



<b>PROCESSO</b>	
<b>INTERESSADO</b>	CEF CAU/SP
<b>ASSUNTO</b>	Atos processuais do Setor de Ensino e Formação do CAU/SP e CEF CAU/SP: análise e encaminhamentos

**DELIBERAÇÃO Nº 076/2021 – CEF-CAU/SP**

A COMISSÃO DE ENSINO E FORMAÇÃO – CEF-CAU/SP, reunida ordinariamente na sede do CAU/SP e com a possibilidade de participação virtual de seus membros pela plataforma do Microsoft Teams, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 93 do Regimento Interno do CAU/SP, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando Lei 12.378/2010 que diz em seu Art. 3º, que: “Os campos da atuação profissional para o exercício da arquitetura e urbanismo são definidos a partir das diretrizes curriculares nacionais que dispõem sobre a formação do profissional arquiteto e urbanista nas quais os núcleos de conhecimentos de fundamentação e de conhecimentos profissionais caracterizam a unidade de atuação profissional”;

Considerando Lei 12.378/2010 que em seu Art. 6º, define os requisitos para registro no CAU/UF;

Considerando a Lei nº 7.410/1985 que dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências, e o Decreto nº 92.530/1986 que regulamenta a Lei e estabelece as condições para o exercício da especialização de “Engenheiro de Segurança do Trabalho” no Brasil;

Considerando que o art. 3º da Lei nº 7.410/1985 determina que o exercício da atividade de Engenheiros e Arquitetos na especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho depende de registro em Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

Considerando que as questões relativas aos arquitetos e urbanistas, constantes da Lei nº 5.194/1966 e da Lei nº 6.496/1977, passaram a ser regulamentadas pela Lei nº 12.378/2010;

Considerando que, a partir da vigência da Lei nº 12.378/2010, os arquitetos e urbanistas passaram a ter registro profissional nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal;

Considerando que os requerimentos serão analisados com base na Resolução CAU/BR nº 162/2018 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 o § 2º, do art. 4º da Resolução CAU/BR nº 162, de 2018, que diz, que: a responsabilidade pela aprovação do processo 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 da COMISSÃO;

Considerando o art. 7º, da Resolução CAU/BR nº 162, de 2018, da Resolução CAU/BR nº 162, de 2018, no caso de indeferimento do pleito, o CAU/UF pertinente deverá informar ao profissional que ele poderá interpor recurso ao Plenário do CAU/UF em face da decisão da CEF-CAU/UF;

Considerando as Manifestações Jurídicas sobre o tema: nº 006/2018; 030/2019 e 133/2020 JUR CAU/SP;



Considerando os normativos e legislação: 1. Autorização para concessão de Registros provisórios e definitivos de profissionais diplomados no Brasil; 2. Autorização para concessão de Registros definitivos e temporários de profissionais diplomados no exterior; 3. Anotação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu e de Aperfeiçoamento; 4. Anotação de Título Complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho / Especialização; 5. Autorização para emissão de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas junto ao Incra;

Considerando que o Setor Técnico de Ensino e Formação acolhe denúncias sobre IES, arquitetos e urbanistas docentes ou coordenadores de curso, exercício ilegal da profissão envolvendo estudantes de AU, diplomas falsos e outros assuntos similares ou não previstos em normativas do CAU/BR ou CAU/SP;

Considerando que o objetivo proposto é relacionar os tipos de processos que envolvem o Setor Técnico de Ensino e Formação e a Comissão de Ensino e Formação do CAU/SP, para a padronização dos atos processuais de requerimentos, oriundos de solicitações externas de arquitetos e urbanistas e sociedade, submetidos à apreciação do CAU/SP.

Considerando os atos e tipos de processos: (i) autorização para concessão de Registros provisórios e definitivos de profissionais diplomados no Brasil; (ii) autorização para concessão de Registros definitivo e temporários de profissionais diplomados no exterior; (iii) anotação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu e de Aperfeiçoamento; (iv) anotação de Título Complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho / Especialização; (v) autorização para emissão de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas junto ao Incra; e (vi) denúncias sobre IES, arquitetos e urbanistas docentes ou coordenadores de curso, exercício ilegal da profissão envolvendo estudantes de AU, diplomas falsos e outros assuntos similares ou não previstos em normativas do CAU/BR ou CAU/SP.

Considerando os tipos de processos e atos processuais do Setor Técnico de Ensino e Formação que envolvem a Comissão de Ensino e Formação;

**DELIBERA:**

1. **APROVAR** a minuta de processos e procedimentos do Setor de Ensino e Formação CAU/SP e CEF CAU/SP, anexa a esta Deliberação;
2. **REVOGAR** a Deliberação CEF CAU/SP nº 010/2021;
3. **ENCAMINHAR** esta deliberação à SGO para providências cabíveis.

Com **15 votos favoráveis** dos conselheiros Ana Lúcia Cerávolo, Denise Antonucci, Ana Paula Preto Rodrigues Neves, Arlete Maria Francisco, Cassia Regina Carvalho de Magaldi, Danila Martins de Alencar Battaus, Delcimar Marques Teodozio, Fernanda de Macedo Haddad, Fernando Netto, José Roberto Geraldine Junior, José Roberto Merlin, Kelly Cristina Magalhães, Mônica Antonia Viana, Paula Raquel da Rocha Jorge e Adriana Corsini Menegolli.

São Paulo-SP, 02 de setembro de 2021.

Considerando o estabelecido no Despacho PRES-CAUSP nº 001/2021, que regulamentou emergencialmente as reuniões virtuais dos órgãos colegiados do CAU/SP, atesto a veracidade e a autenticidade das informações prestadas.

*Arq. Urb. Velta Maria Krauklis de Oliveira*  
Coordenadora Técnica do Setor de Ensino e Formação



## **PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ENSINO E FORMAÇÃO CAU/SP**

Dispõe sobre os tipos de processos e atos processuais do setor de ensino e formação que envolvem a Comissão de Ensino e Formação

O objetivo deste documento é relacionar os tipos de processos que envolvem o Setor Técnico de Ensino e Formação e a Comissão de Ensino e Formação do CAU/SP, para a padronização dos atos processuais de requerimentos, oriundos de solicitações externas de arquitetos e urbanistas e sociedade, submetidos à apreciação do CAU/SP.

### **I. ETAPAS PROCESSUAIS: TRAMITAÇÃO**

Abertura, instrução, veracidade de documentos acadêmicos junto a IES, análise, decisão (diligência/deferimento/indeferimento), devolutiva ao interessado, recurso (instância recursal), análise, decisão (manutenção ou reconsideração do parecer anterior), execução, devolutiva ao interessado e arquivamento de processo administrativo (no caso de manutenção de indeferimento será encaminhado para outras instâncias de recurso e análise, conforme esse documento ou normativos específicos).

I.1. Caso não haja normativo específico, o prazo de recurso é de 10 (dez) dias corridos a contar do encaminhamento de e-mail notificando o interessado. As notificações serão realizadas via protocolo SICCAU ou se não houve protocolo por meio eletrônico que garanta o recebimento do interessado.

I.2. Caso não haja normativo específico, a instância para análise de recurso é o plenário do CAU/SP e a CEF CAU/BR, nessa ordem.

### **II. ATOS E TIPOS DE PROCESSOS**

1. Autorização para concessão de Registros provisórios e definitivos de profissionais diplomados no Brasil;
2. Autorização para concessão de Registros definitivo e temporários de profissionais diplomados no exterior;
3. Anotação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu e de Aperfeiçoamento;
4. Anotação de Título Complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho / Especialização;
5. Autorização para emissão de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas junto ao Incra.
6. Denúncias sobre IES, arquitetos e urbanistas docentes ou coordenadores de curso, exercício ilegal da profissão envolvendo estudantes de AU, diplomas falsos e outros assuntos similares ou não previstos em normativas do CAU/BR ou CAU/SP.

### **III. NORMATIVOS E LEGISLAÇÃO**

Foram considerados:

#### **III. 1. Autorização para concessão de Registros provisórios e definitivos de profissionais diplomados no Brasil;**

- Resolução CAU/BR nº 018/2012 que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências;



- Resolução CAU/BR nº 032/2012 que altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 085/2014 que altera a Resolução nº 18, de 2012, que dispõe sobre os registros de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, e dá outras providências;

### **III.2. Autorização para concessão de Registros definitivos e temporários de profissionais diplomados no exterior;**

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da arquitetura e urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF); e dá outras providências;
- Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, que institui a Lei de Migração, e o Decreto nº 9.199, de 20 de novembro de 2017 que a regulamenta;
- Decreto nº 6.975, de 7 de outubro de 2009, que promulga o Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), Bolívia e Chile.
- Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- Resolução CNE/CES nº 2, de 17 de junho de 2010, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo;
- Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e recredenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos;
- Acordos bilaterais (vários);
- Convenção de 1951 - Estatuto dos refugiados;
- DECRETO nº 50.215/1961 que promulga a Convenção relativa ao Estatuto dos Refugiados, concluída em Genebra, em 28 de julho de 1951.
- Resolução CAU/BR nº 026/2012 que dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 035/2012 que dispõe sobre o registro temporário no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros, diplomados no exterior, e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 123/2016 que altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino superior estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências.
- Resolução CAU/BR nº 132/2017 que altera as Resoluções CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, nº 26, de 6 de junho de 2012, nº 35, de 5 de outubro de 2012, nº 49, de 7 de junho de 2013, nº 91, de 9 de outubro de 2014 e nº 93, de 7 de novembro de 2014, atualizando as exigências do CAU com relação à validação de documentos estrangeiros.



### **III.3. Anotação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu e de Aperfeiçoamento;**

- Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Resolução CNE/CES nº 01/2001 que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação;
- Resolução CNE/CES nº 24/2002 que altera a redação do parágrafo 4º do artigo 1º e o artigo 2º, da Resolução CNE/CES 1/2001, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação;
- Resolução CNE/CES nº 01/2007 que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;
- Resolução CNE/CES nº 07/2011 que dispõe sobre a revogação das normas para o credenciamento especial de instituições não educacionais, na modalidade presencial e a distância, e dá outras providências;
- Resolução CNE/CES nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, que institui o cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) das instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino;
- Resolução CNE/CES nº 07/2017 que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu;
- Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dá outras providências;
- Resolução CNE/CES nº 04/2018 que altera o inciso I do artigo 2º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9394/1996, e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 018/2012 que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 021/2012 que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 032/2012 que altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório e dá outras providências;
- Resolução CAU/BR nº 132/2017 que altera as Resoluções CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, nº 26, de 6 de junho de 2012, nº 35, de 5 de outubro de 2012, nº 49, de 7 de junho de 2013, nº 91, de 9 de outubro de 2014 e nº 93, de 7 de novembro de 2014, atualizando as exigências do CAU com relação à validação de documentos estrangeiros;
- Parecer Técnico nº 004/CEF/2019 – CAU/BR que elucida à Comissão Ensino e Formação do CAU/BR quanto as às mudanças do normativo federal que trata de pós-graduação Lato Sensu e o seu impacto sobre a Resolução CAU/BR nº018/2012 que trata da anotação de cursos de pós-graduação;
- Deliberação CEF CAU/BR nº 086/2019 que solicita alteração das funcionalidades de anotação de cursos de pós-graduação no SICCAU como adequação à Resolução CAU/BR nº 018/2012;

### **III.4. Anotação de Título Complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho / Especialização;**

#### **NORMATIVOS - FEDERAIS e CNE/CES**

- Lei Federal nº 7.410/1985, que dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências;
- Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986, que regulamenta a supracitada lei;





- Parecer CFE nº 19/1987, publicado na Seção I, p. 3424 do DOU de 11 de março de 1987, que estabelece o Currículo Básico do Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;
- Resolução CNE/CES nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, que institui o cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) das instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino;
- Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dá outras providências;

#### *NORMATIVOS - CAU/BR*

- Resolução CAU/BR nº 162/2018 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;
- Deliberação Plenária DPOBR nº 101.05/2020 que aprova as orientações e os procedimentos para registro de título complementar de Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (Especialização), e dá outras providências;
- Deliberação CEF CAU/BR nº 103/2018 que regulamenta o registro "provisório" do título de "Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho (Especialização)", mediante a apresentação de "declaração de conclusão" de curso;
- Deliberação CEF CAU/BR nº 009/2021 - orientações gerais

#### *DELIBERAÇÕES CEF CAU/SP*

- Deliberação CEF CAU/SP nº 061/2018 – delega a instrução e análise dos requerimentos de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização ao corpo técnico do Setor de Ensino e Formação do CAU/SP;

#### *MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS do CAU/SP que tratam da matéria:*

- Manifestação Jurídica nº 006/2019 JUR CAU/SP – migração CREA;
- Manifestação Jurídica nº 030/2019 JUR CAU/SP – procedimentos adotados nos casos de indeferimento da solicitação de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização, conforme Resolução CAU/BR nº 162;
- Manifestação Jurídica nº 133/2020 JUR CAU/SP – orientações quanto ao procedimento para anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização

### **III.5. Autorização para emissão de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas junto ao Incra.**

#### *NORMATIVOS - FEDERAIS e CNE/CES*

- Decreto-Lei nº 1.110, de 9 de julho de 1970 que *Cria o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) e dá outras providências;*
- Lei nº 12.378/2010 *que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs e dá outras providências.*

#### *NORMATIVOS - CAU/BR*



- Deliberação Plenária DPOBR nº 101.06/2020 que estabelece os procedimentos para o requerimento de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas perante o Incra, e dá outras providências.

**III.6. Denúncias sobre IES, arquitetos e urbanistas docentes ou coordenadores de curso, exercício ilegal da profissão envolvendo estudantes de AU, diplomas falsos e outros assuntos similares ou não previstos em normativas do CAU/BR ou CAU/SP.**

Sem normativo específico.

**IV. SOLICITAÇÃO**

Todas as solicitações devem ser realizadas via área pública do SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) recebida no Setor Técnico de Ensino e Formação; ou mediante protocolo cadastrado no SICCAU quando efetuado um pré-cadastro considerando a lista enviada pelo coordenador do curso; ou mediante a cadastro de protocolo no SICCAU.

As solicitações devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- CAPACIDADE CIVIL - DOCUMENTOS PESSOAIS EM ARQUIVO DIGITAL
- DOCUMENTOS ESCOLARES - DOCUMENTOS EM ARQUIVO DIGITAL
- OUTROS/DENÚNCIA – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS REFERENTE AO ASSUNTO

**Parágrafo Único:** É necessário verificar nos normativos específicos de acordo com o tipo de solicitação. (Anexo – Detalhamentos)

**V. RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO NO SETOR DE ENSINO E FORMAÇÃO**

O(a) assistente do Setor de Ensino e Formação confere as solicitações em formulário específico ou protocolo SICCAU preenchidos pelos(as) requerentes e a documentação juntada.

**VI. DEFINIÇÕES PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL E ASSINATURA ELETRÔNICA**

Assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado, com vistas a firmar documentos, e se dará pelas seguintes formas:

- I. aceite digital: concordância aos termos de um documento;
- II. assinatura cadastrada: mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de usuário e senha provisória.

Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- I. nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
- II. digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.



## VII. ANÁLISE

O(a) assistente do Setor de Ensino e Formação após conferir os documentos e o formulário específico preenchido pelo(a) requerente ou protocolo cadastrado no SICCAU, solicitará, mediante notificação a complementação dos documentos que apresentarem inconsistência ou estejam incompleto;

Caso a documentação esteja completa, o Setor de Ensino e Formação dará andamento à análise da documentação:

- I. Conferência dos documentos, apresentados pelo interessado;
- II. Notificação, se couber;
- III. Confirmação de veracidade do documento acadêmico junto à IES: poderá ser realizado por site oficial; lista de egressos; ou envio de ofício.
  - Em caso de documentação falsa a Comissão de Ensino e Formação deverá ser informada pelo Setor de Ensino ao Setor;
  - Após deliberação da CEF, a documentação deverá seguir para a gerência técnica, chefia de gabinete e ao setor jurídico do CAU/SP para providências.
- IV. Caso a documentação esteja completa e a confirmação de veracidade dos documentos seja positiva, a solicitação será encaminhada para a supervisão do setor responsável para apreciação, instrução e análise.
- V. Novas notificações poderão ser geradas para complementação de informações. Caso o requerente/IES/denunciante não atenda, a solicitação pode ser arquivada. O prazo para atendimento das notificações é de 60 dias, se não houver normativa em contrário deverá ser confirmado no setor responsável.
- VI. Após, segue para a CEF CAU/SP para indicação de relator e elaboração de voto fundamentado;
- VII. Nessa etapa de análise podem ser solicitadas diligências e novas manifestações dos envolvidos no processo. Quando se tratar de denúncias, poderão ser realizadas oitivas e acareações, devendo ser constituída uma subcomissão por 2 conselheiros da CEF e 1 funcionário do setor para acompanhamento dos procedimentos.
- VIII. Após deliberação da CEF CAU/SP, o setor comunicará o interessado acerca da decisão proferida, com o deferimento/indeferimento;
- IX. No caso de indeferimento, o prazo legal para recurso é de 10 dias corridos nos termos do Parágrafo I do Art. 67 do Regimento Interno do CAU/SP, contados da data do despacho ou comunicação via meio eletrônico. Deverão ser verificados se todos os requisitos de admissibilidade estão presentes nos termos no Art. 63 da Lei 9.784/1999.
- X. Na sequência, o procedimento é executado pelo setor ou é arquivado.
- XI. No caso de manifestação fora do prazo, o processo é reaberto e se dá prosseguimento à análise.





## ANEXO

### PROCEDIMENTOS CAU/SP – GESTÃO 2021/2023

#### ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE REGISTROS PROFISSIONAIS

##### DE DIPLOMADOS NO BRASIL

Dispõe sobre os atos processuais de requerimento do registro profissional de diplomados no Brasil, conforme Resolução nº 018/2012

O Objetivo deste documento é padronizar os atos processuais para requerimento de registro profissional de diplomados no Brasil, sendo brasileiros ou estrangeiros, por instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo oficialmente reconhecidas pelo poder público, de acordo artigo 6º, da Lei nº12.378, de 2010, submetido à apreciação do CAU/SP: abertura, instrução, análise, concessão, tramitação e arquivamento de processo administrativo de registro de brasileiro nato ou naturalizado (estrangeiro portador de visto permanente) diplomado no Brasil.

Foram considerados:

#### NORMATIVOS - CAU/BR

- ✓ Resolução CAU/BR nº 018/2012 que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências;
- ✓ Resolução CAU/BR nº 032/2012 que altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório e dá outras providências;
- ✓ Resolução CAU/BR nº 085/2014 que altera a Resolução nº 18, de 2012, que dispõe sobre os registros de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, e dá outras providências;

#### SOLICITAÇÃO

O requerimento do registro profissional provisório ou definitivo de bacharéis em Arquitetura e Urbanismo (*mínimo de 3600 horas*), brasileiros ou estrangeiros, formados em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público, **deverá ser solicitado via área pública do SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) recebida no Setor Técnico de Ensino e Formação**, pelo bacharel, que no ato da solicitação deverá anexar a documentação completa, legível, digitalizada ou foto sem cortes, em PDF/ou jpeg ou **solicitar através de protocolo cadastrado no SICCAU quando efetuado um pré-cadastro considerando a lista enviada pelo coordenador do curso.**



A solicitação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

**CAPACIDADE CIVIL - DOCUMENTOS PESSOAIS EM ARQUIVO DIGITAL**

- ✓ Carteira de Identidade (frente e verso);
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de quitação com o Serviço Militar (frente e verso);
- ✓ Comprovação de quitação eleitoral (certidão de quitação eleitoral atualizada);
- ✓ Comprovante de residência (se em nome de terceiro poderá ser apresentada declaração do próprio requerente);

**DOCUMENTOS ESCOLARES**

- ✓ Histórico escolar completo de Arquitetura e Urbanismo (oficial emitido pela IES);
- ✓ Diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão do curso (com colação de grau já realizada);
- ✓ Portaria de Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento do Curso de Arquitetura e Urbanismo cursado;

Observação:

- a) O Diploma de conclusão do curso de Arquitetura e Urbanismo torna o registro definitivo.
- b) O Certificado de conclusão do curso de Arquitetura e Urbanismo torna o registro provisório.
- c) Excepcionalmente, serão aceitos documentos complementares ao protocolado enviados via e-mail.

**RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO NO SETOR DE ENSINO E FORMAÇÃO**

O (a) assistente do Setor de Ensino e Formação confere formulário específico preenchido pelo (a) requerente e os documentos previstos no art. 5º, da Resolução CAU/BR nº 18/2012, constantes em solicitação.

Os documentos de que trata esse artigo deverão ser apresentados em formato digital legível, sem cortes:

1. Carteira de identidade (RG), Carteira de Habilitação, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) com classificação permanente ou outro documento de fé pública que permita a identificação do interessado (a) (nos termos do art. 2º, da Lei 12.037/2009);
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);



3. Portaria de Reconhecimento ou renovação do reconhecimento vigente do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo em que se formou;
4. Serão aceitos os Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Reservista (1ª e 2ª categorias) e Certificado de Isenção (CI), como Comprovante de Quitação com o Serviço Militar;
5. Contas de água, luz, telefone (móvel e fixo), fatura de cartão de crédito, multa de trânsito, extrato de FGTS, cobrança de IPTU e IPVA, boletos de plano de saúde e condomínio serão aceitos como comprovante de residência;
6. A Certidão de Quitação Eleitoral será aceita como Prova de Regularidade com a Justiça Eleitoral;
7. Histórico Escolar do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo de formação, oficial emitido pela IES;
8. Diploma de graduação em Arquitetura e Urbanismo (frente e verso), quando se tratar de pedido de registro definitivo ou Certificado de Conclusão de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, quando provisório.

Caso o (a) interessado (a) não possua comprovação de residência, o mesmo poderá apresentar uma declaração de próprio punho com firma reconhecida (sob penalidades em caso de falsidade, conforme Lei nº7.115/1983).

A certidão de quitação eleitoral comprovará o gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito e a inexistência de multas aplicadas, podendo ser emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou Cartório Eleitoral e serão aceitos em casos excepcionais, os comprovantes de votação das três (3) últimas eleições (primeiro e segundo turnos, se houver).

O ato autorizativo vigente do curso será aquele indicado pelo CAU/BR e o (a) requerente deverá apresentá-lo recorrendo a sua publicação no D.O.U.

## **DEFINIÇÕES**

Assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado, com vistas a firmar documentos, e se dará pelas seguintes formas:

- I. aceite digital: concordância aos termos de um documento;
- II. assinatura cadastrada: mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de usuário e senha provisória.

Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- I. nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou



- II. digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

#### **ANÁLISE**

O (a) assistente do Setor de Ensino e Formação após conferir o formulário específico preenchido pelo (a) requerente e os documentos, caso algum item apresente inconsistência ou incompleto o requerente irá receber um informativo com a instrução para completar os documentos necessários;

Caso a documentação esteja completa o Setor de Ensino e Formação, dará andamento a análise da documentação:

- I. Conferência dos documentos, apresentados pelo interessado;
- II. Confirmação de veracidade do documento acadêmico junto à IES: poderá ser realizado por site oficial; lista de egressos; ou envio de ofício.
  - Os casos de documentação falsa deverão ser encaminhados pelo Setor de Ensino ao Setor Jurídico para providências.
- III. A documentação estando completa e a confirmação de veracidade dos documentos acadêmicos de acordo, será encaminhado para a lista de apreciação da CEF CAU/SP;
- IV. Poderá ser arquivado à solicitação, cujo o (a) requerente não apresentou manifestação em até 90 dias após o primeiro informe O (a) requerente irá receber 3 (três) informes antes do arquivamento;
- V. Comunicar ao interessado acerca da decisão proferida pela CEF CAU/SP, com o deferimento/indeferimento;
- VI. Caso a solicitação do registro profissional for deferida, será liberado as funcionalidades do SICCAU e o (a) requerente irá receber uma senha de acesso.



## INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE REGISTRO PROFISSIONAL DE DIPLOMADOS NO EXTERIOR

Dispõe sobre os procedimentos para o requerimento de registro de estrangeiro diplomado no exterior

O Objetivo deste documento é padronizar os atos processuais no CAU/SP: verificação de documentos, análise do processo, tramites processuais e prazos considerando a demanda atual do CAU/SP.

Foram considerados:

### **NORMATIVOS - FEDERAIS e CNE/CES**

- ✓ Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- ✓ Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da arquitetura e urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF); e dá outras providências;
- ✓ Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, que institui a Lei de Migração, e o Decreto nº 9.199, de 20 de novembro de 2017 que a regulamenta;
- ✓ Decreto nº 6.975, de 7 de outubro de 2009, que promulga o Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), Bolívia e Chile.
- ✓ Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 2, de 17 de junho de 2010, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo;
- ✓ Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e credenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos;
- ✓ Acordos bilaterais (vários);
- ✓ Convenção de 1951 - Estatuto dos refugiados;
- ✓ DECRETO nº 50.215/1961 que promulga a Convenção relativa ao Estatuto dos Refugiados, concluída em Genebra, em 28 de julho de 1951.;
- ✓ Outros





## **NORMATIVOS - CAU/BR**

- ✓ Resolução CAU/BR nº 026/2012 *que dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências;*
- ✓ Resolução CAU/BR nº 035/2012 *que dispõe sobre o registro temporário no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros, diplomados no exterior, e dá outras providências;*
- ✓ Resolução CAU/BR nº 123/2016 *que altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino superior estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências.*
- ✓ Resolução CAU/BR nº 132/2017 *que altera as Resoluções CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, nº 26, de 6 de junho de 2012, nº 35, de 5 de outubro de 2012, nº 49, de 7 de junho de 2013, nº 91, de 9 de outubro de 2014 e nº 93, de 7 de novembro de 2014, atualizando as exigências do CAU com relação à validação de documentos estrangeiros.*

## **SOLICITAÇÃO**

O requerimento de registro profissional de arquiteto e urbanista diplomado no exterior deverá ser solicitado mediante preenchimento de formulário via SICCAU e inserção da documentação completa, legível, digitalizada e sem cortes, preferencialmente em PDF.

Excepcionalmente, serão aceitos documentos complementares ao protocolado enviados via e-mail.

## **RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO NO SETOR DE ENSINO**

- Solicitação (SRP) protocolada no SICCAU:

O requerimento será instruído em formato digital (PDF).

- ✓ Nos casos em que o documento de identidade do estrangeiro estiver em processamento, deverá ser apresentado o protocolo expedido pelo Departamento de Polícia Federal
- ✓ Na falta de documentos, ou ainda, no caso de documentos ilegíveis ou que traga prejuízo a análise o interessado será notificado via OFÍCIO (encaminhado por e-mail), para complementar a documentação sob pena de extinção do requerimento.
- ✓ Documentação completa será encaminhado ao setor técnico para análise e providências;



- ✓ Abertura de protocolo – Leigo

O setor responsável do CAU/UF deverá conferir a lista dos documentos inseridos no sistema, conforme normativos vigentes:

- ✓ **Resolução CAU/BR nº 026/2012 e alterações posteriores – Registro Definitivo**

1. Diploma de arquiteto e urbanista obtido em instituição de ensino estrangeira legalizado pela autoridade consular brasileira ou apostila de Haia, acompanhado da respectiva tradução juramentada;
2. Ato de revalidação do diploma por instituição de ensino superior pública, nos termos da legislação em vigor;
3. Histórico escolar com indicação da carga horária das disciplinas cursadas, legalizado pela autoridade consular brasileira ou apostila de Haia;
4. Tradução não juramentada do Histórico escolar;
5. Documento comprobatório do conteúdo programático das disciplinas cursadas, legalizado pela autoridade consular brasileira ou apostila de Haia
6. Tradução não juramentada do conteúdo programático;
7. Documento comprobatório da carga horária total e do tempo de integralização do curso, legalizado pela autoridade consular brasileira ou apostila de Haia;
8. Tradução não juramentada do documento comprobatório da carga horária total e do tempo de integralização;
9. Carteira de identidade (brasileiros) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE/RNM) dentro do prazo de validade e com classificação permanente
10. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF)
11. Comprovante de residência no Brasil;

Quando se tratar de arquitetos e urbanistas brasileiros, natos ou naturalizados, além dos itens listados no parágrafo anterior, devem acompanhar o requerimento de registro os arquivos digitais dos seguintes documentos

1. Título de eleitor;
2. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
3. Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino.

Obs: Não se requisitará a tradução dos documentos quando emitidos em língua espanhola;

É dispensada a tradução juramentada dos diplomas de graduação expedidos por instituições de ensino superior estabelecidas nos países do Mercado Comum do Sul (MERCOSUL), exceto se estiver suspenso;

Se necessário será solicitada a complementação de informações acadêmicas e de documentos



✓ **Resolução CAU/BR nº 035/2012 e alterações posteriores – Registro Temporário.**

***I. Vencedor de concurso internacional de Arquitetura e Urbanismo realizado no Brasil***

1. Diploma de graduação em Arquitetura e Urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida no país onde está localizada;
2. Cópia do contrato temporário de trabalho entre o arquiteto e urbanista pretendente ao registro e o contratante com sede ou domicílio no País, ou, no caso de não estar firmado o contrato, cópia do compromisso firmado entre as mesmas partes para a futura contratação;
3. Declaração do contratante ou futuro contratante, especificando as atividades que o arquiteto e urbanista irá desenvolver no País;
4. Declaração do contratante ou futuro contratante indicando um arquiteto e urbanista brasileiro ou uma sociedade de arquitetos e urbanistas com registro no CAU/UF, a ser mantido com efetiva participação na execução das atividades do arquiteto e urbanista sem domicílio no País;
5. Prova da relação contratual entre o contratante e o arquiteto e urbanista ou sociedade de arquitetos e urbanistas referidos na alínea anterior;
6. Carteira de identidade para brasileiros ou cédula de identidade de estrangeiro (RNE/RNM) com indicação da obtenção de visto compatível com o trabalho remunerado, expedida na forma da lei;
7. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

Quando se tratar de arquitetos e urbanistas brasileiros, natos ou naturalizados, além dos itens listados nos incisos I e II, devem acompanhar o requerimento de registro os arquivos digitais dos seguintes documentos:

1. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
2. Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os arquitetos e urbanistas do sexo masculino.

***II. Portador de diploma de graduação em Arquitetura e Urbanismo, obtido em instituição de ensino localizada no exterior e devidamente revalidado por instituição nacional credenciada, e que tenha contrato ou proposta de contrato temporário de trabalho no Brasil.***

1. Diploma de graduação em Arquitetura e Urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida no país onde está localizada;
2. Ato de revalidação do diploma estrangeiro por instituição de ensino superior pública, nos termos da legislação em vigor



3. Histórico escolar, com indicação da carga horária das disciplinas cursadas;
4. Documento comprobatório do conteúdo programático das disciplinas cursadas;
5. Documento comprobatório da carga horária total e do tempo de integralização do curso;
6. Carteira de identidade para brasileiros ou cédula de identidade de estrangeiro (RNE/RNM) com indicação da obtenção de visto compatível com o trabalho remunerado, expedida na forma da lei;
7. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;
8. 01 fotografia frontal, em cores, nos padrões especificados no SICCAU;
9. Cópia do contrato temporário de trabalho entre o arquiteto e urbanista pretendente ao registro e o contratante com sede ou domicílio no País, ou, no caso de não estar firmado o contrato, cópia do compromisso firmado entre as mesmas partes para a futura contratação;
10. Declaração do contratante ou futuro contratante indicando um arquiteto e urbanista brasileiro ou uma sociedade de arquitetos e urbanistas com registro no CAU/UF, a ser mantido com efetiva participação na execução das atividades do arquiteto e urbanista sem domicílio no País;
11. Prova da relação contratual entre o contratante e o arquiteto e urbanista ou sociedade de arquitetos e urbanistas referidos na alínea anterior.

Quando se tratar de arquitetos e urbanistas brasileiros, natos ou naturalizados, além dos itens listados nos incisos I e II, devem acompanhar o requerimento de registro os arquivos digitais dos seguintes documentos:

1. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
2. Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os arquitetos e urbanistas do sexo masculino.

## **ANÁLISE**

Caso a documentação esteja completa o Setor de Ensino e Formação, dará andamento a análise da documentação:

- I. Conferência dos documentos, apresentados pelo interessado;
- II. Diligenciar junto ao interessado, caso necessário;
- III. Providenciar junto a IES revalidadora do diploma estrangeiro, a confirmação da veracidade (Ofício) da revalidação;
  - A consulta à Instituição de Educação Superior (IES) deverá ser formalizada via ofício ou correio eletrônico, conforme a estrutura organizacional do CAU/UF.



- A verificação realizada no sítio eletrônico da IES, será anexada ao processo administrativo mediante captura de tela, informando dia, hora e responsável pelo procedimento.
- Os casos de documentação falsa deverão ser encaminhados pelo Setor de Ensino ao Setor Jurídico para providências.
- IV. Analisar o processo (**ANEXO I e II – RES. 26/2012** - registro definitivo; e **ANEXO II** se inciso II, art.5º, §§ 1º e 2º, da RES. 035/2012 – registro temporário);
- V. Se o caso, diligenciar ao interessado;
- VI. Verificar se houve o cumprimento de exigência(s) após manifestação do interessado ou da IES;
- VII. reanalisar o processo;
- VIII. Tramitar o processo administrativo, instruído - Anexo II (COTEJAMENTO) e Parecer Técnico - ao conselheiro designado como relator do processo pela Comissão de ensino e formação no CAU/SP para relatório e voto e posterior apresentação do processo à Comissão;
  - Parecer Técnico com as seguintes informações:
    - i. Nº do Parecer / Dados do interessado / protocolo SICCAU;
    - ii. NORMATIVOS;
    - iii. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELO REQUERENTE (Certificado e Histórico Escolar);
    - iv. ENCAMINHAMENTO para Relatoria e Voto de Conselheiro Relator da CEF CAU/SP, contendo: resumo das informações apresentadas, informações relevantes da análise e eventualmente citação de normativos
- IX. se o caso, comunicar ao interessado acerca de diligência(s) proferida(s) pela comissão e do prazo concedido para cumprimento;
- X. VIII - aguardar o prazo concedido;
- XI. Tramitar o processo administrativo, cuja manifestação foi tempestiva, à Comissão Permanente que trata de Ensino e Formação no CAU/SP para apreciação e deliberação;
- XII. Arquivar o processo cujo interessado não apresentou manifestação tempestiva;
- XIII. tramitar o processo administrativo apreciado e deliberado pela comissão para remessa à CEF-CAU/BR;
- XIV. cumprir a decisão constante da Deliberação da CEF-CAU/BR acerca do requerimento
- XV. Seguir o tramite – Anexo III da Resolução 26/2012.





## CEF CAU/SP

A Comissão de Ensino e Formação no CAU/SP deverá:

- I. Indicar Conselheiro Relator para *relatoria e voto* e apresentação do processo à Comissão
  - a) o conselheiro designado emitirá *relatório e voto* fundamentado acerca da matéria na reunião subsequente;
  - b) caso haja pedido de vistas por qualquer membro integrante da comissão, o processo poderá ser devolvido na mesma reunião ou, obrigatoriamente, na reunião subsequente;
- II. Votar a matéria: **diligenciar** ou indicar o **deferimento** ou **indeferimento** do requerimento;
- III. Encaminhar o processo administrativo ao setor técnico responsável para comunicação da(s) diligência(s) proferidas pela comissão;
- IV. Nos casos de indeferimento, comunicar o interessado por despacho junto ao protocolado, no SICCAU, informando a decisão da CEF/SP e, que, poderá ser impetrado recurso em 10 dias, a contar da data do comunicado, podendo ainda este prazo ser prorrogado a pedido do interessado desde que apresente justificativa;
- V. Aguardar o prazo;
- VI. Decorrido o prazo de 10 dias corridos, sem manifestação do interessado o protocolado deverá ser arquivado. O Setor procederá o arquivamento;
- VII. No caso de recurso protocolado no prazo, antes da análise de reconsideração, deverá ser realizado o juízo de admissibilidade do recurso pelo Setor de Ensino, ou seja, verificar se todos os requisitos estão presentes, nos termos do **artigo 63, da Lei 9.784/1999** (Manifestação Jurídica 030/2019/JUR CAU/SP);
  - Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:
    - I. Fora do prazo;
    - II. Perante Órgão não competente
    - III. Por quem não seja legitimado;
    - IV. Após exaurida a esfera administrativa.
      - §1º, será indicado ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso;
      - §2º, o qual prevê que “o não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal”, o que deverá ser observado.
- VIII. O RECURSO deve ser interposto por meio de requerimento dirigido à Comissão competente, que prolatou a decisão, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido, podendo juntar os documentos que julgar convenientes;
- IX. Tramitar o processo administrativo, cuja manifestação foi tempestiva, à Comissão Permanente que trata de Ensino e Formação no CAU/UF que indicará Conselheiro Relator para relatoria e voto e, posterior apresentação a CEF/SP para deliberação da Comissão. Caberá a CEF CAU/SP **decidir se reconsiderará ou não a decisão recorrida**;
- X. Encaminhar o processo administrativo com indicação de **deferimento** ou **indeferimento** para remessa à CEF CAU/BR (Seguir o tramite – Anexo III da Resolução 26/2012)



## REGISTROS HOMOLOGADOS PELA CEF CAU/BR

Após análise da CEF CAU/BR o processo será tramitado para o CAU/SP para providências:

O requerimento de registro de brasileiro, nato ou naturalizado, diplomado no exterior, **deferido** pelo CAU/BR, deverá ser efetivado no sistema em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento do trâmite pelo setor responsável;

A data de início do registro será a data da efetivação da inscrição do profissional no SICCAU, realizada pelo setor responsável do CAU/UF, devendo ser observada a data fim do registro.

O registro de estrangeiro diplomado no exterior será concedido por tempo determinado vinculado à data de expiração do documento oficial que autoriza o trabalho e a permanência no Brasil (CIE ou CRNM). Nos casos em que o prazo do documento for indeterminado, o registro também será concedido por tempo indeterminado.

## SOLICITAÇÕES INDEFERIDAS PELA CEF CAU/BR

- I. Seguem os trâmites definidos no ANEXO III da Resolução CAU/BR nº 026/2012.

## PRAZOS

O prazo para a conclusão do processo administrativo de registro de estrangeiro diplomado no exterior, submetido à apreciação do CAU, será de até 180 (trezentos) dias.

- Os prazos fixados em dias contabilizam-se de modo contínuo, conforme art. 66 da Lei nº 9.784, de 1999.
- A contagem de prazo somente terá início a partir da instauração do processo administrativo, ou seja, quando da devida instrução do requerimento.
- A comunicação de qualquer ato administrativo ou de decisão exarada pelo CAU será efetuada por meio eletrônico que assegure a certeza da ciência do interessado
- Quaisquer diligências efetuadas pelo CAU, ao interessado acarretará o sobrestamento do processo e a suspensão da contagem de prazo, até que haja o cumprimento da(s) exigência(s) identificada(s) pela instância competente.
- O processo administrativo encaminhado à Comissão Permanente que trata de Ensino e Formação no CAU/SP ficará sobrestado e a contagem de prazo estará suspensa até a primeira reunião subsequente ao trâmite ou, em casos devidamente justificados, até a segunda reunião.



**ANEXOS I-A, II E III – RESOLUÇÃO Nº 26/2012**



**RESOLUÇÃO Nº 26, DE 6 DE JUNHO DE 2012**

**ANEXO I-A**

(Incluído pela Resolução nº 87, de 2014)

<b>MODELO MATRICIAL PARA REQUERIMENTO DE REGISTRO DE DIPLOMADOS EM IES ESTRANGEIRAS NO SIC CAU</b>	
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO</b>	
Nome completo	
Nacionalidade	
Naturalidade	
Data de nascimento	
Identidade de estrangeiro	
CPF	
Endereço completo de residência no Brasil	
<b>2 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
Instituição de formação	
Curso de formação	
Cidade	
País	
Data de expedição do diploma	
<b>3 – REVALIDAÇÃO DO DIPLOMA</b>	
Instituição de revalidação (1)	
Cidade	
UF	
Data de expedição	

(1) De acordo com o disposto no art. 48, § 2º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e na Resolução CNE/CES nº 1, de 2002, alterada pela Resolução CNE/CES nº 8, de 2007, concedendo ao interessado o equivalente ao diploma de Arquiteto e Urbanista.

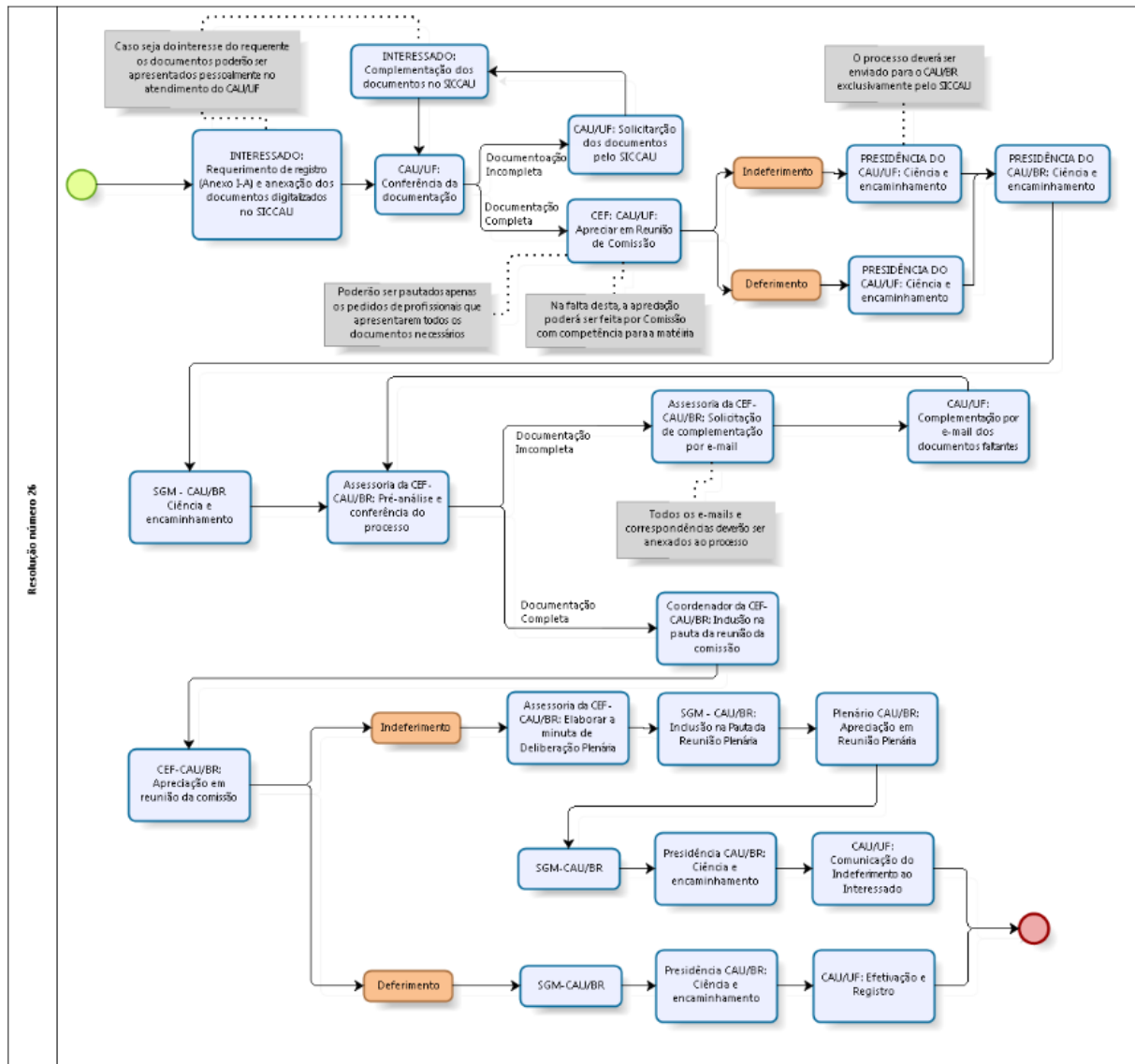


**RESOLUÇÃO Nº 26, DE 6 DE JUNHO DE 2012**  
**ANEXO II**  
(Incluído pela Resolução nº 87, de 2014)

<b>MATRIZ CURRICULAR DE ANÁLISE DE CORRESPONDÊNCIA DE CURSO (2)</b>			
<b>Conteúdos Curriculares Mínimos (3)</b>		<b>Histórico escolar do curso estrangeiro</b>	
		<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Núcleo de Conhecimentos de Fundamentação</b>	Estética e história das artes		
	Estudos sociais e econômicos		
	Estudos ambientais		
	Desenho e meios de representação e expressão		
	<b>Subtotal</b>		
<b>Núcleo de Conhecimentos Profissionais</b>	Teoria e história da arquitetura, do urbanismo e do paisagismo		
	Técnicas retrospectivas		
	Projeto de arquitetura		
	Projeto de urbanismo		
	Projeto de paisagismo		
	Tecnologia da construção		
	Sistemas estruturais		
	Conforto ambiental		
	Topografia		
	Informática aplicada a arquitetura e urbanismo		
	Planejamento urbano e regional		
<b>Subtotal</b>			
<b>Trabalho de Curso</b>			
<b>Atividades Complementares</b>			
<b>Estágios Curriculares Supervisionados</b>			
<b>Subtotal</b>			
<b>Exigências cumpridas na revalidação</b>			
<b>Subtotal</b>			
<b>Matérias sem correspondência nos cursos nacionais</b>			
<b>Subtotal</b>			
<b>Total da carga horária (4)</b>			



## ANEXO III







**PROCEDIMENTOS CAU/SP – GESTÃO 2021/2023**

**INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE ANOTAÇÃO DE TÍTULO DE  
ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO/ESPECIALIZAÇÃO**

Dispõe sobre os atos processuais de requerimento de Anotação de Título Complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho / Especialização, conforme Resolução CAU/BR nº 162/2018

O Objetivo deste documento é padronizar os atos processuais no CAU/SP: verificação de documentos, análise do processo, tramites processuais e prazos considerando a demanda atual do CAU/SP.

Foram considerados:

**NORMATIVOS - FEDERAIS e CNE/CES**

- ✓ Lei Federal nº 7.410/1985, que dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986, que regulamenta a supracitada lei;
- ✓ Parecer CFE nº 19/1987, publicado na Seção I, p. 3424 do DOU de 11 de março de 1987, que estabelece o Currículo Básico do Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, que institui o cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) das instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dá outras providências;

**NORMATIVOS - CAU/BR**

- ✓ Resolução CAU/BR nº 162/2018 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;



- ✓ Deliberação Plenária DPOBR nº 101.05/2020 que aprova as orientações e os procedimentos para registro de título complementar de Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (Especialização), e dá outras providências;
- ✓ Deliberação CEF CAU/BR nº 103/2018 que regulamenta o registro "provisório" do título de "Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho (Especialização)", mediante a apresentação de "declaração de conclusão" de curso;
- ✓ Deliberação CEF CAU/BR nº 009/2021 - orientações gerais

#### **DELIBERAÇÕES CEF CAU/SP**

- ✓ Deliberação CEF CAU/SP nº 061/2018 – delega a instrução e análise dos requerimentos de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização ao corpo técnico do Setor de Ensino e Formação do CAU/SP;

MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS do CAU/SP que tratam da matéria:

- ✓ Manifestação Jurídica nº 006/2019 JUR CAU/SP – migração CREA;
- ✓ Manifestação Jurídica nº 030/2019 JUR CAU/SP – procedimentos adotados nos casos de indeferimento da solicitação de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização, conforme Resolução CAU/BR nº 162;
- ✓ Manifestação Jurídica nº 133/2020 JUR CAU/SP – orientações quanto ao procedimento para anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização

#### **SOLICITAÇÃO**

O requerimento de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho/Especialização deverá ser solicitado via SICCAU, ou através do atendimento presencial, pelo arquiteto e urbanista com registro ATIVO, no CAU e, que no ato da solicitação deverá anexar a documentação completa, legível, digitalizada e sem cortes, preferencialmente em PDF.

Excepcionalmente, serão aceitos documentos complementares ao protocolado enviados via e-mail.

#### **RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO NO SETOR DE ENSINO**

- Aviso de solicitação, emitido pelo SICCAU:

O requerimento será instruído em formato digital (PDF) com os seguintes documentos; conforme normativos vigentes (Art. 5º, Res. CAU/BR nº 162/2018):

1. Certificado de conclusão do curso de pós-graduação - especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;
2. Histórico escolar completo, do curso de especialização;



Na falta de documentos, ou ainda, no caso de documentos ilegíveis ou que traga prejuízo a análise o interessado será notificado, via despacho no SICCAU, para complementar a documentação no prazo de até 30 dias, contados da data do despacho, sob pena de extinção do requerimento.

## ANÁLISE

Caso a documentação esteja completa o Setor de Ensino e Formação, dará andamento a análise da documentação:

- I. Conferência dos documentos, apresentados pelo interessado:
  1. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, ou DOCUMENTO EQUIVALENTE AO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO E JUSTIFICATIVA PARA NÃO APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO OFICIAL (DPOBR nº 101.05/2020 e Deliberação CEF CAU/BR nº 103/2018)
  2. HISTÓRICO ESCOLAR (DPOBR nº 101.05/2020)
  3. Exigência de apresentação de EMENTAS: “A instituição de ensino poderá criar **currículo próprio com denominação diferente das disciplinas estipuladas no Parecer CFE nº 19/1987**, conforme estabelece o Parecer CNE/CES nº 267, de 2018, desde que cumpra a carga horária e o conteúdo curricular pertinente. Dessa forma, o **requerimento deverá ser instruído com as ementas dos componentes curriculares cursados**, para fins de verificação do cumprimento ao disposto no Parecer CFE nº 19/1987”. (Tabela 5, DPOBR nº 101.05/2020)
- II. Verificar a SITUAÇÃO DE REGISTRO do interessado (Art. 4º, Res. CAU/BR nº 162/2018);
- III. Providenciar, junto a IES, a CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE (OFÍCIO) dos documentos acadêmicos apresentados;
  - Os casos de documentação falsa deverão ser encaminhados pelo Setor de Ensino ao Setor Jurídico para providências.
- IV. Análise do Processo - Preencher o anexo da DPOBR nº 101.05/2020 - Tabelas 1 a 6 - para verificação dos requisitos mínimos para a concessão do registro de título complementar:
  - “A estrutura curricular, a carga horária e o tempo de duração mínimo deverão atender ao estabelecido no Parecer CFE nº 19/1987” (art. 5º, DPOBR 101.05/2020) ;
  - “O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser substituído por processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes, conforme art. 7º, inciso III, da Resolução CNE/CES nº 1, de 2018” (art. 6º, DPOBR 101.05/2020);
  - “O corpo docente do curso de especialização deverá ser constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de portadores de título de pós-graduação stricto sensu, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação stricto



- sensu devidamente reconhecidos pelo poder público, conforme art. 9º da Resolução CNE/CES nº 1, de 2018” (art.7º, DPOBR 101.05/2020);
- Nos casos de ausência de informações acadêmicas exigidas pela DPOBR 101.05/2020, notificar a IES (OFÍCIO) e dar despacho ao interessado estipulando o prazo para resposta em 30 dias corridos. Excepcionalmente, poderá ser concedida dilação para o cumprimento de exigência(s) pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável uma única vez, a critério da instância competente e, mediante reenvio do Ofício e despacho para ciência do interessado. A notificação não respondida pela IES, no prazo estipulado, será arquivada;
  - A diligência deverá efetivar-se desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente;
- V. Reanalise do processo, para verificar se houve cumprimento das exigências após manifestação da IES – (Preencher o anexo da DPOBR nº 101.05/2020 - Tabelas 1 a 6)
- Nos casos em que a manifestação não configurar cumprimento de toda(s) a(s) exigência(s) identificada(s), nova comunicação deverá ser enviada (obedecendo os prazos acima estipulados para arquivamento do protocolado);
  - As manifestações impertinentes, desnecessárias e protelatórias poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada proferida pela instância competente, acarretando a extinção do requerimento ou o trânsito em julgado, conforme o caso;
  - Ao término da análise – preenchimento das Tabelas 1 a 6 (DPOBR 101.05/2020) - será elaborado Parecer Técnico onde constarão:
    - i. Nº do Parecer / Dados do interessado / protocolo SICCAU;
    - ii. Normativos;
    - iii. Documentos apresentados pelo requerente (Certificado e Histórico Escolar);
    - iv. Complementações das informações acadêmicas pela IES (solicitadas via Ofício);
    - v. ENCAMINHAMENTO para Relatoria e Voto de Conselheiro Relator da CEF CAU/SP, contendo: documentos apresentados; informações não detectadas na documentação acadêmica; complementações das informações pela IES (se: informado/não informado/reiterado), outras informações relevantes do processo e eventualmente citação de normativos.
    - vi. O parecer final com o deferimento/indeferimento será de responsabilidade do conselheiro relator.

#### **DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS PARA RELATORIA - CEF CAU/SP**

- As análises das anotações serão alvo de relatoria dos membros da CEF CAU/SP.
- A distribuição dos processos para relatoria dos conselheiros da CEF/SP obedecerá a ordem alfabética, contemplando todos os membros, exceto coordenadora e coordenadora adjunta



- Os processos que tratam da matéria deverão ser distribuídos para Relatório e Voto, na reunião da CEF/SP ou até 10 dias úteis após a ocorrência da mesma;
- O Relatório e Voto do Conselheiro Relator deverá ser entregue para a equipe técnica do setor de Ensino e Formação até 3 (três) dias úteis antes da próxima reunião da CEF/SP, quando serão apresentados aos membros da Comissão

**OBSERVAR:**

1. Processos DEFERIDOS serão encaminhados para o **Setor de Ensino**, que fará os tramites necessários:

- O requerimento de registro título complementar de Engenheiro de Segurança do Trabalho (Especialização) **deferido** pela instância competente, deverá ser efetivado no sistema em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento do trâmite pelo setor responsável;
- A data de início do registro será a data da inserção do título complementar no SICCAU, realizada pelo setor responsável do CAU/UF;
- Enviar a deliberação para Publicação (DPOBR 101.05/2020);
- Os documentos referentes a análise e Deliberação da CEF/SP serão anexados no protocolado, no SICCAU;
- O Setor de Ensino fará a efetivação da anotação de título;
- Após a anotação do título o protocolado será arquivado.

2. Processos INDEFERIDOS:

Art. 7º, Resolução CAU/BR nº 162/218 – “No caso de indeferimento do pleito, o CAU/UF pertinente deverá informar ao profissional que ele poderá interpor recurso ao Plenário do CAU/UF em face da decisão da CEF-CAU/UF”.

Os documentos referentes a análise e Deliberação da CEF/SP serão anexados no protocolado, no SICCAU;

- Será dado despacho junto ao protocolado, no SICCAU, informando a decisão da CEF/SP e, que, poderá ser impetrado recurso em 10 dias, a contar da data do comunicado, podendo ainda este prazo ser prorrogado a pedido do interessado desde que apresente justificativa (item 10, Manifestação Jurídica 133/2020 JUR CAU/SP)
- Aguardar o prazo;
- Decorrido o prazo de 10 dias corridos, sem manifestação do interessado o protocolado deverá ser arquivado. O Setor procederá o arquivamento;



## 2.1. REVISÃO DE PROCESSOS INDEFERIDOS – DELIBERAÇÃO CEF CAU/SP Nº 041/2021, de 10/06/2021

Conforme determinado pela Deliberação CEF CAU/SP nº 041/2021:

- **AUTORIZADO O DESARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS INDEFERIDOS e REANÁLISE** de solicitação de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho e se necessário, novo questionamento junto à IES conforme Deliberação CEF CAU/BR nº 009/2021;
- SOLICITAR A **DEVOLUÇÃO DOS QUATRO PROCESSOS** (1061083/2020; 1022714/2019-1189487/2020; 1054162/2020; 983106/2019) encaminhados pela CEF à Presidência e **REANÁLISE** de solicitação de anotação de título complementar de Engenharia de Segurança do Trabalho, e SE NECESSÁRIO, **NOVO QUESTIONAMENTO JUNTO À IES** conforme Deliberação CEF CAU/BR nº 009/2021;
- **ENCAMINHAR** os processos instruídos para relatoria e voto de Conselheiro relator que será responsável pela apresentação do relatório à CEF CAU/SP;

## 2.2. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- No caso de recurso protocolado no prazo, antes da análise de reconsideração, deverá ser realizado o juízo de admissibilidade do recurso pelo Setor de Ensino, ou seja, verificar se todos os requisitos estão presentes, nos termos do **artigo 63, da Lei 9.784/1999** (Manifestação Jurídica 030/2019/JUR CAU/SP);

Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I. Fora do prazo;
- II. Perante Órgão não competente
- III. Por quem não seja legitimado;
- IV. Após exaurida a esfera administrativa.
  - §1º, será indicado ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso;
  - §2º, o qual prevê que “o não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal”, o que deverá ser observado.

O RECURSO deve ser interposto por meio de requerimento dirigido à Presidência ou à Comissão competente, que prolatou a decisão, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido, podendo juntar os documentos que julgar convenientes - (Manifestação Jurídica **030/2019JUR CAU/SP**)

- Tramitar o processo administrativo, cuja manifestação foi tempestiva, à Comissão Permanente que trata de Ensino e Formação no CAU/UF que indicará Conselheiro Relator para relatoria e voto e, posterior apresentação a CEF/SP para deliberação da Comissão. Caberá a CEF CAU/SP decidir se reconsiderará ou não a decisão recorrida. (itens 11 a 14, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);





Assim, no caso de apresentação de recurso, o Relator irá opinar pela reconsideração, ou não, da Deliberação da CEF-CAU/SP e não do Parecer Técnico (item 12),

- No caso de não reconsiderar sua decisão, o processo deverá ser encaminhado para julgamento pelo Plenário do CAU/SP, ocasião em que será nomeado Conselheiro Relator pelo Presidente, que apresentará relatório e voto fundamentado a ser debatido e votado pelo Plenário, o qual poderá ou não acompanhar seu voto, nos termos do art. 66 e seguintes do Regimento Interno do CAU/SP. (Manifestação Jurídica 030/2019 e item 15, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP)
- Para elaboração de relatório e voto fundamentado, o Conselheiro Relator poderá instruir o processo, solicitando parecer técnico, ou jurídico, ou ambos, diligências, ou apoio de consultoria externa, por intermédio da Presidência, caso assim entenda necessário, conforme §2º do artigo 66 do Regimento Interno (Manifestação Jurídica 030/2019)

### 2.3. NÃO APRESENTAÇÃO DE RECURSO, NO PRAZO LEGAL;

SOLICITAÇÃO DE PRAZO;

ARQUIVAMENTO DO PROTOCOLADO

- A prorrogação de prazo poderá ocorrer, a pedido do interessado, mediante apresentação de justificativa, ficando a critério da CEF CAU/SP o deferimento ou não do pedido, quantas vezes forem necessárias (item 18, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);
- Caso o interessado não apresente recurso no prazo legal, o processo deverá ser arquivado (item 16, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);
- O Arquivamento do protocolado será feito pelo Setor de Ensino após a expiração do prazo legal (10 dias corridos do informe do indeferimento), sem manifestação do interessado (item 19, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);

### 2.4. REABERTURA DO PROCESSO

- No caso de arquivamento do processo e juntada de novos documentos pelo interessado referentes à mesma solicitação, informamos que os novos documentos devem ser analisados em conjunto com os documentos anteriormente apresentados, devendo haver nova análise técnica e decisão da CEF-CAU/SP (item 21, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);
- Caso o documento apresentado não atenda aos normativos vigentes, a IES será notificada a complementar as informações faltantes e o interessado será comunicado via despacho;
- Caso seja reapresentado documento analisado anteriormente, o mesmo deverá ser anexado aos autos e o interessado será informado dos motivos da não realização de nova análise (item 25, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);



- Resolução CAU/BR nº 162/2018 não delimita a quantidade de vezes que um novo processo pode ser aberto. Ainda, como o processo em referência tem o condão de declarar um direito, não há de se falar em prescrição (item 28, Manifestação Jurídica 133/2020/JUR CAU/SP);



**INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE ANOTAÇÃO DE CURSO DE  
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, STRICTO SENSU E APERFEIÇOAMENTO**

Dispõe sobre os atos processuais de requerimento de demais títulos complementares, - Anotação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu e de Aperfeiçoamento - conforme Resolução CAU/BR nº 018/2012

O Objetivo deste documento é padronizar os atos processuais para requerimento de registro dos demais títulos complementares de pós-graduação *stricto sensu* e/ou *lato sensu*, realizado no Brasil ou em país estrangeiro, em áreas pertinentes aos campos de atuação constantes do parágrafo único, artigo 2º, da Lei nº 12.378, de 2010, submetido à apreciação do CAU/SP: verificação de documentos, análise do processo, tramites processuais e prazos considerando a demanda atual do CAU/SP.

Foram considerados:

**NORMATIVOS - FEDERAIS e CNE/CES**

- ✓ Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 01/2001 que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 24/2002 que altera a redação do parágrafo 4º do artigo 1º e o artigo 2º, da Resolução CNE/CES 1/2001, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 01/2007 que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 07/2011 que dispõe sobre a revogação das normas para o credenciamento especial de instituições não educacionais, na modalidade presencial e a distância, e dá outras providências;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, que institui o cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) das instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 07/2017 que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu;
- ✓ Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dá outras providências;



- ✓ Resolução CNE/CES nº 04/2018 que altera o inciso I do artigo 2º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9394/1996, e dá outras providências;

### **NORMATIVOS - CAU/BR**

- ✓ Lei nº 12.378, de 31/12/2012, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF); e dá outras providências;
- ✓ Resolução CAU/BR nº 018/2012 que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências;
- ✓ Resolução CAU/BR nº 032/2012 que altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório e dá outras providências;
- ✓ Resolução CAU/BR nº 132/2017 que altera as Resoluções CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, nº 26, de 6 de junho de 2012, nº 35, de 5 de outubro de 2012, nº 49, de 7 de junho de 2013, nº 91, de 9 de outubro de 2014 e nº 93, de 7 de novembro de 2014, atualizando as exigências do CAU com relação à validação de documentos estrangeiros;
- ✓ Resolução CAU/BR nº 021/2012 que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências;
- ✓ Parecer Técnico nº 004/CEF/2019 – CAU/BR que elucida à Comissão Ensino e Formação do CAU/BR quanto as às mudanças do normativo federal que trata de pós-graduação Lato Sensu e o seu impacto sobre a Resolução CAU/BR nº 018/2012 que trata da anotação de cursos de pós-graduação;
- ✓ Deliberação CEF CAU/BR nº 086/2019 que solicita alteração das funcionalidades de anotação de cursos de pós-graduação no SICCAU como adequação à Resolução CAU/BR nº 018/2012;

### **SOLICITAÇÃO**

O requerimento de anotação de cursos de *pós-graduação stricto sensu, mestrado ou doutorado, e de outros cursos de pós-graduação lato sensu, especialização(mínimo 360 horas) ou aperfeiçoamento (mínimo 180 horas)\**, nas áreas abrangidas pelo CAU, realizados no país ou no exterior, ministrados de acordo com a legislação educacional em vigor; **deverá ser solicitado via SICCAU**, pelo arquiteto e urbanista e, que no ato da solicitação deverá anexar a documentação completa, legível, digitalizada e sem cortes, em PDF.

O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:



- ✓ Diploma ou Certificado, registrado ou revalidado;
- ✓ Histórico Escolar

**Observação:**

Diplomas ou Certificados estrangeiros:

- ✓ deverão ser apostilados ou legalizados no país de origem e traduzidos para o vernáculo;
- ✓ precisam ser revalidados por IES pública, brasileira, autorizada pelo MEC.

Excepcionalmente, serão aceitos documentos complementares ao protocolado enviados via e-mail.

**RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO NO SETOR DE ENSINO**

- Aviso de solicitação, emitido pelo SICCAU:

O requerimento será instruído com os seguintes documentos, em formato digital (PDF); conforme normativos vigentes (Art. 29º, Res. CAU/BR nº 018/2012):

- ✓ diploma ou certificado, registrado ou revalidado, conforme o caso;
- ✓ histórico escolar;

Deve conter (Stricto Sensu, Lato Sensu e aperfeiçoamento – Parecer Técnico nº 004/2019CEF CAU/BR):

- ✓ período, incluindo início e conclusão;
- ✓ instituição; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

Obrigatório apenas para Stricto Sensu Parecer Técnico nº 004/2019CEF CAU/BR):

- ✓ grande área; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)
- ✓ área; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)
- ✓ linha de pesquisa; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)
- ✓ título da monografia, dissertação ou tese; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)
- ✓ nome do orientador; e (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)
- ✓ palavras-chave

Na falta de documentos, ou ainda, no caso de documentos ilegíveis ou que traga prejuízo a análise o interessado será notificado, via despacho no SICCAU, para complementar a documentação no prazo de até 30 dias, contados da data do despacho, sob pena de extinção do requerimento.



## ANÁLISE

Caso a documentação esteja completa o Setor de Ensino e Formação, dará andamento a análise da documentação:

- I. Conferência dos documentos, apresentados pelo interessado:
  - a) CERTIFICADO
  - b) HISTÓRICO ESCOLAR
- II. Providenciar, junto a IES, a CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE (OFÍCIO) dos documentos acadêmicos apresentados;
  - Os casos de documentação falsa deverão ser encaminhados pelo Setor de Ensino ao Setor Jurídico para providências.
- III. Análise do Processo – preencher parecer técnico (anexo)
- IV. Reanálise do processo
  - Reanalisar o processo, para verificar se houve cumprimento das exigências após manifestação da IES. Nos casos em que a manifestação não configurar cumprimento de toda(s) a(s) exigência(s) identificada(s), nova comunicação deverá ser enviada (obedecendo os prazos acima estipulados para arquivamento do protocolado);
  - As manifestações impertinentes, desnecessárias e protelatórias poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada proferida pela instância competente, acarretando a extinção do requerimento ou o trânsito em julgado, conforme o caso;
  - Se atendida todas as exigências dos normativos efetivar a anotação do curso  
O registro de curso de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*, realizado no Brasil ou em país estrangeiro, será concedido mediante análise pelo setor técnico responsável do CAU/UF





**\* O que são os cursos de aperfeiçoamento e o que os diferencia dos lato sensu (especialização)?**

Desde a edição da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, não se tem feito distinção formal entre especialização e aperfeiçoamento, ao contrário, essas denominações têm sido admitidas como semelhantes por estarem citadas no inciso III, Art. 44, da LDB, agrupadas na mesma categoria – cursos de pós-graduação.

Contudo, cursos de aperfeiçoamento destinam-se a profissionais que estejam no exercício de uma determinada ocupação (correlacionada com a formação acadêmica de origem na graduação), que pode até não significar uma profissão, mas cargo ou função (Parecer CNE/CES nº 263/2006 e Parecer CNE/CES nº 254/2002).

Assim, cursos de pós-graduação destinados ao aperfeiçoamento profissional visam à melhoria de desempenho numa específica ocupação, a fim de atender às exigências do contexto em que esta se insere. Dessa forma, o curso de aperfeiçoamento oferecido como tipo de pós-graduação deve assumir sua condição de degrau na escala do processo de educação continuada e não equivale ao curso de especialização.

**O curso de aperfeiçoamento** oferecido “após a graduação” pode ocupar-se de campos específicos da atividade profissional, inclusive a docente, **com carga horária mínima de 180 horas, conferindo a seus concluintes certificado**, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada e que ministrou efetivamente o curso.

Ressalte-se que a [Resolução nº 1, de 08/06/2007](#), que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, exclui os cursos de pós-graduação denominados de aperfeiçoamento e outros. Em resumo, cursos de pós-graduação lato sensu referem-se ao termo “especialização”; já os **cursos de aperfeiçoamento possuem apenas valor profissional, e não acadêmico**, pois não atendem aos pressupostos da Resolução CNE/CES nº 1/2007. Para mais informações sobre os cursos de pós-graduação lato-sensu acesse: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=387&Itemid=352](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=387&Itemid=352)



Análise - Solicitações de Anotação de Curso  
Resolução CAU/BR nº 018/2012

Análise - documentação		Outras Informações	
DADOS INTERESSADO	INTERESSADO		
	Protocolo		
	CAU nº		
	Situação de registro		
DADOS DO CURSO	CURSO	Lato Sensu	
		Stricto Sensu	
	Nome do curso/carga horária		
	Resolução CNE/CES (vigente na época do curso)		
	confirmação de veracidade		
RESOLUÇÃO CAU/BR Nº 18/2012	I- Certificado (C) / Diploma (D) - nº registro		
	II - Histórico		
	III - Grande área		
	IV - Área do Conhecimento		
	V - Linha de Pesquisa		
	VI - Título do trabalho acadêmico (monografia/dissertação/tese)		
	VII - Período	data início	
		data fim	
		conclusão	
	VII- IES		
IX - Orientador			
X - Palavras Chave			
Enquadramento - RESOLUÇÃO CAU/BR nº21/2012		Contempla as atribuições profissionais de arquitetos e urbanistas elencadas na Resolução CAU/BR nº 021/2012	
Notificações		Ofício nº	
Parecer final			

São Paulo, xx/xx/xxxx

Elaborado por:

*Supervisora de Pós-Graduação e Acordos Internacionais de Ensino do CAU/SP*

Ciente e de acordo

*Coordenadora Técnica de Ensino do CAU/SP*



**PROCEDIMENTOS CAU/SP – GESTÃO 2021/2023**

**INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE CERTIDÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE ARQUITETOS E URBANISTAS PERANTE O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA**

Dispõe sobre os atos processuais de requerimento de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas perante o Incra

O Objetivo deste documento é padronizar os atos processuais no CAU/SP: verificação de documentos, análise do processo, tramites processuais e prazos considerando a demanda atual do CAU/SP.

Foram considerados:

**NORMATIVOS - FEDERAIS e CNE/CES**

- ✓ Decreto-Lei nº 1.110, de 9 de julho de 1970 que *Cria o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) e dá outras providências;*
- ✓ Lei nº 12.378/2010 que *regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs e dá outras providências.*

**NORMATIVOS - CAU/BR**

- ✓ Deliberação Plenária DPOBR nº 101.06/2020 que estabelece os procedimentos para o requerimento de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas perante o Incra, e dá outras providências.

**SOLICITAÇÃO**

O requerimento de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas perante o Incra deverá ser solicitado via SICCAU, ou através do atendimento presencial, pelo arquiteto e urbanista com registro ATIVO, no CAU e, que no ato da solicitação deverá anexar a documentação completa, legível, digitalizada e sem cortes, preferencialmente em PDF.

Excepcionalmente, serão aceitos documentos complementares ao protocolado enviados via e-mail.

**RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO NO SETOR DE ENSINO**

- Aviso de solicitação, emitido pelo SICCAU:



O requerimento será instruído com os seguintes documentos, em formato digital (PDF); conforme normativos vigentes (DPOBR nº 101.06/2020):

- a) ***Certificado de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas***, realizada em Instituição de Ensino credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC) para ofertar o curso, que ***contemple os componentes curriculares: topografia aplicada ao georreferenciamento, cartografia, sistemas de referência, projeções cartográficas, ajustamentos, métodos e medidas de posicionamento geodésico, sistemas de informação geográfica (SIG) e sensoriamento remoto***; ou
- b) ***Diploma de curso de graduação em arquitetura e urbanismo, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas nos componentes curriculares: topografia aplicada ao georreferenciamento, cartografia, sistemas de referência, projeções cartográficas, ajustamentos, métodos e medidas de posicionamento geodésico, sistemas de informação geográfica (SIG) e sensoriamento remoto***
- c) ***Histórico escolar***;
- d) ***Ementas correspondentes***

Na falta de documentos, ou ainda, no caso de documentos ilegíveis ou que traga prejuízo a análise o interessado será notificado, via despacho no SICCAU, para complementar a documentação no prazo de até 30 dias, contados da data do despacho, sob pena de extinção do requerimento.

## **ANÁLISE**

Caso a documentação esteja completa o Setor de Ensino e Formação, dará andamento a análise da documentação:

- I. Conferência dos documentos, apresentados pelo interessado:
  - a) CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, ou DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO
  - b) HISTÓRICO ESCOLAR – comprovação do cumprimento dos componentes curriculares;
  - c) EMENTAS: casos em que as disciplinas apresentarem denominação diversa da estabelecida na presente deliberação, deverão ser apresentadas as ementas correspondentes
- II. Verificar a SITUAÇÃO DE REGISTRO do interessado (obrigatório registro ATIVO, podendo ser: provisório ou definitivo);
- III. Providenciar, junto a IES, a CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE (OFÍCIO) dos documentos acadêmicos apresentados;
  - Os casos de documentação falsa deverão ser encaminhados pelo Setor de Ensino ao Setor Jurídico para providências.
- IV. Análise do Processo - Preencher o Parecer Técnico (anexo) - para verificação dos requisitos mínimos:
  - Estrutura curricular e carga horária;



- Nos casos de ausência de informações acadêmicas, notificar o requerente (Despacho) estipulando o prazo para resposta em 30 dias corridos. Excepcionalmente, poderá ser concedida dilação para o cumprimento de exigência(s) pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável uma única vez (o interessado deverá ser informado por despacho no SICCAU), a critério da instância competente;
  - A diligência deverá efetivar-se desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente;
- V. Reanalise o processo, para verificar se houve cumprimento das exigências
- Nos casos em que a manifestação não configurar cumprimento de toda(s) a(s) exigência(s) identificada(s), nova comunicação deverá ser enviada (obedecendo os prazos acima estipulados para arquivamento do protocolado);
  - As manifestações impertinentes, desnecessárias e protelatórias poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada proferida pela instância competente, acarretando a extinção do requerimento ou o trânsito em julgado, conforme o caso;

VI. Encaminhar o processo para Relatoria e Voto.

O Parecer Técnico será encaminhado para relatoria e voto, de Conselheiro Relator da CEF CAU/SP e posterior apresentação do Relatório à CEF CAU/SP;

- A distribuição dos processos para relatoria dos conselheiros da CEF/SP obedecerá a ordem alfabética, contemplando todos os membros ou conforme determinação da coordenador (a) da CEF/SP.
- Os processos que tratam da matéria deverão ser distribuídos para Relatório e voto, na reunião da CEF/SP ou até 10 dias úteis após a ocorrência da mesma;
- O Relatório e Voto do conselheiro relator deverá ser entregue para a equipe técnica do setor de Ensino e Formação até 3 (três) dias úteis antes da próxima reunião da CEF/SP, quando serão apresentados aos membros da Comissão

**Observar:**

3. Processos DEFERIDOS pela CEF CAU/SP serão encaminhados para o **Setor de Ensino**, que fará os tramites necessários:
  - O requerimento de Certidão para fins de credenciamento de arquitetos e urbanistas perante o Incra **deferido** pela CEF CAU/SP, deverá ser encaminhado para o Setor técnico que providenciará a elaboração da Certidão conforme modelos Anexo I e II – DPOBR 101.06/2020;
  - Após elaboração da Certidão o documento será tramitado para assinatura da Presidente do CAU/SP;
  - A Certidão assinada será encaminhada via SICCAU ao requerente;



- Após o envio da Certidão o protocolado será arquivado.

4. Processos INDEFERIDOS:

Os documentos referentes a análise e Deliberação da CEF/SP serão anexados no protocolado, no SICCAU;

- Será dado despacho junto ao protocolado, no SICCAU, informando a decisão da CEF/SP
- Proceder o arquivamento.





**PARECER TÉCNICO Nº xxxx**  
**PROTOCOLO SICCAU Nº xxxx**

CERTIDÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE ARQUITETOS E URBANISTAS PERANTE O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA (INCRA)

NOME: xxx CAU Nº xx (ANTERIOR Nº xxx)

CPF: xxx E-MAIL: xxx SITUAÇÃO DE REGISTRO: **ATIVO**

**ANÁLISE – DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOBR Nº 101.06/2020**

DOCUMENTOS APRESENTADOS		
DIPLOMA	GRADUAÇÃO (mínimo 360 horas, nos componentes obrigatórios)	
	PÓS-GRADUAÇÃO (mínimo 360 horas)	
HISTÓRICO ESCOLAR		
EMENTAS DAS DISCIPLINAS		
CURSO		
IES		
LOCAL / DATA DE EMISSÃO DIPLOMA / CERTIFICADO		
COLAÇÃO DE GRAU		
REGISTRO DO DIPLOMA /CERTIFICADO		
PORTARIA (Credenciamento IES (Pós-Graduação) e Reconhecimento Curso (graduação))		
CÓDIGO e-MEC (IES / CURSO)		
VERACIDADE		
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	NOME DA DISCIPLINA CORRESPONDENTE	CARGA HORÁRIA
Topografia aplicada ao georreferenciamento		
Cartografia		
Sistemas de referência		
Projeções cartográficas		
Ajustamentos		
Métodos e medidas de posicionamento geodésico		
Sistemas de informação geográfica (SIG)		
Sensoriamento remoto		
CARGA HORÁRIA TOTAL (MÍNIMO 360 HORAS)		

DISCIPLINAS SEM CORRESPONDÊNCIA
<p><b>PARECER TÉCNICO nº xxx</b> - Certidão Para Fins De Credenciamento De Arquitetos E Urbanistas Perante O Instituto Nacional De Colonização E Reforma Agrária (INCRA)</p> <p>Conforme análise dos documentos apresentados, verificamos que <b>ATENDE / NÃO ATENDE</b> a DPOBR Nº 101.06/2020.</p> <p><b>São Paulo, xx/xx/xxxx</b></p> <p>Elaborado por: <i>Supervisora de Pós-Graduação e Acordos Internacionais de Ensino do CAU/SP</i></p> <p>Ciente e de acordo: <i>Coordenadora Técnica de Ensino CAU/SP</i></p>