



PROCESSO	00193.000172/2024-49
INTERESSADO	CAU/TO
ASSUNTO	Regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins (CAU/TO), os procedimentos administrativos de cobrança de valores de natureza pecuniária devidos ao Conselho.

PORTARIA NORMATIVA Nº 05/2024

(aprovada pela Deliberação Plenária CAU/TO nº 38/2024)

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 35, III da lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e o artigo 151, do Regimento Interno, aprovado pelo Deliberação Plenária CAU/TO nº 23/2019 e, homologado pela Deliberação CAU/BR nº 0093-05/2019 e

CONSIDERANDO que o artigo 34 da Lei 12.378/2010 confere aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAU/UF competência para a cobrança de anuidades, multas e taxas;

CONSIDERANDO os dispostos nos artigos 4º e 8º da Lei 12.514/2021, que tratam da cobrança das contribuições devidas aos Conselhos Profissionais em geral;

CONSIDERANDO a Resolução CAU/BR nº 193, de 24 de setembro de 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 a Deliberação Plenária CAU/TO nº 38/2024, que aprovou a regulamentação no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins (CAU/TO), os procedimentos administrativos de cobrança de valores de natureza pecuniária devidos ao Conselho

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins (CAU/TO), os procedimentos administrativos de cobrança de valores de natureza pecuniária devidos ao Conselho.

Art. 2º O Processo Administrativo de Cobrança (PAC) deverá ser instaurado em desfavor de pessoa física ou jurídica após a identificação de inadimplência de anuidades, de multas ou de outros valores, previstos em legislação ou em norma específica, que sejam devidos ao CAU/TO.

§ 1º. A alteração da situação do registro ativo de pessoa física ou jurídica mediante interrupção, suspensão ou cancelamento, regulamentada em normativo específico acerca da matéria, não extinguirá as dívidas do arquiteto e urbanista ou da empresa perante o Conselho, as quais serão cobradas por vias administrativas e judiciais, se for o caso.



§ 2º. A falência ou a extinção da pessoa jurídica ou o óbito da pessoa física não implicará a extinção das dívidas perante o Conselho, as quais serão cobradas por vias administrativas e judiciais, se for o caso.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA (PAC)

Seção I

Da Instauração do Processo

Art. 3º A instauração e o acompanhamento dos processos administrativos de cobrança em desfavor de pessoa física (PAC-PF) ou jurídica (PAC-PJ) em débito perante o CAU/TO competem à Gerência Executiva (GE-CAU/TO), a partir dos relatórios discriminados extraídos do Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU), ou sistema sobreveniente, encaminhados pelos setores responsáveis.

Art. 4º O PAC terá como termo inicial a data de sua instauração no sistema pela GE-CAU/TO, mediante notificação do sujeito passivo da obrigação, contendo as informações relativas à natureza e o valor atualizado do débito, incluído juros, multas e outros encargos porventura incidentes, bem como a indicação dos prazos e as instruções para pagamento ou parcelamento da dívida, ou para apresentação de recurso administrativo.

§ 1º O processo administrativo de cobrança instaurado no CAU/TO deverá observar os princípios da celeridade, da economia processual, da concentração de atos, do formalismo moderado, da busca da verdade material, da imparcialidade e da legalidade, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. Todos os documentos atinentes ao processo como avisos de cobrança de dívida expedidos pelo CAU/TO, despachos, comprovantes de ciência eletrônica, requerimentos, acordos, negociações, Certidão de Dívida Ativa (CDA), comprovante de envio da CDA a cartório de protesto de títulos, certidão ou documento equivalente de protesto, comprovante do ajuizamento da execução fiscal, entre outros, constituirão parte integrante do PAC.

Seção II

Dos Trâmites Processuais

Art. 5º Com a instauração do PAC o sistema emitirá automaticamente o primeiro aviso de cobrança dos débitos vencidos, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias para as providências cabíveis.

Parágrafo único. A notificação expressa no aviso de cobrança, disponibilizada para visualização no ambiente do profissional ou da empresa quando do acesso aos serviços online do CAU, implicará na comprovação do recebimento do aviso de cobrança do sujeito passivo da obrigação, a qual ficará devidamente registrada no sistema.

Art. 6º Transcorridos os prazos concedidos nos avisos de cobrança e não havendo pagamento, negociação ou apresentação de recurso administrativo, tendo em vista a comprovação do recebimento do aviso de cobrança do sujeito passivo da obrigação, o débito será inscrito em dívida ativa.



Parágrafo único. Em caráter de excepcionalidade, os PAC consolidados constantes do Anexo I serão publicados via edital, nos moldes do disposto no § 2º do artigo 7º, e não havendo manifestação dentro do prazo concedido, o débito será inscrito em dívida ativa.

Art. 7º Nos casos em que não couber ou não houver ciência eletrônica do PAC no sistema, a notificação deverá ser enviada ao arquiteto e urbanista, ou à pessoa física leiga, ou ao representante legal da pessoa jurídica, por via aplicativo de mensagem, postal ou telegrama, com os respectivos avisos de recebimento, sem prejuízo às demais formas de comunicação previstas em lei que assegurem a ciência do sujeito passivo da obrigação.

§ 1º A notificação deverá abranger as informações expressas no *caput* do artigo 4º da presente portaria além da orientação e distinção do endereçamento eletrônico para emissão do(s) boleto(s) e regularização do(s) débito(s).

§ 2º No caso de devolução do aviso de recebimento sem cumprimento, proceder-se-á à notificação por edital, concedendo-se o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação, para pagamento, negociação ou apresentação de recurso administrativo, contendo a identificação da pessoa física ou jurídica, o CPF ou o CNPJ e os valores devidos, simultaneamente:

I - no sítio eletrônico do CAU/TO na Rede Mundial de Computadores (Internet), no endereço www.caudf.gov.br; e

II - no Diário Oficial da União.

§ 3º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias concedido, e não havendo manifestação, o débito será inscrito em dívida ativa.

Art. 8º Efetuado o pagamento integral do débito após a notificação administrativa, a cobrança será encerrada e o PAC será baixado e arquivado, nos termos do artigo 156, inciso I, do Código Tributário Nacional, mediante despacho no sistema.

Art. 9º No caso de parcelamento do débito, enquanto perdurar, a exigibilidade do débito ficará suspensa e o prazo prescricional interrompido, nos termos do artigo 151, inciso VI, e do artigo 174, parágrafo único, inciso IV, do Código Tributário Nacional.

Parágrafo único: O pagamento da primeira parcela importará confissão de dívida e aquiescência ao acordo pactuado, obrigando o devedor ao pagamento das parcelas subsequentes.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Seção I Do Requerimento

Art. 10. É assegurado à pessoa física ou jurídica o direito ao contraditório e à ampla defesa em face da instauração de PAC no âmbito do CAU/TO, nos termos do disposto no presente Capítulo.



§ 1º O interessado deverá apresentar recurso administrativo à Comissão de Planejamento, Administração e Finanças (CPAFI-CAU/TO), dentro do prazo concedido no artigo 5º desta Portaria, sob pena de preclusão.

§ 2º. No caso de notificação por edital, o prazo para apresentação de recurso será de até 20 (vinte) dias, contados do fim do período de publicação do edital.

§ 3º. Decorrido o prazo para apresentação de recurso, o débito será inscrito em dívida ativa.

Art. 11. O requerimento de recurso administrativo à CPAFI-CAU/TO deverá ser instruído com:

I - A identificação da pessoa física ou jurídica: nome completo e número de registro no CAU, se houver;

II - As informações de contato: endereço postal completo, endereço eletrônico ativo e telefone;

III- Os motivos de fato e de direito em que se fundamentar; e

IV- Os documentos que comprovarem ou corroborarem os motivos elencados.

§ 1º Constituem parte legítima para apresentação do recurso a pessoa física ou jurídica titular de direito ou interesse individual ou no exercício do direito de representação e aqueles que porventura possuam direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser exarada.

§ 2º O recurso administrativo instruído poderá ser feito via SICCAU, ou entregue presencialmente na Sede do CAU/TO, de acordo com os regimes especiais de funcionamento da autarquia, ou remetido via postal com aviso de recebimento ao endereço do Conselho, ou ainda por meio eletrônico ou WhatsApp, ficando condicionada a confirmação de recebimento pelo CAU/TO, sob pena de ser considerado inexistente.

Seção II

Dos Trâmites Processuais do Recurso

Art. 12. O requerimento de recurso devidamente instruído constituirá parte integrante do PAC o qual será remetido para análise e deliberação da CPAFI-CAU/TO.

§ 1º. Recebido na Comissão, caberá ao coordenador ou seu substituto:

I - Designar por ordem de rotatividade o relator, que deverá apresentar o voto na reunião subsequente a nomeação, ou virtualmente antes da próxima reunião;

II- Pautar a matéria para apreciação e deliberação, preferencialmente, na primeira reunião subsequente a disponibilização do voto, justificadamente, na próxima;

III – deliberar sobre a matéria: deferir, diligenciar ou indeferir o requerimento;



IV- restituir o processo administrativo, acompanhado da deliberação da comissão, ao setor técnico responsável para as providências cabíveis.

§ 2º. Caso haja pedido de vista por qualquer membro integrante da comissão, o processo poderá ser devolvido, acompanhado de relato e voto fundamentado, preferencialmente na mesma reunião ou, obrigatoriamente, na reunião subsequente, ou virtualmente antes da próxima reunião;

§ 3º. O conselheiro que pedir vista e não apresentar o relato e voto fundamentado no prazo regimental estabelecido deverá manifestar suas razões por escrito, as quais constituirão parte do processo administrativo de cobrança;

§ 4º Em caso de diligência ou indeferimento, será encaminhada comunicação ao requerente concedendo o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de ciência do interessado, para cumprimento de exigência(s) ou para apresentação de recurso ao Plenário do CAU/TO, conforme o caso, sob pena de arquivamento do processo transitado em julgado.

§ 5º A diligência deverá efetivar-se desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

§ 6º O cumprimento tempestivo da diligência será novamente apreciado pela CPAFI-CAU/TO, nos termos dos incisos I a IV deste artigo, prevento o relator anterior.

§ 7º As manifestações impertinentes, desnecessárias e protelatórias serão recusadas, mediante decisão fundamentada proferida pela CPAFI-CAU/TO, acarretando o trânsito em julgado do pleito.

Art. 13. Em caso de interposição de recurso acerca de indeferimento proferido pela CPAFI-CAU/TO, caberá ao Plenário do CAU/TO analisar e deliberar.

§ 1º. Recebido no Plenário, caberá ao Presidente ou seu substituto:

I - Designar um relator, que deverá apresentar o voto na reunião subsequente a nomeação, ou virtualmente antes da próxima reunião;

II- Pautar a matéria para apreciação e deliberação, preferencialmente, na primeira reunião subsequente a disponibilização do voto, justificadamente, na próxima;

III – deliberar sobre a matéria: deferir, diligenciar ou indeferir o requerimento;

IV- restituir o processo administrativo, acompanhado da deliberação da comissão, ao setor técnico responsável para as providências cabíveis.

§ 2º. Caso haja pedido de vista por qualquer membro integrante do Plenário, o processo poderá ser devolvido, acompanhado de relato e voto fundamentado, preferencialmente na mesma reunião ou, obrigatoriamente, na reunião subsequente ou virtualmente antes da reunião plenária.

§ 3º. O conselheiro que pedir vista e não apresentar o relato e voto fundamentado no prazo regimental estabelecido deverá manifestar suas razões por escrito, as quais constituirão parte do processo administrativo de cobrança;



§ 4º Em caso de deferimento, o requerente será informado da decisão do Plenário do CAU/TO ante ao recurso apresentado, cumprindo-se o que fora deliberado.

§ 5º. Em caso de indeferimento do recurso apresentado ao Plenário do CAU/TO, será encaminhada comunicação ao requerente concedendo o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de ciência do interessado, para apresentação de recurso ao CAU/BR.

Art. 14. A contagem dos prazos estabelecidos nesta Portaria será sempre em dias corridos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento incorrer em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário estabelecido.

§ 2º Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Art. 15. Integram esta Portaria Normativa, os seguintes anexos:

- I - Modelo de notificação administrativa de cobrança de anuidades (Anexo I)
- II - Modelo aviso (Anexo II)
- III- Modelo de notificação administrativa de cobrança de multa (Anexo III)

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os procedimentos que não estiverem contemplados neste normativo deverão ser dirimidos pelas disposições da Resolução nº 193, de 24 de setembro de 2020, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no sítio eletrônico do CAU/TO (www.cauto.gov.br), com efeitos a partir da data da sua assinatura.

Palmas-TO, 07 de agosto de 2024.

Arq. e Urb. **MATUZALÉM SOUSA SANTANA**
Presidente