



| | |
|---|---|
| PROCESSO | - |
| INTERESSADO | CEF-CAU/SC |
| ASSUNTO | Instrução Normativa Registros Profissionais |
| DELIBERAÇÃO Nº 061/2024 – CEF-CAU/SC | |

A COMISSÃO DE ENSINO E FORMAÇÃO - CAU/SC, reunida ordinariamente de forma híbrida, nos termos da Deliberação Plenária DPOSC nº 752/2023, no uso das competências que lhe conferem os artigos 91 e 93 do Regimento Interno do CAU/SC, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando a Resolução nº 18 do CAU/BR, que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências;

Considerando que a Resolução nº18 do CAU/BR, em seu artigo 7º, estabelece que: “Art. 7º Apresentado o requerimento de registro profissional devidamente instruído, o processo digital será encaminhado à Comissão Permanente de Ensino e Formação Profissional do CAU/UF para apreciação. *Parágrafo único.* O registro do profissional diplomado no País será concedido após sua aprovação pela Comissão referida no caput deste artigo, respeitados os procedimentos para esse fim previstos no SICCAU”;

Considerando o inciso VII, alínea “a”, do artigo 93 do Regimento Interno do CAU/SC: compete à Comissão de Ensino e Formação: “VII - instruir, apreciar e deliberar, sobre requerimentos de registros de profissionais portadores de diplomas de graduação em Arquitetura e Urbanismo: a) obtidos em instituições brasileiras de ensino superior com cursos oficialmente reconhecidos pelo poder público, encaminhando-os ao Plenário em caso de indeferimento”;

Considerando que todas as deliberações de comissão devem ser encaminhadas à Presidência do CAU/SC, para verificação e encaminhamentos, conforme Regimento Interno do CAU/SC;

DELIBERA:

1 – Aprovar a Instrução Normativa - Registro Profissionais, conforme Anexo I, para aplicação pelos setores técnicos do CAU/SC.

2 – Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SC para providências cabíveis.

Florianópolis, 25 de setembro de 2024.

**COMISSÃO DE ENSINO E FORMAÇÃO
DO CAU/SC**



Considerando o estabelecido na Deliberação Plenária DPOSC nº 752, de 22 de setembro de 2023, que trata da regulamentação das reuniões dos órgãos colegiados do CAU/SC, atesto a veracidade das informações prestadas. Publique-se.

Pery Roberto Segala Medeiros
Secretário dos Órgãos Colegiados
do CAU/SC

**ANEXO I****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE XX DE SETEMBRO DE 2024**

Dispõe sobre os atos processuais referentes a registro definitivo e provisório de profissionais, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados no País pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina.

Considerando a Lei 12.378/2010, Resolução nº 18, de 2 de março de 2012, que dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências.

INSTRUI

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa (IN) estabelece os atos processuais para o registro definitivo e provisório de profissionais, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados no País pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, nos termos da Resolução nº18 do CAU/BR.

§ 1º A presente instrução estabelece os documentos a serem apresentados pelo requerente e os critérios de verificação e análise pelo CAU/SC.

Art. 2º. Para efeitos desta IN, serão adotadas as seguintes definições:

I- Assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado, com vistas a firmar documentos, disponível nas seguintes formas:

- a) Aceite digital: mediante concordância aos termos de um documento;
- b) Assinatura cadastrada: mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de usuário e senha provisória; ou
- c) Assinatura digital: mediante certificação digital.

II- Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III- Documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- a) Nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
- b) Digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

IV- Formulário: documento no qual são preenchidos os dados e as informações pertinentes ao requerimento submetido à apreciação do Conselho;

V- Protocolo: código numérico que identifica cada processo administrativo instaurado no SICCAU;



VI- Setor responsável: servidor ou grupo desses, que tenha acesso de forma autorizada às informações produzidas no SICCAU;

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 3º. O processo administrativo de registro definitivo e provisório de profissionais, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados no País pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina acontecerá por meio eletrônico.

§ 1º O processo administrativo eletrônico dispensará a realização dos procedimentos formais típicos de processo em meio físico, tais como capeamento, criação de volumes, inclusão de termos, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

§ 2º Todos os documentos produzidos ou inseridos no SICCAU, ou em sistema próprio, constituirão ou se vincularão ao protocolo de origem do processo administrativo.

§ 3º Os documentos inválidos e/ou não pertinentes ao processo administrativo não deverão ser considerados para sua instrução e análise, porém não poderão ser excluídos dos autos.

§ 4º Os documentos nato-digitais juntados ao processo administrativo eletrônico, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa (IN), serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Do requerimento

Art. 4º. O requerimento de registro profissional poderá ser iniciado por dois meios:

- I- Formulário de cadastro profissional disponível na área pública ao Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (SICCAU);
- II- Abertura de protocolo disponível no acesso por senha ao Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (SICCAU), aos egressos pré-cadastrados pelo coordenador de curso.

Art. 5º. O requerimento deverá ser instruído pelos seguintes documentos digitais:

- I- Diploma registrado ou documento que comprove a colação de grau de graduação em curso de Arquitetura e Urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público;
- II- Histórico escolar do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo;
- III- Carteira de identidade civil ou cédula de identidade de estrangeiro com indicação da obtenção de visto permanente no País, expedida na forma da lei e em bom estado de conservação, permitindo a efetiva identificação do portador;
- IV- Comprovante de situação cadastral (CPF);
- V- Prova de regularidade com a Justiça Eleitoral, quando brasileiro;
- VI- Prova de regularidade com o serviço militar, nos termos da lei, quando brasileiro do sexo masculino.
- VII- Comprovante de residência;



§ 1º Os documentos digitalizados para inserção no sistema deverão apresentar nitidez, visibilidade, integralidade, ausência de rasuras e/ou de danos prejudiciais à compreensão e análise, resolução mínima de 300 DPI e, preferencialmente, com tratamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

§ 2º O requerente deverá declarar veracidade e autenticidade acerca dos documentos inseridos no sistema por meio de aceite digital.

§ 3º A critério do CAU/SC, poderá ser solicitada a apresentação da documentação original em suporte físico para verificação dos documentos e instrução do requerimento.

§ 4º Caso deseje, o requerente poderá efetuar a solicitação presencialmente na sede do CAU/SC, apresentando os documentos em suporte físico, os quais serão inseridos no sistema pelo setor responsável do CAU/SC.

Art. 6º. O CAU/BR fornecerá por meio do SICCAU a listagem dos recém-formados das instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo.

Parágrafo único. Na falta desta listagem, o setor de registros do CAU/SC solicitará por *e-mail* às instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo a listagem de egressos, conforme o modelo do anexo II, ou a confirmação individual por *e-mail* da IES ou por chave de validação digital do documento de formação.

Da instauração

Art. 7º. O setor de registro do CAU/SC deverá conferir a lista dos documentos inseridos no sistema.

Parágrafo único. Caso a documentação apresentada esteja incompleta e/ou não atenda aos critérios estabelecidos, o setor responsável encaminhará comunicação ao interessado, por meio eletrônico ou despacho no SICCAU, para cumprimento de exigência(s).

Art. 8º. O requerimento integralmente instruído, ou seja, aquele que contém toda a documentação solicitada nos termos orientados, constituirá processo administrativo no âmbito do CAU e será encaminhado para apreciação e deliberação da Comissão de Ensino e Formação do CAU/SC.

Parágrafo único. Processos com documentos excepcionais, que gerem dúvida ao setor de registros, serão compartilhados com a Comissão de Ensino e Formação para orientação sobre a instrução do processo.

Da verificação e análise dos documentos

Documentos de formação em arquitetura e urbanismo

Art. 9º. Para o registro profissional é indispensável o reconhecimento do curso de Arquitetura e Urbanismo do requerente, renovação de reconhecimento, nos casos aplicados, comprovado pela apresentação da Portaria de Reconhecimento ou de Renovação de Reconhecimento do



Curso de Arquitetura e Urbanismo, emitida pelo Ministério da Educação ou pelas Secretarias Estaduais de Educação.

§ 1º Nos casos em que o CAU/SC tenha em seu banco de dados o documento acima ou que a regularidade do curso seja comprovada por meio do cadastro do curso no CAU/BR ou com informações atualizadas no portal e-MEC, não será exigida a apresentação do documento pelo requerente.

§ 2º Para os cursos sem portaria de reconhecimento publicada, a Instituição de Ensino deverá disponibilizar ao CAU a respectiva portaria ou documento oficial emitido pelo MEC informando acerca da tempestividade do protocolo de reconhecimento;

Art. 10º. O diploma de graduação de Arquitetura e Urbanismo, obtido em instituição de ensino nacional, deverá apresentar os seguintes dados mínimos:

- I - Identificação e localização da IES expedidora;
- II - Graduação realizada (nome do curso);
- III - Identificação do graduado por nome completo e documento de identidade oficial;
- IV - Data de expedição do diploma;
- V - Data de conclusão do curso e da colação de grau;
- VI - Assinatura da autoridade máxima da IES expedidora ou representante legal e, a critério da Instituição, das demais autoridades;
- VII - Nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
- VIII - Número do ato de reconhecimento do curso ou de renovação de reconhecimento do curso ou, no caso de aplicação do art. 26 da Portaria nº1.095, de 25 de outubro de 2018, número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento;
- IX - Número de registro do diploma.

§ 1º Para diplomas natos digitais é necessário apresentar, além da representação visual do diploma digital, o formato Extensible Markup Language - XML para verificação de autenticidade, integridade e não-repúdio.

§ 2º Seguindo meta do Ministério da Educação de atingir a totalidade dos diplomas emitidos no País em formato digital, a partir de 1º de janeiro de 2022, o CAU/SC estimulará as Instituições de Ensino de Santa Catarina a emitir seus diplomas em formato digital, por meio de ações da Comissão de Ensino e Formação do CAU/SC.

§ 3º Quando o diploma estiver em processamento pela Instituição de Ensino, paliativamente, poderá ser apresentado documento, a ser identificado como certificado, atestado, declaração ou certidão, independente da nomenclatura, desde que seja um documento oficial, em papel timbrado da Instituição de Ensino e constando a identificação do graduado, da Instituição de Ensino, do curso e da colação de grau ocorrida.

§ 4º Não serão aceitos documentos que indiquem colação de grau em data futura.

§ 5º A apresentação de documento de conclusão de curso, em substituição ao diploma, condicionará o registro profissional em caráter provisório com validade máxima de um ano a partir da data de colação de grau, a ser anotada no Sistema de Informação e Comunicação do CAU, como “data de fim” do registro.

§ 6º O prazo de vigência do registro provisório poderá ser prorrogado, mediante solicitação do requerente, e nos termos dos normativos vigentes.



Art. 11º. Histórico escolar do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, com formato de livre escolha da Instituição de Ensino, devendo constar no mínimo os seguintes dados:

- I - nome da instituição de educação superior com endereço completo;
- II - nome completo do diplomado;
- III - nacionalidade;
- IV - número do documento de identidade oficial com o órgão e estado emissor;
- V - número de inscrição no CPF;
- VI - data e Unidade da Federação de nascimento;
- VII - nome do curso;
- VIII - ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da instituição de educação superior, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU;
- IX - ato de reconhecimento do curso ou renovação do reconhecimento do curso, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU ou no órgão de imprensa oficial dos estados ou do Distrito Federal, ou, no caso de aplicação do art. 26, caput e § 1º, desta Portaria, o número e-MEC do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma;
- X - relação das disciplinas cursadas, contendo período carga horária, notas ou conceitos, nomes dos docentes e titulação;
- XI - carga horária total do curso em horas;
- XII - forma de ingresso e ano ou semestre de ingresso;
- XIII - data da conclusão do curso, da colação de grau, da expedição do diploma e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final; e
- XIV - Assinatura da autoridade responsável por sua emissão ou chave de autenticação eletrônica;

§1º No caso de aproveitamento de estudos e o histórico escolar não apresentar a lista de disciplinas equivalentes, poderá ser solicitado documento oficial complementar constando a informação.

Documentos pessoais

Art. 12º. Poderão ser aceitos como documento oficial de identificação com foto, de brasileiro nato ou naturalizado:

- I - Carteira de identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das unidades federativas do Brasil;
- II - Carteira nacional de habilitação vigente;
- III - Carteira de trabalho e previdência social;
- IV - Passaporte vigente;
- V - Carteira de identidade emitida por conselho de fiscalização profissional vigente;
- VI - Identidade militar, expedida pelas forças armadas brasileiras ou forças auxiliares; ou
- VII - Carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por força de lei federal, tenham fé pública e valham como documento de identidade em todo o território nacional.



§ 1º Nos casos em que o documento de identificação não contiver a informação referente à naturalidade do titular, deverá ser apresentada documentação complementar que contenha esse dado.

§ 2º Nos casos em que o CPF constar do documento de identificação, será dispensada sua apresentação à parte.

Art. 13º. Poderão ser aceitos como documento oficial de identificação com foto, de estrangeiro:

- I - Carteira de Identidade de Estrangeiro (CIE) vigente; ou
- II - Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) vigente.

§ 1º Será aceita CIE emitida anteriormente à entrada em vigor da Lei nº 13.445, de 2017.

§ 2º Nos casos em que o documento de identificação estiver em processamento, será aceito documento comprobatório de sua solicitação à autoridade competente.

§ 3º Observa-se que a validade da CIE ou CRNM é indeterminada quando o titular houver completado sessenta anos de idade até a data do vencimento do documento ou for pessoa com deficiência.

Art. 14º. Nos termos da legislação de migração em vigor, estão expressamente autorizados a exercer atividade remunerada em território nacional, os tipos de visto temporário ou de autorização de residência abaixo elencados, os quais serão aceitos para fins de registro profissional de seu detentor no CAU:

- I - Visto temporário ou autorização de residência CPLP;
- II - Visto temporário ou autorização de residência para pesquisa, ensino ou extensão acadêmica;
- III - Visto temporário ou autorização de residência para acolhida humanitária;
- IV - Visto temporário ou autorização de residência para trabalho;
- V - Visto temporário ou autorização de residência para férias-trabalho;
- VI - Visto temporário ou autorização de residência para realização de investimento ou de atividade com relevância econômica, social, científica, tecnológica ou cultural;
- VII - Visto temporário ou autorização de residência para reunião familiar;
- VIII - Vistos temporários decorrentes de acordos internacionais; e
- IX - Vistos temporários decorrentes da política migratória brasileira.

§ 1º O visto para residência temporária ou permanente concedido anteriormente à entrada em vigor da Lei nº 13.445, de 2017, será aceito para fins de autorização do exercício de atividade remunerada no Brasil e registro profissional no CAU.

§ 2º O titular de visto temporário e/ou autorização de residência para estudo poderá requerer registro no CAU, desde que o exercício da atividade remunerada seja compatível com a carga horária de estudo, nos termos do § 2º do artigo 37 e § 6º do artigo 146 do Decreto 9.199, de 2017.

§ 3º O titular de visto temporário e/ou autorização de residência para prestação de serviço voluntário poderá requerer registro no CAU para desempenho de serviço técnico de Arquitetura e Urbanismo junto a entidade de direito público ou privado sem fins lucrativos, ou a organização vinculada à governo estrangeiro, desde que não haja vínculo empregatício nem remuneração de qualquer espécie, nos termos dos artigos nº 41 e 150 do Decreto 9.199, de 2017.



§ 4º O requerente nos termos dos §§ 2º e 3º deverá apresentar documentação complementar comprobatória para análise.

§ 5º O portador de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), conforme Portaria SPPE nº 85 de 18 de junho de 2018, também poderá requerer registro profissional no CAU.

§ 6º O Ministério das Relações Exteriores poderá conceder dispensa de visto aos nacionais de países que assegurem a reciprocidade de tratamento aos nacionais brasileiros, cujos requisitos da dispensa recíproca são definidos por meio de comunicação diplomática.

§ 7º Deverão ser observados os termos da comunicação diplomática referida no parágrafo anterior para fins de registro profissional no CAU, caso o exercício de atividade remunerada ou desempenho de serviço voluntário seja autorizado em território nacional.

Art. 15º. Nos termos da legislação de migração em vigor, estão expressamente vedados a exercer atividade remunerada em território nacional os tipos de visto temporário ou de autorização de residência abaixo elencados, os quais não serão aceitos para fins de registro profissional no CAU:

- I - Vistos de visita (turismo, negócios, trânsito, atividades artísticas ou desportivas, outras hipóteses definidas em regulamento);
- II - Visto diplomático;
- III - Visto oficial;
- IV - Visto de cortesia;
- V - Visto temporário e/ou autorização de residência para tratamento de saúde;
- VI - Visto temporário e/ou autorização de residência para prática de atividade religiosa;
- VII - Visto temporário de atividades artísticas ou desportivas com contrato por prazo determinado.

Parágrafo único. O dependente de titular de visto diplomático ou oficial, que apresentar autorização do Ministério do Trabalho para exercer atividade remunerada em território nacional, poderá requerer registro profissional no CAU.

Art. 16º. A inscrição no Cadastro de Pessoa Física poderá ser comprovada por meio do cartão CPF, comprovante digital emitido na Receita Federal ou na carteira de identidade, se o número estiver presente no documento.

Art. 17º. A prova de regularidade com a Justiça Eleitoral poderá ser comprovada pela apresentação da certidão ou declaração de quitação eleitoral emitida pelos Tribunais Regionais Eleitorais ou pelo Tribunal Superior Eleitoral que comprove a quitação eleitoral e a regularidade cadastral.

Parágrafo único. Não serão aceitas a justificativa eleitoral e o comprovante de votação como provas de quitação eleitoral.

Art. 18º. Nos termos do artigo 74 da Lei nº 4.375, de 1964, o brasileiro nato ou naturalizado, do sexo masculino, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, deverá fazer prova de que está em dia com as suas obrigações militares para fins de inscrição em conselho profissional.



§ 1º Constituem prova de que o brasileiro está em dia com as suas obrigações militares os seguintes documentos:

- I - Certificado de alistamento, nos limites de sua validade, conforme carimbos aplicados no verso do mesmo;
- II - Certificado de reservista;
- III - Certificado de isenção;
- IV - certificado de dispensa de incorporação;
- V - Certificado de situação militar;
- VI - Carta patente para oficial da ativa, da reserva e reformado das Forças Armadas ou de corporações consideradas suas reservas;
- VII - Provisão de reforma, para praças reformadas;
- VIII - Atestado de situação militar, quando necessário, para aqueles que estejam prestando o Serviço Militar, válido apenas durante o ano em que for expedido;
- IX - Atestado de desobrigação do Serviço Militar;
- X - Certificado de prestação de serviço alternativo;
- XI - Certificado de dispensa do Serviço Alternativo.

§ 2º Para aqueles que exercem a função militar (polícia militar, bombeiro) basta a apresentação de identidade funcional.

Art. 19º. Serão aceitos como comprovantes de domicílio, ou de endereço de correspondência, com data recente de até 60 (sessenta) dias, os seguintes documentos:

- I - Conta de consumo: água, luz, telefone, gás;
- II - Boleto bancário;
- III - Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual, distrital ou federal;
- IV - Correspondência expedida por instituição bancária; ou
- V - Declaração de domicílio ou de endereço de correspondência, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, conforme anexo I.

§ 1º Caso o interessado não seja o titular do comprovante de endereço, deverá ser apresentada documentação complementar que corrobore o vínculo parental, matrimonial ou conjugal, excetuando-se os casos em que o dado constar do documento oficial de identificação.

§ 2º Nos casos em que o comprovante de vínculo parental, matrimonial ou conjugal não se aplicar, o interessado deverá preencher a declaração de endereço residencial, como complemento ao comprovante apresentado.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20º. A presente Instrução Normativa será atualizada consoante conveniência e oportunidade.

Art. 21º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do CAU/SC.

**ANEXO II****MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA****DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PARA FINS DE REGISTRO PROFISSIONAL
(Firmado pelo PRÓPRIO INTERESSADO)**

Conforme artigo 1º da Lei 7.115/1983, eu, _____ portador do CPF nº _____, declaro para fins de Registro Profissional no CAU/SC que resido no seguinte endereço:
Logradouro: _____
nº _____ CEP: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____

Lei nº 7.115/1983: Art. 1º A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da lei, presume-se verdadeira. Art. 2º Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

DECLARO ainda ser conhecedor das sanções civis, administrativas e criminais a que estarei sujeito, caso o quanto aqui declarei não porte estritamente a verdade.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) Declarante

**ANEXO III****MODELO DE LISTAGEM DE EGRESSOS**

| NOME DO EGRESSO | CPF (número inteiro ou partes) | DATA DA COLAÇÃO DE GRAU |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------|
| | ***000**0 -** | |
| | | |

**9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CEF - CAU/SC****Folha de Votação**

| Função | Conselheiro (a) | Votação | | | |
|---------------------|-------------------------------|---------|-----|------|-------|
| | | Sim | Não | Abst | Ausên |
| Coordenador | Newton Marçal Santos | X | | | |
| Coordenador Adjunto | Luiz Alberto de Souza | X | | | |
| Membro | Matheus Daniel Marsaro Welter | X | | | |
| Membro | Karol Diego Carminatti | X | | | |
| Membro | Rodrigo Kirck Rebêlo | X | | | |

Histórico da votação:

Reunião CEF - CAU/SC: 9ª Reunião Ordinária de 2024.

Data: 25/09/2024.

Matéria em votação: Instrução Normativa - Registros Profissionais.

Resultado da votação: Sim (05) Não (00) Abstencões (00) Ausências (00) Total (05)

Ocorrências: -

Secretário da Reunião: Assistente Administrativo Eduardo Paulon Fontes

Condutor da Reunião: Coordenador Newton Marçal Santos