvidos pela Unidade de Fiscalização, acompanhando o andamento geral das atividades, corrigindo falhas, evitando represamentos e contribuindo para a celeridade e economicidade dos procedimentos observada a qualidade técnica;
- Acompanhar os indicadores da Gerência de Atendimento e Fiscalização, propondo mudanças ou alternativas para que os indicadores específicos de fiscalização sejam aprimorados;
- Produzir relatórios, levantamentos, apresentações, pareceres e análises técnicas de temas relacionados à Fiscalização como subsídio às ações de auditoria e planejamento estratégico;
- Realizar atividades de gestão e fiscalização dos contratos cuja unidade de Fiscalização seja demandante;
- Mapear e revisar os processos de denúncia, de fiscalização, modelos de documentos, tutoriais, dentre outros documentos pertinentes às atividades da Fiscalização;
- Elaborar, quando solicitado pela Gerência de Atendimento e Fiscalização, relatórios dos(as) integrantes da equipe para fins de subsidiar a avaliação de desempenho realizada pela Gerência;
- Conduzir veículos oficiais, quando solicitado, a fim de cumprir atividades oficiais do CAU/RS;
- Ter disponibilidade para eventuais deslocamentos e viagens, conforme demandas da administração;
- Outras atividades previstas no Plano de Cargos e Salários.

4.1.3. Agentes de Fiscalização (Sede e Escritórios Regionais)

- Analisar as denúncias recebidas e realizar os encaminhamentos necessários ao seu arquivamento;
- Atuar em frentes de fiscalização específicas, conforme as particularidades descritas no item 4.3 deste plano, visando ao cumprimento da Resolução CAU/BR 198/2020 e demais normativos aplicáveis ao exercício profissional;
- Participar das ações do CAU Mais Perto e de eventos do CAU/RS quando solicitado, realizando apresentações se necessário, no âmbito de sua área de atuação;
- Registrar e manter controle de atividades e processos em planilhas específicas conforme o caso;
- Realizar atendimento ao público nos canais disponibilizados pelo CAU/RS no âmbito de sua área de atuação;
- Realizar a fiscalização de contratos dos quais a Unidade de Fiscalização seja usuária final e, portanto, diretamente atendida;
- Prezar pelo bom andamento de suas atividades, orientando e direcionando colegas ocupantes do cargo de Assistente de Atendimento e Fiscalização em questões relacionadas às demandas sob sua responsabilidade;
- Conduzir veículos oficiais, conforme o caso, considerando as atribuições de concurso e contrato de trabalho.

4.1.4. Supervisor(a) de Operação de Fiscalização

- Planejar e viabilizar a realização das ações de rotina da Fiscalização do CAU/RS, tanto na sede quanto nas regionais, tendo em vista as metas, indicadores e demais parâmetros de desempenho vigentes;
- Solicitar convocações, hospedagens, passagens ou deslocamentos em geral para participação de funcionários(as) da Gerência em ações de fiscalização, capacitações ou eventos;

- Executar verificações e controles rotineiros com foco na orientação da equipe, em especial dos(as) Assistentes de Atendimento e Fiscalização, para a eficiência e eficácia na execução das demandas do ponto de vista logístico e de produtividade;
- Propor, à Gerência de Atendimento e Fiscalização, ajustes nas atividades e procedimentos realizados pela equipe que supervisiona quando identificadas falhas ou possibilidade de aprimoramento;
- Acompanhar os indicadores da Gerência de Atendimento e Fiscalização, propondo mudanças ou alternativas para que os indicadores específicos de fiscalização sejam aprimorados;
- Manter registros de atividades e controles em planilhas e sistemas, conforme o caso;
- Realizar a fiscalização de contratos dos quais a Unidade de Fiscalização seja usuária final e, portanto, diretamente atendida;
- Realizar levantamentos de dados, apresentações e demais atividades de apoio à Gerência de Atendimento e Fiscalização;
- Conduzir veículos oficiais, quando solicitado, a fim de cumprir atividades oficiais do CAU/RS;
- Ter disponibilidade para eventuais deslocamentos e viagens, conforme demandas da administração;
- Outras atividades previstas no Plano de Cargos e Salários.

4.1.5. Assistentes de Atendimento e Fiscalização (Sede e Escritórios Regionais)

- Desenvolver as atividades de apoio à fiscalização descritas na Resolução CAU/BR 198/2020, art. 10, como o levantamento de informações em visitas de fiscalização, registro de documentos e imagens em fotografias, elaboração de Termo de Constatação, controle de prazos e de correspondências, dentre outras;
- Realizar contato prévio com a organização de feiras e eventos ou administração de centros comerciais e condomínios com a finalidade de obter documentação prévia ou alinhar questões relativas às ações de fiscalização;
- Realizar pesquisas e preenchimento de informações prévias à elaboração de relatório de fiscalização, com a finalidade de auxiliar os(as) agentes de fiscalização no levantamento de dados necessários para sua posterior análise de mérito;
- Realizar atendimento ao público como apoio ao funcionamento dos Escritórios Regionais ou de ações e eventos específicos do CAU Mais Perto;
- Manter-se atualizado(a) e em condições de prover auxílio interno e externo referente aos assuntos sob sua responsabilidade, como é o caso dos procedimentos de registro de pessoa física ou jurídica, emissão de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e fiscalização e denúncia;
- Manter registro de suas atividades em planilhas de controle, conforme o caso, responsabilizando-se por seu adequado preenchimento e utilização;
- Realizar a fiscalização de contratos dos quais a Unidade de Fiscalização seja usuária final e, portanto, diretamente atendida;
- Conduzir veículos oficiais, incluindo furgões, quando solicitado, a fim de cumprir atividades oficiais do CAU/RS;
- Outras atividades previstas no Plano de Cargos e Salários.

4.1.6. Estagiários(as)

- Realizar atendimento ao público em geral com a finalidade de esclarecer dúvidas sobre o Conselho, utilizando-se dos meios usuais de comunicação do CAU/RS, como telefone, WhatsApp e e-mail, além do atendimento presencial;
- Auxiliar profissionais em questões relativas ao registro de pessoa física, registro de pessoa jurídica, Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Fiscalização e Denúncia;
- Manter registro de suas atividades em planilhas de controle, conforme o caso, responsabilizando-se por seu adequado preenchimento e utilização;
- Realizar pesquisas e levantamentos em auxílio às demandas dos(as) agentes de fiscalização, quando necessário;
- Realizar atividades regulares de apoio relacionadas às frentes de fiscalização de rotina do CAU/RS, como a triagem de editais de licitação e concurso e perfis de rede social;
- Preencher fichas de obra e elaborar minutas de documentos, conforme o caso, submetendo-as ao(à) servidor(a) efetivo(a) competente para verificação e providências;
- Efetuar o envio e controle de correspondências no âmbito do setor de lotação;
- Outras atividades previstas em contrato de estágio.

4.2. Sistemas Utilizados

Todas as rotinas da Gerência de Atendimento e Fiscalização são desenvolvidas por meio de sistemas ou ferramentas digitais, onde são registrados rascunhos e relatórios de fiscalização, termos de constatação, emitidas notificações preventivas, autos de infração, protocolos, extraídas pesquisas, dados e análises 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. Desde Março de 2023, com a implementação do Novo Módulo de Fiscalização, oriundo das necessidades impostas pelo início da vigência da Resolução CAU/BR 198/2020, o sistema integrou os diferentes tipos de acesso que

possuía ao chamado “Login Único”. Qualquer indivíduo está apto a se cadastrar no SICCAU, mediante número de CPF e senha, a fim de que possa movimentar expedientes para os quais possua permissão. Empregados públicos do CAU/BR e CAU dos Estados possuem permissões corporativas, o que lhes permite visualizar e tramitar questões atinentes as suas funções públicas dentro do sistema. Pessoas físicas e jurídicas de arquitetura e urbanismo possuem permissões profissionais, as quais permitem que sejam cadastrados RRTs, movimentados protocolos, editados dados de registro, dentre outras ações. No caso do mesmo CPF acumular permissões corporativas e profissionais (como é o caso dos agentes de fiscalização), é possível selecionar qual ambiente se deseja acessar através da ferramenta de “troca de perfil”, que altera as ações disponíveis em tela. Usuários profissionais que, porventura, integrem a gestão do CAU/BR ou CAU/UF na condição de conselheiros(as), tem permissões de análise e julgamento de processos disponibilizadas diretamente no seu perfil profissional, sem acessar o ambiente corporativo. Por fim, cidadãos em geral podem, também, se registrar com CPF e senha para acessar as ferramentas públicas do SICCAU, como o Novo Módulo de Denúncias, onde poderão optar pela denúncia identificada e também sigilosa, além de pesquisar profissionais, verificar a validade de RRTs, dentre outras funcionalidades.

II. ArcGIS Workforce: O *Workforce* permite à pessoa designada para gestão da equipe o despacho de tarefas de fiscalização, através de um painel gerencial, e o recebimento da tarefa pelo(a) servidor(a) designado(a) para realização da atividade, por meio do aplicativo para celular ou tablet. O aplicativo permite a interação em tempo real entre o(a) gestor(a) e a equipe. Algumas funcionalidades do *Workforce* são a definição de criticidade e prazo para cada tarefa, transferência de arquivos entre gestor(a) e responsável pela ação dentro de cada tarefa, verificação do status dos(as) integrantes da equipe (em trabalho, em pausa, etc), dentre outros. A Unidade de Fiscalização do CAU/RS não faz uso do *Workforce* uma vez que a Supervisão de Fiscalização encarrega-se de definir os cronogramas de ação, definindo os locais a serem fiscalizados e, a partir daí, é incumbência de cada equipe, responsável por aquela regional, atender às demandas externas (denúncias) e identificar ações de rotina que possam ser empreendidas durante as viagens e deslocamentos, havendo autonomia dentro das metas e indicadores gerais esperados.

III. ArcGIS Field Maps: Este aplicativo tem o propósito de substituir a coleta manual de informações durante as ações de fiscalização, como seria feito com um formulário de papel e câmera fotográfica. Ao coletar a posição geográfica do objeto fiscalizado e, dentro desse ponto, permitir a juntada de fotografias e informações escritas diversas, torna-se possível sincronizar as atividades de campo com o IGEO, onde poderão ser visualizadas e receberão um número que, posteriormente, permite a importação diretamente para o SICCAU. O *Field Maps* é a principal ferramenta utilizada nas frentes de fiscalização de obras, condomínios, feiras e eventos. Em campo, os pontos de fiscalização são coletados pelos(as) Assistentes de Atendimento e Fiscalização, que também são responsáveis por importar essas informações para o SICCAU como forma de elaborar os Termos de Constatação respectivos. Uma vez finalizados, os Termos são disponibilizados via sistema aos(as) Agentes de Fiscalização para a elaboração de Relatório de Fiscalização, onde é analisado o mérito das informações levantadas, o que pode dar início a um processo de fiscalização, caso constatadas infrações ao exercício profissional, nos termos do rito processual disposto na Resolução CAU/BR 198/2020.

IV. IGEO: Trata-se de uma aplicação de Sistema de Inteligência Geográfica (SIG), em formato *webservice*, que permite aos(as) 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 possibilitam o acompanhamento, a transparência e o planejamento estratégico do Conselho, bem como facilitam a visualização da interdependência de seus diversos setores. Especificamente, o IGEO é utilizado pela Gerência de Atendimento e Fiscalização, Coordenação e Supervisão de Fiscalização, com a finalidade de identificar cenários que auxiliem no planejamento das ações, estabelecimento de metas e indicadores para a Equipe, além de apurar informações para fins de relatório interno e externo, como é o caso da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas da União (TCU). Os(as) agentes de fiscalização também utilizam o IGEO para buscar os Termos de Constatação gerados no aplicativo *Field Maps* pelos Assistentes de Atendimento e Fiscalização, para verificar se existem Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) próximos aos pontos de coleta de rotina ou de denúncia, buscar dados em planilhas de atributos das camadas disponíveis, dentre outras pesquisas. O CAU/RS pode, em conjunto ao CAU/BR, espacializar informações obtidas através 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. SEI!: O CAU/BR implementou o SEI! como sistema unificado entre os CAU/UF para tramitação de processos internos e de natureza administrativa. No CAU/RS, o sistema é utilizado, por exemplo, na solicitação de

pareceres jurídicos, processos de compra e licitação, convocações, relatórios de participação, dentre outros. A equipe de fiscalização, especificamente, utiliza o sistema em procedimentos como a solicitação de resarcimento de pequenos gastos, prestação de contas em retorno de viagens, solicitação das convocações respectivas, procedimentos de publicação de notificações em edital, dentre outros. É importante destacar que o SEI! não é usado para os processos de fiscalização de exercício profissional, sendo o seu único ambiente de tramitação o SICCAU, nos módulos específicos de fiscalização e denúncia. Uma das razões para isso é o fato de o SEI! não possuir integração com o SICCAU e, portanto, não ter condições de vincular e anexar documentos do outro sistema como RRTs, Certidões, denúncias, relatórios, protocolos, registros, etc. Outro motivo para manter a utilização do SEI! somente para questões internas operacionais é o fato de o SICCAU ser o único ambiente aceito pelo CAU/BR para julgamento de processos de fiscalização em último grau de recurso.

VI. 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 fiscalizadas possuem Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e, portanto, um(a) profissional vinculado(a) ao CREA-RS como responsável técnico(a).

VII. Portal Interno da JUCISRS: O CAU/RS possui convênio com a Junta Comercial Industrial e de Serviços do Rio Grande do Sul (JUCISRS) que 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) e de pessoas físicas (endereço, CPF, pessoas jurídicas das quais é sócio(a), dentre outras), quando integrantes do quadro social de alguma pessoa jurídica. O convênio também permite a solicitação de digitalização de documentos físicos que ainda não integrem o acervo digital da JUCISRS.

4.3. Frentes de trabalho da fiscalização

Considerando o enquadramento das frentes de trabalho do CAU/RS nos âmbitos educativo/preventivo e corretivo/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 do CAU/RS: 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;
- 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 e participação em eventos: A equipe de fiscalização contribui na elaboração de campanhas de divulgação informando o papel profissional dos(as) arquitetos(as) e urbanistas, bem como registra presença em eventos relacionados à construção civil em geral, usualmente através de conselheiros e conselheiras, promovendo conhecimento e informações relativos ao CAU/RS e à profissão para o público em geral;
- d. Cartilhas técnicas: Possuem assuntos diversos como atividades e fiscalização de mostras, feiras e eventos, condomínios, centros comerciais, elaboração contratos e ética profissional, as quais são regularmente atualizadas conforme normativos vigentes.

II. Frentes de trabalho de natureza preventiva:

- a. Seminários ou eventos do CAU/RS: Atividades voltadas ao público profissional com conteúdo ligado à atuação ética, legal e regular da profissão de arquitetura e urbanismo;
- b. Palestras profissionais: O CAU/RS promove, regularmente, palestras direcionadas ao público profissional, abordando aspectos mais específicos da prática profissional – em contraste às palestras de cunho educativo para estudantes, com abordagem própria para o público de profissionais ainda em formação. São exemplos a temática da ética profissional, registro e RRT, contratos, honorários profissionais,

arquitetura de interiores, reformas condomoniais e o papel dos(as) síndicos(as), dentre outras;

- c. **Campanhas e participação em eventos**: A equipe de fiscalização contribui na elaboração de campanhas de direcionadas aos(as) profissionais, visando, prioritariamente, à prevenção de ilícitos ligados ao exercício da profissão. Dentre os assuntos relevantes, podem ser mencionados: 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 técnicas**: Possuem assuntos diversos como atividades e fiscalização de mostras, feiras e eventos, condomínios, centros comerciais, elaboração contratos e ética profissional, as quais são regularmente atualizadas conforme normativos vigentes.

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(a) agente de fiscalização realizar o devido encaminhamento à Comissão de Ética e Disciplina, no primeiro caso, ou adotar as diligências necessárias a sua apuração até que se obtenha a constatação de regularidade ou de regularização das eventuais infrações praticadas, possibilitando o arquivamento da denúncia;
- b. **Fiscalização de empresas**: Fiscalizar empresas que exercem atividades de arquitetura e urbanismo, privativas ou não, sem possuir registro no CAU ou em outro Conselho de fiscalização, quando este for suficiente à manutenção de suas atividades econômicas. Também busca verificar, no caso de empresas com registro no CAU, a presença de responsável técnico(a) anotado(a), garantindo à sociedade que as empresas atuantes no mercado relacionado à Arquitetura e Urbanismo disponham de profissionais habilitados(as) para o desempenho de suas atividades econômicas.
- c. **Fiscalização de editais de licitação e concurso**: Tem por objetivo identificar irregularidades em editais de licitação e concurso público cujo objeto seja a contratação de serviços ou profissionais de arquitetura e urbanismo. As ações dessa frente se desenvolvem em 5 (cinco) assuntos específicos:
 - a. **Licitações – 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.
 - b. **Licitações – 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 em atenção à Lei 14.133/2021.
 - c. **Licitações – Atividades Privativas**: Analisar e impugnar editais de licitação que, mesmo adotando modalidades e tipos adequados ao objeto, não estabelecem a obrigatoriedade de profissionais de arquitetura e urbanismo no quadro técnico das empresas concorrentes quando o objeto for constituído por atividade técnica privativa de profissionais de arquitetura e urbanismo, nos termos da legislação vigente.
 - d. **Concurso – Salário Mínimo Profissional**: Analisar e impugnar editais de concurso que tenham como objeto a contratação de profissionais de arquitetura e urbanismo para integrar os quadros técnicos dos respectivos órgãos, porém, sem observar as disposições da Lei 4.950A/66, que trata do piso da categoria profissional de arquitetura e urbanismo.
 - e. **Concurso – Restrição**: Analisar e impugnar editais de concurso que tenham como objeto a contratação de profissionais de quadro técnico, com cargos cujas atribuições sejam compatíveis com aquelas de arquitetura e urbanismo, sem que sejam aceitos(as) profissionais com registro no CAU, como ocorre com a área de segurança do trabalho, quando a especialização e anotação junto ao CAU não são aceitos como comprovação de atribuição, em contrariedade ao Decreto Decreto nº 92.530 de 1986.

- d. Fiscalização de redes sociais:** Frente de trabalho que se desenvolve tanto com viés educativo/preventivo quanto corretivo/punitivo no sentido de coibir o exercício ilegal da profissão e pugnar pela correta divulgação de serviços de arquitetura e urbanismo em ambientes digitais. 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, por leigos, de serviços regulamentados, os quais exigiriam profissional com registro no CAU e devida habilitação, nos termos do art. 7 da Lei 12.378/2010).
- e. Fiscalização de obras:** Realizada através de visitas *in loco* ou sistemas de inteligência, tem por objetivo verificar a regularidade de obras por ação de rotina e o atendimento de denúncias. Buscam-se documentos de responsabilidade técnica que comprovem o desempenho das atividades técnicas realizadas por profissional legalmente habilitado(a), ou seja, coibindo-se o exercício ilegal da profissão e pugnando pelo exercício regular através da emissão da documentação de responsabilidade. Além disso, a fiscalização de obras também por objetivo verificar a eventual ocorrência de outras infrações previstas na Resolução CAU/BR 198/2020, como é o caso da ausência ou utilização irregular de placas nos locais de desenvolvimento de obras e serviços de arquitetura e urbanismo.
- f. Fiscalização de feiras, eventos e mostras de arquitetura:** Tem por objetivo apurar os documentos de responsabilidade técnica dos serviços desenvolvidos em feiras, eventos e mostras, como é o caso do projeto e execução de arquitetura efêmera, proteção contra incêndio, dentre outros, a fim de garantir serviços de arquitetura e urbanismo regulares, salvaguardando a sociedade do exercício ilegal da profissão e da atuação irregular dos profissionais.
- g. Fiscalização de condomínios:** Frente de trabalho que se desenvolve com viés educativo/preventivo e também corretivo/punitivo. Na primeira hipótese, direcionada aos(as) 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 comuns ou privativas dos edifícios, potencialmente em reformas e/ou ampliações dos espaços. Quando as visitas orientativas ocorrem de forma presencial, também há desdobramentos de cunho corretivo/punitivo, na medida em que ocorre a fiscalização de eventuais obras em andamento no condomínio. Além disso, no âmbito educativo/preventivo, 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.
- h. Fiscalização de planos diretores:** Frente de trabalho que se desenvolve com viés educativo/preventivo e, também, corretivo/punitivo. Tem por objetivo garantir que os processos de elaboração, revisão e alteração de planos diretores contem com equipe técnica legalmente habilitada e, principalmente, com profissional de arquitetura e urbanismo coordenando a equipe multidisciplinar responsável pelos trabalhos. Na medida em que se busca orientar as administrações municipais sobre esses requisitos, também são adotadas providências fiscalizatórias como a emissão de notificações preventivas e autos de infração caso constatado exercício ilegal, ausência de responsável técnico para atividades regulamentadas, dentre outras infrações de exercício profissional. Não obstante, poderá a Unidade de Fiscalização cientificar outros setores do CAU/RS, naquilo que lhes compete regimental e institucionalmente, a fim de que se cumpram os demais itens da “Carta de Passo Fundo” (DPO/RS nº 1628/2023) e da “Tese – Pilares da Legalidade dos Planos Diretores” (DPO/RS nº 1541/2022).

5. AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Para realizar a aferição de resultados, a Gerência de Atendimento e 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).

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 no ANEXO I deste documento, serão incorporados indicadores estabelecidos pelo CAU/BR como norteadores da fiscalização em todo território nacional.

ANEXO I

Recursos da Fiscalização, Metas e Indicadores e Planejamento de Ações

Última Atualização: Setembro/2025

1. RECURSOS DA FISCALIZAÇÃO

1.1. Recursos Humanos

No momento de revisão deste Plano, em **Setembro** de 2025, a estrutura da Gerência de Atendimento e Fiscalização, no que diz respeito à Unidade de Fiscalização, é a seguinte:

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

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 nas descrições de cargos comissionados e funções gratificadas criados por alterações de organograma, as quais seguem aprovadas pelas deliberações plenárias respectivas. De forma prática, aplicada à fiscalização, as atividades e responsabilidades de cada cargo foram listadas no item 4.1 do Plano Estadual de Fiscalização do CAU/RS.

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

1.2. Recursos Materiais

O CAU/RS conta com a seguinte estrutura física, de equipamentos e material de expediente atinentes à Unidade de Fiscalização:

- 1 Sede própria (Porto Alegre)
- 04 Escritórios regionais com locação de sala comercial (Santa Maria, Pelotas, Caxias do Sul e Passo Fundo)
- 4 Furgões Mercedes-Benz Sprinter^[1];
- 6 Veículos de passeio Toyota Etios Sedan^[2];
- Estações de trabalho completas com monitor e periféricos, possibilitando a utilização dos *notebooks* (disponibilizados individualmente à equipe), para cumprimento de trabalho em regime híbrido na Sede – Porto Alegre;
- Estações de trabalho completas com *desktop*, possibilitando, também, a utilização de *notebooks*, à disposição para todos(as) os(as) funcionários(as) dos escritórios regionais;
- Aparelhos celular com linha telefônica e serviço de dados para os(as) funcionários(as) que realizam atendimento ou ações de fiscalização de rua com aplicativos;
- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) para os(as) funcionários(as) que realizam atividades de fiscalização *in loco*;
- Blocos de requisição e notificação preventiva 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 em geral.

2. METAS E INDICADORES

2.1. Formulação e Objetivos

Considerando as diversas frentes de fiscalização abordadas no item 4.3, destaca-se que, enquanto algumas são propriamente empreendidas pelas equipes lotadas nos 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, planos diretores e publicidade em redes sociais), além encaminhar outras questões administrativas como o atendimento geral de fiscalização e tratamento preliminar 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 submetida à equipe, inclusive levando em conta questões como deslocamentos, viagens e disponibilidade de tempo de escritório para o adequado tratamento 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 Atendimento e 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 ao longo do Estado.

2.2. Indicadores

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

2.2.1. 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 2.2.2), 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(as) 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 (%)	NÚMERO DE FEIRAS E EVENTOS COM INSTALAÇÕES GERAIS REGULARES NÚMERO TOTAL DE FEIRAS E EVENTOS FISCALIZADOS

2.2.2. 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 **obras**.

ÍNDICE DE REGULARIDADE DE FEIRAS E EVENTOS - ESTANDES	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE ESTANDES REGULARES NÚMERO TOTAL DE ESTANDES FISCALIZADOS

2.2.3. 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 (%)	NÚMERO DE OBRAS QUE ESTAVAM REGULARES NÚMERO TOTAL DE OBRAS FISCALIZADAS

2.2.4. Índice de Regularidade de Obras - Profissional de Arquitetura e Urbanismo

Objetivo: Demonstrar crescimento ao longo da série histórica, representando uma maior presença de profissionais de arquitetura e urbanismo na construção civil.

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: O resultado desse indicador não sofre influência direta da fiscalização, pois apenas demonstra um reflexo do mercado e suas diversas variáveis. Contudo, serve de indicativo para ações institucionais e publicitárias do CAU na medida em que se busca por uma maior atuação de profissionais de arquitetura e urbanismo na construção civil.

ÍNDICE DE OBRAS REGULARES COM ARQ URB (IND CAU/BR = Índice de regularidade no CAU)	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE OBRAS REGULARES NA DATA DA FISCALIZAÇÃO COM ARQ E URB NÚMERO DE OBRAS QUE ESTAVAM REGULARES NA DATA DA FISCALIZAÇÃO

2.2.5. Índice de Regularização de Obras – Geral

Objetivo: Obter o maior percentual possível em comparação com a série histórica.

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

Observações: Trata-se de um indicador proposto pelo CAU/BR. Entende-se que o ideal seria a troca do denominador deste índice para o total de obras **irregularares** fiscalizadas, possibilitando que a meta do indicador seja um atendimento de 100% (ex: total de obras regularizadas/total de obras originalmente irregulares).

ÍNDICE DE OBRAS REGULARIZADAS APÓS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE OBRAS REGULARIZADAS APÓS FISCALIZAÇÃO NÚMERO TOTAL DE OBRAS FISCALIZADAS

2.2.6. 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: O resultado desse indicador não sofre influência direta da fiscalização, pois apenas demonstra um reflexo do mercado e suas diversas variáveis. Contudo, serve de indicativo para ações institucionais e publicitárias do CAU na medida em que se busca por uma maior atuação de profissionais de arquitetura e urbanismo na construção civil.

ÍNDICE DE OBRAS REGULARIZADAS POR ARQ E URB (INDICADOR CAU/BR = Índice de regularização com RRT)	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE OBRAS REGULARIZADAS POR ARQ E URB NÚMERO DE OBRAS REGULARIZADAS APÓS FISCALIZAÇÃO

2.2.7. 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: A obtenção de um resultado de 100% é improvável, uma vez que nem todas as empresas fiscalizadas devido à ausência de registro no CAU tem, como única alternativa de regularização, o registro no Conselho. Outras possibilidades de regularização e arquivamento dos processos de fiscalização são o registro no CREA (quando as atividades econômicas são compartilhadas), a baixa da empresa junto à Receita Federal ou mesmo declaração de inatividade.

ÍNDICE DE EMPRESAS REGISTRADAS NO CAU APÓS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	
FÓRMULA (%)	Nº DE EMP REGISTRADAS NO CAU APÓS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO Nº TOTAL DE EMP FISC POR AUSÊNCIA DE REGISTRO NO CAU

2.2.8. 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: A obtenção de um resultado de 100% é improvável, uma vez que nem todas as empresas fiscalizadas devido à ausência de responsável técnico anotado (possuem registro no CAU, mas não há responsável técnico indicado) tem, como única alternativa de regularização, a apresentação de um novo responsável. Outras possibilidades de regularização e arquivamento dos processos de fiscalização são o registro no CREA (quando as atividades econômicas são compartilhadas) e a solicitação de baixa de registro no CAU caso a empresa também seja inativada junto à Receita Federal ou apresente declaração de inatividade.

ÍNDICE DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE EMPRESAS QUE ANOTARAM ARQ URB COMO RT NÚMERO TOTAL DE EMP FISCALIZADAS POR AUSÊNCIA DE RT

2.2.9. 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 e 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. Por consequência, a obtenção de um resultado de 100% é improvável.

ÍNDICE DE EMPRESAS QUE TIVERAM A SITUAÇÃO REGULARIZADA	
FÓRMULA (%)	Nº DE EMPRESAS QUE TIVERAM A SITUAÇÃO REGULARIZADA NÚMERO TOTAL DE EMPRESAS FISCALIZADAS (DOIS CASOS)

2.2.10. 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 numerador quanto denominador da fórmula, consideram-se todos os tipos de impugnação realiadas (licitação e concursos).

ÍNDICE DE EDITAIS RETIFICADOS APÓS A IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA	
FÓRMULA (%)	Nº DE EDITAIS RETIFICADOS APÓS A IMPUG ADMINISTRATIVA NÚMERO TOTAL DE EDITAIS IMPUGNADOS

2.2.11. 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 números no IGEO. 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	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE DENÚNCIAS ATENDIDAS EM ATÉ 5 DIAS ÚTEIS NÚMERO TOTAL DE DENÚNCIAS RECEBIDAS

2.2.12. 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 2.2.11 (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, independente da celeridade.

ÍNDICE DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS (INDICADOR CAU/BR)	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE DENÚNCIAS ATENDIDAS NÚMERO TOTAL DE DENÚNCIAS RECEBIDAS

2.2.13. 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 de 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)	
FÓRMULA (%)	QUANTIDADE DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO REALIZADAS NO TRIMESTRE* NÚMERO DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PREVISTAS PARA CADA TRIMESTRE NO PLANO DE AÇÃO**

2.2.14. 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 corresponesse 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”, 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 dão início. Atualmente, não há meios objetivos de medir esse indicador, não sendo possível precisar de que forma os CAU/UF o fazem nem garantir que corresponde à intenção de planejamento do CAU/BR.

ÍNDICE DE EFICIÊNCIA NA CONCLUSÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO (INDICADOR CAU/BR)	
FÓRMULA (%)	NÚMERO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO CONCLUÍDOS NO SEMESTRE*** NÚMERO TOTAL DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO EM ABERTO NO ANO

2.3. Metas

O desempenho dos indicadores mencionados no item 2.2 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 (exceto para a celeridade no atendimento de denúncias), uma vez que o desempenho abaixo ou acima do esperado não reflete, necessariamente, a qualidade do 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. Nesse sentido, alterações significativas no desempenho de indicadores suscitará análise mais detalhada das circunstâncias em questão e servirá como ferramenta de aprimoramento das ações de fiscalização.

Para as atividades de rotina de fiscalização de obras, empresas, feiras/eventos/mostras, redes sociais e atendimento de denúncias, há metas quantitativas 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 a serem empreendidas pela equipe leva 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 – 3020 (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: 500 anual, sendo 125 por trimestre
Passo Fundo: 500 anual, sendo 125 por trimestre

FEIRAS E EVENTOS: Meta Anual – 66 (início da medição: 2019)

Porto Alegre: 18 anual
Pelotas: 14 anual
Santa Maria: 12 anual
Caxias do Sul: 12 anual
Passo Fundo: 10 anual

EMPRESAS: Meta Anual – 480 (início da medição: 2019)

Descritivo: 480 anual, sendo 120 por trimestre

REDES SOCIAIS: Meta Anual – 480 (início da medição: 2021)

Descritivo: 480 anual, sendo 120 por trimestre

ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS: Meta Anual – 85% (início da medição: 2019)

Conceito: Atender, no mínimo, 85% das denúncias recebidas no ano dentro de 05 (cinco) dias úteis de seu cadastro

PLANOS DIRETORES: Meta Geral – 107 Municípios até Dezembro/2026 (início da medição: 2025)

Descritivo: Realizar o levantamento de informações sobre planos diretores, processos de revisão ou alteração em andamento e, se for o caso, empreender ação de fiscalização corretivo/punitiva em todos os municípios que possuem obrigatoriedade de plano diretor aprovado, universo que, atualmente, é de 107 no Rio Grande do Sul.

Objetivo: Realizar as ações supracitadas em 53 municípios no 1º ano e 54 no 2º ano de atuação na frene de trabalho, com meta aproximada de 4 municípios por mês. Não há estabelecimento de meta anual, apenas geral da frente, pois as ações possuem desdobramentos imprevisíveis e pode ser necessário rearranjar os trabalhos entre meses de maior e menor demanda.

A distribuição dos municípios a serem fiscalizados em relação às regionais do CAU/RS é a seguinte:

- Porto Alegre: 37
- Caxias do Sul: 23
- Santa Maria: 18
- Passo Fundo: 16
- Pelotas: 13

3. PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

3.1. Diretrizes

Com a finalidade de distribuir adequadamente as ações do CAU/RS ao longo do território, delimitaram-se 5 regiões no Estado, as quais correspondem às regionais de Porto Alegre, Santa Maria, Caxias do Sul, Passo Fundo e Pelotas, com estrutura física nas respectivas cidades. Cada regional, por sua vez, é dividida em microrregiões, o que possibilita um planejamento equilibrado de ações ao longo do ano, de forma que não apenas as cidades sede sejam atendidas pelo Conselho, mas também as microregiões de cada regional e os municípios de menor porte.

Os Escritórios Regionais e a Sede do CAU/RS, em Porto Alegre, funcionam como bases físicas de operação descentralizada nas quais ocorrem atividades de atendimento e fiscalização. Além disso, também partem dessas bases as ações de fiscalização rumo aos municípios que compõem suas regiões. Essas atividades são organizadas pela Supervisão Operacional de Fiscalização e realizadas por servidores efetivos do CAU/RS, Assistentes de Atendimento e Fiscalização e Agentes de Fiscalização.

A premissa básica para definição dos cronogramas de fiscalização é realizar, anualmente, ações de fiscalização em todas as

cidades que tenham mais de 20 arquitetos(as) e urbanistas (102 municípios, conforme IGEO 2025), buscando-se, a partir do cumprimento dessa meta, a ampliação territorial das ações com os recursos operacionais e financeiros disponíveis.

A estrutura mínima de pessoal para funcionamento adequado dos escritórios regionais é de um(a) Agente de Fiscalização, um(a) Assistente de Atendimento e Fiscalização e um(a) Estagiário(a) a fim de garantir a abertura e funcionamento dos escritórios durante o horário de atendimento ao público ainda que parte da equipe esteja em atividade externa. Na Sede, em Porto Alegre, a estrutura de fiscalização e atendimento é mais robusta, pois é onde os servidores do CAU/RS estão majoritariamente lotados.

A qualquer tempo, mesmo diante do planejamento cuidadoso das ações, por motivos excepcionais (condições climáticas desfavoráveis, questões orçamentárias, de saúde pública – pandemia COVID-19 –, dentre outras), poderão ocorrer alterações na programação mediante alinhamento com a Gerência de Atendimento e Fiscalização.

3.2. Detalhamento dos Cronogramas

O planejamento das ações é elaborado pela Supervisão Operacional de Fiscalização em consonância com a Gerência de Atendimento e Fiscalização, buscando-se atender às diretrizes ideais dispostas no item 3.1.

Os cronogramas são formulados e divulgados à equipe mensalmente considerando o calendário de férias dos funcionários, afastamentos médicos, dentre outras questões de pessoal relevantes quando da necessidade de deslocamentos longos com pernoite.

Para elaboração dos cronogramas, é necessário acesso aos dados de planejamento das regionais, tais como: 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; e a previsão de quantas visitas anuais estimadas para cada cidade. 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 de série histórica das ações de fiscalização realizadas e municípios respectivos, 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 mensal deve ser elaborado com o auxílio da agenda *Google*, através do e-mail caumaisperto@gmail.com. Além das diretrizes do item 3.1, a elaboração do cronograma deve considerar eventuais definições de gestão, como, por exemplo, priorizar viagens sem custo com 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 especial atenção à norma vigente para organização das atividades.

Compreendidas as diretrizes e pontos de atenção acima, a confecção dos cronogramas de ação ocorre de acordo com os seguintes passos objetivos:

1. Inserir na agenda *Google* as datas das feiras, eventos e mostras de arquitetura que acontecerão no período, conforme levantamento realizado pelas equipes das regionais;
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 quais dias e em quais municípios acontecerão as ações de fiscalização de cada regional no mês em programação;
5. Na planilha denominada “Planejamento Regionais - CAU-RS” pode ser aplicado filtro por regional na Coluna I, mantendo somente os municípios que pertencem à regional em questão para melhor visualização;
6. Na mesma planilha, pode ser aplicado filtro decrescente de RRTs elaborados no ano anterior até o mês do ano vigente, priorizando as cidades com maior emissão de documentos, o que denota maior atividade relacionada à construção civil. Com o filtro aplicado e listagem ordenada, verificar, na planilha “Ações CAU Mais Perto”, na aba “Todas Ações Realizadas”, a data mais recente em que a cidade recebeu ações de fiscalização, a fim de identificar quais cidades estão há mais tempo sem receber atividades presenciais de fiscalização;
7. 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 das atividades na cidade principal, abarcando municípios com menos de 10 mil habitantes e que, por vezes, tiveram poucas ou nenhuma ação;
8. Após a construção do cronograma na agenda *Google*, informar tanto Agentes de Fiscalização quanto Assistentes de Atendimento e Fiscalização para considerações e sugestões;
9. O cronograma poderá sofrer alterações por diversos motivos, como denúncias, feiras e eventos não identificados no levantamento inicial, oportunidades de melhor aproveitamento do tempo de trabalho dos funcionários envolvidos

nas ações, imprevistos com veículos e deslocamentos, dentre outros. É esperado, portanto, que eventualmente ocorram mudanças quanto aos municípios a serem visitados, distribuição das cidades, horários e outros aspectos da organização do trabalho, o que exigirá atualização e divulgação de cronograma ajustado;

10. Após o cronograma estar aprovado pela Gerência de Atendimento e Fiscalização, inexistentes ou atendidos os pedidos de adequação da 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;
11. Realizar o preenchimento das planilhas de custos e de ações do CAU Mais Perto com as viagens previstas;
12. Realizar as solicitações de convocações para as viagens que possuem diárias e/ou hospedagens e passagens por meio do SEI.

3.3. Quantitativos Anuais

Da aplicação das diretrizes e detalhamento citados nos itens 3.1 e 3.2 e, na ausência de eventos excepcionais que alterem de forma significativa a organização das atividades, são esperados os seguintes quantitativos anuais para cada regional:

3.3.1. Porto Alegre

88 (oitenta e oito) ações de fiscalização no ano, sendo:

- 20 ações anuais de fiscalização em Porto Alegre;
- 04 ações anuais de fiscalização em Canoas, São Leopoldo e Novo Hamburgo (cada);
- Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes **ou** mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

3.3.2. Santa Maria

88 ações de fiscalização no ano, sendo:

- 10 ações anuais de fiscalização em Santa Maria;
- Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes **ou** mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

3.3.3. Pelotas

80 ações de fiscalização no ano, sendo:

- 15 ações anuais de fiscalização em Pelotas;
- 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes **ou** mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

3.3.4. Caxias do Sul

80 ações de fiscalização no ano, sendo:

- 10 ações anuais de fiscalização em Caxias do Sul;
- Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes **ou** mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- 01 ação anual de fiscalização em cidades com menos de 20 mil habitantes.

3.3.5. Passo Fundo

88 ações de fiscalização no ano, sendo:

- 10 ações anuais de fiscalização em Passo Fundo;
- Pelo menos 02 ações anuais de fiscalização em cidades com mais de 20 mil habitantes **ou** mais de 20 arquitetos e urbanistas;
- 01 ação anual em cidades que possuam de 10 a 20 mil habitantes.
- 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).

[1] Considerando a reestruturação do Programa CAU Mais Perto, a renovação da frota e alienação de unidades, em especial dos furgões, são estudadas à parte deste Plano – SEI 00176.001209/2025-45.

[2] Distribuídos da seguinte forma: 02 em Porto Alegre, 01 em Santa Maria, 01 em Passo Fundo, 01 em PEL e 01 em Caxias do Sul. Há, em curso, processo administrativo para renovação da frota de passeio.



Documento assinado eletronicamente por **MELINA GREFF LAI**, **Assessor(a) Técnico(a)**, em 22/09/2025, às 11:46 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA RITTER DOS SANTOS**, **Coordenador(a)**, em 22/09/2025, às 11:48 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **C4B62F09** e informando o identificador **0731601**.

Rua Dona Laura, 320 14/15o. Andar | CEP 90430-090 - Porto Alegre/RS
www.caurs.gov.br

00176.002686/2025-28

0731601v3