



PROCESSO	00179.000537/2023-32
INTERESSADO	COMISSÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
ASSUNTO	Orientações para os inscritos no convênio do CAU/SP com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo

DELIBERAÇÃO Nº 137/2023 – CRI-CAU/SP

A COMISSÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – CRI - CAU/SP, reunida extraordinariamente na Sede do CAU/SP e com possibilidade de participação remota, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 102 do Regimento Interno do CAU/SP, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando os autos do processo administrativo SEI 00179.000537/2023-32;

Considerando os autos do processo administrativo SEI 00179.002606/2023-42;

Considerando a necessidade de se estabelecer orientações aos arquitetos e urbanistas inscritos no convênio com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

Considerando a elaboração por parte da CRI do documento com orientações aos arquitetos e urbanistas que participam do referido convênio;

Considerando que todas as deliberações de comissão devam ser encaminhadas à Presidência do CAU/SP, para verificação e encaminhamentos, conforme Regimento Interno do CAU/SP;

DELIBERA:

1- Encaminhar o documento "Orientações para os inscritos do convênio CAU/SP com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo" (anexo a esta Deliberação) para a Coordenação de Contratos e Convênios do CAU/SP para análise e as providências cabíveis.

2- Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SP para conhecimento e demais providências cabíveis.

Aprovado por unanimidade dos membros presentes.

São Paulo-SP, 25 de agosto de 2023

7ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

(Presencial)

Folha de Votação

Função	Conselheiro	Votação			
		Sim	Não	Abst.	Ausên.
Coordenadora Titular	Marcia Mallet Machado de Moura	X			
Coordenadora Adjunta	Andreia de Almeida Ortolani	X			
Membra	Angela Golin	X			
Membra	Barbara Emília Kemp Dugaich Alto				X
Membro	Daniel Passos Proença	X			
Membro	Ederson da Silva	X			
Membro	Gustavo Ramos Melo				X
Membra	Jaqueline Fernandez Alves	X			
Membra	Nallígia Tavares de Oliveira Tavares	X			
Membro	Ronaldo José da Costa	X			

Histórico da votação:**7ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CRI-CAU/SP****Data:** 25/08/2023**Matéria em votação:** Orientações para os inscritos no convênio com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo**Resultado da votação:** Sim (08) Não (00) Abstenções (00) Ausências (00), Total (08)**Impedimento/suspeição:** (00)**Ocorrências:** Não houve**Condução dos trabalhos (coordenadora titular):** Marcia Mallet Machado de Moura**Assessoria Técnica:** Adriano do Nascimento Araujo

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DO NASCIMENTO ARAUJO, Assistente Administrativo(a)**, em 28/08/2023, às 18:15, conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **95481BA5** e informando o identificador **0073382**.



**Convênio CAU/SP e Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP)
(Convênio Nº 01/2023)**

O objetivo deste documento é facilitar, por meio de orientações a compreensão dos arquitetos e urbanistas que prestam serviços para a Defensoria Pública, através deste convênio sobre os procedimentos burocráticos e administrativos que são necessários durante a execução dos trabalhos solicitados/contratados.

ORIENTAÇÕES

1) O arquiteto e urbanista ao se inscrever no convênio do CAU/SP com a Defensoria Pública receberá por e-mail:

A - Requerimento de Cadastro como usuário externo do **SEI (Sistema Eletrônico de Informações)** e

B - Declaração de Concordância e Veracidade que deverão ser preenchidas e devolvidas em **até 3 dias**, conforme formulário abaixo:



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

REQUERIMENTO DE CADASTRO COMO USUÁRIO/A EXTERNO/A, DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA, VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ENVIADOS

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Endereço: _____
Finalidade: _____
Área da Defensoria Pública do Estado de São Paulo que solicitou o cadastramento: _____

Por meio deste documento, formalizo meu requerimento de cadastro como usuário/a externo/a no SEI-DPESP e **DECLARO** aceitar as condições que disciplinam o processo eletrônico no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e responsabilizando-me pelo uso indevido nas esferas civil, administrativa e penal.

DECLARO, ainda, que os documentos e o endereço por mim enviados são verdadeiros, sendo de minha inteira responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, que é pessoal e intransferível, não sendo oponente, alegação de uso indevido;

II - as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de solicitação de cadastro de usuário/a externo/a e aqueles contidos nos documentos enviados para o endereço eletrônico sei@defensoria.sp.def.br;

IV - a confecção dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - o acesso ao endereço eletrônico www.defensoria.sp.def.br/sei para obter informações sobre como utilizar o SEI-DPESP, sobre recomendações e regulamentações de utilização do sistema e sobre períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade;

VI - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário/a externo/a;

VII - a observância dos prazos de manifestação estipulados pelas áreas, documentos e normativas da Defensoria Pública do Estado, bem como aqueles determinados pela legislação.

Tenho **CIÊNCIA** de que:

a) o endereço eletrônico informado será o meio de contato da Defensoria Pública com o/a usuário/a externo/a para todos os atos, incluindo intimações e notificações;

b) o cadastro não implica disponibilização de acesso a qualquer processo ou ato, que será objeto de análise pela área responsável, e de que os meus dados pessoais serão tratados nos termos dos arts. 7º, incisos II, V, VI, e 11, inciso II, alíneas "a", "b" e "d", da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a Usuário/a
(assinar conforme consta do documento de identificação civil enviado por e-mail em conjunto com esta declaração)

Junto com essa declaração digitalizada e assinada devem ser enviadas cópias digitalizadas dos originais dos seguintes documentos:

- ✓ Documento pessoal que contenha número de CPF, assinatura, RG e órgão expedidor*;
- ✓ Comprovante de endereço atualizado em nome do/a solicitante.

* Na hipótese de advogado/a, juntar cópia da respectiva carteira da OAB.



2) Após o envio do requerimento e da declaração citadas acima, o profissional deverá proceder da seguinte forma:

A) - Verificar a caixa postal do e-mail registrado junto à Defensoria Pública do Estado de São Paulo - **DPESP** com regularidade, incluindo a caixa de SPAM. Sugere-se que após o primeiro contato da **DPESP** via e-mail, o remetente seja salvo como favorito, facilitando a busca posterior.

B) - Quando o e-mail com a ordem de serviço enviada pela **DPESP** for recebido pelo profissional, o mesmo deverá respondê-lo aceitando a designação ou a impossibilidade de aceitação, justificando a negativa de forma clara e fundamentada **em até 3 dias úteis, IMPRETERIVELMENTE.**

C) - Caso o profissional ainda não tenha efetuado através do requerimento enviado no primeiro e-mail o cadastro no **SEI (Sistema Eletrônico de Informações)**, deverá obtê-lo para que seja efetivado o envio da documentação que necessariamente deve ser digitalizada. Os documentos a serem enviados por meio digital (e-mail) são, RG, CPF, Carteira de Identidade Profissional do CAU, Declaração de Aceite da DPESP, Requerimento de Cadastro como usuário externo do SEI e Declaração de Concordância.

3) Para que não haja inconsistência, desinformação ou imprecisão, sugere-se que os dados recebidos na *Ordem de Serviço da Regional* da **DPESP** solicitante, sejam conferidos com extrema atenção.

4) Solicitar à **DPESP sempre** via e-mail, **para que fique registrado**, o acesso total aos autos do processo e documentos já existentes, que serão necessários à execução do Levantamento Físico que será executado, quando for o caso. Além disso solicitar informações sobre IPTU, matrícula e outros documentos pertinentes ao trabalho executado.

5) O Profissional deverá comunicar-se formalmente à parte a qual deverá prestar os serviços ou para coletar documentos e/ou informações, verificando o tipo de trabalho a ser executado, preferencialmente por e-mail, mensagem pelo aplicativo de *WhatsApp* ou ligação telefônica antes de se deslocar para visita técnica ao local onde os trabalhos serão executados. Se a propriedade ou imóvel pertencer a terceiros entre em contato com estes e solicite autorização à parte, agendando assim a melhor data possível.

6) O profissional deve solicitar formalmente ao demandante ou ao seu representante, via **e-mail**, que forneça e disponibilize acesso a toda documentação que possuir, **além daquelas já constantes no processo**, e que na medida do possível, interceda junto aos confrontantes para que autorizem as vistorias e levantamentos em suas propriedades, **quando for o caso.**



7) Caso haja alguma dificuldade ou intercorrência **que impeça ou prejudique** a visita técnica, entrar em contato **imediatamente** com o funcionário da **DPESP** via e-mail ou pelo aplicativo de mensagem *WhatsApp* fornecido no início dos trabalhos, **relatando o ocorrido e/ou as dificuldades encontradas**.

8) Caso haja a necessidade, **por motivos justificados**, de prorrogação do prazo para a execução dos trabalhos, solicitar por e-mail à **DPESP**, antes da data de vencimento, uma nova data para a entrega, fundamentando a justificativa de forma clara e objetiva.

COMISSÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO CAU/SP