|  |  |
| --- | --- |
| ASSUNTO | Procedimentos para aprovação e efetivação dos registros profissionais no CAU/RS |
| **DELIBERAÇÃO Nº 009/2018 – CEF – CAU/RS** | |

\*Redação dada pela Deliberação CEF-CAU/RS n. 46/2022

A COMISSÃO DE ENSINO E FORMAÇÃO – CEF-CAU/RS, reunida ordinariamente em Porto Alegre **–** RS, na sede do CAU/RS, no dia 06 de julho de 2018, no uso das competências que lhe conferem o artigo 2º, inciso III, alínea ‘b’, da Resolução nº 30 do CAU/BR, que dispõe sobre os atos administrativos de caráter decisório, após análise do assunto em epígrafe.

Considerando a Lei nº 12.378/2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs -, estabelece, no art. 6º, incisos I e II, como requisitos para o registro a capacidade civil e diploma de graduação em arquitetura e urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público;

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

Considerando que o art. 7º da Resolução nº 18 do CAU/BR, que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, define que o requerimento de registro deve ser apreciado e aprovado pela Comissão de Ensino do CAU/UF, nos seguintes termos:

*Art. 7° Apresentado o requerimento de registro profissional devidamente instruído, o processo digital será encaminhado à Comissão Permanente de Ensino e Formação Profissional do CAU/UF para apreciação.*

*Parágrafo único. O registro do profissional diplomado no País será concedido após sua aprovação pela Comissão referida no caput deste artigo, respeitados os procedimentos para esse fim previstos no SICCAU.*

Considerando que os procedimentos administrativos do CAU/RS para concessão dos registros de arquitetos e urbanistas são tutelados pelo CAU/BR, em tutoriais disponibilizados no SICCAU e com orientações diretamente dos assessores técnicos do Conselho Federal, garantindo a legitimidade e legalidade do procedimento;

Considerando o preenchimento dos requisitos pelo solicitante, a análise dos documentos obrigatórios apresentados pelo requerente e a minuciosa conferência dos dados pela Gerência de Atendimento e Fiscalização do CAU/RS em sua rotina de trabalho;

Considerando que até o momento os procedimentos aprovados e adotados para homologação de registros concedidos pela Gerência de Atendimento e Fiscalização seguem a metodologia da Deliberação nº 004/2013 da CEF-CAU/RS pela equipe responsável conjuntamente com a Comissão de Ensino e Formação do CAU/RS.

Considerando que, conforme o disposto no Regimento Interno do CAU/RS, artigos 29, 93 e 116, Art. 116, as deliberações exaradas pelas comissões ordinárias e especiais serão encaminhadas à Presidência, com vistas ao conhecimento, providências, apreciação, aprovação ou homologação pelo Plenário, conforme o caso.

A Comissão de Ensino e Formação do CAU/RS, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 46, incisos I e IV do Regimento Interno do CAU/RS,

**DELIBERA:**

1. Por estabelecer os seguintes procedimentos como metodologia para a efetivação dos registros profissionais no âmbito do CAU/RS:

* 1. As solicitações de registro profissional de pessoa física realizadas no SICCAU serão analisadas e instruídas pelo setor competente do CAU/RS de acordo com a legislação e orientações do CAU/BR, atentando especialmente para os seguintes aspectos:

1. Os arquivos digitais referentes aos documentos previstos na resolução CAU/BR nº 18 deverão estar anexados em protocolo do SICCAU, digitalizados, sem recortes e em boa resolução;
2. No histórico escolar, devem ser observados o cumprimento de carga horária mínima de 3.600 horas e o tempo de integralização do curso de 5 anos, no mínimo;
3. ~~Nos casos de solicitação de primeiro registro profissional via site, ou seja, quando não há pré-cadastro a partir da importação da lista de egressos pelo coordenador de curso, é necessário incluir no protocolo a portaria de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso, bem como realizar a confirmação da colação de grau junto à instituição de ensino superior;~~ **(Revogado pela Deliberação CEF-CAU/RS 046/2022)**
4. Nos casos de solicitação de primeiro registro profissional via site, ou seja, quando não há pré-cadastro a partir da importação da lista de egressos pelo coordenador de curso, é necessário incluir no protocolo a portaria de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso, bem como realizar a confirmação da colação de grau junto à instituição de ensino superior, solicitando o envio documento oficial timbrado, devidamente assinado por representante de setor responsável na IES, constando nome completo e indicação do cargo; **(Redação dada pela Deliberação CEF-CAU/RS 046/2022)**
   1. Caso o setor competente constate qualquer pendência ou irregularidade, providenciará junto ao requerente ou à instituição de ensino superior a complementação ou correção da documentação;
   2. Havendo irregularidades não sanadas no que se refere às alíneas “b” e “c” do item 1.1, a solicitação deverá ser encaminhada para apreciação da CEF-CAU/RS;
   3. Caso o requerente não atenda as providências solicitadas ou se manifeste dentro dos prazos concedidos, o setor competente procederá com o arquivamento da solicitação de registro profissional;
   4. Tão logo seja verificado que a documentação atende a todos os requisitos obrigatórios, o requerente estará apto a ter sua solicitação de registro aprovada pela CEF-CAU/RS, e o setor competente irá tramitar o protocolo referente à solicitação de registro para a Comissão;
   5. A CEF-CAU/RS deliberará sobre a aprovação para o registro, por meio de listagem com os nomes dos solicitantes e os respectivos números de protocolo no SICCAU;
   6. Após a aprovação para o registro pela CEF-CAU/RS, os protocolos relacionados à deliberação deverão ser devolvidos ao setor competente para que proceda com a efetivação dos registros;
   7. Os registros indeferidos serão levados ao Plenário do CAU/RS para homologação;
   8. Em casos **excepcionais** de urgência, fica sob responsabilidade da chefia do setor competente autorizar a efetivação do registro sem aprovação prévia da Comissão, mediante análise de justificativa comprovada. Na reunião subsequente, a CEF-CAU/RS deliberará sobre a homologação do registro.

2. Por encaminhar a presente Deliberação à Presidência do CAU/RS para, nos termos do art. 116, do Regimento Interno do CAU/RS, submetê-la ao Plenário deste Conselho para homologação.

Porto Alegre – RS, 06 de julho de 2018.

|  |  |
| --- | --- |
| **CLAUDIO FISCHER**  Coordenador | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **RODRIGO SPINELLI**  Coordenador Adjunto | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **JOSÉ ARTHUR FELL**  Membro  **PAULO RICARDO BREGATTO**  Membro | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **ANA ROSA SULZBACH CÉ**  Suplente  **ALEXANDRE COUTO GIORGI**  Suplente  **ANTÔNIO CÉSAR CASSOL DA ROCHA**  Suplente  **MAURÍCIO ZUCHETTI**  Suplente | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |