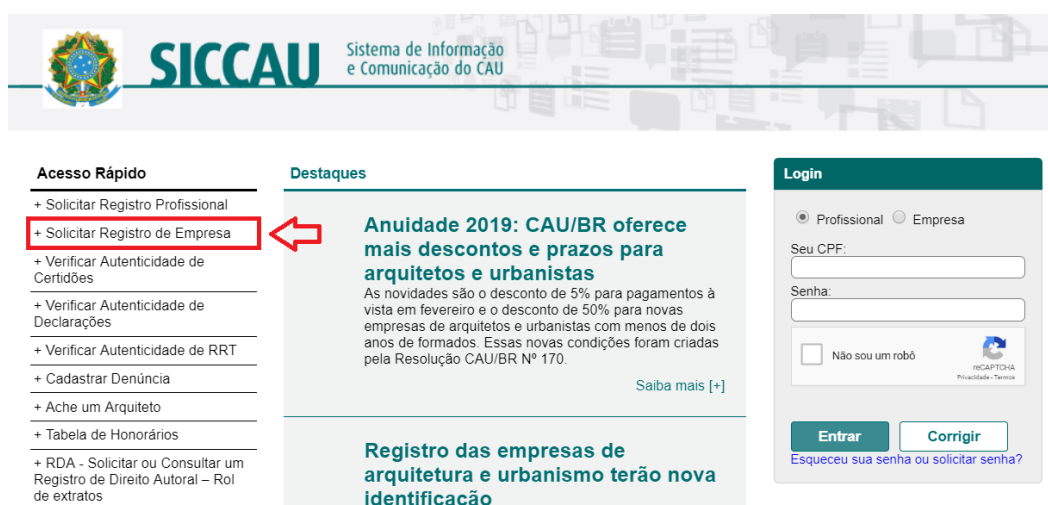




Solicitação de Registro de Pessoa Jurídica

1- Onde solicitar:

Para solicitar o registro de empresa no CAU, acesse o link <https://servicos.caubr.gov.br/> e clique no botão “Solicitar Registro de Empresa”:



2- Preenchimento da solicitação:

Preencha todos os dados solicitados, e anexe os seguintes documentos:

2.1- Documento de criação da empresa:

2.1.1- Contrato social da empresa, incluindo as alterações contratuais, ou última alteração contratual consolidada;

2.1.2- Lei de criação, ou outro documento, quando órgão público.

2.2- Documento que vincule o profissional à empresa:

2.2.1- Contrato de prestação de serviços, quando o profissional for um prestador de serviços contratado desta forma;

2.2.2- Contrato social, incluindo as alterações contratuais, ou última alteração contratual consolidada, quando o profissional for sócio da empresa;

2.2.3- Registro na carteira de trabalho previdência social (CTPS);

2.2.4- Portaria de nomeação, quando o profissional for nomeado como responsável técnico por um órgão público.

**2.3- Comprovante de CNPJ,** que deve ser emitido no

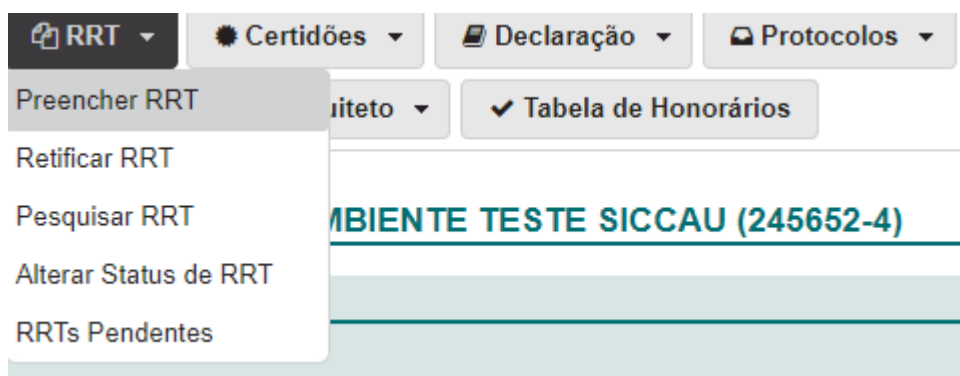
link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

2.4- Anexar RRT de Desempenho de Cargo ou Função Técnica, entre o profissional responsável técnico e a empresa.

Obs: Os documentos 2.1.1, 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3, caso não possuam autenticação digital ou chancela da JUCESC (quando for o caso), deverão ser encaminhados também em cópia física autenticada em cartório para o endereço Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260 – Centro, Florianópolis – SC, 88015-100. Caso necessário, outro documento não listado poderá ter que ser encaminhado em cópia física autenticada. Em caso de dúvidas, entre em contato com o atendimento do Conselho.

3- Como cadastrar o RRT de Desempenho de Cargo ou Função Técnica?

Acesse o seu ambiente profissional, e clique no menu RRT > Preencher Registro de Responsabilidade Técnica.



1

3.1- Selecione o modelo “Simples”**Cadastrar Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)****MODELO DE DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**



Escolha o RRT que deseja preencher:

- | | |
|-----------------|---|
| SIMPLES | ? |
| MÚLTIPLO MENSAL | ? |
| MÍNIMO | ? |
| DERIVADO | ? |
| RRT SOCIAL | ? |



3.2- Selecione a opção “extemporâneo: Não” (Verifique se o seu RRT é extemporâneo ou não na pergunta “Quando o RRT deve ser registrado?”, no menu “Registro de Responsabilidade Técnica” do Perguntas Frequentes), “Atividades no Exterior: Não”, “Participação: Individual”, e o preenchimento do campo descrição é opcional.

3.3- Selecione a segunda opção na declaração de observação das regras de acessibilidade, como não sendo exigida a observância das regras de acessibilidade, selecione o “Grupo: Gestão”, e a atividade “3.7 – Desempenho de Cargo ou Função Técnica”, selecione a unidade de medida “h/sem – Horas por Semana”, e preencha a quantidade de horas de acordo com a quantidade de horas mínimas de dedicação do responsável técnico, regulamentada pela CEP/SC e disponível para consulta no na aba orientações técnicas no site do CAU/SC: [Tabela de Carga-Horária Mínima do Responsável Técnico](#)”.

3.4- Clique no botão  Adicionar Contrato, e em seguida selecione o tipo de contratante. Preencha o seu CNPJ no campo “**Interessado**”, e caso ainda não o tenha cadastrado, clique em  **Contratante não encontrado. Disponível para cadastro**.



Contratante: ☒ Pessoa Jurídica
☐ Órgão público
☐ Pessoa Física
☐ Pessoa Física Estrangeira
☐ Pessoa Jurídica Estrangeira

INTERESSADO

CNPJ:

Resultado:

Nome: Teste3
Documento de identificação: 56276379000111
Tipo de documento: Pessoa jurídica de direito público
☒ AVENIDA PREFEITO OSMAR CUNHA, s/n
CENTRO - FLORIANÓPOLIS/SC

[Ver todos os dados](#)

3.5- Preenchendo os dados do contrato:

3.5.1- Preencha o número do contrato (ou o número de outro documento que vincule o profissional à empresa). Caso o contrato não possua uma numeração ou caso a forma de contratação seja por outro documento que não possua número próprio, este campo pode ficar em branco.

3.5.2- Preencha a data em que foi celebrado o contrato entre o profissional e a empresa (ou a data em que o profissional foi formalmente convidado a tornar-se responsável técnico);

3.5.3- Preencha a data de início da atividade (de acordo com o que consta no contrato ou no documento que vincule o profissional à empresa);

3.5.4- Preencha a data de término da atividade (caso conste no contrato ou no documento que vincule o profissional à empresa uma data de previsão de término do contrato. Caso não conste ou seja por prazo indeterminado, inserir o período de 4 (quarto) anos a contar da data de início do contrato firmado entre profissional e pessoa jurídica, conforme art. 598 do Código Civil.

3.5.5- Preencha o valor do contrato/honorário de acordo o valor do salário mínimo profissional, de acordo com a carga horária de dedicação do responsável técnico, que pode ser consultada na aba orientações técnicas do site do CAU/SC: [Tabela de Cálculo do Salário Mínimo Profissional](#).

3.5.6- Selecione um tipo de vínculo, de acordo a forma de contratação do responsável técnico (Se contratado através de contrato, deve ser preenchido "Prestador de Serviços", se contratado através de anotação na CTPS, deve ser preenchido "Empregado", se contratado através de Portaria de Nomeação, deve ser preenchido "Empregado Público", constando no contrato social como sócio, deve ser selecionada a opção "sócio").

3.5.7- Informe a designação "Responsável Técnico".



Obs: É de suma importância para o deferimento do registro da empresa que os dados constantes no RRT sejam os mesmos que constam no documento de vínculo entre a empresa e o responsável técnico, e que os campos 3.3 e 3.5.7 sejam preenchidos conforme as deliberações da CEP/SC.

Número do Contrato: 0000
Celebrado em: 01/08/2018
Início da atividade: 05/08/2018
Previsão de Término: 05/08/2019
Valor Contrato/Honorários: 2.862,00 Opcional
Tipo do Vínculo: EMPREGADO
Designação: Seleccione...
EMPREGADO
EMPREGADO PÚBLICO
NÃO INFORMADO
PRESTADOR DE SERVIÇOS
SÓCIO

3.5.8- Por fim, preencha o endereço da obra/serviço com o endereço da empresa ou órgão público da qual você será responsável técnico e clique em cadastrar.

Antes de finalizar o RRT é necessário selecionar a declaração para confirmar que as informações prestadas são verdadeiras:

ASSINATURAS
☐ Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, sob as penas previstas na legislação vigente, que as informações cadastradas neste RRT são verdadeiras e de minha responsabilidade técnica e civil.

Após clicar em cadastrar, na próxima página, clique no botão “emitir boleto”.

☐ Declaro que o formulário de RRT , que divulgou dados definitivos conforme penalidades determinadas pela lei.

3.5.9- Após emitir o boleto, realize o seu pagamento para que o RRT seja registrado.

4- Análise da solicitação:

4.1- Após o recebimento da solicitação de registro profissional, o prazo para análise estabelecido na Resolução nº 28 do CAU/BR é de 30 dias, podendo ser analisado em menor tempo dependendo da demanda do setor de registro de pessoa jurídica. As comunicações do setor serão feitas via despacho no SICCAU, com cópia para o e-mail cadastrado no momento da solicitação.



⚠ Sugerimos que, caso a empresa deseje participar de licitação ou de outro tipo de modalidade de concorrência pública, em que haja limite de prazo para inscrição, que o seu registro seja solicitado com antecedência mínima de 20 dias, para o caso de serem necessárias correções que exijam o envio de documentos ao CAU/SC ou no caso de a demanda do setor de análise não permitir a análise da solicitação num prazo exíguo.

Dicas para a Elaboração do Contrato de Prestação de Serviços

- Para contratação de Responsável Técnico por empresa -

Sendo o contrato de prestação de serviços um dos documentos que podem ser encaminhados para comprovar o vínculo entre o responsável técnico e a empresa, estas dicas tem o objetivo de auxiliar na elaboração deste documento, no que se refere as informações necessárias para a análise realizada pelo CAU/SC, diminuindo as chances de que sejam necessárias correções.

No entanto, estas dicas não afastam a importância de cada empresa contratar um profissional especializado (normalmente um advogado) para auxiliar na elaboração de seus contratos, buscando assegurar a sua correspondência com os serviços que estão sendo especificados e com a realidade que os envolvem e, assim, assegurar a qualidade do documento

1. Qualificação das partes:

Devem constar no contrato de prestação de serviços os dados do profissional, como seu nome, CPF e número de registro no CAU, e os dados da empresa, como a sua razão social, CNPJ, endereço, telefone e dados pessoais do responsável legal.

⚠ O endereço da empresa no contrato de prestação de serviços deve ser o mesmo constante no contrato social e no comprovante de CNPJ.

2. Objeto do contrato:



É necessário que o contrato informe de forma clara que o profissional está sendo contratado para ser o responsável técnico pela empresa e pelas atividades que ela desenvolver e que estejam no escopo das suas atribuições como Arquiteto e Urbanista.

(<https://transparencia.caubr.gov.br/arquivos/resolucao21.pdf> - Resolução nº 21 do CAU/BR).

A responsabilidade técnica não pode ser por apenas uma obra ou serviço ou ser limitada a determinadas atividades, quando a empresa desenvolve outras atividades que são atribuição do profissional.

⚠ O Responsável Técnico responde por todas as atividades de Arquitetura e Urbanismo desempenhadas pela empresa e deve assegurar que as atividades sejam desempenhadas em conformidade com os melhores métodos e técnicas.

3. Período de vigência:

Também devem constar a data em que se iniciará e o prazo de duração do contrato. Ressaltamos que os contratos por prazo indeterminado possuem validade de apenas 4 anos, conforme o artigo 598 do Código Civil.

⚠ Sendo o contrato por prazo indeterminado e tendo passado 4 anos, será necessário elaborar novo contrato de prestações de serviços e enviá-lo ao CAU.

⚠ Ao preencher o RRT de desempenho de cargo ou função técnica, certifique-se de que as datas constantes no contrato são as mesmas datas cadastradas no RRT. (<http://www.causc.gov.br/perguntas-frequentes/registro-de-pessoa-juridica/> Pergunta 05 – Como faço o RRT de Desempenho de Cargo ou Função Técnica?)

4. Remuneração:

É necessário constar no contrato de prestação de serviços o valor que será recebido pelo profissional pelos seus serviços, sendo obrigatório o atendimento ao salário mínimo profissional, conforme a tabela de salário mínimo profissional disponível no link: <http://www.causc.gov.br/wp-content/uploads/2019/01/C%C3%81LCULO-DO-SAL%C3%81RIO-M%C3%8DNIMO.pdf>.



Ao preencher o RRT de desempenho de Cargo ou Função, informe o valor dos honorários no campo “valor do contrato/honorários” de acordo com o informado no contrato de prestação de serviços.

5. Carga-horária:

Informe no contrato a carga-horária pelo qual o responsável técnico se dedicará à empresa, levando em consideração a carga-horária mínima do responsável técnico, disponível para consulta no link: <http://www.causc.gov.br/wp-content/uploads/2018/03/Tabela-de-Carga-hor%C3%A1rio-m%C3%ADnimo-do-respons%C3%A1vel-t%C3%A9cnico.pdf>



Ao preencher o RRT de desempenho de cargo ou função técnica, preencha o campo “Unidade de medida” com a carga horária e o campo “Quantidade” com a periodicidade (recomendamos que a carga-horária seja informada em “horas semanais – h/sem”).

6. Assinatura e rubricas:

Caso possua mais de uma página, é necessário que todas elas, com exceção da última, estejam rubricadas pelo representante da empresa, pelo profissional e pelas testemunhas (caso haja testemunhas), e a última página deve estar assinada por todas as partes.

Para a inclusão de um responsável técnico por uma empresa já registrada no CAU ou para o registro de uma empresa no CAU poderá ser necessário o envio da cópia autenticada do contrato para a sede do CAU/SC. Sendo necessário, será solicitado via e-mail o envio do documento após o cadastro da solicitação.

7. Distrato:

Sugerimos que o contrato possua uma cláusula que preveja as condições para o desvínculo entre as partes, facilitando o procedimento caso profissional ou empresa desejem o encerramento do contrato.



A rescisão contratual deve ser comunicada ao CAU/SC pela parte que teve a iniciativa imediatamente após o ocorrido, devendo, conforme o caso, ser solicitado o desvínculo do Responsável Técnico, a baixa ou interrupção do registro da empresa ou a indicação de novo Responsável Técnico. (<http://www.causc.gov.br/perguntas-frequentes/registro-de-pessoa-juridica/> Pergunta 02 – Como solicitar a desvinculação da responsabilidade técnica por uma empresa? Pergunta 08 – Como



solicitar a baixa de registro de uma empresa Pergunta 09 – Como solicitar a interrupção do registro de uma empresa no CAU?)

⚠️ Consulte o tutorial de como solicitar o registro de uma empresa no CAU e de como preencher o RRT de desempenho de cargo ou função técnica no link: <http://www.causc.gov.br/servicos/atendimento/orientacoes-tecnicas/>.

⚠️ Sugerimos que, caso a empresa deseje participar de licitação ou de outra tipo de modalidade de concorrência pública, em que haja limite de prazo para inscrição, que o seu registro seja solicitado com antecedência mínima de 20 dias, para o caso de serem necessárias correções que exijam o envio de documentos ao CAU/SC ou no caso de a demanda do setor de análise não permitir a análise da solicitação num prazo exíguo.