

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

Manual da Área de Serviços

TUTORIAL
RRT MÍNIMO
COMO PREENCHER E EMITIR

RRT MÍNIMO

O QUE É?

É utilizado para registrar a responsabilidade técnica por atividade de arquitetura e urbanismo referente à qualquer edificação com área útil ou área total de intervenção de até 70m², vinculada a um único contratante e um único endereço de obra ou serviço.

QUAIS ATIVIDADES POSSO REGISTRAR?

É possível selecionar uma atividade ou agrupar no mesmo RRT Mínimo:

- Atividades do **Grupo 1 – Projeto**
(Projeto arquitetônico, de estruturas, de instalações etc...);
- Atividades do **Grupo 2 – Execução**
(Execução de obra, de estruturas etc...);
- Ou ainda, atividades do **Grupo 5 – Atividades Especiais**
(Laudo, Assessoria, Consultoria etc...).



QUANTO CUSTA?

Custa uma taxa de RRT.

COMO FUNCIONA?

Basta selecionar quaisquer atividades dos Grupos 1, 2 e/ou 5, desde que a metragem da área útil seja inferior a 70m².

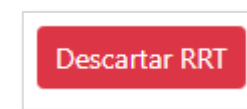
ANTES DE COMEÇAR SAIBA QUE...

- ▶ 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

UM RRT MÍNIMO

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 application. The header includes the Brazilian coat of arms, the SICCAU logo, and the text "Sistema de Informação e Comunicação do CAU". On the right, there are links for "Página Inicial" and "Sair do sistema", along with a user profile box for "USER TESTE DA RIA" showing the title "Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (Especialização) Arquiteto e Urbanista" and a welcome message.

The main navigation bar contains several menu items: "Contratantes", "RRT", "Certidões", "Declaração", "Protocolos", "RDA", "Financeiro", "Agendamento", "Ferramentas", and "Carteira Profissional". The "RRT" menu is expanded, showing 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.

Below the navigation bar, there is a search bar "Ache um Arquiteto" and a "Eleitoral" button. On the left, a vertical sidebar labeled "Acesso Rápido" is partially visible.

A prominent warning message is displayed in a light blue box with a white background. It features a warning icon and the text: "Prezado(a), Atenção! Consta(m) no SICCAU debito(s) referente(s) a formulário(s) de RRT preenchido(s) e não pago(s), portanto sem valor como registro. Esta situação o deixa no risco de multa de 300% sobre o valor da taxa de RRT (Art. 50 da Lei Nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010). Acesse o link abaixo e regularize com facilidade sua situação."

COMO PREENCHER

- 2 Clique em **RRT MÍNIMO** 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!

Leia a apresentação do RRT Mínimo e clique em **Avançar**.



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 gear icon, a bell icon, and a share icon. The main title 'SICCAU' is prominently displayed in white, with the subtitle 'Sistema de Informação e Comunicação do CAU' to its right. Below the header, the page title is 'Registro de Responsabilidade Técnica' and 'RRT' is visible in the top right corner. A navigation bar contains 'Visão Geral' and 'Cadastrar RRT Mínimo'. The main content area is titled 'RRT de Atividade Técnica de Arquitetura e Urbanismo' and features a section for 'RRT MÍNIMO' with an information icon. The text explains that the RRT Mínimo consists of technical activities from Group 1 (PROJECT), Group 2 (EXECUTION), and Group 5 (SPECIAL ARCHITECTURAL ACTIVITIES), provided they are for buildings with a useful or total area of up to 70 m². It also states that the RRT Mínimo is only valid after payment of the tax and compensation of the bank check. At the bottom right, there is a large orange arrow pointing to a dark green button labeled 'Avançar >>'. The footer contains the copyright notice '© 2019 - CAU/BR'.

COMO PREENCHER

- 4 Leia a identificação do RRT e **clique na bolinha** correspondente, dando ciência de que é este tipo de RRT que deseja mesmo preencher.

Visão Geral

Cadastrar RRT Mínimo

Pré-Requisito/Participação | Dados do Contratante | Dados do Contrato | Finalizar Contrato

←

Cadastrar Registro de Responsabilidade Técnica

Escolha a Identificação do RRT MÍNIMO !

Este RRT constitui-se de atividades técnicas de edificação com área útil ou área total de intervenção de até 70 m² (setenta metros quadrados), e as atividades técnicas só poderão ser vinculadas a um contratante e um endereço de obra ou serviço.

COMO PREENCHER

- 5 Role a tela para baixo, e preencha:
- **Processo de Fiscalização** - informe se o RRT está sendo feito devido à uma autuação do CAU, caso positivo, digite o número do processo de fiscalização;
 - **Forma de participação** – clique na setinha para informar se o serviço foi feito de forma Individual ou em Equipe;
 - **Empresa Contratada** – opção apresentada apenas quando você possui RRT Simples de Desempenho de Cargo ou Função o vinculando a uma empresa.

Clique em **Salvar e Avançar**.



ATENÇÃO!

Para a forma em Equipe, consulte o tutorial sobre Participação em Equipe.

Processo de Fiscalização ⓘ

RRT para atender a um processo de fiscalização em andamento?

Sim Não

Definir Forma de Participação ⓘ

Forma de Participação: INDIVIDUAL

Definir Empresa Contratada ⓘ

Empresa Contratada:

Salvar e Avançar >>

COMO PREENCHER

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

Caso o contratante seja estrangeiro (que não possui CPF/CNPJ) marque a bolinha correspondente.

E se o contratante ainda não estiver cadastrado, você poderá fazer a inclusão. Veja como no tutorial sobre Contratantes.

The screenshot shows a web application interface for 'Cadastrar RRT Mínimo'. At the top, there is a navigation bar with 'Visão Geral' and 'Cadastrar RRT Mínimo'. Below this is a progress bar with four steps: 'Pré-Requisito/Participação' (red), 'Dados do Contratante' (yellow), 'Dados do Contrato' (grey), and 'Finalizar Contrato' (grey). The main content area is titled 'Dados do Contratante' and contains a form for 'Contratante'. The form has a label 'Nome/CPF/CNPJ Contratante:' and a text input field containing '14702767000177'. To the right of the input field is a toggle switch labeled 'Estrangeiro', which is currently turned off. Below the input field, a dropdown menu displays 'Contratante Empresa Teste - 14.7XX.XXX/XXX-77 - DF'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Descartar RRT' (red) and 'Salvar e Avançar >>' (dark green). An orange arrow points to the 'Salvar e Avançar >>' button. In the bottom right corner of the page, the text '019 - CAU/BR' is visible.

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**.



ATENÇÃO!

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

Dados Pessoais do Contratante

CPF/CNPJ:	14.702.767/000	Tipo:	Pessoa juríc	E-mail:	TESTE@TESTE.C
Nome/Razão Social:	Contratante Er	Tel:)9) 9999-99999		

Dados de Endereço do Contratante

País:	Brasil	Logradouro:	QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22	Bairro:	ASA SUL
CEP:	70300-902	Cidade:	BRASÍLIA		
UF:	DF	Número:	1		
Tipo Logradouro:	QUADRA	Complemento:			

+ Incluir Novo Endereço do Contratante

Descartar RRT **Salvar e Avançar >>**

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.

Visão Geral

Cadastrar RRT Mínimo

Pré-Requisito/Participação | **Dados do Contratante** | Dados do Contrato | Finalizar Contrato

Atividades Contratadas ⓘ

Endereço 1 →

Endereço da Obra/Serviço ⓘ

Utilizar Endereço do Contratante

País: Brasil ▾ **Logradouro:** **Bairro:**

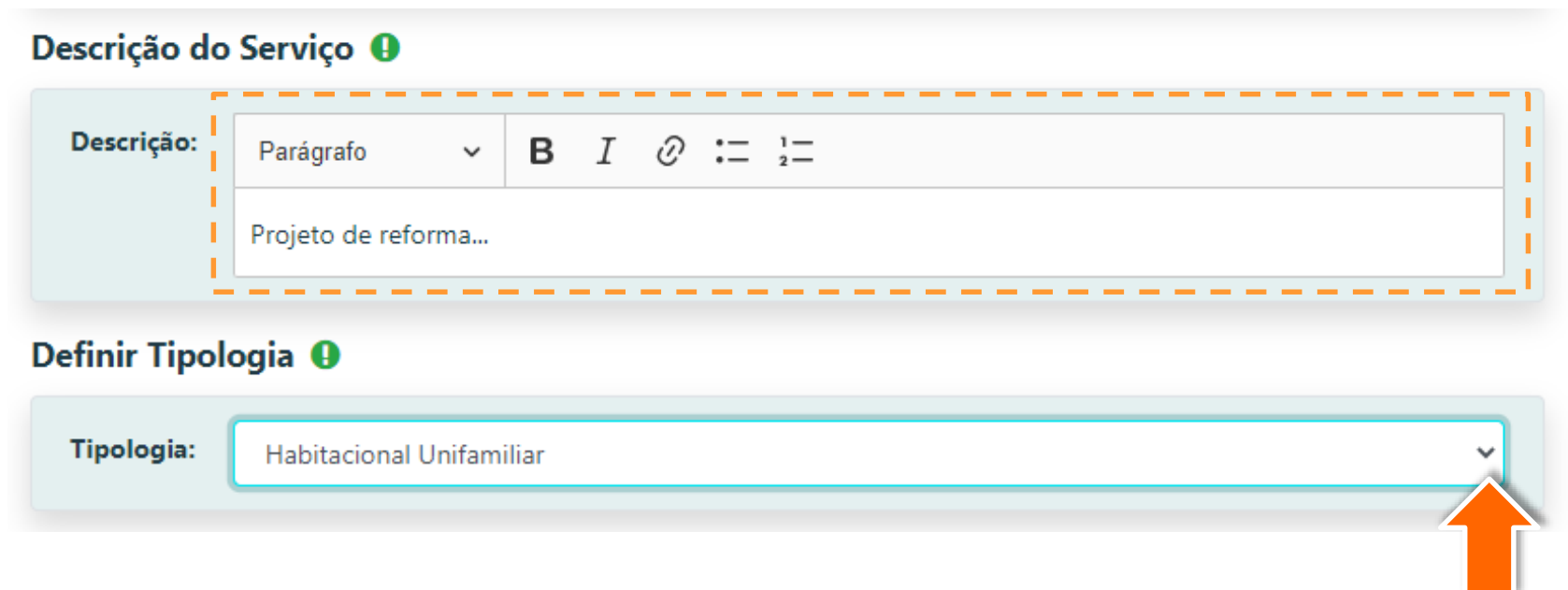
CEP: ⓘ Não sei o CEP **Cidade:**

UF: Selecione ▾ **Número:** **Estado/Província:**

Tipo Logradouro: Selecione ▾ **Complemento:** **Telefone:**

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**, como Residencial Unifamiliar, Hospitalar, Religioso etc.



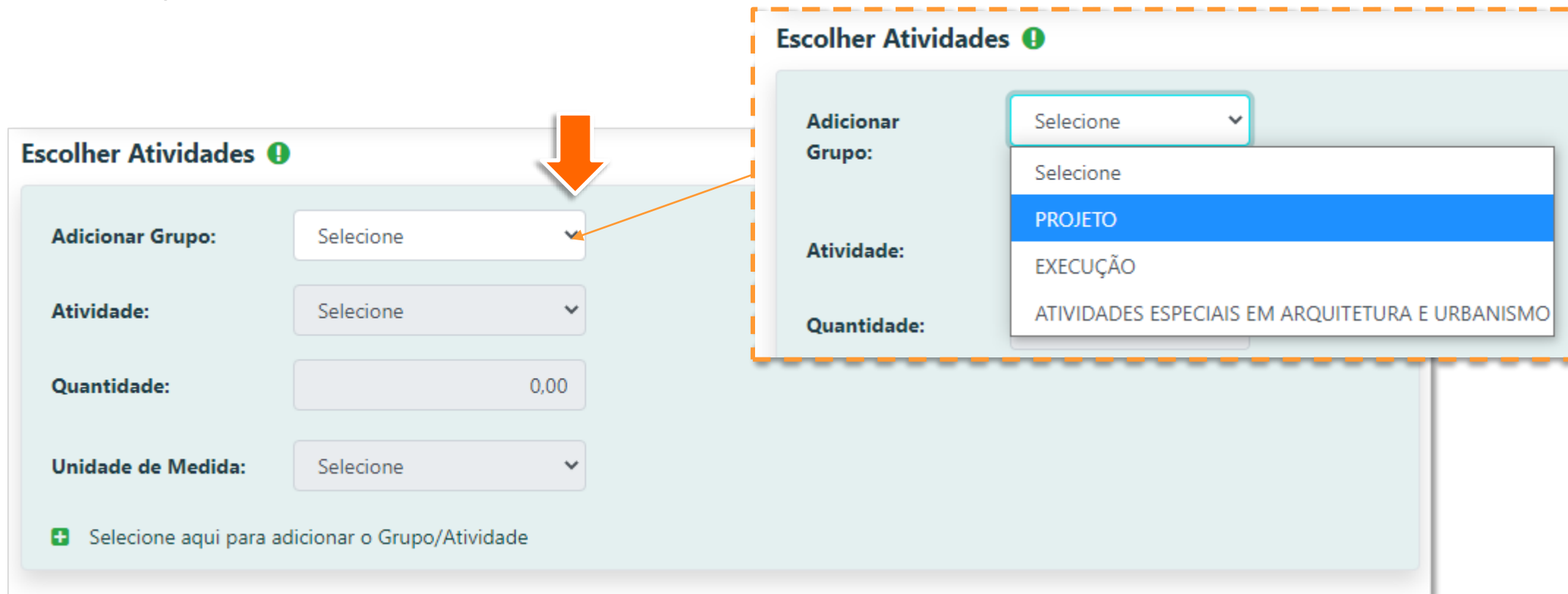
The image shows a screenshot of a web form with two main sections. The first section is titled "Descrição do Serviço" with a green information icon. It contains a text area with a light blue background. To the left of the text area is the label "Descrição:". The text area has a dashed orange border and contains a rich text editor toolbar with options for paragraph, bold (B), italic (I), link, bulleted list, and numbered list. Below the toolbar, the text "Projeto de reforma..." is visible. The second section is titled "Definir Tipologia" with a green information icon. It contains a dropdown menu with a light blue background. To the left of the dropdown is the label "Tipologia:". The dropdown menu is currently set to "Habitacional Unifamiliar" and has a small downward arrow on the right side. A large orange arrow points to this arrow, indicating where to click to open the list of options.

ATENÇÃO!

Caso a definição de Tipologia não se aplique a este serviço, use a opção “Não se Aplica”.

COMO PREENCHER

- 10 Agora vamos cadastrar as atividades para este endereço. 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 the dropdown arrow, and a larger orange arrow points to a magnified view of the dropdown menu.
- 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, there is a green plus icon followed by the text "Selecione aqui para adicionar o Grupo/Atividade".

The magnified view of the "Adicionar Grupo" dropdown menu shows the following options:

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



ATENÇÃO!

Lembre-se que no RRT Mínimo é possível selecionar atividades no mesmo RRT do Grupo 1 – Projeto, do Grupo 2 - Execução e do Grupo 5 - Atividades Especiais.

COMO PREENCHER

- 11 Escolha a **Atividade**, preencha a **Quantidade**, selecione a **unidade de medida**, em seguida clique em “+ Selecione aqui para adicionar o Grupo/Atividade”.

Escolher Atividades ⓘ

Adicionar Grupo: PROJETO ▾

Atividade: 1.1.3 - Projeto arquitetôn ▾

Quantidade: 55,00

Unidade de Medida: m² ▾

+ Selecione aqui para adicionar o Grupo/Atividade

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**.

1 - PROJETO	Projeto arquitetônico de reforma	55,00	m ²	X
2 - EXECUÇÃO	Execução de reforma de edificação	55,00	m ²	X

COMO PREENCHER

- 12 Role a tela para baixo, leia as declarações e **clique na bolinha** correspondente à Declaração de Acessibilidade mais adequada ao seu caso. Em seguida 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.

[Descartar RRT](#) [Salvar e Avançar >>](#)

COMO PREENCHER

13 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 interface for 'Cadastrar RRT Mínimo'. At the top, there is a navigation bar with 'Visão Geral' and a document icon. Below it, a progress bar indicates the current step: 'Pré-Requisito/Participação' (red), 'Dados do Contratante' (yellow), 'Dados do Contrato' (green), and 'Finalizar Contrato' (grey). The main content area is titled 'Dados do Contrato' and contains a form with the following fields:

- Número do Contrato:** A text input field with a small icon to its right.
- Data de Celebração:** A date picker field with a calendar icon.
- Data de início:** A date picker field with a calendar icon.
- Previsão de término:** A date picker field with a calendar icon.
- Valor do Contrato/Honorários:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Descartar RRT' (red) and 'Salvar e Avançar >>' (dark green).

COMO PREENCHER

14 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:	Data de Celebração:	Data de início:	Previsão de término:
<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="01/09/2020"/>	<input type="text" value="08/09/2020"/>	<input type="text" value="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.

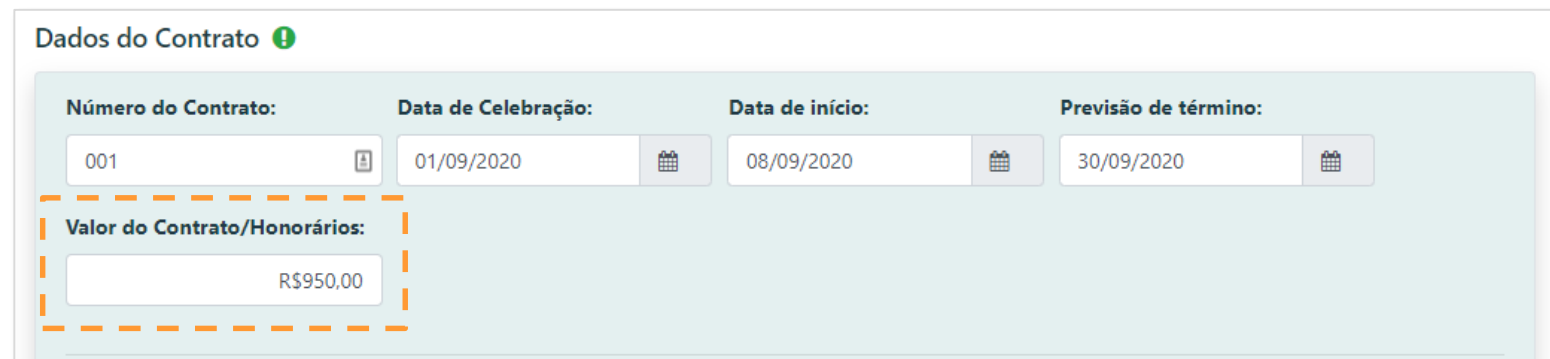
COMO PREENCHER

15 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:

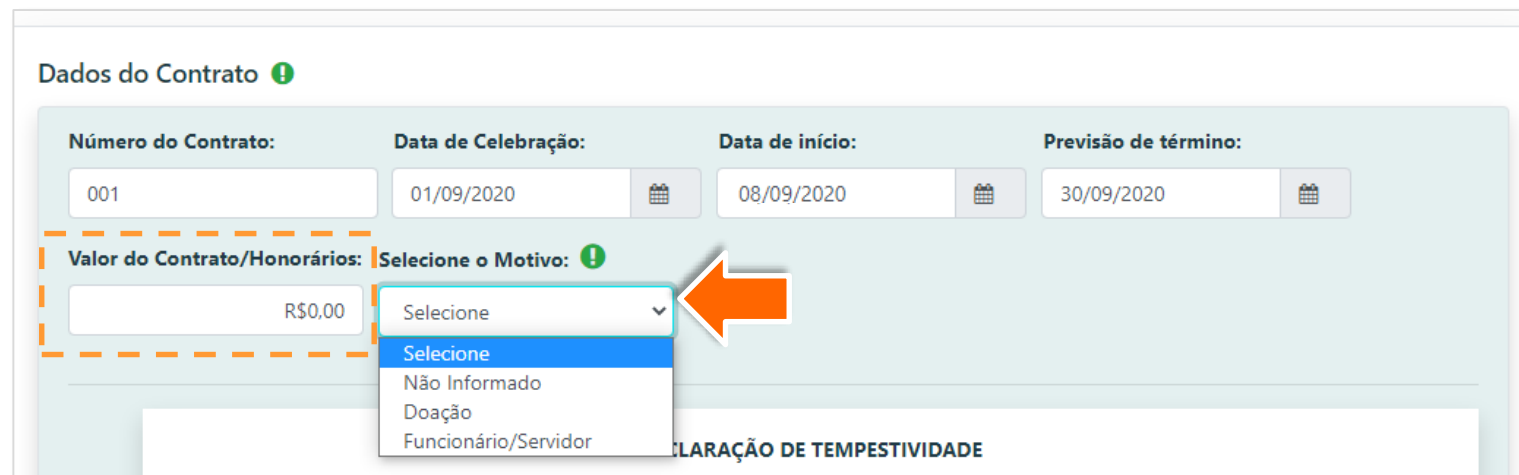
- “Não Informado”, ou
- “Doação”.

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:
001	01/09/2020	08/09/2020	30/09/2020
Valor do Contrato/Honorários:			
R\$950,00			



Dados do Contrato ⓘ

Número do Contrato:	Data de Celebração:	Data de início:	Previsão de término:
001	01/09/2020	08/09/2020	30/09/2020
Valor do Contrato/Honorários:			
R\$0,00			
Seleção o Motivo: ⓘ			
Selecione			
Selecione			
Não Informado			
Doação			
Funcionário/Servidor			

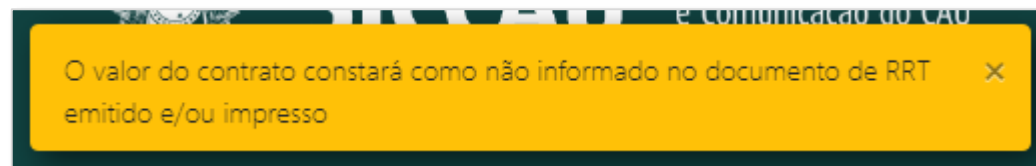
DECLARAÇÃO DE TEMPESTIVIDADE

COMO PREENCHER

15 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.

A screenshot of a web form. At the top, it says "Valor do Contrato/Honorários: R\$0,00" and "Selecione o Motivo: Doação" with a dropdown arrow. Below this 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 off. An orange arrow points to the toggle switch.A screenshot of a web form. At the top, it says "Valor do Contrato/Honorários: R\$0,00" and "Selecione o Motivo: Funcionário/Servidor" with a dropdown arrow. Below this 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 off. An orange arrow points to the toggle switch.

COMO PREENCHER

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

Dados do Contrato ⓘ

Número do Contrato:	Data de Celebração:	Data de início:	Previsão de término:
<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="01/09/2020"/>	<input type="text" value="08/09/2020"/>	<input type="text" value="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.

[Descartar RRT](#) [Salvar e Avançar >>](#)

COMO PREENCHER

17 O sistema exibe o resumo do contrato.

Caso deseje alterar alguma informação, clique no menu Ações (as três bolinhas à direita) e em Alterar.

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

Visão Geral

Cadastrar RRT Mínimo

Pré-Requisito/Participação | Dados do Contratante | Dados do Contrato | Finalizar Contrato

Contratos Cadastrados

Pesquisar

Contratante: Contratante Empresa Teste	CPF/CNPJ: 14.702.767/0001-77			
Nº Contrato: 001	Data de Celebração: 01/09/2020	Previsão de Término: 30/09/2020	Atividades Contratadas/Descrição	Ações
Valor do Contrato: Doação	Data Início: 08/09/2020	Acessibilidade: Declaração		
Forma de Participação: INDIVIDUAL				
Endereço do Serviço/Obra: 5; 70300902; DF; QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22; 1; ASA SUL; BRASÍLIA				

Cadastrar RRT

COMO PREENCHER

18 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.



The image shows a software dialog box titled "Autenticação" (Authentication). It has a light blue header bar with the title and a close button (X) in the top right corner. The main area is white and contains two input fields. The first is labeled "Login:" and the second is labeled "Senha:" (Password). Both fields have a small icon of three dots on the right side, indicating that the text is masked. Below the password field is a dark green button with the text "Confirmar" in white. An orange arrow points upwards from the bottom center of the dialog box towards the "Confirmar" button.

COMO PREENCHER

19 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.

Visualizar RRT

SICCAU Sistema de informação e Comunicação do CAU

RRT

RRT MÍNIMO: NÃO REGISTRADO - PENDENTE DE PAGAMENTO DA TAXA

Responsável Técnico

Arquiteto(a) e Urbanista

Nome Civil/Social: [REDACTED] CPF: [REDACTED] Tel: [REDACTED]
Registro Nacional: [REDACTED] Data de Registro: 31/12/1969 E-mail: [REDACTED]

Detalhes do RRT

Número do RRT: NÃO REGISTRADO Forma de Registro: INICIAL Data de Cadastro: [REDACTED]
Modalidade: RRT MÍNIMO Forma de Participação: INDIVIDUAL Data de Registro:
Tipologia: Requisito de Cadastro: [Declaração](#) Veracidade: [Declaração](#)
Habitacional Unifamiliar

COMO PREENCHER

20 Role a tela até embaixo.

Você pode imprimir o rascunho do RRT para verificar como está o documento clicando em **Imprimir RRT**.

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

The screenshot displays a web interface with two main sections:

- Boletos:** A table with columns: Número do Boleto, Sacado, Receita, Data de Emissão, Vencimento, Status, and Ação. A search bar labeled 'Pesquisar' is at the top right. The table is currently empty, displaying the message 'Não foram encontrados resultados'.
- Status do RRT:** A table with columns: Status, Data/Hora, and Usuário. It contains two rows:
 - RRT EM PREENCHIMENTO
 - DOCUMENTO ELABORADO

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Imprimir RRT', 'Gerar Boleto', and 'Reutilizar RRT'. An orange arrow points to the 'Gerar Boleto' button.

COMO PREENCHER

21 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**.

The screenshot displays a web interface with a green notification banner at the top right that reads "Cadastro efetuado com sucesso!". Below this, there are two main sections: "Boletos" and "Status do RRT".

Boletos Section: Features a search bar labeled "Pesquisar" and a table with the following columns: "Número do Boleto", "Sacado", "Receita", "Data de Emissão", "Vencimento", "Status", and "Ação". The table content is empty, displaying the message "Não foram encontrados resultados".


Status do RRT Section: Also features a search bar labeled "Pesquisar" and a table with the following columns: "Status", "Data/Hora", and "Usuário". The table contains two rows of data:

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

At the bottom of the interface, there are three buttons: "Imprimir RRT", "Imprimir Boleto", and "Reutilizar RRT". An orange arrow points to the "Imprimir Boleto" button.

COMO PREENCHER

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

 Conselho de Arquitetura e Urbanismo
Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010

Recibo do Pagador

BANCO DO BRASIL 001 - 9 00190.00009 02857.119008 12450.361170 4 83440000009795

Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço
--

Sacador/Avalista

Nosso Número	Nr. Documento	Data de Vencimento	Valor do Documento	(*) Valor Cobrado
28571190012450361-3	12450361	11/08/2020	97,95	97,95

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço
--

Agência/Código do Beneficiário Autenticação Mecânica

ATENÇÃO: NÃO EXCLUIR O RRT DURANTE O PERÍODO DE PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO (DE 2 A 4 DIAS). NÃO RECEBER APOS O VENCIMENTO. NÃO REALIZAR O PAGAMENTO POR TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.

BANCO DO BRASIL 001 - 9 00190.00009 02857.119008 12450.361170 4 83440000009795

Local de Pagamento
Pagável em qualquer Banco até o vencimento

Data de Vencimento 11/08/2020

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ

Agência/Código do Beneficiário 4200-5 / 6068-2

Data do Documento	Nr. Documento	Espécie DOC	Aceite	Data do Processamento	Nosso Número
28/07/2020	12450361	DM	N	28/07/2020	28571190012450361-3

Uso do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	xValor	(*) Valor do Documento
	17	RS			97,95

Informações de Responsabilidade do Beneficiário

(-) Desconto/Abatimento

(+) Juros/Multa


(*) Valor Cobrado 97,95

ATENÇÃO: NÃO EXCLUIR O RRT DURANTE O PERÍODO DE PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO (DE 2 A 4 DIAS). NÃO RECEBER APOS O VENCIMENTO. NÃO REALIZAR O PAGAMENTO POR TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.

Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço
--

Sacador/Avalista

Código de Baixa Autenticação Mecânica - Ficha de Compensação





CAU/BR

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil