

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

Manual da Área de Serviços

TUTORIAL

RRT SOCIAL

COMO PREENCHER E ADICIONAR ENDEREÇOS

RRT SOCIAL

O QUE É?

É o RRT utilizado única e exclusivamente para atividades de Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social (ATHIS) ou para moradia de Famílias de Baixa Renda, mesmo que não vinculadas a nenhum programa.

QUAIS ATIVIDADES POSSO REGISTRAR?

É possível registrar atividades de Projeto, Execução ou Atividades Especiais (Laudo, Assessoria, Consultoria etc...) no mesmo RRT.

QUEM PODE REGISTRAR?

Qualquer arquiteto e urbanista com registro ativo no CAU e em dia com suas obrigações.

QUANTO CUSTA?

Custa uma taxa de RRT.



RRT SOCIAL

COMO FUNCIONA?

Existem dois formatos de preenchimento:

ATÉ 100 RESIDÊNCIAS UNIFAMILIARES

Permite o registro de atividades para **até 100 endereços** diferentes dentro do mesmo município, de residências unifamiliares de **até 100m²** cada.

Pode ser vinculado a um único contratante pessoa jurídica ou a até 100 contratantes pessoa física.

Nesta opção, o profissional possui 6 meses a partir da data de início da atividade para incluir os endereços.

UM CONJUNTO HABITACIONAL OU UMA EDIFICAÇÃO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR

Permite o registro de atividades para um **único endereço** de um conjunto habitacional ou de uma edificação residencial multifamiliar.

Pode ser vinculado a um único contratante pessoa física ou jurídica.

ESTE TUTORIAL ESTÁ DIVIDIDO EM



- Como preencher;
- Como adicionar endereços no RRT Social para residência unifamiliar.

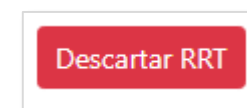
ANTES DE COMEÇAR SAIBA QUE...

- ▶ O preenchimento é feito em **etapas** que ficam coloridas conforme vencidas.



- ▶ O sistema **salva o preenchimento automaticamente**. Caso você saia do sistema antes de concluir, quando retornar a esta modalidade de RRT, será exibida a tela onde você parou.

- ▶ A qualquer momento, caso desista do preenchimento, você pode **Descartar o RRT** clicando neste botão que fica na parte inferior da tela.



- ▶ Se precisar **retornar a uma etapa anterior**, clique nesta setinha, que fica à esquerda, logo abaixo da barra de etapas.



COMO PREENCHER

COMO PREENCHER?


COMO PREENCHER

- 1 Faça o login no SICCAU com CPF e senha, clique no menu **RRT** e em **Preencher RRT**.

The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) web interface. At the top, the logo and name 'SICCAU' are visible, along with the text 'Sistema de Informação e Comunicação do CAU'. To the right, there are links for 'Página Inicial' and 'Sair do sistema', and a user profile box showing the title 'Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (Especialização) Arquiteto e Urbanista' and a welcome message. Below the header, a navigation bar contains several menu items: 'Contratantes', 'RRT', 'Certidões', 'Declaração', 'Protocolos', 'RDA', 'Financeiro', 'Agendamento', and 'Ferramentas'. The 'RRT' menu is expanded, showing a list of options: 'Preencher RRT', 'Pesquisar/Retificar RRT', 'Retificar RRT Derivado', 'Pesquisar RRT Derivado', 'Alterar Status de RRT', and 'RRTs Pendentes'. An orange arrow points to the 'Preencher RRT' option. On the left side, there is a sidebar with 'Acesso Rápido' and a warning message 'ATENÇÃO' regarding RRTs pending payment.

COMO PREENCHER


- 2 Clique em **RRT SOCIAL** para realizar o preenchimento.
Ao passar o cursor sobre a interrogação localizada ao lado das modalidades, aparecerá uma breve definição de cada.

 Acesso Rápido ▾

Cadastrar Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

MODELO DE DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Escolha o RRT que deseja preencher:



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

COMO PREENCHER

3 Você será direcionado a um novo ambiente do SICCAU - em breve todo o sistema estará de cara nova!

Clique em **Avançar**.

The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) web application. The interface is in Portuguese and features a dark green header with the CAU logo and the text 'SICCAU Sistema de informação e Comunicação do CAU PLATAFORMA'. A sidebar on the left shows the user profile 'USER RIA' and navigation links for 'Página Inicial' and 'RRT'. The main content area is titled 'Registro de Responsabilidade Técnica' and includes a 'Visão Geral' tab and a 'Cadastrar RRT Social' button. Below this, there is a section for 'RRT de Atividade Técnica de Arquitetura e Urbanismo' and a detailed explanation of 'RRT SOCIAL' (marked with an information icon). The text describes that RRT Social is for 'Habitação de Interesse Social (HIS)' or 'família de baixa renda', allowing registration of technical activities for specific groups. It also states that it can be linked to a unique residential address or a multifamily building, with a total area limit of 100m². A note specifies that the RRT Social is only valid after paying the tax and compensating the bank check. At the bottom right, there is a large orange arrow pointing to a button labeled 'Avançar >>'. The footer indicates '© 2019 - CAU/BR'.

Menu

USER RIA

Página Inicial

RRT

Registro de Responsabilidade Técnica

Visão Geral

Cadastrar RRT Social

RRT de Atividade Técnica de Arquitetura e Urbanismo

RRT SOCIAL ⓘ

É o RRT destinado à **Habitação de Interesse Social (HIS)** ou de **família de baixa renda**, que permite registrar uma ou mais atividades técnicas de Grupos de Atividades distintos (restrito aos Grupos 1 - Projeto, 2- Execução e 5- Atividades Especiais de Arquitetura), realizadas para um único contratante Pessoa Jurídica ou para mais de um contratante Pessoa Física, [Resolução 177/2019](#).

Pode ser vinculado a um **único endereço de conjunto habitacional** ou **edificação residencial multifamiliar**, ou a até **100 (cem) endereços de edificações residenciais unifamiliares** com área total até **100m²**, desde que no mesmo Município.

O RRT Social só é válido depois do pagamento da taxa e da compensação do boleto bancário.

Avançar >>

© 2019 - CAU/BR

COMO PREENCHER

4 Clique na bolinha correspondente à identificação do RRT Social.

A primeira é para até **100 endereços de residências unifamiliares** e um ou mais contratantes pessoa física ou um único contratante pessoa jurídica.

A segunda é para **um único endereço de conjunto habitacional ou residência multifamiliar** e um único contratante.



ATENÇÃO!

Os passos de preenchimento do RRT são muito similares nos dois casos acima e **as diferenças serão sinalizadas em rosa**.

COMO PREENCHER

5 Se o RRT estiver vinculado a algum **processo de fiscalização**, clique na bolinha “Sim” e digite o(s) número(s) do(s) documento(s) no campo indicado.

Clique na **setinha** para escolher a forma de participação - aqui seguiremos com a forma **Individual**.

Para a forma de participação em Equipe, consulte o tutorial **RRT em Equipe**.

Em seguida, clique em **Salvar e Avançar**.

The screenshot displays a web form with two main sections. The first section, titled 'Processo de Fiscalização' with an information icon, contains a question: 'RRT para atender a um processo de fiscalização em andamento?'. Below this question are two toggle buttons: 'Sim' (which is selected and highlighted by an orange dashed box) and 'Não'. To the right of the toggles is a text input field for 'Nº Documento de Fiscalização:', with an orange arrow pointing to it. The second section, titled 'Definir Forma de Participação' with an information icon, contains a dropdown menu for 'Forma de Participação:' currently set to 'INDIVIDUAL', with an orange arrow pointing to the dropdown arrow. At the bottom right of the form are two buttons: 'Descartar RRT' (red) and 'Salvar e Avançar >>' (dark green), with an orange arrow pointing to the latter. The footer of the page shows '(9 - CAU/BR'.

COMO PREENCHER

6 Digite o **Nome, o CPF completo ou CNPJ do contratante** e aguarde o carregamento dos dados pelo sistema.

Se o contratante for **Estrangeiro**, selecione a bolinha correspondente para o preenchimento do nome do contratante.

The screenshot shows a web interface for 'Cadastrar RRT Social'. At the top, there's a dark green header with 'Visão Geral' and a document icon. Below it, a progress bar has four steps: 'Pré-Requisito/Participação' (red), 'Dados do Contratante' (yellow, active), 'Dados do Contrato' (grey), and 'Finalizar Contrato' (grey). The main content area is titled 'Dados do Contratante' and contains a section 'Contratante' with a green exclamation mark icon. Inside this section, there's a light blue box with a label 'Nome/CPF/CNPJ Contratante:' and a text input field. To the right of the input field is a toggle switch labeled 'Estrangeiro'. Below the input field, a dropdown menu is open, showing the selected text 'CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE II - USUARIO DE TESTE' and a partially visible state 'ESTRANGEIRO - BA'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Descartar RRT' (red) and 'Salvar e Avançar >>' (dark green). The footer on the right side reads '© 2019 - CAU/BR'.

COMO PREENCHER

7 Logo abaixo serão exibidos os dados do contratante.

Você pode atualizar o endereço deste contratante clicando na opção **+ Incluir Novo Endereço do Contratante**.

Feita a inclusão, é possível **alterar ou excluir** o endereço anterior **clicando nas 3 bolinhas** ao lado. Caso tenha mais de um endereço cadastrado, selecione qual deles deseja usar.

Ao finalizar clique em **Salvar e Avançar**.

Dados Pessoais do Contratante

CPF/CNPJ: Tipo: E-mail:

Nome/Razão Social: Tel:

Dados de Endereço do Contratante

País: Logradouro: Bairro:

CEP: Não sei o CEP Cidade:

UF: Número:

Tipo Logradouro: Complemento:

Incluir Novo Endereço do Contratante

ATENÇÃO! Este endereço é do Contratante; não o confunda com o endereço da obra/serviço.

COMO PREENCHER

8 Agora você precisa preencher os dados do contrato.

Clique na bolinha caso deseje utilizar no endereço da obra o mesmo endereço do contratante.

Ou **Digite o CEP** referente ao endereço da Obra ou Serviço; em seguida, complemente os dados.

The screenshot shows a web interface for 'Cadastrar RRT Social'. The top navigation bar includes 'Visão Geral' and 'Cadastrar RRT Social'. Below this is a progress bar with four steps: 'Pré-Requisito/Participação' (red), 'Dados do Contratante' (yellow, current step), 'Dados do Contrato' (green), and 'Finalizar Contrato' (grey). The main content area is titled 'Atividades Contratadas' with a green exclamation mark icon. Below this is a section for 'Endereço 1' with a right arrow. The 'Endereço da Obra/Serviço' section has a green exclamation mark icon and a toggle switch labeled 'Utilizar Endereço do Contratante' which is currently turned on. An orange arrow points to the 'CEP' field. The form contains the following fields: 'País' (dropdown with 'Brasil'), 'Logradouro' (text input with 'QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22'), 'Bairro' (text input with 'ASA SUL'), 'CEP' (text input with '70.300-902' and a 'Não sei o CEP' link), 'Cidade' (text input with 'BRASÍLIA'), 'UF' (dropdown with 'DF'), 'Número' (text input with '1'), 'Estado/Província' (dropdown), 'Tipo Logradouro' (dropdown with 'QUADRA'), 'Complemento' (text input), and 'Telefone' (text input).

COMO PREENCHER

- 9 Role a página para baixo e **preencha a descrição** do serviço. Você pode usar recursos de formatação como negrito, itálico, marcadores, além de poder inserir hiperlink. Em seguida, **clique na setinha** para escolher a **Tipologia** - o RRT Social admite apenas tipologias habitacionais.



Descrição do Serviço ⓘ

Descrição:

Parágrafo ▾ **B** *I* @ := ½=

Projeto de reforma...

Definir Tipologia ⓘ

Tipologia: Habitacional Unifamiliar ▾

COMO PREENCHER

10 Role a página para baixo e **clique na setinha** para escolher o **Grupo** da atividade.

The image shows a web form titled "Escolher Atividades" with a green information icon. The form contains the following fields:

- Adicionar Grupo:** A dropdown menu with "Selecione" selected. An orange arrow points to this dropdown, and a callout box shows its options.
- Atividade:** A dropdown menu with "Selecione" selected.
- Quantidade:** A text input field containing "0,00".
- Unidade de Medida:** A dropdown menu with "Selecione" selected.

At the bottom of the form is a green plus icon followed by the text "Selecione aqui para adicionar o Grupo/Atividade".

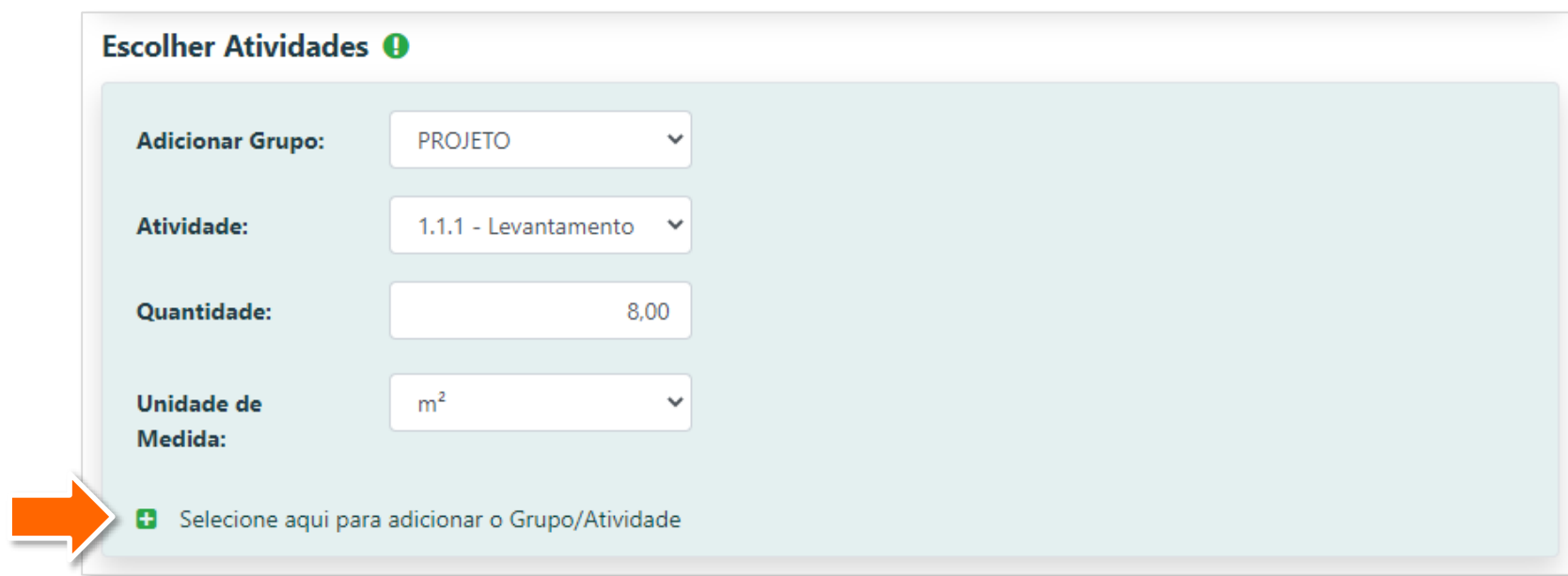
The callout box, titled "Escolher Atividades" with a green information icon, shows the expanded dropdown for "Adicionar Grupo". It lists the following options:

- Selecione (highlighted in blue)
- PROJETO
- EXECUÇÃO
- ATIVIDADES ESPECIAIS EM ARQUITETURA E URBANISMO

The "Quantidade" field in the callout shows "0,00".

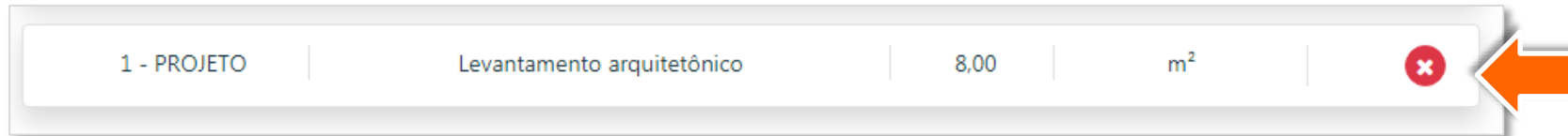
COMO PREENCHER

- 11 Escolha a **Atividade**, preencha a **Quantidade** (limitado a 100m²), e selecione a **unidade de medida** (no caso do RRT Social é apenas m²), em seguida clique em “+ Selecione aqui para adicionar o Grupo/Atividade”.



The screenshot shows a form titled "Escolher Atividades" with a green information icon. It contains four input fields: "Adicionar Grupo:" with a dropdown menu showing "PROJETO"; "Atividade:" with a dropdown menu showing "1.1.1 - Levantamento"; "Quantidade:" with a text input field containing "8,00"; and "Unidade de Medida:" with a dropdown menu showing "m²". Below these fields is a green plus icon followed by the text "Selecione aqui para adicionar o Grupo/Atividade". An orange arrow points to this plus icon.

O sistema exibe a atividade adicionada logo abaixo. Você pode repetir a operação para adicionar mais atividades, inclusive de outros Grupos. Também pode remover uma atividade adicionada clicando no **X**.



The screenshot shows a list of activities. The first entry is "1 - PROJETO" followed by "Levantamento arquitetônico", "8,00", and "m²". To the right of this entry is a red circle with a white "X" inside, which is a remove button. An orange arrow points to this button.

COMO PREENCHER

- 12 Em seguida, **clique na bolinha** correspondente à Declaração de Acessibilidade mais adequada ao seu caso.



Declaração de Acessibilidade

Declaração:

☒

Declaro o atendimento às regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes para as edificações abertas ao público, de uso público ou privativas de uso coletivo, conforme § 1º do art. 56 da Lei nº 13146, de 06 de julho de 2015.

☐

Declaro a não exigibilidade de atendimento às regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes para as edificações abertas ao público, de uso público ou privativas de uso coletivo, conforme § 1º do art. 56 da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

COMO PREENCHER

13 Caso você tenha optado pelo **RRT para até 100 residências unifamiliares**, aparecerá a opção **Adicionar novo endereço da obra/serviço para este contrato** e você pode utilizá-la para cadastrar mais endereços para este mesmo contratante.

Quando estiver satisfeito, clique em **Salvar e Avançar**.

Declaração de Acessibilidade !

Declaração:

☒ Declaro o atendimento às regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes para as edificações abertas ao público, de uso público ou privativas de uso coletivo, conforme § 1º do art. 56 da Lei nº 13146, de 06 de julho de 2015.

☐ Declaro a não exigibilidade de atendimento às regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes para as edificações abertas ao público, de uso público ou privativas de uso coletivo, conforme § 1º do art. 56 da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

⊕ Adicionar novo endereço da obra/serviço para este contrato

Descartar RRT Salvar e Avançar >>

 **ATENÇÃO!** Para cadastrar mais contratantes, você poderá fazer a inclusão de novos contratos mais para frente, no Passo 19.

COMO PREENCHER

14 Serão exibidos os dados do contrato referente à datas e honorários.

Preencha o **Número do Contrato** (opcional) e as **Datas**:

- **de Celebração:** quando o contrato foi assinado;
- **de Início:** quando a atividade será iniciada;
- **Previsão de Término:** quando se encerrará a atividade.

The screenshot shows a web application interface for 'Cadastrar RRT Social'. At the top, there is a navigation bar with a 'Visão Geral' tab and a progress bar with four steps: 'Pré-Requisito/Participação' (red), 'Dados do Contratante' (yellow), 'Dados do Contrato' (green, currently active), and 'Finalizar Contrato' (grey). Below the navigation bar, the main heading is 'Dados do Contrato'. The form itself is titled 'Dados do Contrato' with an information icon. It contains four input fields in a row: 'Número do Contrato:', 'Data de Celebração:', 'Data de início:', and 'Previsão de término:'. Each field has a calendar icon to its right. Below these fields is a larger input field labeled 'Valor do Contrato/Honorários:'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Descartar RRT' (red) and 'Salvar e Avançar >>' (dark green). The footer of the page indicates '© 2019 - CAU/BR'.

COMO PREENCHER

15 Ao terminar de preencher as datas, serão exibidas as **Declarações de Tempestividade**.

Leia e selecione a que melhor se encaixa no seu caso. Sendo que as três primeiras opções caracterizam um RRT Extemporâneo.

Se for mesmo o caso de RRT Extemporâneo, veja o tutorial específico.

Dados do Contrato ⓘ

Número do Contrato:

AC 007-2020

Data de Celebração:

01/09/2020

📅

Data de início:

11/09/2020

📅

Previsão de término:

30/09/2020

📅

Valor do Contrato/Honorários:

DECLARAÇÃO DE TEMPESTIVIDADE

☐

Declaro que já efetuei as entregas finais dos documentos técnicos, objetos deste RRT ao meu contratante.

☐

Declaro que já dei entrada e/ou protocolei o serviço técnico, objeto deste RRT, em pessoa jurídica, pública ou privada, responsável pela análise e aprovação de projetos ou documentos técnicos.

☐

Declaro que já publiquei ou divulguei os documentos técnicos, objeto deste RRT, em elementos de comunicação dirigido ao cliente ou ao público em geral.

☐

Declaro que não efetuei entrega dos documentos finais ao contratante; não dei entrada em empresa responsável por análise do boleto deste RRT e não publiquei e nem divulguei os documentos técnicos deste RRT em elementos de comunicação.

COMO PREENCHER

16 Agora vamos preencher o **Valor do Contrato/ Honorários**.

Além de poder **declarar o valor normalmente**, você pode declarar o **valor R\$ 0,00**, mas deverá informar o **Motivo**, podendo ser:

- “Não Informado”, ou
- “Doação”.

Ou ainda, caso o seu contratante seja um **órgão público**, ou você possua um RRT de Desempenho de Cargo e Função que o vincule a um órgão público, poderá declarar R\$ 0,00 e selecionar a opção **funcionário/servidor**.

Dados do Contrato ⓘ

Número do Contrato:	Data de Celebração:	Data de início:	Previsão de término:
AC 007-2020	01/09/2020	11/09/2020	30/09/2020
Valor do Contrato/Honorários:			
R\$300,00			

Dados do Contrato ⓘ

Número do Contrato:	Data de Celebração:	Data de início:	Previsão de término:
AC 007-2020	01/09/2020	11/09/2020	30/09/2020
Valor do Contrato/Honorários:	Selecione o Motivo: ⓘ		
R\$0,00	<div>Selecione</div> <div>Não Informado</div> <div>Doação</div> <div>Funcionário/Servidor</div>		

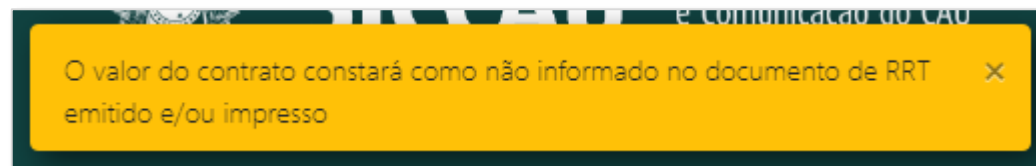
DECLARAÇÃO DE TEMPESTIVIDADE

COMO PREENCHER

17 Caso opte pelo Motivo “**Não Informado**” será exibida a mensagem em amarelo.

Optando por **Doação**, será exibida a Declaração de Doação, que você deve **ler e clicar na bolinha** para confirmar.

Optando por **Funcionário/Servidor**, será exibida a Declaração de Funcionário/Servidor, que você deve **ler e clicar na bolinha** para confirmar.

The form has a light blue header with the text "Valor do Contrato/Honorários: Selecione o Motivo: !". Below this, there is a text input field containing "R\$0,00" and a dropdown menu with "Doação" selected. Below the header, there is a white box with the title "DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO" and the text "Declaro que a prestação de serviços não contempla a cobrança de valores e honorários." To the left of this box is a toggle switch, which is currently turned on (white), and an orange arrow points to it.The form has a light blue header with the text "Valor do Contrato/Honorários: Selecione o Motivo: !". Below this, there is a text input field containing "R\$0,00" and a dropdown menu with "Funcionário/Servidor" selected. Below the header, there is a white box with the title "DECLARAÇÃO DE FUNCIONÁRIO/SERVIDOR" and the text "Declaro que a prestação de serviços não contempla a cobrança de valores e honorários, pois fazem parte das atribuições do cargo público." To the left of this box is a toggle switch, which is currently turned on (white), and an orange arrow points to it.

COMO PREENCHER

18 Ao finalizar o preenchimento dessa etapa, clique em **Salvar e Avançar**.

Dados do Contrato ⓘ

Número do Contrato:

AC 007-2020

Data de Celebração:

01/09/2020

Data de início:

11/09/2020

Previsão de término:

30/09/2020

Valor do Contrato/Honorários:

R\$0,00

Selecione o Motivo: ⓘ

Não Informado

DECLARAÇÃO DE TEMPESTIVIDADE

☐

Declaro que já efetuei as entregas finais dos documentos técnicos, objetos deste RRT ao meu contratante.

☐

Declaro que já dei entrada e/ou protocolei o serviço técnico, objeto deste RRT, em pessoa jurídica, pública ou privada, responsável pela análise e aprovação de projetos ou documentos técnicos.

☐

Declaro que já publiquei ou divulguei os documentos técnicos, objeto deste RRT, em elementos de comunicação dirigido ao cliente ou ao público em geral.

☒

Declaro que não efetuei entrega dos documentos finais ao contratante; não dei entrada em empresa responsável por análise do boleto deste RRT e não publiquei e nem divulguei os documentos técnicos deste RRT em elementos de comunicação.

Descartar RRT

Salvar e Avançar >>

COMO PREENCHER

19 O sistema exibe o resumo do contrato.

Caso você tenha optado pelo **RRT para até 100 residências unifamiliares**, aparecerá a opção **Novo Contrato**, que você pode utilizar para cadastrar mais contratantes e endereços.

Ao finalizar, clique em **Cadastrar RRT**.

The screenshot displays the 'Contratos Cadastrados' (Registered Contracts) section of a web application. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Visão Geral', 'Cadastrar RRT Social', and a progress bar with steps: 'Participação', 'Pré-Requisito de Cadastro', 'Dados do Contratante', 'Dados do Contrato', and 'Finalizar Contrato'. Below the navigation bar, the 'Contratos Cadastrados' section features a search bar labeled 'Pesquisar'. A contract card is shown with the following details:

Contratante: CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE		CPF/CNPJ: [REDACTED]		
Nº Contrato: AC 007-2020	Data de Celebração: 02/07/2020	Previsão de Término: 22/11/2020	Atividades Contratadas	Ações
Valor do Contrato: R\$ 2.700,00	Data Início: 30/07/2020	Forma de Participação: INDIVIDUAL		
Endereço do Serviço/Obra: 5; 70300902; DF; QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22; 1; X; ASA SUL; BRASÍLIA				

Below the contract card, there are two buttons: 'Novo Contrato' (highlighted with a dashed red box) and 'Cadastrar RRT' (indicated by a large orange arrow pointing to it).

 **ATENÇÃO!** Se o contratante for Pessoa Jurídica, o botão Novo Contrato não estará disponível, pois o RRT Social será vinculado a um único contratante.

COMO PREENCHER

20 Será exibida uma janela de **Autenticação**, onde você deverá inserir seu login do SICCAU (CPF) e a senha.

Com essa **assinatura eletrônica**, não será mais necessária a impressão e assinatura manual do RRT.

Clique no botão **Confirmar** para prosseguir.

A screenshot of a web application window titled "Autenticação" with a close button (X) in the top right corner. The window contains two input fields: "Login:" and "Senha:". Both fields have a small icon with three dots on the right side, indicating a password field. Below the input fields is a dark green button labeled "Confirmar".

Autenticação

Login:

Senha:

Confirmar

COMO PREENCHER

21 Será exibida a tela ao lado, que apresenta uma série de informações do RRT cadastrado.

Repare que o sistema indica em vermelho que falta o pagamento da taxa.

The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) interface. At the top, there is a dark green header with a 'Menu' icon, a 'Visualizar RRT' button, and the SICCAU logo with the text 'Sistema de informação e Comunicação do CAU' and 'RRT'. A red dashed box highlights the status 'RRT SOCIAL: NÃO REGISTRADO - PENDENTE DE PAGAMENTO DA TAXA'.

Below this, the 'Responsável Técnico' section shows the following details:

- Arquiteto(a) e Urbanista
- Nome Civil/Social: USER TESTE DA RIA
- CPF: [REDACTED]
- Tel: [REDACTED]
- Registro Nacional: [REDACTED]
- Data de Registro: 31/12/1969
- E-mail: [REDACTED]

The 'Detalhes do RRT' section provides the following information:

- Número do RRT: NÃO REGISTRADO
- Forma de Registro: INICIAL
- Data de Cadastro: 07/09/2020
- Modalidade: RRT SOCIAL
- Forma de Participação: INDIVIDUAL
- Data de Registro:
- Tipologia:
- Requisito de Cadastro: [Declaração](#)
- Veracidade: [Declaração](#)

The 'Dados do Contrato' section features a search bar labeled 'Pesquisar' and a table for 'Contrato 1'.

Contrato 1				
RRT: SO9921709I00CT001	Contratante:CAU/BR	CPF/CNPJ: [REDACTED]		
Nº Contrato: AC 007-2020	Data de Celebração: 01/09/2020	Previsão de Término: 30/09/2020	Atividades Contratadas/Descrição	Ações
Valor do Contrato: Não informado	Data Início: 11/09/2020	Acessibilidade: Declaração		
Forma de Participação: INDIVIDUAL				
Endereço do Serviço/Obra: S; 70300902; DF; QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22; 1; X; ASA SUL; BRASÍLIA				

COMO PREENCHER

22 Role a tela até embaixo. Você poderá adicionar um **Novo Contrato** ou poderá **Alterar RRT**, clicando nos botões correspondentes.

Caso deseje utilizar os dados deste RRT no auxílio do preenchimento de um novo RRT, clique no botão **Reutilizar RRT**.

Quando tiver concluído, clique em **Gerar Boleto**.

RRT Vinculados Por Forma de Registro

RRT Vinculado	Forma de Registro	Contratante	Data de Registro	Data de Pagamento
SO9522306100	INICIAL	Múltiplos contratantes	20/05/2020	

Boletos

Número do Boleto	Sacado	Receita	Data de Emissão	Vencimento	Status	Ação
Não foram encontrados resultados						

Status do RRT

Status	Data/Hora	Usuário
RRT EM PREENCHIMENTO	-	
DOCUMENTO ELABORADO	-	

Novo Contrato **Alterar RRT** Imprimir RRT Completo Gerar Boleto Reutilizar RRT

COMO PREENCHER

23 Caso não tenha empresa contratada, será exibida uma mensagem de sucesso no canto superior direito.

Quando tiver empresa contratada, você terá que escolher o sacado do boleto.

Agora clique no botão **Imprimir Boleto**.

Declaro o atendimento às regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes para as edificações abertas ao público, de uso Lei nº 13146, de 06 de julho de 2015.

Cadastro efetuado com sucesso!

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.

110

RRT Vinculados Por Forma de Registro

Pesquisar

Q

RRT Vinculado	Forma de Registro	Contratante	Data de Registro	Data de Pagamento
SO9522306100	INICIAL	Múltiplos contratantes	20/05/2020	

110

Boletos

Pesquisar

Q

Número do Boleto	Sacado	Receita	Data de Emissão	Vencimento	Status	Ação
Não foram encontrados resultados						

110

Status do RRT

Pesquisar

Q

Status	Data/Hora	Usuário
RRT EM PREENCHIMENTO	-	
DOCUMENTO ELABORADO	-	

110

Novo Contrato

Alterar RRT

Imprimir RRT Completo

Imprimir Boleto

Reutilizar RRT



24

Após o pagamento e compensação do boleto pelo sistema, o seu RRT estará registrado e receberá a numeração!



ADICIONAR ENDEREÇOS NO RRT SOCIAL PARA RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR

PASSO A PASSO

ADICIONAR ENDEREÇOS

COMO FUNCIONA?

Quando você opta pelo RRT Social para até 100 residências unifamiliares, mesmo após o pagamento do boleto é possível ir acrescentando novos endereços, sem que isso configure um RRT Retificador.

QUAL O PRAZO PARA INCLUIR?

O prazo para incluir novos endereços é de até 6 meses a contar da primeira Data de Início da Atividade registrada.

EXISTE ALGUMA RESTRIÇÃO PARA OS ENDEREÇOS?

Sim, todos devem pertencer ao mesmo município.

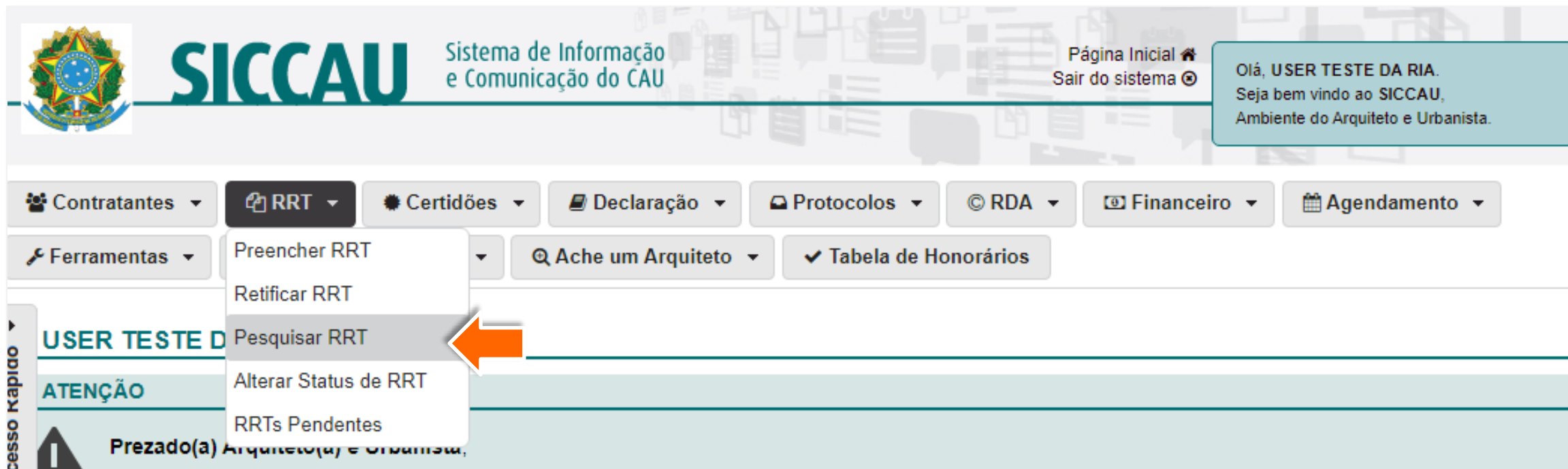
POSSO TER MAIS DE UM ENDEREÇO PARA O MESMO CONTRATANTE?

Sim, veja como no passo 13 da seção Como Preencher.



ADICIONAR ENDEREÇOS

- 1 No SICCAU, acesse o RRT Social que deseja complementar, clicando no menu **RRT – Pesquisar RRT**.



The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) interface. At the top, the logo of the CAU is on the left, followed by the text "SICCAU Sistema de Informação e Comunicação do CAU". On the right, there are links for "Página Inicial" and "Sair do sistema", and a welcome message for "USER TESTE DA RIA". Below the header, a navigation bar contains several menu items: "Contratantes", "RRT", "Certidões", "Declaração", "Protocolos", "RDA", "Financeiro", and "Agendamento". The "RRT" menu is expanded, showing a list of options: "Preencher RRT", "Retificar RRT", "Pesquisar RRT", "Alterar Status de RRT", and "RRTs Pendentes". An orange arrow points to the "Pesquisar RRT" option. On the left side, there is a vertical sidebar with the text "cesso rápido" and a section titled "USER TESTE D" with a warning icon and the word "ATENÇÃO". At the bottom, a message reads "Prezado(a) Arquiteto(a) e Urbanista,".

ADICIONAR ENDEREÇOS

2 Digite o **número do RRT Social** desejado e clique em **Ver todos os Dados**.

O RRT Social possui novo padrão de numeração: **SO9522306I00**, no qual “**SO**” é a Modalidade do RRT (Social), “**9522306**” é o Número do RRT e “**I00**” representa a forma de registro (I de inicial ou R de retificador).

Pesquisar RRT

PESQUISAR

Número do RRT:

RRT

Número: 9522306
Data de Cadastro: 20/05/2020
Descrição:

Ver todos os dados

FILTROS

Nome do Contratante ☐

Endereço da Obra ☐

Modalidade do RRT ☐

Forma de registro ☐

Empresa contratada ☐

Pesquisar

ADICIONAR ENDEREÇOS

3 Você será direcionado para o novo ambiente do SICCAU e o sistema exibirá os dados do RRT.

The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) interface. On the left is a sidebar with the 'USER RIA' profile and navigation links for 'Página Inicial' and 'RRT'. The main header includes a 'Menu' icon, the 'SICCAU' logo, and the text 'Sistema de informação e Comunicação do CAU' and 'RRT SOCIAL'. The main content area shows the 'Visualizar RRT Social' page. It features a section for 'RRT: [redacted]' with the role 'Responsável Técnico' and 'Arquiteto(a) e Urbanista'. Below this is a box containing personal and professional details: 'Nome Civil/Social: USER TESTE DA RIA', 'CPF: [redacted]', 'Tel: [redacted]', 'Registro Nacional: [redacted]', 'Data de Registro: 01/01/1970', and 'E-mail: RIA@CAUBR.GOV.BR'. A second section titled 'Detalhes do RRT' contains a table with registration information.

Número do RRT:	Forma de Registro: Inicial	Data de Cadastro: [redacted]
Modalidade: RRT SOCIAL	Forma de Participação: INDIVIDUAL	Data de Registro: [redacted]

ADICIONAR ENDEREÇOS

- 4 Role a página até embaixo e clique em **Novo Contrato**.

Boletos


Número do Boleto ↕	Sacado ↕	Receita ↕	Data de Emissão ↕	Vencimento ↕	Status ↕	Ação
12450361		CAU-DF-TAXA-RRT				

1 10

Status do RRT


Status ↕	Data/Hora ↕	Usuário ↕
RRT EM PREENCHIMENTO	-	
DOCUMENTO ELABORADO	-	
BOLETO - TAXA DE RRT EMITIDO	27/07/2020 - 09:07	


1 10




[Novo Contrato](#)

[Alterar RRT](#)

 [Imprimir RRT Completo](#)

 [Imprimir Boleto](#)

 [Reutilizar RRT](#)

ADICIONAR ENDEREÇOS

5 Será exibida a tela do Contratante.

Caso deseje **alterar o contratante**, clique na bolinha destacada.

Agora basta seguir a partir do passo 6 da seção anterior.

The screenshot shows a web interface for 'Cadastrar RRT Social'. At the top, there's a dark green header with 'Visão Geral' and a progress bar with five steps: 'Participação' (red), 'Pré-Requisito de Cadastro' (blue), 'Dados do Contratante' (yellow, active), 'Dados do Contrato' (grey), and 'Finalizar Contrato' (grey). Below the header, the main content area is titled 'Dados do Contratante'. It contains a section labeled 'Contratante' with a green information icon. Inside this section, there's a light blue box with the label 'Nome/CPF/CNPJ Contratante:' followed by a text input field. To the right of the input field is a toggle switch, currently turned off, with the text 'Alterar Contratante' next to it. This toggle switch is highlighted with a dashed orange border. At the bottom right of the main content area, there is a dark green button labeled 'Avançar >>'. The footer of the page is light grey and contains the text '© 2019 - CAU/BR'.



CAU/BR

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil