

Documentos para Registro de Empresas

Orientações para empresas que devem solicitar o registro no CAU/SP.



CAU/SP

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de São Paulo

Apresentado por:
Divisão de Exercício
Profissional -
Pessoa Jurídica

Data:
16 de abril de 2024

Quem deve se registrar?



Resolução nº 28
do CAU/BR



01

as pessoas jurídicas que tenham por objetivo social o exercício de atividades profissionais **privativas de arquitetos e urbanistas;**

02

as pessoas jurídicas que tenham em seus objetivos sociais o exercício de atividades **privativas de arquitetos e urbanistas cumulativamente com atividades em outras áreas profissionais** não vinculadas ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

03

as pessoas jurídicas que tenham em seus objetivos sociais o exercício de atividades de arquitetos e urbanistas **compartilhadas com outras áreas profissionais, cujo responsável técnico seja arquiteto e urbanista.**

OBS:

1. Empresas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) não podem ser registradas no CAU/SP.
2. Para análise da atividade da empresa, é considerado o objeto social e não os CNAEs.



Deliberação CEP -
CAU/BR sobre MEI



Como se registrar?

A empresa deverá preencher o formulário e enviar os documentos na solicitação de registro no SICCAU.



Solicitação de
Cadastro de Empresa



CAU/BR Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
Área Pública

Certidão · Declaração · Registro de Responsabilidade Técnica · Denúncia · Solicitação de Cadastro · Profissional / Empresa · Consultar Registro de Direito Autoral · Eleições · Termo de Confissão de Dívida · Certidão de dívida ativa · Termo de Inscrição de Dívida Ativa

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE EMPRESA

Informações

Documentos em arquivos digitais:

1. Ato constitutivo incluindo as alterações contratuais ou alteração contratual consolidada;
2. Comprovante CNPJ;
3. RRT de Cargo-Função do(s) responsável(eis) técnico(s);
4. Comproverantes de vínculo do(s) responsável(eis) técnico(s) com a pessoa jurídica.

Observação:

- a) O profissional arquiteto e urbanista só poderá ser Responsável Técnico - RT, por no máximo 03 (três) empresas com atividade no campo da arquitetura e do urbanismo.
- b) Caso a empresa tenha mais que 5 (cinco) RTs, preencher os dados em outro documento e enviar anexado aos demais.
- c) O ato constitutivo da empresa e o comprovante de vínculo devem ser enviados com assinatura digital, obedecendo o que dispõe a res. 48/2013.
- d) É opção, também, encaminhar, por meio dos Correios, cópias autenticadas do ato constitutivo da pessoa jurídica e o comprovante de vínculo com o profissional.

Dados da Empresa

CNPJ:

Categoria Empresa: Matriz Filial

Nome Fantasia:

Razão Social:

CPF Responsável Legal:

Nome Responsável Legal:

E-Mail:

Confirme o E-Mail:

E-Mail Alternativo:

Confirme o E-Mail Alternativo:

Telefone Comercial:

Telefone Comercial Opcional:

Tipo Empresa:

Valor Capital:

Data do Capital:

Data atualizada do Ato constitutivo:

Resumo do Objeto Social da Empresa:

Responsável(eis) Técnico(s) (RT)

1) Nome Responsável:	<input type="text"/>
1) CPF Responsável:	<input type="text"/>
2) Nome Responsável:	<input type="text"/>
2) CPF Responsável:	<input type="text"/>
3) Nome Responsável:	<input type="text"/>
3) CPF Responsável:	<input type="text"/>
4) Nome Responsável:	<input type="text"/>

Importante:



Documento com
Certificado Digital

O que é o selo “Documento com Certificado Digital”

O selo “Documento com Certificado Digital” significa que o documento deverá ser enviado em PDF e deverá conter o Certificado Digital da empresa ou do responsável legal.

O certificado deverá ser emitido por uma autoridade certificadora ICP-Brasil¹.

O Governo Federal oferece o serviço de assinatura eletrônica² com certificação digital por meio da conta gov.br, que pode ser usada para certificar o documento.

Caso não tenha a possibilidade de efetuar a certificação digital, a empresa deverá enviar uma cópia autenticada do documento ao endereço de sede do CAU/SP, aos cuidados do setor de registro de empresas.



¹Lista de autoridades
certificadoras ICP-Brasil



²Assinatura Eletrônica
Governo Federal



Importante:

O que é o piso salarial do arquiteto?

O piso salarial do arquiteto é o valor mínimo que o profissional deverá receber pelos serviços prestados à empresa.

O CAU exige o pagamento do piso salarial aos responsáveis técnicos empregados e contratados para o registro da empresa¹.

O piso salarial é calculado com base no salário mínimo vigente no país.² Cada hora da jornada diária de trabalho equivale a 1 (um) salário mínimo ao mês.

Para jornadas diárias acima de 6 horas, é acrescido 25% do valor do salário mínimo para cada hora excedente.

Exemplo:

6 horas diárias = 6 salários mínimos ao mês

7 horas diárias = 7,25 salários mínimos ao mês (acréscimo de 25%)

8 horas diárias = 8,5 salários mínimos ao mês (acréscimo de 50%)



¹Artigo 6º da Resolução nº28 do CAU/BR



²Resolução nº150 do CAU/BR



Caso a carga horária seja **semanal**, deverá ser aplicada a seguinte fórmula:

Até 30 horas semanais:
 $CHS \times 0,2 = X \text{ SM}$

Superior a 30 horas semanais:
 $6 + [(CHS - 30) \times 0,2] \times 1,25 = X \text{ SM}$

Legenda:

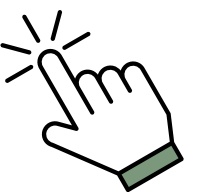
CHS: carga horária semanal

SM: salários mínimos

Documentos necessários:



1. Contrato Social ou Requerimento de Empresário
2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
3. Comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica
4. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)



1. Contrato Social ou Requerimento de Empresário



Documento com
Certificado Digital

Deverá conter todas as informações da empresa, como dados dos sócios, objeto social, capital, endereço, etc. Caso alguma dessas informações esteja faltando no documento, é necessário enviar as alterações anteriores.

Esse documento deverá estar registrado no cartório ou Junta Comercial.

Caso o documento seja enviado como Certidão de Inteiro Teor (Junta Comercial) ou Registro para fins de publicidade e eficácia contra terceiros (cartório), não é necessário o Certificado Digital.

OBS:

Para ter a razão social com os termos “arquitetura e urbanismo”, é necessário que a empresa tenha ao menos um arquiteto entre os sócios administradores ou entre os empregados permanentes (CLT).



Art. 11 da
Lei 12.378/2010



2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

Emitir o cartão CNPJ no site da Receita Federal (atualizado).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NUMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
NOME EMPRESARIAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA		
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO UF



**Emissão de Comprovante de
Inscrição e de Situação Cadastral**



3. Comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica



Documento com
Certificado Digital

3.1. Responsável técnico sócio

Para os casos em que o responsável técnico é sócio da empresa, o comprovante de vínculo deve ser o Contrato Social ou Requerimento de Empresário.

3. Comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica



Documento com
Certificado Digital

3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

A empresa deverá digitalizar as páginas onde constem os dados do profissional, página do registro, salário, dissídios e demais observações, se necessário, ou apresentar a CTPS Digital (nesse caso não é necessário Certificado Digital). Informações complementares e alterações poderão ser apresentadas por meio de uma Ficha de Registro do Empregado, assinada pelo profissional e pela empresa.

O salário deverá atender ao piso salarial.

A ocupação registrada deve ser pertencente ao código CBO 2141 (Arquitetos e urbanistas), 1413 (Gerentes de obras em empresas de construção) ou outra similar.

3. Comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica



Documento com
Certificado Digital

3.3. Contrato de Prestação de Serviços

Deverá conter, obrigatoriamente:

- Dados do contratante (empresa) e do contratado (arquiteto);
- Objeto do contrato;
- Período de vigência do contrato (data de início e previsão de término) de no máximo 4 anos¹;
- Carga horária detalhada e remuneração mensal para a verificação do piso salarial;
- Assinaturas com firma reconhecida ou assinatura eletrônica de ambas as partes.

OBS:

De acordo com o Art. 5º da Resolução nº 28 do CAU/BR, a Portaria de Nomeação também é válida como comprovante de vínculo (sujeita à análise).



¹Art. 598 do
Código Civil



Resolução nº 28
do CAU/BR



4. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

Tutorial



4.1. Responsável técnico sócio

- **Contratante:** preencher com os dados da empresa solicitante do registro (nome empresarial e CNPJ)
- **Data de início:** igual ou posterior à data de registro do contrato social (cujo objeto social seja relacionado a arquitetura e urbanismo)
- **Data de Previsão de Término:** deixar em branco
- **Endereço:** preencher com o endereço de sede da empresa (que consta no CNPJ)
- **Atividade Técnica:** preencher a atividade "3.7 - Desempenho de Cargo ou Função Técnica"
- **Quantidade e Unidade:** preencher com a carga horária de trabalho aproximada (ex: 6 horas por dia)
- **Tipologia:** preencher com "NÃO SE APLICA"

4. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

Tutorial



4.2. Responsável técnico empregado ou contratado

- **Contratante:** preencher com os dados da empresa solicitante do registro (nome empresarial e CNPJ)
- **Valor do Serviço/Honorários:** preencher conforme a remuneração mensal estabelecida no comprovante de vínculo
- **Data de início:** preencher conforme a data de início do comprovante de vínculo
- **Data de Previsão de Término:** preencher conforme o prazo estabelecido no comprovante de vínculo (em caso de CTPS, deixar em branco)
- **Endereço:** preencher com o endereço de sede da empresa (que consta no CNPJ)
- **Atividade Técnica:** preencher a atividade "3.7 - Desempenho de Cargo ou Função Técnica"
- **Quantidade e Unidade:** preencher com a carga horária diária ou semanal, conforme o comprovante de vínculo (ex: 6 horas por dia)
- **Tipologia:** preencher com "NÃO SE APLICA"

Como acompanhar a solicitação?

Após a conclusão da solicitação, será gerado um número de solicitação para acompanhamento.
A empresa pode acompanhar através do e-mail cadastrado no formulário ou através do link abaixo:



[Pesquisar Solicitação](#)



Processo de Registro e Prazos

