

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR

**ELEIÇÕES DO CAU**  
2020

TUTORIAL  
**COMO CADASTRAR DENÚNCIA**

# CADASTRAR DENÚNCIA

Esse tutorial apresenta os passos para cadastrar uma denúncia acerca do processo eleitoral, conforme Resolução Nº 179/2019.

## O QUE É UMA DENÚNCIA?

Ato por meio do qual é solicitada a apuração de irregularidades no processo eleitoral, relatando fatos e apresentando indícios ou provas das Irregularidades apontadas.

## QUEM PODE FAZER?

Qualquer arquiteto e urbanista registrado no CAU.

## QUANDO PODERÁ SER FEITA?

De 24 de agosto a 15 de outubro 2020.



**Este tutorial apresenta a seção:**

- Como Cadastrar Denúncia.

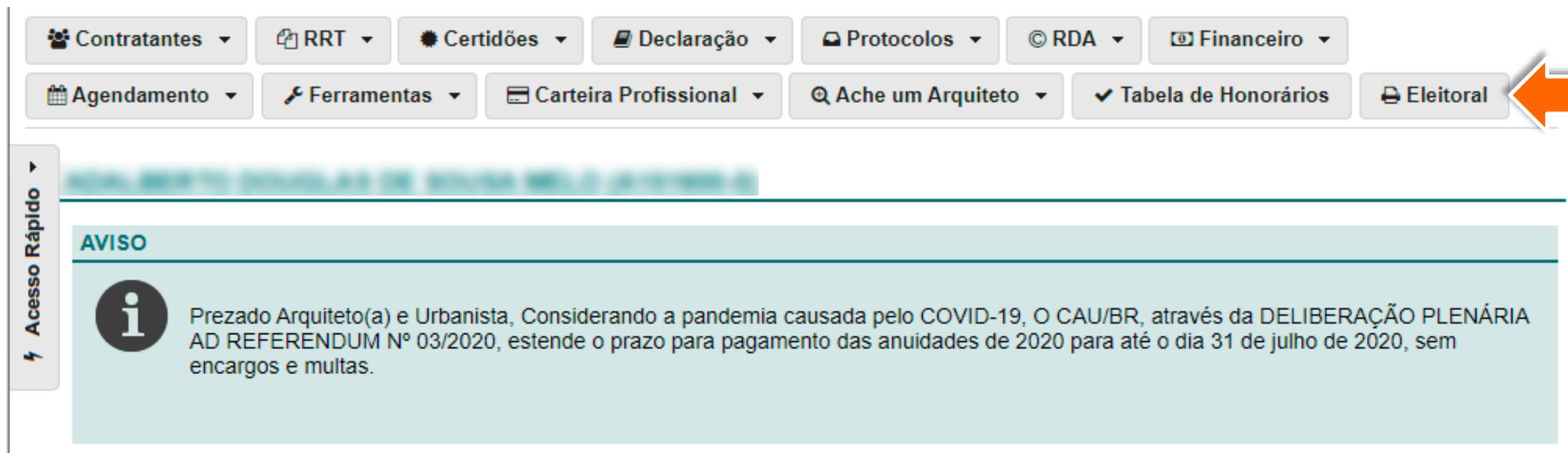
# CADASTRAR DENÚNCIA

PASSO A PASSO

# COMO FAZER

- 1 Para cadastrar uma denúncia, o arquiteto e urbanista registrado no CAU deve estar logado no seu ambiente do SICCAU e seguir os passos abaixo:

Clique no menu **Eleitoral**.



The screenshot displays the top navigation bar of the SICCAU system. It features a horizontal row of menu items, each with an icon and a dropdown arrow. The items are: 'Contratantes', 'RRT', 'Certidões', 'Declaração', 'Protocolos', 'RDA', 'Financeiro', 'Agendamento', 'Ferramentas', 'Carteira Profissional', 'Ache um Arquiteto', 'Tabela de Honorários', and 'Eleitoral'. An orange arrow points to the 'Eleitoral' menu item. Below the navigation bar, there is a vertical sidebar on the left with the text 'Acesso Rápido'. The main content area shows a light blue banner with the word 'AVISO' and an information icon. The text of the notice reads: 'Prezado Arquiteto(a) e Urbanista, Considerando a pandemia causada pelo COVID-19, O CAU/BR, através da DELIBERAÇÃO PLENÁRIA AD REFERENDUM Nº 03/2020, estende o prazo para pagamento das anuidades de 2020 para até o dia 31 de julho de 2020, sem encargos e multas.'

# COMO FAZER

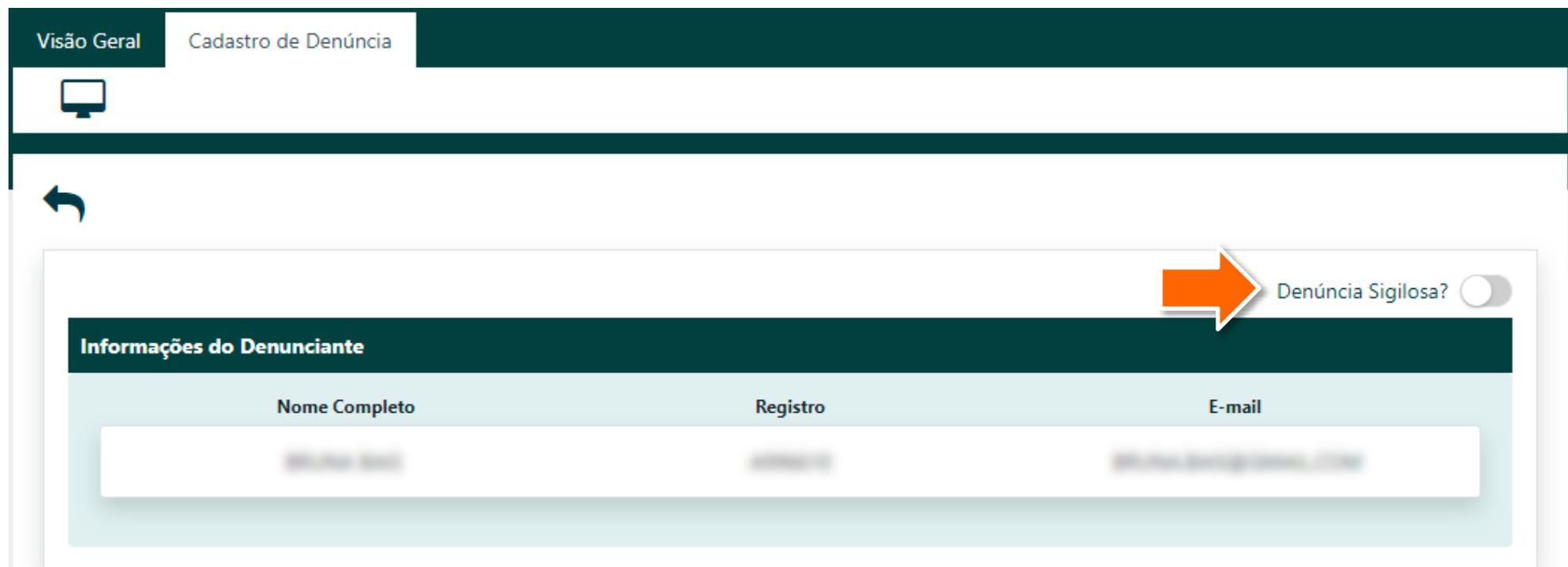
2 O sistema exibirá a página inicial do Sistema Eleitoral Nacional - SIEN. Para cadastrar denúncia, clique no menu **Eleição**, depois em **Denúncia** e clique na opção **Cadastrar Denúncia**.



The screenshot displays the SICCAU (Sistema de Informação e Comunicação do CAU) portal. The interface features a dark green header with the CAU logo and the text "SICCAU Sistema de informação e Comunicação do CAU PORTAL". A navigation menu is visible on the left side, listing various options: "Ambientes de Teste Prof", "Eleição", "Chapa", "Comissão", "Denúncia", "Acompanhar Denúncia", "Cadastrar Denúncia", "Impugnação", "Impugnação Resultado", "Substituição", and "RRT". Two orange arrows point to the "Eleição" menu item and the "Cadastrar Denúncia" option under the "Denúncia" sub-menu. The "Denúncia" menu item is also highlighted with a dashed orange box.

# COMO FAZER

- 3 O sistema exibirá os dados do denunciante: nome completo, número de registro e e-mail conforme cadastrado no SICCAU. Caso queira fazer uma denúncia sigilosa, clique no botão **Denúncia sigilosa**.



The screenshot shows a web interface for 'Cadastro de Denúncia'. At the top, there are two tabs: 'Visão Geral' and 'Cadastro de Denúncia'. Below the tabs, there is a navigation bar with a monitor icon and a back arrow. The main content area features a form with a dark green header titled 'Informações do Denunciante'. Below this header, there is a table with three columns: 'Nome Completo', 'Registro', and 'E-mail'. Each column contains a blurred text field. To the right of the form, there is a toggle switch labeled 'Denúncia Sigilosa?'. An orange arrow points to this toggle switch.

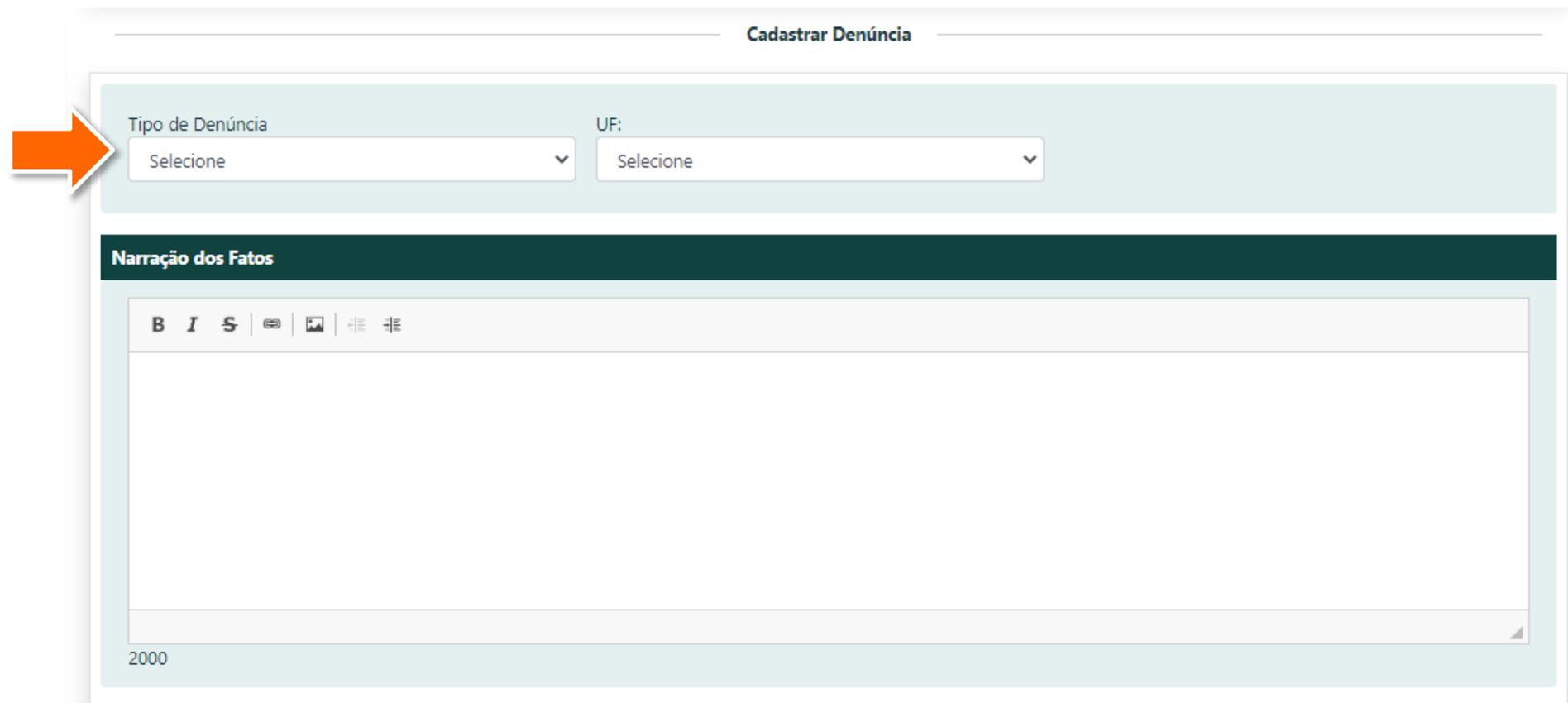
Nome Completo	Registro	E-mail
[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]

## ATENÇÃO!

Denúncia sigilosa é aquela em que a identidade do denunciante ficará em sigilo e as informações inseridas só estarão disponíveis aos membros da Comissão Eleitoral e às partes interessadas (denunciante e denunciado).

# COMO FAZER

- 4 Escolha o **Tipo de Denúncia**: chapa, membro chapa, membro comissão eleitoral e outros (para denunciar ações de funcionários ou dirigentes do CAU, entre outras).



The image shows a web form titled "Cadastrar Denúncia". At the top, there are two dropdown menus: "Tipo de Denúncia" and "UF:". Both menus currently display "Selecione" and have a downward arrow. An orange arrow points to the "Tipo de Denúncia" dropdown. Below these menus is a dark green header for "Narração dos Fatos". Underneath is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold (B), italic (I), strikethrough (S), link, image, list, and table. The text area is empty. At the bottom left of the form, the number "2000" is visible.

# COMO FAZER

- 5 Caso a denúncia seja sobre uma Chapa, escolha o Estado (UF) a que esta eleição se refere e depois indique o número da chapa denunciada no campo **Chapa**.

**Cadastrar Denúncia**

Tipo de Denúncia: Chapa

UF: AM

Chapa: 100



# COMO FAZER

- 6 Caso a denúncia seja sobre um membro de uma chapa ou membro de uma comissão eleitoral, escolha o Estado (UF) a que este pertence e depois indique seu nome ou número de registro no campo **Membro**.

Caso não saiba o nome completo do denunciado, digite o primeiro nome e o sistema exibirá apenas os registrados no CAU do Estado selecionado que possuem o nome indicado.

**Cadastrar Denúncia**

Tipo de Denúncia

UF:

Membro

# COMO FAZER

- 7 Caso o tipo de denúncia seja **Outros** (funcionários, dirigentes do CAU etc), indique o Estado (UF) do denunciado.

**Cadastrar Denúncia**

Tipo de Denúncia

Outros

UF:

PE



# COMO FAZER

8 No campo **Narração dos Fatos**, com limite máximo de dois mil caracteres, digite os relatos da denúncia – seu preenchimento é obrigatório. É possível copiar o relato de outro documento e depois colar diretamente neste campo.

Caso queira anexar documentos, clique em **Selecionar Arquivo**. Essa etapa é opcional.

The image shows a screenshot of a web interface. The top section is titled "Narração dos Fatos" and contains a large text area with a rich text toolbar (B, I, S, link, image, list, indent) and a character count of "2000". Below this is a section titled "Documentos" which contains a file selection area. The file selection area has a button labeled "Selecionar Arquivo", a text box containing "Nenhum arquivo selecionado", and an information icon. An orange arrow points to the "Selecionar Arquivo" button.



## ATENÇÃO!

São permitidos até 5 arquivos de até 25mb, nos formatos pdf, zip, rar, doc, docx, xls, xlsx, mp4, avi, mp3, wav, jpg, jpeg ou png.

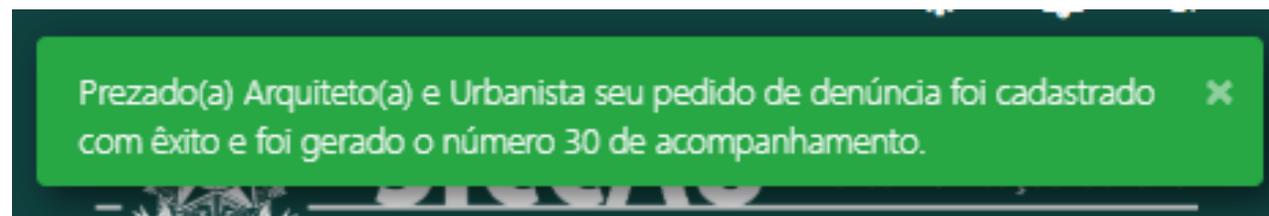
# COMO FAZER

- 9 Caso queira, adicione informações (nome completo, telefone e e-mail) de até cinco testemunhas. Para adicionar mais de uma testemunha, clique no botão **+Adicionar Testemunhas**. Para concluir o cadastro de denúncia, clique em **Cadastrar Denúncia**.

The image shows a user interface for adding witnesses. At the top, there is a dark green header with the text "Testemunhas". Below this header is a light blue bar containing a button with a plus sign and the text "+ Adicionar Testemunhas". An orange arrow points to this button. Below the light blue bar is a dashed orange box containing three input fields: "Nome Completo", "Telefone", and "E-mail". An orange arrow points to the "Cadastrar Denúncia" button at the bottom left.

# COMO FAZER

- 10** O sistema exibirá mensagem de confirmação de cadastro da denúncia e informará o número de acompanhamento. Pronto, denúncia cadastrada!



## ATENÇÃO!

A denúncia será apreciada pela Comissão Eleitoral, que irá proceder ao juízo de admissibilidade em até 7 dias contados do recebimento do protocolo, respeitado o prazo limite do dia posterior à data das eleições, conforme estabelecido no Calendário Eleitoral.



**CAU/BR**

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo do Brasil