

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

Manual da Área de Serviços

TUTORIAL
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE PESSOA JURÍDICA
COMO SOLICITAR E ATUALIZAR

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE PESSOA JURÍDICA

QUANDO DEVO SOLICITAR A ATUALIZAÇÃO?

A atualização cadastral é necessária toda vez que algum dado cadastral da empresa precisar ser alterado, tais como:

- Alteração, inserção ou remoção de atividades conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (**CNAE**);
- Registro apresenta uma **Situação** diferente da atual;
- Profissional cadastrado não é mais o **Responsável Técnico** pela empresa;
- Atualização de **Dados da Sociedade** e/ou **Endereço**.



COMO SOLICITAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL?

PASSO A PASSO

COMO FAZER

- 1 Acesse o ambiente para pessoa jurídica no SICCAU selecionando a opção **Empresa**.



The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) website. At the top left is the CAU logo. The main header features the text "SICCAU Sistema de Informação e Comunicação do CAU". Below the header, there are two main sections: "Acesso Rápido" and "Destques".

Acesso Rápido

- + Solicitar Registro Profissional
- + Solicitar Registro de Empresa
- + Verificar Autenticidade de Certidões
- + Verificar Autenticidade de Declarações
- + Verificar Autenticidade de RRT
- + Cadastrar Denúncia
- + Ache um Arquiteto
- + Tabela de Honorários
- + RDA - Solicitar ou Consultar um Registro de Direito Autoral – Rol de extratos

Destques

Login

Profissional Empresa

Seu CNPJ:

Senha:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

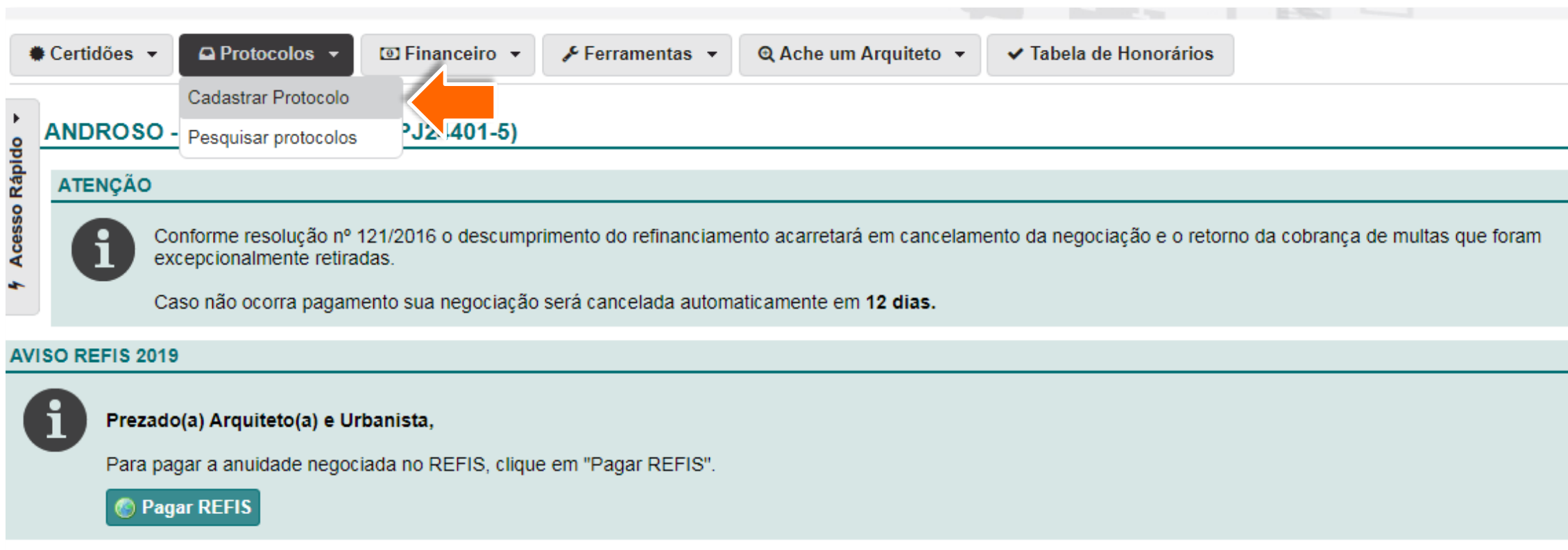
Entrar **Corrigir**

[Esqueceu sua senha ou solicitar senha?](#)

An orange arrow points to the "Empresa" radio button in the login form.

COMO FAZER

2 Na página inicial, clique em **Protocolos** e depois em **Cadastrar Protocolos**.



The screenshot displays the top navigation bar of a web application. The 'Protocolos' menu is open, showing two options: 'Cadastrar Protocolo' and 'Pesquisar protocolos'. An orange arrow points to the 'Cadastrar Protocolo' option. The user's name 'ANDROSO' and a profile picture are visible on the left. Below the navigation bar, there is a 'ATENÇÃO' section with an information icon and a warning message about the consequences of non-payment. At the bottom, there is an 'AVISO REFIS 2019' section with an information icon and a message about paying the annual fee, accompanied by a 'Pagar REFIS' button.

Certidões ▾ **Protocolos** ▾ Financeiro ▾ Ferramentas ▾ Ache um Arquiteto ▾ Tabela de Honorários ✓

Acesso Rápido ▾ ANDROSO - PJ2 (401-5)

ATENÇÃO

i Conforme resolução nº 121/2016 o descumprimento do refinanciamento acarretará em cancelamento da negociação e o retorno da cobrança de multas que foram excepcionalmente retiradas.

Caso não ocorra pagamento sua negociação será cancelada automaticamente em **12 dias**.

AVISO REFIS 2019

i **Prezado(a) Arquiteto(a) e Urbanista,**

Para pagar a anuidade negociada no REFIS, clique em "Pagar REFIS".

Pagar REFIS

COMO FAZER

3 Em **Grupo de Assunto**, escolha a opção CADASTRO DE EMPRESA.

● Certidões ▾ 📁 Protocolos ▾ 📄 Financeiro ▾ 🔧 Ferramentas ▾ 🔍 Ache um Arquiteto ▾ ✓ Tabela de Honorários

↳ Acesso Rápido ▾


Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto / Assunto: CADASTRO DE EMPRESA ▾

Selecione o Assunto... ▾

Descrição do protocolo:



COMO FAZER

4 No campo **Selecione o Assunto**, escolha a opção ALTERAÇÃO DO REGISTRO.

Certidões ▾ | Protocolos ▾ | Financeiro ▾ | Ferramentas ▾ | Ache um Arquiteto ▾ | Tabela de Honorários ✓

Acesso Rápido ▾

Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto / Assunto: CADASTRO DE EMPRESA ▾


Descrição do protocolo: Seleccione o Assunto... ▾

- Seleccione o Assunto...
- INTERRUPÇÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
- INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO OU QUADRO TÉCNICO
- ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PJ
- CANCELAMENTO POR PEDIDO DE DESLIGAMENTO DO CAU - PJ
- ALTERAÇÃO DO REGISTRO (OBJETO SOCIAL, SÓCIOS, CAPITAL, ENDEREÇO, ETC)**
- REGISTRO DE SOCIEDADES SEM PERSONALIDADE JURÍDICA.
- BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO OU QUADRO TÉCNICO
- BAIXA DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
- REGISTRO DE SEÇÕES TÉCNICAS
- REGISTRO DE SOCIEDADES DE PESSOAS JURÍDICAS
- REATIVAÇÃO DE REGISTRO PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS ANEXO

+ Novo Documento

+ Cadastrar



COMO FAZER

5 Adicione no espaço para **Descrição do protocolo** uma breve relato da alteração solicitada.

Acesso Rápido ▾

Cadastrar Protocolo

DADOS

Grupo de Assunto / Assunto: CADASTRO DE EMPRESA ▾

ALTERAÇÃO DO REGISTRO (OBJETO SOCIAL, SÓCIOS, CAPITAL, ENDEREÇO, ETC) ▾

Descrição

Documentação necessária:

a) Alteração do contrato social consolidado indicando as alterações.


Atenção! Para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica os documentos, aqui inseridos, deverão estar assinados eletronicamente conforme estabelecido na Medida Provisória 2.200-2/2001.

Descrição do protocolo: Autorização para troca de endereço.

COMO FAZER

6 Clique no botão **Novo Documento** para escolher o **Tipo** que irá selecionar.

DOCUMENTOS ANEXO

 Remover documento

Tipo:

Descrição:

Data de cadastro:

Data de expedição:


Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Tipos Suportados: jpeg,gif,png,dwg,dwf,pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,odp,p7s,rar,zip

*A funcionalidade Montar Processo só considera arquivos: .pdf, .jpeg, png e no formato A4 21cm x 29,7cm

Tamanho do documento: A4 21cm x 29,7cm

Limite para upload: 10MB por arquivo e 40MB por conjunto de arquivos


 Novo Documento




COMO FAZER

- 7** Preencha todos os campos relacionados ao documento anexado, clique em **Cadastrar** e para **Confirmar a inclusão** selecione a opção **Sim**.

Descrição do protocolo: Autorização para troca de endereço.

Confirma a inclusão?


DOCUMENTOS ANEXO

 Remover documento

Tipo: Comprovante de Endereço


Descrição: Comprovante de endereço Set/2019.


Data de cadastro: 01/10/2019

Data de expedição: 27/09/2019

Arquivo: Escolher arquivo Comp. de En... Set.19.PNG

Tipos Suportados: jpeg,gif,png,dwg,dwf,pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,odp,p7s,rar,zip
*A funcionalidade Montar Processo só considera arquivos: .pdf, .jpeg, png e no formato A4 21cm x 29,7cm
Tamanho do documento: A4 21cm x 29,7cm
Limite para upload: 10MB por arquivo e 40MB por conjunto de arquivos

 Novo Documento

 Cadastrar

COMO FAZER

- 9 Anote o **Número do Protocolo** para acompanhamento. A solicitação estará condicionada à análise e aprovação do CAU/UF. Somente após a análise que será habilitada a opção de **Atualização Cadastral**.

INFORMAÇÃO




Prezado(a) Responsável pela empresa ANDROSO - EMPRESA TESTE,

Atendendo ao disposto na Resolução CAU/BR nº 48/2013, apresentamos a seguir formulário de atualização cadastral obrigatória de pessoas jurídicas. Clique no botão "[Atualização Cadastral](#)" para confirmar os dados e anexar documentação comprobatória autenticada por meio de certificação digital:

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

Dúvidas, entrar em contato com o CAU do seu estado ou com o número 0800 883 0113.
Atenciosamente,

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL




COMO REALIZAR A ATUALIZAÇÃO?

PASSO A PASSO

COMO FAZER

- 1 No SICCAU, clique em **Atualização Cadastral** para iniciar o processo de registro.

INFORMAÇÃO



 Prezado(a) Responsável pela empresa ANDROSO - EMPRESA TESTE,

Atendendo ao disposto na Resolução CAU/BR nº 48/2013, apresentamos a seguir formulário de atualização cadastral obrigatória de pessoas jurídicas. Clique no botão "[Atualização Cadastral](#)" para confirmar os dados e anexar documentação comprobatória autenticada por meio de certificação digital:

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

Dúvidas, entrar em contato com o CAU do seu estado ou com o número 0800 883 0113.
Atenciosamente,

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil


 

COMO FAZER

- 2 Preencha o formulário com seus **dados cadastrais** para atualizar as informações relacionadas à sociedade.

DADOS CADASTRAIS DA SOCIEDADE

DADOS CADASTRAIS DA SOCIEDADE

 - ATUALIZE OS DADOS DA EMPRESA, CASO ESTEJAM DESATUALIZADOS OU INCORRETOS.
- Documentos que comprovem as alterações devem ser anexados no final da página.

Razão Social:

CNPJ:

Nome Fantasia:


Email:

Tipo Empresa:

Categoria Empresa:

Unidade Capital:

Valor Capital:

Capital desde: 

Data atualizada do Ato constitutivo: 

Objeto Social:

COMO FAZER

3 Caso necessário, inclua novas atividades na opção **Adicionar Atividade (CNAE)** selecionando na lista de CNAE ou **Adicionar Atividade (CNAE) Por Código**
















Selecione um(a) CNAE

LISTA DE CNAE

[Recolher Todos](#) | [Expandir Todos](#)

- SEÇÃO A - AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQUICULTURA
- SEÇÃO B - INDÚSTRIAS EXTRATIVAS
- SEÇÃO C - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO
- SEÇÃO D - ELETRICIDADE E GÁS
- SEÇÃO E - ÁGUA, ESGOTO, ATIVIDADES DE GESTÃO DE RESÍDUOS E DESCONTAMINAÇÃO
- SEÇÃO F - CONSTRUÇÃO
- SEÇÃO G - COMÉRCIO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS
- SEÇÃO H - TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E CORREIO
- SEÇÃO I - ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO
- SEÇÃO J - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- SEÇÃO K - ATIVIDADES FINANCEIRAS, DE SEGUROS E SERVIÇOS RELACIONADOS
- SEÇÃO L - ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS
- SEÇÃO M - ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
- SEÇÃO N - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
- SEÇÃO O - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFESA E SEGURIDADE SOCIAL
- SEÇÃO P - EDUCAÇÃO
- SEÇÃO Q - SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS
- SEÇÃO R - ARTES, CULTURA, ESPORTE E RECREAÇÃO
- SEÇÃO S - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS
- SEÇÃO T - SERVIÇOS DOMÉSTICOS
- SEÇÃO U - ORGANISMOS INTERNACIONAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES EXTRATERRITORIAIS




 Remover	Atividade: <input type="text" value="MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS"/>	 Escolher Atividade
 Remover	Atividade: <input type="text" value="OBRAS DE ALVENARIA"/>	 Escolher Atividade
 Remover	Atividade: <input type="text" value="OBRAS DE URBANIZAÇÃO - RUAS, PRAÇAS E CALÇADAS"/>	 Escolher Atividade
 Remover	Atividade: <input type="text" value="SERVIÇOS DE ARQUITETURA"/>	 Escolher Atividade
 Remover	Atividade: <input type="text" value="SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO RELACIONADOS À ARQU"/>	 Escolher Atividade
 Remover	Atividade: <input type="text" value="SERVIÇOS DE PERÍCIA TÉCNICA RELACIONADOS À SEGUR"/>	 Escolher Atividade
 Adicionar Atividade (CNAE)	Atividade: <input type="text"/>	 Escolher Atividade
 Adicionar Atividade (CNAE) Por Código		



COMO FAZER

4 Atualizar as informações relativas ao **Endereço de Correspondência**.

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA

 - ALTERE AQUI O ENDEREÇO DA EMPRESA, CASO ELE TENHA SIDO MODIFICADO.
- É de extrema importância que mantenha esse endereço atualizado.

CEP:  Preencher endereço a partir do CEP 

Tipo Endereço:

UF:

Cidade:

Bairro:

Tipo Logradouro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Telefone:

COMO FAZER

5 Verifique a situação do registro da empresa e faça a alteração conforme o caso.

DETALHES DO REGISTRO

Protocolo: 90729 / 2013

Data de Início: 05/05/1999

Data de Fim:

Registro CAU/UF 000000244015RJ

UF Registro: RJ

Tipo: DEFINITIVO (EMPRESA)

Situação: ATIVO

Observação: Empresa teste para o SICCAU.

Situação: ATIVO



COMO FAZER

- 6 Verifique se o atual **Responsável Técnico** pela empresa é o mesmo profissional cadastrado no sistema. Caso a informação não esteja de acordo, atualize o(a) arquiteto(a) responsável pelos seus serviços técnicos.

RESPONSABILIDADE(S) TÉCNICA(S)

AVISO



Os Arquitetos que possuem data passada no campo "FIM DE RESPONSABILIDADE" não estão como responsáveis técnicos perante o CAU/DF.

DETALHES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Arquiteto e Urbanista: **USUÁRIO TESTE PARA USO DO AMBIENTE TESTE SICCAU**

RRT de Cargo e Função:

Data do Início da Responsabilidade: **01/04/2014**

Data do Fim da Responsabilidade: **17/07/2014**

Este arquiteto não é responsável técnico pela empresa.



DETALHES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Arquiteto e Urbanista: **USUÁRIO TESTE PARA USO DO AMBIENTE TESTE SICCAU**

RRT de Cargo e Função: **8043209**

Data do Início da Responsabilidade: **01/12/2011**

Data do Fim da Responsabilidade:



Este arquiteto não é responsável técnico pela empresa.

COMO FAZER


- 7 Confira a relação de **Documentos Comprobatórios** que devem ser anexados e a necessidade da certificação e autenticação digital que a empresa deve possuir.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

AVISO

 Anexar documentos (extensões pdf, jpg, zip, p7s - Atenção! A soma do tamanho dos arquivos não pode ultrapassar 40MB.). 

INFORMAÇÃO

 1. Ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, incluindo as alterações, ou se for o caso, a consolidação e as alterações posteriores;
2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
3. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Cargo ou Função do arquiteto e urbanista indicado como responsável técnico;
4. Comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica registrada, mediante Obrigatoriedade de Certificação Digital pela empresa.

Inserir os documentos comprobatórios das alterações realizadas acima.



ATENÇÃO!

Para garantir a autenticidade, a integridade e validade jurídica de documentos em forma eletrônica, os documentos, aqui inseridos, deverão estar assinados eletronicamente conforme estabelecido na Medida Provisória 2.200-2/2001.

COMO FAZER

- 8 Anexe todos os documentos solicitados e em seguida clique em **Enviar**.

ANEXAR DOCUMENTOS

Ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, incluindo as alterações, ou se for o caso, a consolidação e as alterações posteriores;

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);


Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Cargo ou Função do arquiteto e urbanista indicado como responsável técnico;

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica registrada, mediante Obrigatoriedade de Certificação Digital pela empresa.

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado





CAU/BR

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil