



INTERESSADO	CEF/CAU/TO
ASSUNTO:	Aprova Procedimentos Internos referentes às solicitações de Registros Profissionais do CAU-TO
DELIBERAÇÃO CEF/CAU-TO Nº 07/2024	

A COMISSÃO DE ENSINO E FORMAÇÃO – CEF-CAU/TO, no exercício das competências e prerrogativas de que dispõe o artigo 93, inciso I, alínea “c” do Regimento Interno do CAU/TO, aprovado pela Deliberação Plenária nº 23/2019 e, homologado pela Deliberação CAU/BR nº 0093-05/2019, observada as disposições dos artigos 3º, inciso I, alínea ‘b’, 4º, inciso VII da Resolução CAU/BR nº 219, de 22/07/2022, reunida ordinariamente, presencialmente no dia 01 de fevereiro de 2024, na Cidade de Palmas -TO, na sede do CAU/TO e;

Considerando a Lei nº 12.378/2010 asseverar, em seu artigo 34, V, que compete aos CAU/UFs realizar as inscrições e expedir as carteiras de identificação de profissionais e pessoas jurídicas habilitadas, para exercerem atividades de arquitetura e urbanismo, mantendo o cadastro atualizado;

Considerando a Resolução CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012 – Dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências, e suas alterações posteriores;

Considerando que o artigo 7º da Resolução CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, que dispõe sobre os registros definitivos e provisórios de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, define que o requerimento de registro deve ser apreciado e aprovado pela Comissão de Ensino do CAU/UF.

Considerando a Resolução CAU/BR nº 162, de 24 de maio de 2018, que dispõe sobre o registro do título complementar e o exercício das atividades do arquiteto e urbanista com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e dá outras providências.

Considerando que o artigo 4º, § 2º da Resolução CAU/BR nº 162/2018, esclarece *que a responsabilidade pela aprovação do processo mencionado no parágrafo anterior é da Comissão de Ensino e Formação (CEF) do CAU/UF, que poderá delegar a análise e instrução do processo para o corpo técnico por meio de Deliberação de Comissão.*

Considerando a Deliberação Plenária DPOBR nº 101.05/2020, de 21/05/2020, que aprova as orientações e os procedimentos para registro complementar de Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (Especialização), e dá outras providências;

Considerando que o calendário ordinário de reuniões das Comissões do CAU/TO, prevê apenas uma reunião por mês.

DELIBERA por:

1- Aprovar, procedimentos Internos estabelecendo orientações e critérios para os seguintes procedimentos:



1.1. Registros Profissionais Definitivos e Provisórios de profissionais, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados no País por instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo oficialmente reconhecidas pelo Poder Público;

1.1.1. As Solicitações de Registro cadastradas no sítio eletrônico do CAU/TO passarão por análise prévia pelo Setor de Atendimento do CAU/TO, que deverá verificar se a documentação anexada pelos requerentes está completa e atende ao disposto na Resolução CAU/BR nº 18/2012.

1.1.2. Após a análise, caso a documentação não esteja completa e/ou de acordo com o disposto na Resolução CAU/BR nº 18/2012, o atendente responsável deverá comunicar o requerente informando todas as pendências identificadas na análise documental e as devidas instruções para que o requerente possa dar andamento ao processo, advertindo de que, terá o prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento do requerimento.

1.1.3. Após a análise, caso a documentação esteja completa e de acordo com o disposto na Resolução CAU/BR nº 18/2012, deverá ser confirmada a autenticidade do diploma e, efetuado o registro profissional, seguindo os tutoriais disponibilizados pelo CAU/BR.

1.1.4. Havendo dúvida sobre qualquer documento, a solicitação poderá ser encaminhada para apreciação prévia da CEF/CAU/TO.

1.1.5. Efetivados os registros profissionais, os processos digitais serão encaminhados à CEF-CAU/TO para homologação.

1.1.6. Todos os protocolos relativos aos Registros Profissionais efetivados em um determinado mês, deverão ser vinculados ao Protocolo Mensal de Registros Profissionais, criado previamente no sistema SICCAU pelo Setor de atendimento para fins de compilação mensal dos processos.

1.1.7. A homologação pela CEF-CAU/TO será feita mediante Deliberação de Comissão, devidamente acompanhada do processo digital do sistema SICCAU, relativo ao Protocolo Mensal de Registros Profissionais, montado por meio da opção “Montar Processo”, disponível no Menu “Detalhes do Protocolo”, e deverá contemplar os Registros Profissionais efetivados pelo Setor de atendimento do CAU/TO no mês anterior à reunião em que for emitida a Deliberação.

2.1 – Das Solicitações de Prorrogação de Registros Provisórios

2.1.1. Recebido os protocolos de prorrogações de registros, o atendimento do CAU/TO, deverá verificar a existência de justificativa para a não apresentação, durante o período de vigência do registro profissional provisório, do diploma de graduação devidamente registrado, configurando, deste modo, documentação comprobatória ao pedido;

2.1.2. A documentação comprobatória descrita no item anterior deverá conter obrigatoriamente, pelo menos um dos seguintes documentos: Certidão, Declaração, Protocolo ou outro documento emitido pela Instituição de Ensino Superior, devidamente datado e assinado por responsável pelo Setor de Expedição de Diplomas, Secretaria, Seção de Ensino ou Coordenação do Curso, que ateste que a expedição do diploma foi requerida pelo interessado e encontra-se em processamento;



2.1.3. O documento comprobatório descrito no item anterior somente será aceito quando a data de emissão não ultrapassar 90 (noventa) dias;

2.1.4. Fica facultado ao solicitante apresentar justificativas diversas àquelas oficialmente expedidas pela IES, que deverão ser encaminhadas para análise pela CEF-CAU/TO;

2.1.5. Após a análise, caso a documentação não esteja completa e/ou de acordo com o disposto no item 2.1.2 e 2.1.4, o atendente responsável deverá comunicar o requerente informando da pendência e do prazo de 30 (trinta) dias para cumprir, sob pena de arquivamento do seu pedido.

2.1.6. Após a análise, caso a documentação esteja completa, a solicitação será encaminhada para apreciação da CEF/CAU/TO.

3.1 – Das Solicitações de Anotação de Cursos de Pós-Graduação, lato e stricto sensu

3.1.1. O protocolo deverá ser devidamente instruído com os documentos escolares relativos ao curso a ser anotado, quais sejam: Diploma ou Certificado de Conclusão (registrado ou revalidado, conforme o caso); e Histórico Escolar.

3.1.2. Além disso, o protocolo deverá ser devidamente preenchido, com a inserção de informações sobre o curso a ser anotado, em campos específicos, quais sejam: Grande Área; Área; Linha de Pesquisa; Título da Monografia/tese – quando for o caso; Instituição; Período de realização; Nome do Orientador; e Palavras-chave, conforme artigo 29 da Resolução CAU/BR nº 18, de março de 2012.

3.1.3. Caso a documentação não esteja completa e/ou de acordo com o disposto no artigo 29 da Resolução CAU/BR nº 18/2012, o atendente responsável deverá comunicar o requerente informando todas as pendências identificadas na análise documental e as devidas instruções para que o requerente possa dar andamento ao processo, advertindo de que, terá o prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento do requerimento.

3.1.4. Após a análise, caso a documentação esteja completa e de acordo com o disposto no artigo 29 da Resolução CAU/BR nº 18/2012 e estando correto o preenchimento do protocolo, o setor de atendimento do CAU/TO, deverá confirmar a autenticidade do diploma, e encaminhar a solicitação para apreciação da CEF/CAU/TO.

4.1 – Das Solicitações de inclusão de título complementar de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho

4.1.1. Recebida a solicitação, o atendimento do CAU/TO, deverá verificar se o profissional encontra-se com o registro ativo, conforme exigência do artigo 1º da Resolução CAU/BR nº 162/2018.

4.1.2. Após, deverá preencher o anexo da Deliberação Plenária DPOBR nº 101.05/2020.

4.1.3. Havendo alguma pendência, deverá comunicar o requerente informando todas as pendências identificadas na análise documental e as devidas instruções para que o requerente possa dar



andamento ao processo, advertindo de que, terá o prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento do requerimento.

4.1.4. Atendido o anexo da Deliberação Plenária DPOBR nº 101.05/2020, o protocolo será encaminhado para apreciação da CEF/CAU/TO.

Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua aprovação

Palmas - TO, 01 de fevereiro de 2024.

Arq. e Urb. **Regina Lopes Barbosa Cavalcante**
Coordenadora da Comissão

Arq. e Urb. **Marcio Henrique Colauto**
Coordenador Adjunto

Arq. e Urb. **Fernanda Brito Bandeira**
Membra

FOLHA DE VOTAÇÃO
Anexo a Deliberação Plenária nº07/2024

Conselheiros	Votação				
	Sim	Não	Impedimento	Abstenção	Ausência
REGINA LOPES BARBOSA CAVALCANTE Daniel de Sousa Pimentel	X				
MÁRCIO HENRIQUE COLAUTO Cleonan Pereira da Rocha	X				
FERNANDA BRITO BANDEIRA Marcela Alves Cunha	X				

Histórico de Votação

Matéria da Votação:

Aprova Procedimentos Internos referentes às solicitações de Registros Profissionais do CAU-TO

Resultado da votação: Sim (3) Não (-) Impedimento (-) Abstenções (-) Ausências (-) Total (3)

Ocorrências:

Funcionou como Coordenador(a) da Comissão: *Regina Lopes Barbosa Cavalcante*

Palmas - TO, 01 de fevereiro de 2024.