**PORTARIA NORMATIVA Nº 6, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), o procedimento de cobrança de acordo com diagrama em anexo.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 140 do Regimento Interno do CAU/DF, homologado em 12 de dezembro de 2018, na 85ª reunião plenária ordinária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), conforme Deliberação Plenária DPOBR nº 0085-09/2018, após análise de assunto em epígrafe, e

Considerando necessidade de sistematizar o procedimento de cobrança no âmbito do CAU/DF;

Considerando Deliberação CAF-CAU/DF nº 042/2019, de 11 de novembro de 2019, da Comissão de Administração, Planejamento e Finanças do CAU/DF, pela elaboração de minuta de diretrizes para os procedimentos de processo administrativo de cobrança precedente à suspensão do registro em razão de inadimplência; e

Considerando Deliberação Plenária DPODF nº 335/2019, de 16 de dezembro de 2019, pela aprovação das diretrizes para os procedimentos de processo administrativo de cobrança precedente à suspensão do registro em razão de inadimplência.

**RESOLVE:**

1. Regulamentar no âmbito do CAU/DF o procedimento de cobrança por falta de pagamento de anuidades, multas ou débitos de outras procedências de pessoas físicas ou jurídicas junto ao Conselho, de acordo com o diagrama em anexo.
2. O setor responsável pela identificação do não pagamento de anuidades será a Gerência de Administração e Finanças do CAU/DF.

Parágrafo único. A inadimplência de débitos oriundos de multas ou de outras procedências, deverá ser identificada pelo setor correspondente.

1. No caso das anuidades, os procedimentos de cobrança deverão ser deflagrados anualmente, em até 30 (trinta) dias contados do último dia para pagamento da anuidade corrente.
2. No caso das multas, o processo deverá ser encaminhado ao setor de cobrança pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias contados do trânsito em julgado, para atualização do débito e início do processo de cobrança.

1. Definir desde já que o setor de cobrança será representado por empregado designado por uma portaria ordinária,o qual ficará responsável pela deflagração do processo de cobrança e por seu regular andamento até o encaminhamento do processo ao setor financeiro.
2. Após o recebimento do processo de multa e após a identificação do débito das anuidades, o setor de cobrança deverá emitir um despacho ao setor financeiro, em até 15 (quinze) dias informando sobre a inadimplência do profissional ou da empresa, bem como solicitar que este faça o detalhamento do débito para instruir o processo.
3. O setor financeiro deverá fazer o despacho com o detalhamento do débito e encaminhar o processo ao setor jurídico em até 15 (quinze) dias do recebimento do despacho do setor de cobrança.
4. O setor jurídico ficará responsável pelos demais procedimentos de cobrança administrativa até o envio do processo para o setor financeiro para arquivamento ou para inscrição do débito em dívida ativa.
5. resguardado os prazos legais referentes ao tempo em que o processo estiver aguardando prazo de resposta do devedor, o setor jurídico deverá realizar a cobrança extrajudicial, salvo implementação de novos projetos, em até 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo legal.
6. O setor financeiro fará a inscrição do débito em dívida ativa e emissão da Certidão de Dívida Ativa - CDA em até 15 (quinze) dias contados do recebimento do processo do setor jurídico e em ato contínuo encaminhará o processo de volta para setor jurídico, o qual deverá tomar todas as providências cabíveis para efetivação dos demais atos de cobrança do título nos prazos legais.
7. Os procedimentos de cobrança deverão ser deflagrados anualmente, em até 30 (trinta) dias contados do último dia previsto para o pagamento da anuidade corrente.
8. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no sítio eletrônico do CAU/DF (www.caudf.gov.br), com efeitos a partir da data da sua assinatura.

Brasília, 18 de dezembro de 2019.

**DANIEL MANGABEIRA**

Presidente

**PORTARIA NORMATIVA Nº 6, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**ANEXO I**



**PORTARIA NORMATIVA Nº 6, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**ANEXO II**

