INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2016 – CAU/RJ, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016.

Institui o Manual para Condução de Processo Administrativo Ético-Disciplinar, no âmbito do CAU/RJ.

Considerando o artigo 35 da Lei nº 12.378/2010, que confere ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, no uso de suas atribuições, a competência para cuidar das questões administrativas do CAU;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Manual para Condução de Processo Administrativo Ético-Disciplinar, no âmbito do CAU/RJ (documento anexo).

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 20 de setembro de 2016.

Jerônimo de Moraes Neto
Presidente do CAU/RJ

CDB - ASSJUR

Manual para Condução de Processo Administrativo Ético-Disciplinar

Sumário

1. Introdução 04
2. Denúncia 04
2.1. Do registro 04
2.2. Da distribuição da denúncia 05
3. Conciliação 05
3.1. Da conciliação 05
3.2. Do conciliador 05
3.3. Do procedimento e da audiência de conciliação 05
3.4. Do descumprimento do acordo obtido na audiência de conciliação 06
4. Admissibilidade 06
4.1. Da análise 06
4.2. Da decisão de não admissibilidade 06
4.3. Da decisão de admissibilidade 07
5. Instrução do processo 07
5.1. Da revelia 07
5.2. Da instrução 07
5.3. Das testemunhas 08
5.4. Das comunicações dos atos 08
5.5. Ritos das Audiências de Instrução da Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ 08
5.6. Do relatório e voto final do Conselheiro Relator 10
5.7. Do relatório e voto final da Comissão de Ética e Disciplina 10
6. Fixação da penalidade 10
6.1. Das penalidades 10

6.2. Dos Atenuantes e Agravantes 11
6.3. Da reincidência 11
6.4. Do cálculo das penalidades 12
6.5. Do concurso de infrações ético-disciplinares 12
7. Julgamento no Plenário do CAU/RJ 12
7.1. Do julgamento 12
7.2. Da divulgação da decisão às partes 12
8. Recurso ao Plenário do CAU/BR 12
9. Pedido de reconsideração ao CAU/BR 13
10. Trânsito em julgado 13
11. Execução da decisão 13
12. Forma de execução das penalidades 13
13. Nulidade dos atos 14
14. Extinção e prescrição 15
14.1. Da extinção 15
14.2. Da prescrição 15
14.3. Do arquivamento por ausência de movimentação 15
15. Considerações Gerais 15
16. Anexos 17
Anexo I - Modelos de ofícios a serem utilizados na condução dos processos 17
Anexo II - Modelos de certidões, termos e editais 34
Anexo III – Modelos de relatório e voto 36
Anexo IV – Definição das penalidades 48
Anexo V – Aplicação das penalidades 49

1. Introdução

A condução dos processos de infração ao Código de Ética e Disciplina encontra-se regulamentada pela Resolução CAU/BR nº 34, de 06 de setembro de 2012, que dispõe sobre a instrução e julgamento de processos relacionados a faltas ético-disciplinares cometidas a partir da vigência da Lei n° 12.378/2010.

2. Denúncia

2.1. Do registro

2.1.1. A denúncia poderá ser efetuada:

I. por meio de ligação telefônica dirigida ao atendimento do CAU/RJ, que ficará responsável por seu cadastro no SICCAU; e

II. por escrito, através do Setor de Protocolo do CAU/RJ ou através do SICCAU.

2.1.2. A Denúncia ao CAU/RJ poderá ser formulada:

I. por pessoa física;

II. por pessoa jurídica, através de seu representante legal,;

III. sem identificação do denunciante (anônima);

IV. procedimento de ofício oriundo da Fiscalização do CAU/RJ;

V. outro meio idôneo.

2.1.3. A denúncia identificada deverá conter as seguintes informações:

I. identificação do denunciante, com nome, endereço e, caso possua, telefone e e-mail;

II. nome e endereço completos da pessoa física ou jurídica fiscalizada, incluindo, se possível, CPF ou CNPJ;

III. identificação da obra, serviço ou empreendimento, com informação sobre o nome e endereço do executor, descrição detalhada da atividade desenvolvida e dados necessários para sua caracterização, tais como fase, natureza e quantificação;

IV. nome completo e número de registro no CAU do responsável técnico, quando conhecido pelo denunciante;

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

VI. informações acerca da participação efetiva do responsável técnico na execução da obra, serviço ou empreendimento, quando for o caso;

VII. descrição dos fatos e outros elementos que configurem infração à legislação profissional.

2.1.3.1. Caso a denúncia de que trata o item 2.1.3 seja apresentada sem o endereço do denunciante, e não sendo possível obtê-lo através de e-mail ou telefone (caso fornecidos), a CED poderá recebê-la como anônima.

2.1.4. A Gerência de Fiscalização poderá recorrer ao banco de dados existente no CAU/RJ para complementar, ratificar ou retificar as informações constantes da denúncia.

2.1.5. O encaminhamento da denúncia à Comissão de Ética e Disciplina – CED será realizado desde que contenha descrição detalhada dos fatos, identificação da pessoa física ou jurídica fiscalizada (que deverá ser registrada no CAU/RJ) e apresentação de elementos que configurem infração à legislação profissional.

2.1.6. O procedimento de ofício, a cargo da Gerência de Fiscalização, consistirá na elaboração de relatório de fiscalização do qual constará:

I. a descrição circunstanciada dos fatos, indicação dos responsáveis e das pessoas envolvidas ou interessadas, atendendo tanto quanto possível os requisitos para a denúncia previstos no item 2.1.3 deste Manual;

II. as informações obtidas nos bancos de dados do CAU/RJ, com vistas a complementar ou ratificar a ocorrência;

III. data de emissão, nome completo, matrícula e assinatura do servidor responsável.

2.1.7. O registro da denúncia não corresponde ao seu recebimento, o que se fará, oportunamente, na fase de análise de admissibilidade realizada pela Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ.

2.1.8. A pessoa jurídica não responderá a processo ético disciplinar, mas sim o profissional responsável técnico desta pessoa jurídica, caso este tenha incorrido na prática imputada como antiética, objeto da denúncia.

2.2. Da distribuição da denúncia

2.2.1. A denúncia da falta ético-disciplinar, depois de protocolada, deverá ser encaminhada à Gerente Geral do CAU/RJ para ciência, que a enviará, no prazo máximo de sete dias, à Comissão de Ética e Disciplina.

3. Conciliação

3.1. Da conciliação

3.1.1. A CED poderá atuar, preliminarmente, antes da decisão sobre a admissibilidade ou não da denúncia, como instância conciliadora, com o objetivo de pacificar e resolver os conflitos geradores da denúncia por infração ético-disciplinar entre as partes envolvidas.

3.1.2. A conciliação é um procedimento que objetiva aproximar as partes, por meio do auxílio de um terceiro (conciliador), para que estas, pelo diálogo, construam uma solução eficaz para o conflito.

3.1.3. Por meio da conciliação busca-se reunir os litigantes, a fim de levantar as controvérsias existentes, facilitando a comunicação, demonstrando que o conflito não é algo negativo, mas que é natural e, em certa medida, positivo, uma vez que conduz as partes ao progresso, aprimorando as relações interpessoais e sociais.

3.1.4. A conciliação tem como princípios norteadores a liberdade entre as partes, a não competitividade, o poder de decisão das partes, a participação de terceiro imparcial, a competência, a informalidade processual, a confidencialidade no processo e a boa-fé.

3.2. Do conciliador

3.2.1. O conciliador é Conselheiro membro da CED, por esta indicado para conduzir as sessões de conciliação, que atuará como facilitador da resolução do conflito, contribuindo para o restabelecimento ou manutenção da comunicação entre as partes e para construção da solução da controvérsia.

3.3. Do procedimento e da audiência de conciliação

3.3.1. Após o recebimento da denúncia e antes da decisão sobre sua admissibilidade, a CED, caso julgue possível e conveniente, dará conhecimento às partes sobre a realização de audiência de conciliação, designando Conselheiro membro da CED para atuar como conciliador.

3.3.1.1. Caso seja constado, no curso do processo ético-disciplinar, a possibilidade de conciliação, serão as partes intimadas para comparecer à audiência de conciliação, o que não inviabilizará, caso tenha sido restada infrutífera a conciliação, a eventual aplicação de sanção ético-disciplinar.

3.3.1.2. A audiência de que trata este item observará a antecedência mínima de trinta dias quanto à data de comparecimento.

3.3.1.3. As partes serão comunicadas por meio de Ofício, que deverá obedecer à redação do Modelo 01, constante do Anexo I deste Manual.

3.3.2. A audiência de conciliação será realizada sob a presidência do conciliador, que indicará servidor do CAU/RJ para secretariar a audiência.

3.3.3. As partes poderão comparecer à audiência de conciliação acompanhadas de seus advogados.

3.3.3.1. O não comparecimento das partes à audiência não obstará o prosseguimento da análise da denúncia e instauração do processo ético-disciplinar.

3.3.4. Aberta a sessão, o conciliador esclarecerá às partes presentes sobre as vantagens da transação, mostrando-lhes os riscos e as consequências do litígio.

3.3.5. Obtida a transação, esta será reduzida a termo e será encaminhada à CED para homologação.

3.3.5.1. Não havendo transação, prosseguirá a análise da denúncia e instauração do processo ético-disciplinar.

3.4. Do descumprimento do acordo obtido na audiência de conciliação

3.4.1. O descumprimento, pelo denunciado, do acordo obtido na audiência de conciliação, ensejará o restabelecimento do processo ético-disciplinar. Havendo descumprimento pelo denunciante, poderá o denunciado, nos termos da legislação pátria, exigir a obrigação em juízo.

4. Admissibilidade

4.1. Da análise

4.1.1. Caberá à CED, por meio de seu Coordenador, designar Conselheiro Relator, que procederá à análise da denúncia por infração ético-disciplinar.

4.1.1.1. A condução do processo será de responsabilidade do Relator, que examinará os autos e elaborará questões às partes, para elucidar o processo, relatórios, voto, entre outros;

4.1.2. Em fase de análise preliminar, deve-se apreciar e ponderar os indícios comprobatórios do fato alegado, a legitimidade das partes, a competência do CAU/RJ, a existência de petição inepta (incompreensível e/ou sem documentos), existência de outro processo idêntico e coisa julgada. A denúncia referente à negligência, imprudência, imperícia ou erro técnico deverá ser acompanhada de parecer técnico conclusivo em que esteja descrita e caracterizada a falha técnica.

4.1.3. Para melhor elucidação dos fatos apresentados na denúncia identificada, o Conselheiro Relator poderá enviar ofício ao denunciante, cientificando-o acerca dos documentos/informações que deverão ser apresentados, bem como indicando o prazo para sua regularização. O Ofício deverá obedecer à redação do Modelo 02, constante do Anexo I deste Manual.

4.1.4. Para melhor elucidação dos fatos apresentados na denúncia anônima, o Conselheiro Relator poderá encaminhar os autos à fiscalização para verificação, complementação, ratificação e/ou retificação das informações constantes da denúncia.

4.1.5. Caso a denúncia de que trata o item 2.1.3 seja apresentada sem o endereço do denunciante, e não sendo possível obtê-lo através de e-mail ou telefone (caso fornecidos), a CED poderá analisá-la/recebê-la como anônima.

4.2. Da decisão de não admissibilidade

4.2.1. No caso de não admissibilidade, o Conselheiro Relator deverá proferir voto fundamentado (Modelo 01, constante do Anexo III deste Manual), devendo a decisão final ser realizada pela Comissão, por maioria simples, da qual a parte que propôs a denúncia será comunicada (Modelo 03, constante do Anexo I deste Manual).

4.2.2. No caso de não admissibilidade de denúncias anônimas, a CED proferirá decisão fundamentada e determinará o seu arquivamento (Modelo 03, constante do Anexo III deste Manual).

4.2.3. Da decisão de não admissibilidade caberá recurso ao Plenário do CAU/RJ, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 56 e seguintes da Lei nº 9.784/1999.

4.3. Da decisão de admissibilidade

4.3.1. No caso de admissibilidade, o Conselheiro Relator deverá proferir voto fundamentado, que contenha as possíveis infrações cometidas pelo(a) denunciado(a), indicando o(s) artigo(s) e/ou o(s) item(ns) da Lei 12.378/2010 e/ou do Código de Ética e Disciplina, respectivamente, que forem pertinentes (Modelo 02, constante do Anexo III deste Manual). A decisão final deverá ser realizada pela Comissão, por maioria simples (Modelo 04, constante do Anexo III deste Manual).

4.3.2. Admitida a denúncia, a CED dará conhecimento às partes da instauração do processo ético-disciplinar, por meio de correspondência (Modelos 04 e 05, constantes do Anexo I deste Manual). Nesta correspondência, as partes também serão informadas de que poderão requerer que o processo tramite em sigilo. O(a) denunciado(a) será informado de que deverá apresentar defesa, no prazo de 30 dias a contar da juntada ao processo do aviso de recebimento ou do comprovante de entrega da intimação.

4.3.2.1. O(a) denunciante será intimado a se manifestar sobre a defesa apresentada pelo(a) denunciado(a), no prazo de 30 dias a contar da juntada ao processo do aviso de recebimento ou do comprovante de entrega da intimação (Modelo 06 do Anexo I deste Manual).

5. Instrução do processo

5.1. Da revelia

5.1.1. Ultrapassado o prazo de 30 dias para apresentação da defesa, caso o denunciado tenha se oposto ao recebimento da intimação ou, se intimado, não tenha se manifestado nos autos, a assessoria da CED deverá certificar nos autos o decurso do prazo (Modelo 02, constante do Anexo II deste Manual), encaminhando o processo ao Relator.

5.1.2. O processo será concluso ao Relator, que, mediante relatório preliminar, solicitará à CED que seja o denunciado declarado revel.

5.1.3. A declaração da revelia pela Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ não obstruirá o prosseguimento do processo, garantindo-se o direito de ampla defesa nas fases subsequentes.

5.1.4. Independentemente da declaração de revelia, o denunciado será intimado a cumprir os prazos dos atos processuais subsequentes, podendo intervir no processo em qualquer fase.

5.2. Da instrução

5.2.1. As atividades de instrução, destinadas a apurar os fatos, consistem na tomada de depoimento do denunciante, do denunciado e suas respectivas testemunhas, na obtenção de todas as provas permitidas em lei e na promoção de quaisquer diligências que se façam necessárias para o esclarecimento da denúncia.

5.2.2. Cabe ao denunciante produzir as provas dos fatos que tenha alegado na denúncia, sem prejuízo de outras provas que sejam produzidas no curso da instrução do processo.

5.2.3. O denunciado poderá, na fase de instrução e antes da decisão da Comissão de Ética e Disciplina, juntar documentos e pareceres, bem como apresentar alegações referentes à denúncia objeto do processo.

5.2.4. Somente provas obtidas por meios lícitos serão admitidas.

5.2.5. A prova documental poderá ser o original, ou cópia autenticada em cartório, ou suas imagens em arquivos eletrônicos originais comprovados tecnicamente.

5.2.6. As reproduções fotográficas originais, comprovadas tecnicamente, serão aceitas como provas.

5.2.7. O Relator, mediante relatório preliminar:

I. indicará a necessidade de prestação de informações, esclarecimentos ou documentos adicionais, disso dando ciência às partes. A notificação deverá mencionar data, prazo, forma e condições para a prática do ato (Modelo 07, constante do Anexo I deste Manual); e/ou

II. designará data para audiência, disso dando ciência às partes. A notificação deverá observar a antecedência mínima de trinta dias quanto à data do comparecimento (Modelo 08, constante do Anexo I deste Manual); e/ou

III. determinará a promoção de quaisquer diligências que se façam necessárias para o esclarecimento da denúncia.

5.2.8. Por meio de despacho, o relator deverá fundamentar a desnecessidade de audiência de instrução.

5.3. Das testemunhas

5.3.1. As partes interessadas poderão apresentar, até quinze dias antes da audiência de instrução, o rol de testemunhas, no qual deverão ser indicados nome completo, endereço e, quando conhecidos, os dados relativos à qualificação.

5.3.2. Havendo interesse da parte em que a testemunha seja intimada para a audiência pelo CAU/RJ, esse pedido deverá ser formulado quando da apresentação do rol de testemunhas. Não sendo formulado o pedido de intimação da testemunha, presumir-se-á que a testemunha será conduzida ao local da audiência pela própria parte interessada no seu depoimento.

5.3.3. Nos casos em que tenha sido formulado pedido para o CAU/RJ intimar a testemunha, esta intimação será feita por meio de correspondência (Modelo 09, constante do Anexo I deste Manual).

5.3.4. Somente poderá compor o rol de testemunhas pessoas no pleno gozo dos direitos civis e que não estejam enquadradas entre aquelas impedidas judicialmente por afinidade ou parentesco até terceiro grau.

5.3.5. A Comissão de Ética e Disciplina poderá, a seu critério, ouvir outras testemunhas além das arroladas.

5.4. Das comunicações dos atos

5.4.1. As partes serão notificadas para ter ciência de decisões, de ato praticado pela parte contrária que dê ensejo ao contraditório e à ampla defesa e para praticar atos processuais sempre que necessário ao exercício dos direitos e ao cumprimento dos deveres.

5.4.2. Os ofícios serão encaminhados pelo correio com aviso de recebimento, ou por outro meio legalmente admitido, cujo recibo de entrega será anexado ao processo, registrando-se a data da juntada e a identificação do agente responsável pelo ato.

5.4.3. Para assegurar a celeridade e a eficiência nos procedimentos administrativos, a CED poderá solicitar a autorização das partes para que as comunicações dos atos sejam realizadas via correio eletrônico.

5.4.4. Não sendo encontrados o(a) denunciante e/ou o(a) denunciado(a), far-se-á intimação por edital, a ser divulgado no site do CAU/RJ, ou em jornal de circulação na jurisdição, ou no diário oficial do Estado, ou em outro meio que amplie as possibilidades de conhecimento da(s) parte(s), em linguagem que não fira os preceitos constitucionais de inviolabilidade da sua intimidade, da honra, da vida privada e da imagem (Modelo 01, constante do Anexo II deste Manual).

5.5. Ritos das audiências de instrução da Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ

5.5.1. A audiência de instrução é una e contínua, sendo os interrogatórios efetuados na mesma sessão até que sejam ouvidas todas as partes e testemunhas presentes.

5.5.2. O depoimento será prestado verbalmente, salvo no caso de incapacidade física, permanente ou temporária, em que se utilizarão recursos técnicos disponíveis.

5.5.3. Durante as audiências de instrução, a Comissão de Ética e Disciplina ouvirá, nessa ordem, o denunciante, as testemunhas do denunciante e as testemunhas do denunciado, e o denunciado.

5.5.4. Antes de iniciar os depoimentos, o responsável pela CED deverá informar:

I. sobre a autoridade conferida por Lei ao CAU para apurar infrações éticas;

II. a ordem dos depoimentos;
III. que os questionamentos deverão ser feitos após os depoimentos;
IV. que intervenções nos depoimentos devem ser motivados e solicitados ao responsável pela audiência;
V. o dever de urbanidade das partes;
VI. que compete ao responsável pela audiência a determinação de medidas necessárias ao restabelecimento da regularidade dos andamentos em caso de descumprimento dos deveres de urbanidade.

5.5.5. Deverão ser iniciados os depoimentos indagando-se, tanto ao denunciante quanto ao denunciado, sobre seu nome, CPF, número do documento de identificação ou registro profissional, naturalidade, grau de escolaridade e profissão, estado civil, idade, filiação, residência e lugar onde exerce suas atividades e, na sequência, sobre as razões e os motivos da denúncia.

5.5.6. Após ter sido cientificado da denúncia, mediante breve relato do encarregado do processo na Comissão de Ética e Disciplina, o denunciado será arguido sobre:

I. onde estava ao tempo da infração e se teve notícias desta;

II. se conhece o denunciante e as testemunhas arroladas e o que alegam contra ele, bem como se conhece as provas apuradas;

III. se é verdadeira a imputação que lhe é feita;

IV. se, não sendo verdadeira a imputação, se tem algum motivo particular para atribuí-la; e

V. todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e circunstâncias da infração com inclusão de outras perguntas que se façam necessárias ao pleno esclarecimento do fato.

5.5.7. As perguntas não respondidas e as razões que o denunciado invocar para não respondê-las deverão constar no termo da audiência.

5.5.8. Havendo comprometimento na elucidação dos fatos em decorrência de contradição entre os depoimentos das partes, a Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ, a seu critério, poderá promover acareações.

5.5.9. As partes poderão fazer perguntas ao depoente, devendo dirigi-las ao Coordenador ou a quem estiver presidindo a audiência, que após deferi-la, questionará o depoente.

5.5.10. É facultado às partes requerer que sejam consignadas em ata as perguntas indeferidas.

5.5.11. Quando as partes estiverem assistidas por advogado, este poderá em nome delas fazer perguntas ao depoente, por intermédio do Coordenador ou de quem estiver presidindo a audiência.

5.5.12. Na audiência, a testemunha declarará seu nome, profissão, estado civil e residência, se há algum impedimento legal por envolvimento com as partes e seu interesse no caso.

5.5.13. É vedado à testemunha, que ainda não depôs, assistir ao interrogatório de outrem.

5.5.14. Compete a quem estiver presidindo a audiência advertir as partes sempre que descumprirem o protocolo de condução da audiência.

5.5.15. No caso de encontrarem-se as partes interessadas ou testemunhas em local distante da sede ou fora de jurisdição do CAU/RJ, os depoimentos serão tomados pela Comissão de Ética e Disciplina da jurisdição onde se encontrarem. A Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ encaminhará questionário e as peças processuais necessárias à tomada dos depoimentos.

5.5.16. Os depoimentos serão reduzidos a termo, assinados pelo depoente e pelos membros da Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ.

5.5.17. Encerrada a instrução, as partes serão comunicadas de que poderão apresentar alegações finais, no prazo máximo de dez dias.

5.5.17.1. A comunicação para apresentação de alegações finais poderá ocorrer:

I. ao término dos depoimentos, sendo a intimação lavrada em ata, que deverá ser assinada pelas partes;

II. por ofício (Modelo 10, constante do Anexo I deste Manual).

5.6. Do relatório e voto final do Conselheiro Relator

5.6.1. O relatório elaborado pelo Conselheiro Relator (Modelos 05 e 06, constantes do Anexo III deste Manual), que será submetido à aprovação da CED, deverá contemplar, de forma objetiva, a análise do comportamento profissional, segundo disposto na Resolução nº 52 do CAU/BR - Código de Ética e Disciplina, podendo consignar circunstâncias atenuantes e agravantes, no caso concreto, para efeito da fixação da pena, de acordo com o disposto na Resolução nº 58 do CAU/BR.

5.6.2. O referido relatório constitui-se em histórico abordando o objeto da denúncia, aventando a confirmação ou não desta, as manifestações das partes, seus depoimentos e, quando pertinentes, das testemunhas. A motivação e a conclusão são elementos essenciais ao relatório.

5.6.3. O relatório indicará a autoria, a efetiva ocorrência dos fatos e a capitulação da infração no Código de Ética e Disciplina. Caso o relatório manifeste-se pela improcedência da denúncia, deverá sugerir o arquivamento do processo.

5.7. Do relatório e voto final da Comissão de Ética e Disciplina

5.7.1. O relatório e o voto proferidos pelo relator serão submetidos à aprovação por maioria simples da Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ (Modelos 07, 08, 09, 10, 11, 12 constantes do Anexo III deste Manual).

5.7.2. É facultado ao relator originário, à vista do encaminhamento das discussões, reformular seu relatório e parecer, caso em que permanecerá responsável pela sua redação.

5.7.3. Havendo proposição de solução divergente da apresentada pelo relator originário, e sendo a proposição acolhida pela maioria da Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ, a esse proponente competirá redigir o relatório e parecer.

5.7.4. A Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ, após ter aprovado o relatório e parecer, deverá encaminhá-lo à apreciação do Plenário do Conselho, que fará o julgamento do processo ético-disciplinar.

6. Fixação da penalidade

6.1. Das penalidades

6.1.1. O Conselheiro Relator, tendo em vista a gravidade da falta e os casos de reincidência, ao concluí pela culpabilidade do denunciado, considerando os antecedentes, a conduta social e profissional, os motivos, as

circunstâncias e consequências da infração, bem como o comportamento do denunciado, estabelecerá, conforme necessário e suficiente para reprovação da conduta e prevenção de infrações ético-disciplinares:

I. a sanção aplicável (Anexo III);

II. o período de duração da execução das penalidades, nos casos de advertência pública e suspensão (Anexo IV);

III. o valor de sua punição, no caso de multa (Anexo IV);

IV. as circunstâncias atenuantes e agravantes (Anexo IV).

6.2. Dos atenuantes e agravantes

6.2.1. A atenuação da sanção ético-disciplinar não poderá torná-la inferior ao mínimo estabelecido para as sanções definidas no art. 19 da Lei nº 12.378; já o agravamento não poderá torná-la superior ao máximo estabelecido para as sanções cominadas a cada infração ético-disciplinar no Anexo IV deste Manual.

6.2.2. A advertência poderá ser atenuada ou agravada, alternativamente entre reservada e pública.

6.2.3. A suspensão poderá ser atenuada ou agravada na variação entre 1/6 (um sexto) a 1/3 (um terço) do período previsto ou ao limite máximo, no caso de agravamento.

6.2.4. A multa poderá ser atenuada ou agravada na variação entre 1/6 (um sexto) a 1/3 (um terço) do valor previsto ou ao limite máximo, no caso de agravamento.

6.2.5. São circunstâncias agravantes, além das decorrentes de inobservância das recomendações do Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil:

I. Imprudência (falta cometida por quem, sabendo das consequências de determinada ação profissional, age sem a devida previsão e cautela necessárias);

II. Negligência (falta que se caracteriza pelo descuido ou displicência no desenvolvimento dos encargos e etapas concernentes à prática de uma atividade profissional);

III. Imperícia (falta, consciente ou não, que se caracteriza pela ignorância, inexperiência ou inabilidade acerca dos procedimentos técnicos necessários, para que se execute com eficiência um encargo ou serviço profissional);

IV. Erro técnico (falta que consiste na aplicação de solução técnica inadequada);

V. Uso de má-fé (agir de forma intencional para prejudicar terceiros);

VI. Danos temporários à integridade física (mal corpóreo que sofre uma pessoa, em consequência de uma determinada atividade profissional, de caráter temporário);

VII. Danos permanentes à integridade física (mal corpóreo que sofre uma pessoa, em consequência de uma determinada atividade profissional, de caráter permanente);

VIII. Causa mortis (ação profissional determinante da morte de alguém);

IX. Dano material reversível (perda ou prejuízo decorrente de ação profissional que fere diretamente um bem patrimonial, diminuindo o valor dele, restringindo a sua utilidade, ou mesmo a anulando, de forma reversível);

X. Dano material irreversível (perda ou prejuízo decorrente de ação profissional que fere diretamente um bem patrimonial, diminuindo o valor dele, restringindo a sua utilidade, ou mesmo a anulando, de forma irreversível);

XI. Dano reversível ao meio ambiente natural e construído (ação profissional que resulta em prejuízo ou risco a ecossistemas naturais ou sistemas urbanos, de forma reversível);

XII. Dano irreversível ao meio ambiente natural e construído (ação profissional que resulta em prejuízo ou risco a ecossistemas naturais ou sistemas urbanos, de forma irreversível).

6.3. Da reincidência

6.3.1. A reincidência em infrações a quaisquer regras do Código de Ética e Disciplina, bem como àquelas prescritas no art. 18 da Lei nº 12.378, implicará no agravamento máximo da sanção correspondente.

6.3.2. A reincidência, por mais de 3 vezes, no prazo de 5 anos, poderá resultar em processo ético-disciplinar e imputar ao infrator uma suspensão de 180 a 365, acrescida de multa no valor equivalente a 10 vezes o valor da anuidade.

6.4. Do cálculo das penalidades

6.4.1. O cálculo das sanções ético-disciplinares deverá considerar, de início, o limite mínimo de cada sanção; em seguida serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes, nessa ordem, devendo os agravamentos e as atenuações serem efetuados em relação ao limite mínimo da sanção, de acordo com as frações, limites ou nos intervalos previstos no Anexo IV deste Manual.

6.5. Do concurso de infrações ético-disciplinares

6.5.1. Concurso material: quando, em um mesmo processo, o profissional, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações ético-disciplinares, idênticas ou não, aplicam-se cumulativamente as sanções de mesma natureza em que haja incorrido, no caso de suspensão e multa.

6.5.2. Concurso formal: quando, em um mesmo processo, o profissional, mediante uma só ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações ético-disciplinares, idênticas ou não, aplica-se a mais grave das sanções cabíveis, dentre as de mesma natureza, ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de um sexto até metade, no caso de suspensão e multa.

6.5.3. As sanções calculadas nos termos do item 6.5.2 não poderão ser superiores ao somatório de cada uma das sanções consideradas individualmente.

7. Julgamento no Plenário do CAU/RJ

7.1. Do julgamento

7.1.1. O Plenário do CAU/RJ fará o julgamento do processo ético-disciplinar considerando as informações do respectivo relatório e parecer da Comissão de Ética e Disciplina, em votação por maioria simples.

7.1.2. Durante a sessão do julgamento, o Plenário poderá aprovar ou rejeitar na íntegra ou parcialmente as conclusões propostas contidas no relatório e parecer da Comissão de Ética e Disciplina.

7.2. Da divulgação da decisão às partes

7.2.1. Após o julgamento da denúncia pelo Plenário, a CED dará ciência da decisão proferida às partes (Modelo 11, constante do Anexo I deste Manual).

7.2.1.1. O ofício conterá cópias do Relatório e Voto do Conselheiro Relator, do Voto da CED e da Decisão do Plenário.

7.2.1.2. No ofício constará o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação de recurso ao Plenário do CAU/BR, contados a partir da juntada do comprovante de intimação nos autos.

8. Recurso ao Plenário do CAU/BR

8.1. Da decisão proferida pelo Plenário do CAU/RJ as partes poderão interpor recurso, com efeito suspensivo, ao Plenário do CAU/BR, fazendo-o no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da juntada ao processo do aviso de recebimento ou do comprovante de entrega da notificação, ou ainda, da cópia da publicação do edital.

8.2. Compete ao CAU/RJ realizar o juízo de admissibilidade recursal, em que deverão ser verificados a tempestividade, a legitimidade e o interesse recursal.

8.3. O teor do recurso apresentado será dado a conhecer à outra parte, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação (Modelo 12, constante do Anexo I deste Manual).

8.4. Recebido o recurso e manifestação da outra parte, o presidente do CAU/RJ remeterá ao CAU/BR para julgamento.

8.5. O recurso será apreciado pelo Plenário do CAU/BR nos termos de seu regimento, juntando-se a decisão aos autos do processo ético-disciplinar.

9. Pedido de reconsideração ao CAU/BR

9.1. É cabível um único pedido de reconsideração instruído, obrigatoriamente, com cópia da decisão recorrida e as provas documentais comprobatórias dos fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

9.2. O pedido de reconsideração dirigido ao CAU/BR, no interesse do profissional sancionado, poderá ser formulado por ele próprio ou por procurador devidamente habilitado, ou ainda, no caso de morte, pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

9.3. O prazo para apresentação do pedido de reconsideração será de 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento da notificação da decisão do julgamento do feito pelo CAU/BR.

9.4. O pedido de reconsideração será admitido quando apresentados fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

10. Trânsito em julgado

10.1. Não cabendo mais recurso contra a decisão, considerar-se-á transitada em julgado, devendo tal fato ser certificado nos autos (Modelo 03, constante do Anexo II deste Manual).

11. Execução da decisão

11.1. Cumpre ao CAU/RJ a execução das decisões proferidas nos processos regidos pela Lei n° 12.378 e pelo Código de Ética e Disciplina.

11.2. A execução da decisão ocorrerá imediatamente após o seu trânsito em julgado.

12. Forma de execução das penalidades

12.1. Advertência Reservada: mediante ofício declaratório entregue ao infrator, advertindo-o sobre a infração cometida. Deverão constar nesta advertência as informações relativas ao processo julgado, o motivo da advertência e o dispositivo legal a que se refere (Modelo 13, constante do Anexo I deste Manual).

12.1.1. A advertência reservada deverá ser anotada nos assentamentos do profissional e terá caráter confidencial.

12.2. Advertência pública: mediante ofício declaratório publicado pelo CAU/RJ, por meio impresso e telemático. Deverão constar nesta advertência as informações relativas ao processo julgado, o motivo da advertência e o dispositivo legal a que se refere (Modelo 14, constante do Anexo I deste Manual).

12.3. Suspensão: mediante ofício declaratório entregue ao profissional, advertindo-o sobre a infração cometida. Deverão constar neste ofício as informações relativas ao processo julgado, o motivo da suspensão e o dispositivo legal a que se refere (Modelo 15, constante do Anexo I deste Manual).

12.4. Cancelamento: mediante ofício declaratório entregue ao profissional, informando-o sobre a infração cometida. Deverão constar neste ofício as informações relativas ao processo julgado, o motivo do cancelamento e o dispositivo legal a que se refere (Modelo 16, constante do Anexo I deste Manual).

12.4.1. Após a publicação do cancelamento, o infrator deverá devolver a sua carteira de identidade profissional ao CAU/RJ, para a devida extinção do documento.

12.5. Multa: deverá ser paga de uma só vez, em até 10 dias após a notificação ao infrator (Modelo 17, constante do Anexo I deste Manual).

12.6. A advertência pública, a suspensão do exercício da atividade e o cancelamento do registro terão seus procedimentos efetivados por meio de ampla divulgação, através de divulgação no site do CAU/RJ e em jornal de circulação na jurisdição ou no diário oficial do estado ou outro meio que amplie as possibilidades de (Modelos 04, 05 e 06, todos constantes do Anexo II deste Manual).

13. Nulidade dos atos

13.1. Nenhum ato será declarado nulo se da nulidade não resultar prejuízo para as partes.

13.2. Os atos do processo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os atos que, realizados de outro modo, alcançarem a finalidade sem prejuízo para as partes.

13.3. A nulidade dos atos processuais ocorrerá nos seguintes casos:

I. Por impedimento ou suspeição reconhecida de um membro da Comissão de Ética e Disciplina, do Plenário do CAU/RJ ou do Plenário do CAU/BR quando da instrução ou quando do julgamento do processo;

II. Por ilegitimidade de parte; ou

III. Por falta de cumprimento de preceitos constitucionais ou disposições de leis.

13.4. Nenhuma nulidade poderá ser arguida pela parte que lhe tenha dado causa ou para a qual tenha concorrido.

13.5. As nulidades deverão ser arguidas em qualquer fase do processo, antes da decisão transitada em julgado, a requerimento das partes ou de ofício.

13.6. As nulidades considerar-se-ão sanadas:

I. Se não forem arguidas em tempo oportuno; ou

II. Se, praticado por outra forma, o ato tiver atingido seu fim.

13.7. Os atos processuais, cuja nulidade não tiver sido sanada, serão repetidos ou retificados em qualquer fase do processo.

13.8. A nulidade de um ato, uma vez declarada, causará a nulidade dos atos que dele, diretamente, dependam ou sejam consequência.

13.9. Dar-se-á o aproveitamento dos atos praticados, desde que não resulte prejuízo ao denunciado.

14. Extinção e prescrição

14.1. Da extinção

14.1.1. A extinção do processo ocorrerá:

I. Quando o órgão julgador proferir decisão definitiva;

II. Quando o Plenário do CAU/RJ concluir pela ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo;

III. Quando o Plenário do CAU/RJ ou Plenário do CAU/BR declararem a prescrição do ilícito que deu causa ao processo; ou

IV. Quando o órgão julgador concluir por exaurida a finalidade do processo ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

14.2. Da prescrição

14.2.1. A punibilidade do profissional, por falta sujeita a processo ético-disciplinar, prescreve em cinco anos, contados da verificação do fato respectivo.

14.2.2. A intimação feita a qualquer tempo ao profissional faltoso interrompe o prazo prescricional de que trata o item 14.2.1.

14.2.3. A intimação de que trata este item ensejará defesa escrita, a partir de quando recomeçará a fluir novo prazo prescricional.

14.3. Do arquivamento por ausência de movimentação

14.3.1. Todo processo disciplinar que ficar paralisado por três ou mais anos, pendente de despacho ou movimentação processual cabível, será arquivado por determinação da autoridade competente ou a requerimento da parte interessada.

14.3.2. A autoridade que retardar ou deixar de praticar ato de ofício que leve ao arquivamento do processo, responderá a processo administrativo pelo seu ato.

14.3.2.1. Entende-se por autoridade o agente público dotado de poder de decisão.

14.3.2.2. Se a autoridade for profissional vinculado ao CAU, estará sujeita a processo disciplinar.

15. Considerações gerais

15.1. É impedido de atuar em processo o Conselheiro que:

I. Tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II. Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante;

III. Haja apresentado a denúncia; ou

IV. Seja cônjuge, companheiro ou tenha parentesco com as partes do processo até o terceiro grau.

15.2. O Conselheiro que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao Coordenador da Comissão de Ética e Disciplina, ou ao Plenário, conforme o caso, abstendo-se de atuar.

15.3. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

15.4. Pode ser arguida a suspeição de conselheiro que tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das partes ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

16. Anexos

Anexo I – Modelos de ofícios a serem utilizados na condução dos processos

Modelo 01
Ofício: Convida para audiência de conciliação
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/R

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Convite para audiência de conciliação.**

Referência: **Processo administrativo nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que encontra-se com a Comissão de Ética e Disciplina (CED) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ denúncia apresentada na data de __ de _____ de _____, constante no processo nº _____, acerca de _____, tendo Vossa Senhoria como denunciado/denunciante e o Sr. _____ como denunciado/denunciante.

Com o objetivo de pacificar e resolver os conflitos entre as partes envolvidas, a CED vem convidar Vossa Senhoria para comparecer à audiência de conciliação que se realizará na sede do CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar, Centro desta Cidade, no dia __ de _____ de 20__, às __h, em que o(a) senhor(a) poderá comparecer acompanhado(a) de seu(ua) advogado(a).

Informamos, por oportuno, que o referido processo encontra-se à disposição de Vossa Senhoria, no endereço localizado na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade do requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. O requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Sem mais para o momento e certos de vossa presença, colocamo-nos à disposição para prestar informações adicionais.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 02
Ofício: Complementação dos pré-requisitos da denúncia
Para quem: Denunciante

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Complementação dos pré-requisitos da denúncia.**

Referência: **Processo administrativo nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção ao disposto no art. 4º da Resolução CAU/BR nº 34, a Comissão de Ética e Disciplina (CED) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ informa que a denúncia protocolizada por Vossa Senhoria não pode ser recepcionada, por estarem ausentes os elementos necessários para dar continuidade aos trâmites processuais perante este Conselho.

Desta forma, Vossa Senhoria, querendo, poderá apresentar documentação/informação complementar, apresentando _____ (discriminar os requisitos faltantes) no prazo de ___ (_____) dias corridos, a contar da data de juntada do Aviso de Recebimento ao processo ou do comprovante de entrega da intimação.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 03
Ofício: Decisão de não admissibilidade da denúncia e arquivamento proferida pela CED
Para quem: Denunciante

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Decisão de não admissibilidade da denúncia e arquivamento proferida pela CED.**

Referência: **Processo administrativo nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que a denúncia constante do processo administrativo nº _____, em que Vossa Senhoria figura como Denunciante, não foi admitida pela Comissão de Ética e Disciplina (CED) do CAU/RJ, nos termos do Art. 4º, §2º da Resolução nº 34/2014 do CAU/BR, conforme relatório e votos anexos.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade do requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. O requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Informamos, por oportuno, que Vossa Senhoria poderá apresentar recurso ao Plenário do CAU/RJ, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de juntada do Aviso de Recebimento ao processo ou do comprovante de entrega da intimação, nos termos do artigo 56 e seguintes da Lei nº 9.784/1999.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 04
Ofício: Decisão de admissibilidade da denúncia
Para quem: Denunciante

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Decisão de admissibilidade da denúncia pela CED.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que a denúncia constante do processo supracitado, em que Vossa Senhoria figura como denunciante, foi aceita pela Comissão de Ética e Disciplina (CED) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, por possível infração ao(s) item(ns) _____ do Código de Ética e Disciplina, a saber:

"_____"

O referido processo encontra-se à disposição de Vossa Senhoria, na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade do requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. O requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Esclarecemos, ainda, que V. Sa. poderá requerer que o processo em apreço tramite em sigilo, até o trânsito em julgado da decisão.

Para assegurar a celeridade e a eficiência nos procedimentos administrativos, solicitamos a autorização de Vossa Senhoria para o envio de intimações via correio eletrônico, através de e-mail de sua escolha, a ser previamente informado.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 05
Ofício: Decisão de admissibilidade da denúncia
Para quem: Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Decisão de admissibilidade da denúncia pela CED.**
Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que na data de __ de _____ de _____ foi realizada denúncia _____ (anônima/pelo(a) Sr(a). _____/decorrente de procedimento de ofício oriundo da Fiscalização do CAU/RJ/outro meio idôneo) em face de Vossa Senhoria, acerca _____.

A referida denúncia foi aceita pela Comissão de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, por possível infração ao(s) item(ns) _____ do Código de Ética e Disciplina, a saber:

"_____"

Ressaltamos que, de acordo com a Resolução CAU/BR nº 58, a infração ao(s) item(ns) _____ é passível de aplicação da(s) penalidades de _____, de acordo com as circunstâncias atenuantes e agravantes aferidas no curso da instrução processual.

O processo encontra-se à disposição de Vossa Senhoria, na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de juntada do Aviso de Recebimento ao processo ou do comprovante de entrega da intimação, manifeste-se quanto às alegações constantes da denúncia, no sentido de garantir a ampla defesa e o contraditório, sob pena de ter o processo julgado a revelia.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade do requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. O requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Esclarecemos, ainda, que V. Sa. poderá requerer, quando de sua manifestação, que o processo em apreço tramite em sigilo, até o trânsito em julgado da decisão.

Para assegurar a celeridade e a eficiência nos procedimentos administrativos, solicitamos a autorização de Vossa Senhoria para o envio de intimações via correio eletrônico, através de e-mail cadastrado no Sistema Corporativo do CAU – SICCAU ou outro de sua escolha, a ser previamente informado.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 06
Ofício: Defesa apresentada pelo(a) denunciado(a)
Para quem: Denunciante

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Defesa apresentada pelo(a) denunciado(a).**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que o(a) denunciado(a) apresentou defesa acerca da denúncia realizada por Vossa Senhoria, constante do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, que se encontra à sua disposição na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de juntada do Aviso de Recebimento ao processo ou do comprovante de entrega da intimação, manifeste-se sobre o arguido.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade do requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. O requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 07
Ofício: Solicita informações, esclarecimentos e/ou documentos adicionais
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Solicitação de informações, esclarecimentos e/ou documentos adicionais.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

A Comissão de Ética e Disciplina (CED) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, para melhor instrução dos autos processuais, solicita que Vossa Senhoria apresente informações/esclarecimentos sobre _____ e/ou os seguintes documentos _____, no prazo de ___ (_____) dias corridos, a contar da data de juntada do Aviso de Recebimento ao processo ou do comprovante de notificação.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 08
Ofício: Convida para audiência para depoimento das partes e oitiva de testemunhas
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/R

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Audiência para depoimento das partes e oitiva de testemunhas.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

A Comissão de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro vem, através de seu Coordenador, convidar Vossa Senhoria para comparecer à audiência que se realizará na sede do CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar, Centro desta Cidade, no dia ___ de _____ de 20__, às __h, a fim de obter esclarecimentos para subsidiar a instrução do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, em que o(a) senhor(a) poderá comparecer acompanhado(a) de seu(ua) advogado(a).

Vossa Senhoria poderá apresentar, até quinze dias antes da audiência de instrução, o rol de testemunhas, com a indicação de seu nome completo, endereço e, quando conhecidos, os dados relativos à qualificação.

Havendo interesse em que a testemunha seja intimada para a audiência pelo CAU/RJ, esse pedido deverá ser formulado quando da apresentação do rol de testemunhas. Não sendo formulado o pedido de intimação, presumir-se-á que a testemunha será conduzida ao local da audiência pela própria parte interessada no seu depoimento.

Convém esclarecer que somente poderá compor o rol de testemunhas pessoas no pleno gozo dos direitos civis e que não estejam enquadradas entre aquelas impedidas judicialmente por afinidade ou parentesco até terceiro grau.

Sem mais para o momento e certos de vossa presença, colocamo-nos à disposição para prestar informações adicionais.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 09
Ofício: Convida testemunha para oitiva
Para quem: Testemunha

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/R

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Audiência para depoimento das partes e oitiva de testemunhas.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

A Comissão de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro vem, através de seu Coordenador, convidar Vossa Senhoria para comparecer à audiência que se realizará na sede do CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar, Centro desta Cidade, no dia ___ de _____ de 20__, às __h, a fim de prestar depoimento, como testemunha, sobre episódio(s) supostamente ocorrido(s) em _____, sobre _____, a que se refere o processo administrativo disciplinar ético-disciplinar nº _____.

Sem mais para o momento e certos de vossa presença, colocamo-nos à disposição para prestar informações adicionais.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 10
Ofício: Comunica prazo para alegações finais
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/R

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Comunica prazo para alegações finais.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que a Comissão de Ética e Disciplina do CAU/RJ deferiu às partes o prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de juntada do Aviso de Recebimento ao processo ou do comprovante de notificação, para a apresentação de alegações finais, nos autos do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, em que Vossa Senhoria figura como denunciante/denunciado(a).

O processo se encontra à sua disposição na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade da requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. A requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 11
Ofício: Comunica decisão
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – CED-CAU/R

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Comunica decisão.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar que na denúncia constante do processo supracitado, em que Vossa Senhoria figura como denunciante/denunciado(a), foi proferido o seguinte voto pela Comissão de Ética e Disciplina (CED) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, o qual foi aprovado pelo Plenário deste Conselho Profissional (docs. anexos), a saber:

"_____"

O processo se encontra à sua disposição na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vistas e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade da requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. A requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Informamos, por oportuno, que Vossa Senhoria poderá apresentar recurso ao Plenário do CAU/BR no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da juntada do comprovante de intimação nos autos, nos termos da Resolução CAU/BR nº 34.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 12
Ofício: Recebimento de recurso administrativo em face da decisão da Comissão de Ética e Disciplina – CED
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – PRES-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Recebimento de recurso administrativo em face da decisão da Comissão de Ética e Disciplina – CED.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

Vimos, pelo presente, informar a interposição de recurso administrativo pelo(a) denunciante/denunciado(a) em face da decisão administrativa da Comissão de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ que julgou _____, no processo em que Vossa Senhoria figura como denunciante/denunciado(a).

Informamos, por oportuno, que o processo encontra-se à disposição de Vossa Senhoria, na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, para que, no prazo de 30 dias corridos, contados a partir da juntada do comprovante de intimação nos autos, apresente suas contrarrazões ao recurso administrativo.

Aproveitamos o ensejo para esclarecer que a obtenção de vista e/ou cópias será precedida de solicitação por escrito, juntamente com a apresentação de documento de identidade da requerente, na sede do CAU/RJ. Na hipótese de o requerente ser advogado da parte, este deverá apresentar procuração com poderes de representação perante o Conselho, nos termos da Instrução Normativa nº ___/20__ CAU/RJ. O requerente deverá apresentar ao CAU/RJ o número de folhas A4 necessárias à obtenção das cópias pretendidas.

Atenciosamente,

_____
CAU/RJ

Modelo 13
Ofício: Aplica penalidade de advertência privada
Para quem: Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – PRES-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Aplicação de penalidade de advertência privada.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, órgão de fiscalização profissional consoante disposto no art. 24, §1º da Lei nº 12.378/2010, diante do trânsito em julgado da decisão proferida nos autos do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, aplica-lhe a penalidade de **Advertência Reservada**, por infração ao _____.

A penalidade de advertência reservada é sanção que consiste em repreensão, por infração ético-disciplinar, considerada como conduta ofensiva à reputação profissional, cuja gravidade prescinde de torná-la de conhecimento público. Possui caráter pedagógico, de modo a ajustar a conduta do profissional em direção ao bem comum.

Cabe alertar para o fato de que a penalidade acima foi anotada nos seus assentamentos profissionais e tem caráter confidencial.

Atenciosamente,

_____

Presidente do CAU-RJ

Modelo 14
Ofício: Aplica penalidade de advertência pública
Para quem: Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – PRES-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Aplicação de penalidade de advertência pública.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, órgão de fiscalização profissional consoante disposto no art. 24, §1º da Lei nº 12.378/2010, diante do trânsito em julgado da decisão proferida nos autos do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, aplica-lhe a penalidade de **Advertência Pública**, por infração ao _____.

A penalidade de advertência pública é sanção que consiste em repreensão, por infração ético-disciplinar, considerada como conduta ofensiva à reputação profissional, cuja gravidade torne necessária seu conhecimento público.

Cabe alertar para o fato de que a penalidade acima foi anotada nos seus assentamentos profissionais e tem caráter público, será divulgada no sítio eletrônico do CAU/RJ e afixada no mural de avisos.

Atenciosamente,

_____

Presidente do CAU-RJ

Modelo 15
Ofício: Aplica penalidade de suspensão
Para quem: Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – PRES-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Aplicação de penalidade de suspensão.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, órgão de fiscalização profissional consoante disposto no art. 24, §1º da Lei nº 12.378/2010, diante do trânsito em julgado da decisão proferida nos autos do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, aplica-lhe a penalidade de **Suspensão**, pelo período de ____ (_____) dias, a contar de ___/___/____ (trânsito em julgado), por infração ao _____.

A penalidade de suspensão é sanção que consiste em interrupção compulsória por tempo determinado do registro profissional do infrator, ficando impedido do exercício da atividade de Arquitetura e Urbanismo em todo o território nacional.

Cabe alertar para o fato de que a penalidade acima foi anotada nos seus assentamentos profissionais e tem caráter público, será divulgada no sítio eletrônico do CAU/RJ e afixada no mural de avisos.

Atenciosamente,

_____

Presidente do CAU-RJ

Modelo 16
Ofício: Aplica penalidade de cancelamento
Para quem: Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – PRES-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Aplicação de penalidade de cancelamento.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, órgão de fiscalização profissional consoante disposto no art. 24, §1º da Lei nº 12.378/2010, diante do trânsito em julgado da decisão proferida nos autos do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, aplica-lhe a penalidade de **Cancelamento**, por infração ao _____.

A penalidade de cancelamento é sanção que consiste em anulação compulsória e permanente do registro profissional do infrator, ficando impedido do exercício da atividade de Arquitetura e Urbanismo em todo o território nacional.

Cabe alertar para o fato de que a penalidade acima foi anotada nos seus assentamentos profissionais e tem caráter público, será divulgada no sítio eletrônico do CAU/RJ e afixada no mural de avisos.

Solicitamos que Vossa Senhoria devolva a sua carteira de identidade profissional ao CAU/RJ, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para a devida extinção do documento.

Atenciosamente,

_____

Presidente do CAU-RJ

Modelo 17
Ofício: Aplica penalidade de multa
Para quem: Denunciado(a)

Ofício nº ___/20__ – PRES-CAU/RJ

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Ao(À) Senhor(a)
Nome completo
Endereço completo

Assunto: **Aplicação de penalidade de multa.**

Referência: **Processo administrativo ético-disciplinar nº _____.**

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, órgão de fiscalização profissional consoante disposto no art. 24, §1º da Lei nº 12.378/2010, diante do trânsito em julgado da decisão proferida nos autos do processo administrativo ético-disciplinar nº _____, aplica-lhe a penalidade de **Multa**, por infração ao _____, no valor de R$ _____ (_____), equivalente a _____ anuidades.

Solicitamos que Vossa Senhoria realize o pagamento integral da multa, no prazo de até 10 dias corridos, a contar do recebimento da presente notificação.

Atenciosamente,

_____

Presidente do CAU-RJ

Anexo II – Modelos de certidões e editais

Modelo 01
Edital: Notificação para comparecimento
Para quem: Denunciante e Denunciado(a)

Edital de Notificação

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ notifica _____ para comparecer na sede deste Conselho, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar desta publicação, para tratar de assunto de seu interesse.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/RJ

Modelo 02
Certidão: Decurso de prazo
Para quem: Relator

Certidão

Certifico e dou fé que, em ___ de _____ de 20__, decorreu o prazo conferido ao profissional para apresentar a sua manifestação a esta Comissão de Ética e Disciplina – CED.

Servidor
CAU/RJ

Modelo 03
Certidão: Trânsito em julgado

Certidão

Certifico e dou fé que, em ___ de _____ de 20__, expirou o prazo legal para interposição de recurso no processo administrativo ético-disciplinar nº. _____, em que é denunciado(a) o(a) profissional _____, tendo em consequência transitada em julgado a decisão proferida nestes autos pelo Plenário do CAU/RJ.
É o que me cumpre certificar.
E, para constar, foi lavrado o presente termo.

Servidor
CAU/RJ

Modelo 04
Certidão: Edital de advertência pública
Para quem: Sociedade

EDITAL DE ADVERTÊNCIA PÚBLICA

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, em conformidade com o artigo 19, inciso I da Lei n 12.378, aplica a penalidade de ADVERTÊNCIA PÚBLICA ao Arquiteto e Urbanista _____, portador da carteira de identidade profissional nº _____, expedida pelo CAU, por infração ao _____.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/RJ

Modelo 05
Certidão: Edital de suspensão
Para quem: Sociedade

EDITAL DE SUSPENSÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, em conformidade com o artigo 19, inciso II da Lei n 12.378, aplica a penalidade de SUSPENSÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL ao Arquiteto e Urbanista _____, portador da carteira de identidade profissional nº _____, expedida pelo CAU, pelo período de ____ (_____) dias, a contar de ___/___/____ (trânsito em julgado), no qual encontra-se impedido de exercer a profissão em todo o território nacional, por infração ao _____.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/RJ

Modelo 06
Certidão: Edital de cancelamento
Para quem: Sociedade

EDITAL DE CANCELAMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, em conformidade com o artigo 19, inciso III da Lei n 12.378, aplica a penalidade de CANCELAMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL ao Arquiteto e Urbanista _____, portador da carteira de identidade profissional nº _____, expedida pelo CAU, por infração ao _____, ficando permanentemente impedido do exercício da atividade de Arquitetura e Urbanismo em todo o território nacional.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/RJ

Anexo III – Modelos de relatório e voto

Modelo 01
Relatório e Voto Fundamentado do Conselheiro Relator: não admissibilidade

RELATÓRIO E VOTO FUNDAMENTADO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Conselheiro Relator	

RELATÓRIO FUNDAMENTADO

Relatório: resumo dos autos, com a identificação das partes, as pretensões do(a) denunciante, as razões que fundaram seu pedido, as provas apresentadas, eventuais esclarecimentos prestados pelo(a) denunciado(a), além do registro de tudo que ocorreu no transcorrer do processo, descrevendo-o em seus termos essenciais.

Fundamentação: razões que levaram o Conselheiro Relator a votar pela não admissibilidade da denúncia.

VOTO

Conclusão, segundo a fundamentação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Conselheiro Relator

Modelo 02
Relatório e Voto Fundamentado do Conselheiro Relator: admissibilidade

RELATÓRIO E VOTO FUNDAMENTADO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Conselheiro Relator	

RELATÓRIO FUNDAMENTADO

Relatório: resumo dos autos, com a identificação das partes, as pretensões do(a) denunciante, as razões que fundaram seu pedido, as provas apresentadas, eventuais esclarecimentos prestados pelo(a) denunciado(a), além do registro de tudo que ocorreu no transcorrer do processo, descrevendo-o em seus termos essenciais.

Fundamentação: razões que levaram o Conselheiro Relator a votar pela admissibilidade da denúncia, com a identificação das possíveis infrações cometidas pelo(a) denunciado(a), indicando o(s) artigo(s) e/ou a(s) regra(s) da Lei 12.378/2010 e/ou do Código de Ética e Disciplina (Resolução nº 52 do CAU/BR), respectivamente, que forem pertinentes.

VOTO

Conclusão, segundo a fundamentação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Conselheiro Relator

Modelo 03
Voto da CED: não admissibilidade

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do Conselheiro Relator, pela não admissibilidade da denúncia realizada nos autos, em razão _____, nos termos do artigo 4º da Resolução CAU/BR nº 34. Arquive-se.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 04
Voto da CED: admissibilidade

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do Conselheiro Relator, pela admissibilidade da denúncia realizada nos autos, por possível infração _____ _____, nos termos do artigo 4º da Resolução CAU/BR nº 34. Intimem-se o(a) denunciante, para ciência, e o(a) denunciado(a), para que apresente defesa no prazo de 30 dias.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 05
Relatório e Voto Fundamentado do Conselheiro Relator: procedência da denúncia, com aplicação de penalidade

RELATÓRIO E VOTO FUNDAMENTADO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Conselheiro Relator	

RELATÓRIO FUNDAMENTADO

Relatório: resumo dos autos, com a identificação das partes, as pretensões do(a) denunciante, as razões que fundaram seu pedido, as provas apresentadas, a defesa apresentada pelo(a) denunciado(a), as manifestações das partes, seus depoimentos e, quando pertinentes, das testemunhas, além do registro de tudo que ocorreu no transcorrer do processo, descrevendo-o em seus termos essenciais.

Fundamentação: razões que levaram o Conselheiro Relator a votar pela aplicação de penalidade, com a identificação das infrações cometidas pelo(a) denunciado(a), indicando o(s) artigo(s) e/ou a(s) regra(s) da Lei 12.378/2010 e/ou do Código de Ética e Disciplina (Resolução nº 52 do CAU/BR), respectivamente, que foram infringidos, podendo consignar circunstâncias atenuantes e agravantes, para efeito da fixação da pena, de acordo com o disposto na Resolução nº 58 do CAU/BR.

VOTO

Conclusão, segundo a fundamentação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 201__.

_____
Conselheiro Relator

Modelo 06
Relatório e Voto Fundamentado do Conselheiro Relator: improcedência da denúncia

RELATÓRIO E VOTO FUNDAMENTADO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Conselheiro Relator	

RELATÓRIO FUNDAMENTADO

Relatório: resumo dos autos, com a identificação das partes, as pretensões do(a) denunciante, as razões que fundaram seu pedido, as provas apresentadas, a defesa apresentada pelo(a) denunciado(a), as manifestações das partes, seus depoimentos e, quando pertinentes, das testemunhas, além do registro de tudo que ocorreu no transcorrer do processo, descrevendo-o em seus termos essenciais.

Fundamentação: razões que levaram o Conselheiro Relator a votar pela improcedência da denúncia.

VOTO

Conclusão, segundo a fundamentação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 201__.

_____
Conselheiro Relator

Modelo 07
Voto da CED: advertência reservada

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a), pela procedência da denúncia realizada nos autos, com aplicação da penalidade de advertência reservada à parte denunciada, prevista no artigo 19, inciso I da Lei nº 12.378/2010 e no artigo 5º, inciso I c/c §2º, inciso I da Resolução CAU/BR nº 58/2013, por infração _____
_____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 08
Voto da CED: advertência pública

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a), pela procedência da denúncia realizada nos autos, com aplicação da penalidade de advertência pública à parte denunciada, prevista no artigo 19, inciso I da Lei nº 12.378/2010 e no artigo 5º, inciso I c/c §2º, inciso II da Resolução CAU/BR nº 58/2013, por infração _____ _____.

A aplicação da penalidade deverá ocorrer através de _____ _____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 10
Voto da CED: suspensão

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo n° _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a), pela procedência da denúncia realizada nos autos, com aplicação da penalidade de suspensão à parte denunciada, prevista no artigo 19, inciso II da Lei nº 12.378/2010 e no artigo 5º, inciso II da Resolução CAU/BR nº 58/2013, por infração _____, pelo período de _____ dias. A aplicação da penalidade deverá ocorrer através de _____ _____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 11
Voto da CED: cancelamento

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a), pela procedência da denúncia realizada nos autos, com aplicação da penalidade de cancelamento do registro da parte denunciada, prevista no artigo 19, inciso III da Lei nº 12.378/2010 e no artigo 5º, inciso III da Resolução CAU/BR nº 58/2013, por infração _____. A aplicação da penalidade deverá ocorrer através de _____ _____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 12
Voto da CED: multa

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a), pela procedência da denúncia realizada nos autos, com aplicação da penalidade de multa à parte denunciada, prevista no artigo 19, inciso IV da Lei nº 12.378/2010 e no artigo 5º, inciso IV da Resolução CAU/BR nº 58/2013, por infração _____, no valor equivalente a _____ anuidades.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Modelo 13
Voto da CED: improcedência

VOTO			
Órgão de origem	( ) Plenário ( ) Diretoria (X) CED ( ) CEP ( ) CEF ( ) Outros	**Tipo de documento**	(x) Processo nº _____ (x) Protocolo nº _____ ( ) Outros _____

Denunciante	
Denunciado(a)	

Acolhido, por _____, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a), pela improcedência da denúncia apresentada nos autos, em razão _____
_____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

_____
Coordenador

Anexo IV – Descrição das penalidades

Penalidade	Descrição
Advertência Reservada	Aplicável à infração ético-disciplinar considerada como conduta ofensiva à reputação profissional, cuja gravidade prescinde de torná-la de conhecimento público.
Advertência Pública	Aplicável à infração ético-disciplinar considerada como conduta ofensiva à reputação profissional, cuja gravidade torne necessário seu conhecimento público.
Suspensão (de 30 dias a 1 ano)	Interrupção compulsória por tempo determinado do registro profissional do infrator, ficando impedido do exercício da atividade de Arquitetura e Urbanismo em todo o território nacional.
Cancelamento do Registro	Anulação compulsória e permanente do registro profissional do infrator, ficando impedido do exercício da atividade de Arquitetura e Urbanismo em todo o território nacional.
Multa (valor entre 1 a 10 anuidades)	Punição pecuniária, com variação de 1 (uma) a 10 (dez) vezes o valor da anuidade, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

Anexo V – Aplicação das penalidades

Infrações ao Código de Ética e Disciplina

1. OBRIGAÇÕES GERAIS				
	SANÇÕES			
1.2. Regras:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
1.2.1.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
1.2.2.	Reservada ou Pública			(1 a 4)
1.2.3.	Reservada ou Pública	(30 a 365)	Cancelamento	(1 a 10)
1.2.4.	Reservada ou Pública			(4 a 7)
1.2.5.	Reservada ou Pública	(90 a 365)		(7 a 10)
1.2.6.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
1.3. Recomendações:		Fração ou Intervalo (atenuante ou agravante)		
1.3.1.		1/6		
1.3.2.		1/6		
1.3.3.		(1/6 a 1/3)		
1.3.4.		1/6		
1.3.5.		1/6		

2. OBRIGAÇÕES PARA COM O INTERESSE PÚBLICO				
	SANÇÕES			
2.2. Regras:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
2.2.1.	Reservada ou Pública			
2.2.2.	Reservada ou Pública			
2.2.3.	Reservada ou Pública			
2.2.4.	Reservada ou Pública	(30 a 365)		(7 a 10)
2.2.5.	Reservada ou			

	Pública			
2.2.6.		(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
2.2.7.	Reservada ou Pública	(30 a 365)		(1 a 10)
2.2.8.	Reservada ou Pública			(1 a 4)

2.3. Recomendações:	Fração ou Intervalo (atenuante ou agravante)
2.3.1.	1/6
2.3.2.	(1/6 a 1/3)
2.3.3.	(1/6 a 1/3)
2.3.4.	1/6
2.3.5.	1/6
2.3.6.	1/6

3. OBRIGAÇÕES PARA COM O CONTRATANTE

SANÇÕES

3.2. Regras:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
3.2.1.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)
3.2.2.	Reservada ou Pública			
3.2.3.	Reservada ou Pública			
3.2.4.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)
3.2.5.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
3.2.6.	Reservada ou Pública			
3.2.7.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
3.2.8.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
3.2.9.	Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
3.2.10.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
3.2.11.	Reservada ou Pública			
3.2.12.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)
3.2.13.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)

3.2.14.	Reservada ou Pública			
3.2.15.	Reservada ou Pública	(30 a 365)		(1 a 10)
3.2.16.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
3.2.17.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
3.2.18.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
3.3. Recomendação:		Fração ou Intervalo (atenuante ou agravante)		
3.3.1.		1/6		
4. OBRIGAÇÕES PARA COM A PROFISSÃO				
SANÇÕES				
4.2. Regras:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
4.2.1.	Reservada ou Pública	(180 a 365)		(7 a 10)
4.2.2.	Reservada ou Pública			
4.2.3.	Reservada ou Pública			
4.2.4.	Reservada ou Pública			
4.2.5.	Reservada ou Pública			
4.2.6.	Reservada ou Pública	(90 a 120)		(4 a 7)
4.2.7.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
4.2.8.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
4.2.9.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
4.2.10.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)
4.3. Recomendações:		Fração ou Intervalo (atenuante ou agravante)		
4.3.1.		1/3		
4.3.2.		1/6		
4.3.3.		1/6		
4.3.4.		1/6		

4.3.5.		1/6		
4.3.6.		1/6		
4.3.7.		(1/6 a 1/3)		
4.3.8.		(1/6 a 1/3)		
4.3.9.		(1/6 a 1/3)		
5. OBRIGAÇÕES PARA COM OS COLEGAS				
SANÇÕES				
5.2. Regras:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
5.2.1.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
5.2.2.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(7 a 10)
5.2.3.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
5.2.4.	Pública	(240 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
5.2.5.	Pública	(240 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
5.2.6.	Reservada ou Pública	(30 a 120)	Cancelamento	(1 a 4)
5.2.7.	Reservada ou Pública			
5.2.8.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
5.2.9.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(4 a 7)
5.2.10.	Pública	(240 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
5.2.11.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(4 a 7)
5.2.12.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(4 a 7)
5.2.13.	Pública	(240 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
5.2.14.	Pública	(240 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
5.2.15.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(4 a 7)
5.2.16.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(4 a 7)
5.3. Recomendações:		Fração ou Intervalo (atenuante ou agravante)		
5.3.1.		1/3		
5.3.2		1/6		
5.3.3.		1/6		
6. OBRIGAÇÕES PARA COM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU				

SANÇÕES				
6.2. Regras:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
6.2.1.	Reservada ou Pública			
6.2.2.	Reservada ou Pública			
6.2.3.	Reservada ou Pública			
6.3. Recomendações:		Fração ou Intervalo (atenuante ou agravante)		
6.3.1.		1/3		
6.3.2.		1/6		
6.3.3.		1/6		

Infrações à Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010

7. SANÇÕES POR VIOLAÇÃO AOS INCISOS I A XII DO ART. 18 DA LEI Nº 12.378/2010				
7.1. Incisos:	Advertência (tipo)	Suspensão (em dias)	Cancelamento (do registro)	Multa (anuidade)
I.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
II.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
III.	Pública	(240 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
IV.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
V.	Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
VI.	Reservada ou Pública	(180 a 365)	Cancelamento	(7 a 10)
VII.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)
VIII.	Reservada ou Pública	(30 a 120)		(1 a 4)
IX.	Reservada ou Pública	(60 a 180)		(4 a 7)
X.	Reservada ou Pública			
XI.	Reservada ou Pública			

XII.	Reservada ou Pública	(120 a 240)		(4 a 7)

Circunstâncias agravantes

8. CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES PREVISTAS NO ART. 13ª DA RESOLUÇÃO CAU/BR 58/2013	
8.1. Incisos:	**Fração ou Limite**
I. Imprudência	1/3
II. Negligência	Limite máximo
III. Imperícia	2/3
IV. Erro técnico	1/3
V. Uso de má-fé	Limite máximo
VI. Danos temporários à integridade física	2/3
VII. Danos permanentes à integridade física	Limite máximo
VIII. Causa mortis	Limite máximo
IX. Dano material reversível;	1/6
X. Dano material irreversível;	2/3
XI. Dano reversível ao meio ambiente natural e construído	1/6
XII. Dano irreversível ao meio ambiente natural e construído	Limite máximo