|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESSO** | - |
| **INTERESSADO** | GERAF-CAU/SC |
| **ASSUNTO** | Rotina de Atualização de Dados Cadastrais |
|  |  |
| **DELIBERAÇÃO Nº 021/2022 – COAF-CAU/SC** | |

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – COAF – CAU/SC, reunida ordinariamente, de forma virtual, nos termos da Deliberação Plenária CAU/SC nº 589/2021, e presencial, nos termos da Deliberação Plenária CAU/SC nº 642/2021, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 96 do Regimento Interno do CAU/SC, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando a Resolução CAU/BR 193/2020 que dispõe sobre anuidades, revisão, parcelamento e ressarcimento de valores devidos aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), protesto de dívidas, inscrição em dívida ativa e dá outras providências.

Considerando que, segundo inciso V do art. 34 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, compete ao CAU/SC realizar as inscrições e expedir as carteiras de identificação de profissionais e pessoas jurídicas habilitadas, na forma desta Lei, para exercerem atividades de arquitetura e urbanismo, mantendo o cadastro atualizado;

Considerando que, segundo o inciso XXVIII do art. 3° do Regimento Interno, compete ao CAU/SC, no âmbito de sua jurisdição, realizar as inscrições de pessoas físicas e jurídicas habilitadas para exercerem atividades de Arquitetura e Urbanismo, mantendo o cadastro único do SICCAU atualizado;

Considerando que, segundo alínea b do inciso VIII da art. 95, compete à Comissão Ordinária de Exercício Profissional (CEP-CAU/SC) propor, apreciar e deliberar sobre questionamentos a atos já normatizados pelo CAU/BR referentes a alterações de registros profissionais;

Considerando que é importante manter os dados cadastrais dos profissionais e empresas atualizados perante o CAU/SC, a fim de facilitar o processo de comunicação do Conselho com os particulares, bem como, viabilizar os processos administrativos de cobrança; e

Considerando que a Gerência Técnica pode estabelecer rotinas de manutenção e atualização de registro, a fim de aproveitar o contato do profissional e da empresa com o CAU/SC e questioná-los acerca da atualização dos dados que estão cadastrados no SICCAU.

**DELIBERA:**

1 – Por encaminhar à CEP-CAU/SC proposta de deliberação acerca da rotina de manutenção e atualização de registro de profissionais e empresas em anexo a esta deliberação;

2 – Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SC para providências cabíveis.

Florianópolis, 25 de julho de 2022.

Considerando o estabelecido na Deliberação Plenária CAU/SC nº 589, de 12 de março de 2021, que trata dos termos das reuniões virtuais dos órgãos colegiados do CAU/SC, atesto a veracidade das informações prestadas. Publique-se.

**Jaime Teixeira Chaves**

Secretário dos Órgãos Colegiados

do CAU/SC

**ANEXO – PROPOSTA DE ROTINA DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

**Segue abaixo sugestão acerca da rotina a ser adotada em relação à atualização e manutenção de dados cadastrais dos profissionais e empresas inscritos no CAU/SC:**

**DOS AVISOS**

1 - Comunicar os profissionais e empresas inscritos no CAU/SC, por aviso eletrônico (e-mail), telefonema, carta ou qualquer outro meio, sobre a necessidade de se manter o registro atualizado a fim de que o Conselho possa, a qualquer momento, entrar em contato para tratar sobre os mais variados assuntos;

* 1. – Para efetivar essa rotina, deverá ser estabelecido um período durante o exercício (seja mensal, bimestral, semestral) para que o aviso ocorra com certa periodicidade;
  2. – Sugere-se que nesse aviso o profissional e empresa sejam alertados de que são os responsáveis por manter o registro perante o Conselho sempre atualizado;

2 - Avisar os profissionais e empresas inscritos no CAU/SC, ao menos anualmente, antes do mês de dezembro, por aviso eletrônico (e-mail), telefonema, carta ou qualquer outro meio, sobre a possibilidade de se interromper, dar baixa ou cancelar o registro, caso não estejam exercendo atividade, a fim de que não sejam cobrados a partir da data do pedido, esclarecendo que, se houver atividade durante o período em que o registro estiver interrompido ou cancelado, ficarão sujeitos às respectivas sanções a serem apuradas no âmbito da Fiscalização do Conselho Profissional;

3 – Incluir nas cartas registradas com aviso de recebimento enviadas pela Gerência Técnica aos profissionais e empresas que tratam sobre o envio de carteirinhas profissionais/efetivação do registro no CAU/SC os seguintes avisos, caso ainda não sejam realizados:

3.1 – Que todo profissional e empresa terá direito a interromper, dar baixa ou cancelar o seu registro perante o CAU/SC, a fim de que não seja gerada cobrança de anuidade a partir da data do pedido, esclarecendo que, para evitar a cobrança integral do exercício seguinte, o pedido deverá ser formulado no exercício anterior, preferencialmente no mês de novembro, a fim de que haja tempo hábil para análise e eventuais diligências;

3.2 – Que caberá aos profissionais e empresas acompanharem o andamento desses pedidos pelo SICCAU, constantemente, e de modo a atender qualquer tipo de exigência que seja comunicada pela Gerência Técnica (baixa de RRT, emissão de declarações etc);

**DAS ROTINAS DE ATENDIMENTO**

4 – Caso não haja rotina nesse sentido, estabelecer os seguintes procedimentos quando um profissional ou empresa entrar em contato com o CAU/SC (seja por e-mail, telefone, pessoalmente, etc):

4.1 – As equipes da Gerência Técnica ou da Gerência Administrativa e Financeira poderão confirmar, de modo proativo, com os profissionais e empresas se os dados cadastrais estão atualizados antes de iniciar o atendimento;

4.2 – Caso algum dado esteja desatualizado, dever-se-á prosseguir da seguinte forma:

4.2.1 – Se o atendimento estiver sendo realizado pela Gerência Administrativa e Financeira, a solicitação de alteração de registro deverá ser encaminhada à Gerência Técnica;

4.2.2 – Se o atendimento estiver sendo realizado pela Gerência Técnica, a alteração de registro deverá ser efetivada após o cumprimento das exigências mínimas de comprovação a serem cumpridas pela parte interessada.

**7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COAF - CAU/SC**

**Folha de Votação**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Função** | **Conselheiro (a)** | **Votação** | | | |
| **Sim** | **Não** | **Abst** | **Ausên** |
| Coordenador | Maurício Andre Giusti | X |  |  |  |
| Membro Suplente | Ana Carina Lopes de Souza Zimmermann | X |  |  |  |
| Membro Suplente | Lilian Louise Fabre Santos | X |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Histórico da votação:** | |
| **Reunião COAF-CAU/SC:** 7ª Reunião Ordinária de 2022 | |
| **Data:** 25/07/2022  **Matéria em votação:** Rotina de Atualização de Dados Cadastrais. | |
| **Resultado da votação: Sim** (03) **Não** (00) **Abstenções** (00) **Ausências** (00) **Total** (03) | |
| **Ocorrências:** - | |
| **Secretário da Reunião:** Assistente Administrativo Vinícius Bastos | **Condutor da Reunião:** Coordenador Maurício Andre Giusti |