

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR

**ELEIÇÕES DO CAU**  
2020

TUTORIAL  
**PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO VOLUNTÁRIA**  
COMO REALIZAR

# PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO VOLUNTÁRIA

Esse tutorial apresenta os passos para solicitar a substituição voluntária de candidatos da chapa, conforme Resolução Nº 179/2019.

## O QUE É O PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO VOLUNTÁRIA?

O regulamento eleitoral prevê que os candidatos podem ser substituídos por motivos internos à chapa, inclusive a desistência de candidatura. Para isso, devem realizar o pedido de substituição voluntária, via Sistema Eleitoral nacional – SiEN.

Estes pedidos serão analisados e julgados pelas Comissões Eleitorais – CE/UF, em primeira instância e pela Comissão Eleitoral Nacional (CEN), em segunda instância.

Na eleição de conselheiro representante de IES, a CEN atuará como primeira e segunda instâncias.

## QUEM PODE FAZER?

Apenas os responsáveis pelas chapas poderão realizar o pedido de substituição voluntária.



## QUANDO PODERÁ SER FEITO?

Será possível realizar pedido de substituição voluntária de candidato de **24 de agosto a 9 de setembro 2020**.

Este tutorial está dividido nas seguintes seções:

- Pedido de Substituição Voluntária de Candidato;
- Acompanhar Pedido de Substituição Voluntária;
- Recurso ou Pedido de Reconsideração.

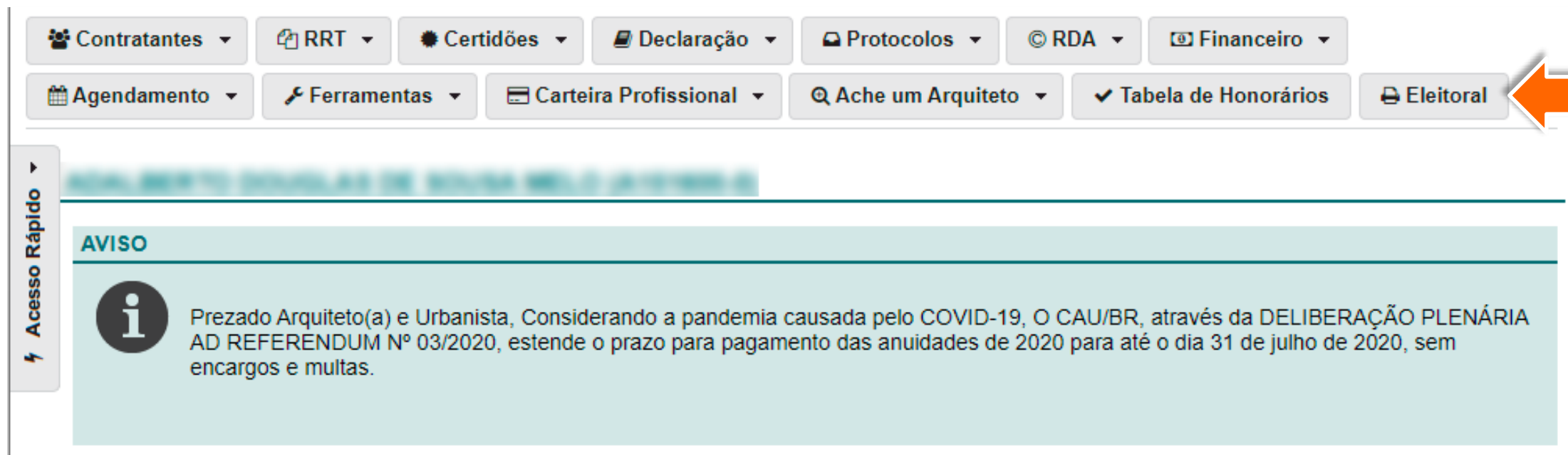
# PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO VOLUNTÁRIA DE CANDIDATO

PASSO A PASSO

# COMO FAZER

- 1 Para solicitar que um candidato seja substituído voluntariamente, o responsável pela chapa eleitoral deve estar logado no seu ambiente do SICCAU e seguir os passos abaixo:

Clique no menu **Eleitoral**.

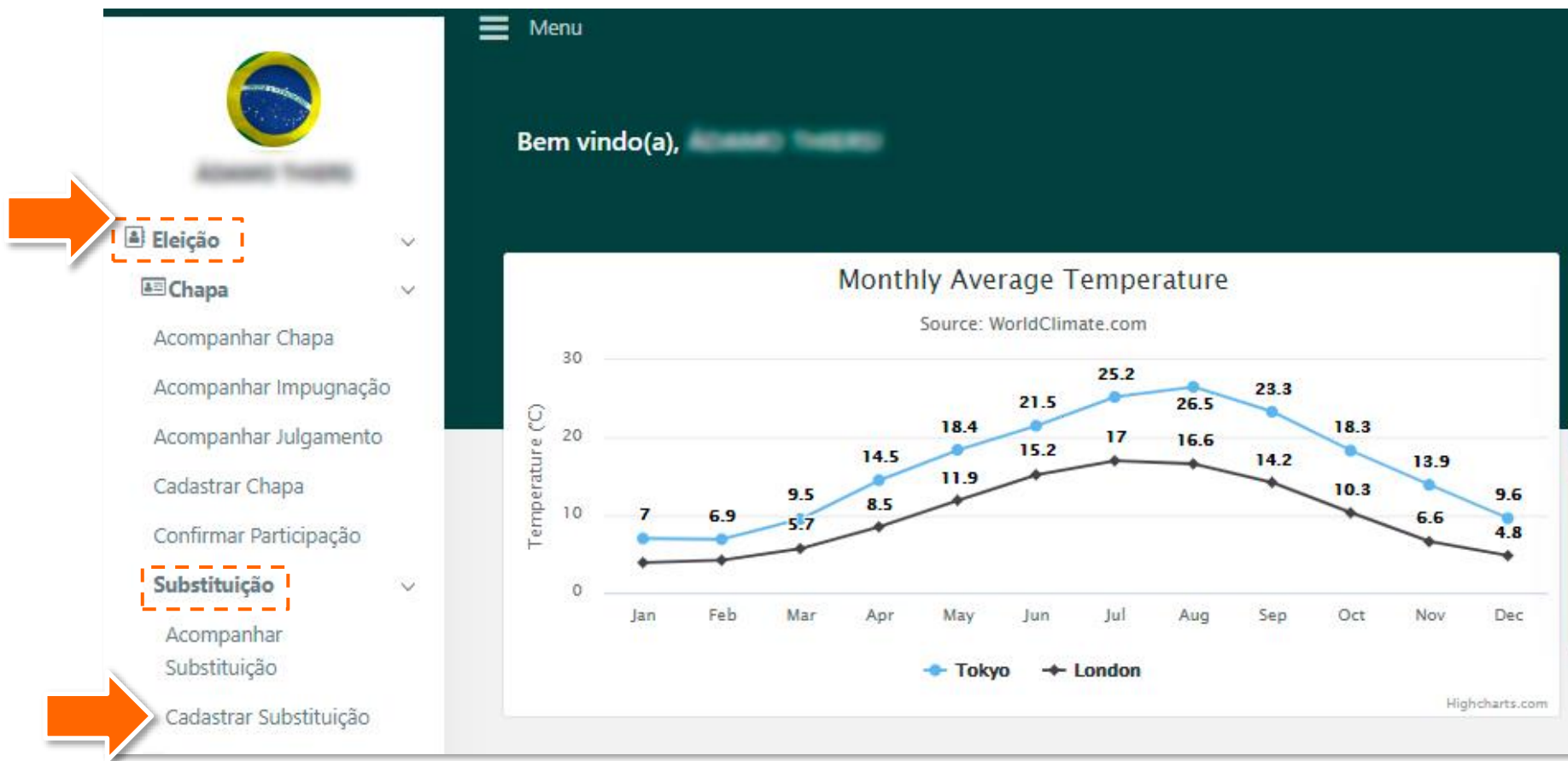


The screenshot displays the top navigation bar of the SICCAU system. The menu items are arranged in two rows. The first row includes: Contratantes, RRT, Certidões, Declaração, Protocolos, RDA, and Financeiro. The second row includes: Agendamento, Ferramentas, Carteira Profissional, Ache um Arquiteto, Tabela de Honorários, and Eleitoral. An orange arrow points to the 'Eleitoral' menu item. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with the text 'Acesso Rápido'. The main content area features a light blue banner with the heading '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.

Clique no menu **Eleição**, depois em **Chapa**, **Substituição** e clique na opção **Cadastrar Substituição**.



# COMO FAZER

- 3 Insira o CPF ou nome do candidato a ser substituído no campo “Insira um CPF ou Nome do membro a ser substituído”.



The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there are two tabs: 'Visão Geral' and 'Pedido de Substituição', with the latter being active. Below the tabs is a dark green header bar containing a monitor icon. The main content area is titled 'Pedido de Substituição de Candidatura'. Under this title, there is a light blue box labeled 'Dados do profissional a ser substituído (a)'. Inside this box is a white input field with the placeholder text 'Insira um CPF ou Nome do membro a ser substituído'. A large orange arrow with a white outline points to this input field from the left. Below the input field, there is a section titled 'Informações Importantes' which contains a paragraph of text: 'Prezado(a) arquiteto (a) e urbanista, responsável pela chapa cadastrada, o cadastramento do pedido de substituição de membros de chapa será realizado através da pesquisa de CPF dos membros de sua chapa. Para isso o senhor deverá realizar primeiro a busca desse membro para posteriormente selecionar o CPF do membro e suplente à ser substituído. Após cadastramento, o acompanhamento poderá ser feito através do menu "acompanhar substituição".'

# COMO FAZER

**4** O sistema sempre apresentará a dupla do candidato a ser substituído, ou seja, os dados do titular e do respectivo suplente.

Nos espaços “**Insira um CPF ou Nome do titular**” e “**Insira um CPF ou Nome do suplente**”, digite o CPF ou nome do novo candidato que irá substituí-lo.

### Informações Importantes

Prezado(a) arquiteto (a) e urbanista, responsável pela chapa cadastrada, o cadastramento do pedido de substituição de membros de chapa será realizado através da pesquisa de CPF dos membros de sua chapa. Para isso o senhor deverá realizar primeiro a busca desse membro para posteriormente selecionar o CPF do membro e suplente à ser substituído. Após cadastramento, o acompanhamento poderá ser feito através do menu "acompanhar substituição".

### Substituição

Tipo Participação	Nome	Registro	Status Confirmação	Status Validação	Responsável
Titular	[Nome Titular]	[Registro Titular]	Confirmado	!	<input checked="" type="checkbox"/>
Suplente	[Nome Suplente]	[Registro Suplente]	Rejeitado	!	<input type="checkbox"/>

## ATENÇÃO!

Poderá ser feita a solicitação de substituição dos dois candidatos (titular e suplente) ou apenas de um deles. Quando for de apenas um dos candidatos, repita no campo correspondente (titular ou suplente) o CPF ou nome daquele permanecerá na chapa. Depois, informe os dados do novo candidato no campo onde haverá a substituição.

# COMO FAZER

5 Insira a justificativa obrigatória e, caso queira, poderá anexar documentos ao pedido de substituição voluntária.

Clique em **Confirmar**.



## ATENÇÃO!

Os documentos anexados deverão estar no formato PDF.

Justificativa/Inserir Documento

Justificativa

DESCREVA A JUSTIFICATIVA OBRIGATÓRIA AQUI.

body p

958

Inserir Documento

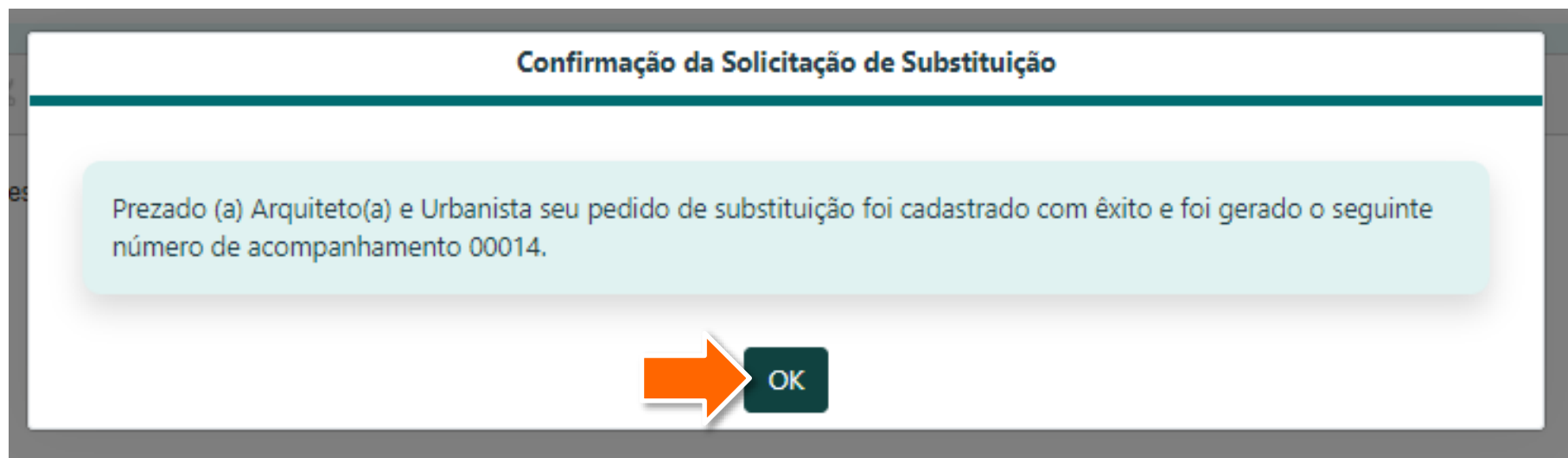
Selecionar Arquivo Nenhum arquivo selecionado

Cancelar Confirmar



# COMO FAZER

- 6 Clique em **OK** para confirmar a solicitação de substituição voluntária. Pronto, seu pedido de substituição voluntária foi cadastrado e será julgado pela Comissão Eleitoral-CE do seu Estado.



# ACOMPANHAR PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO VOLUNTÁRIA

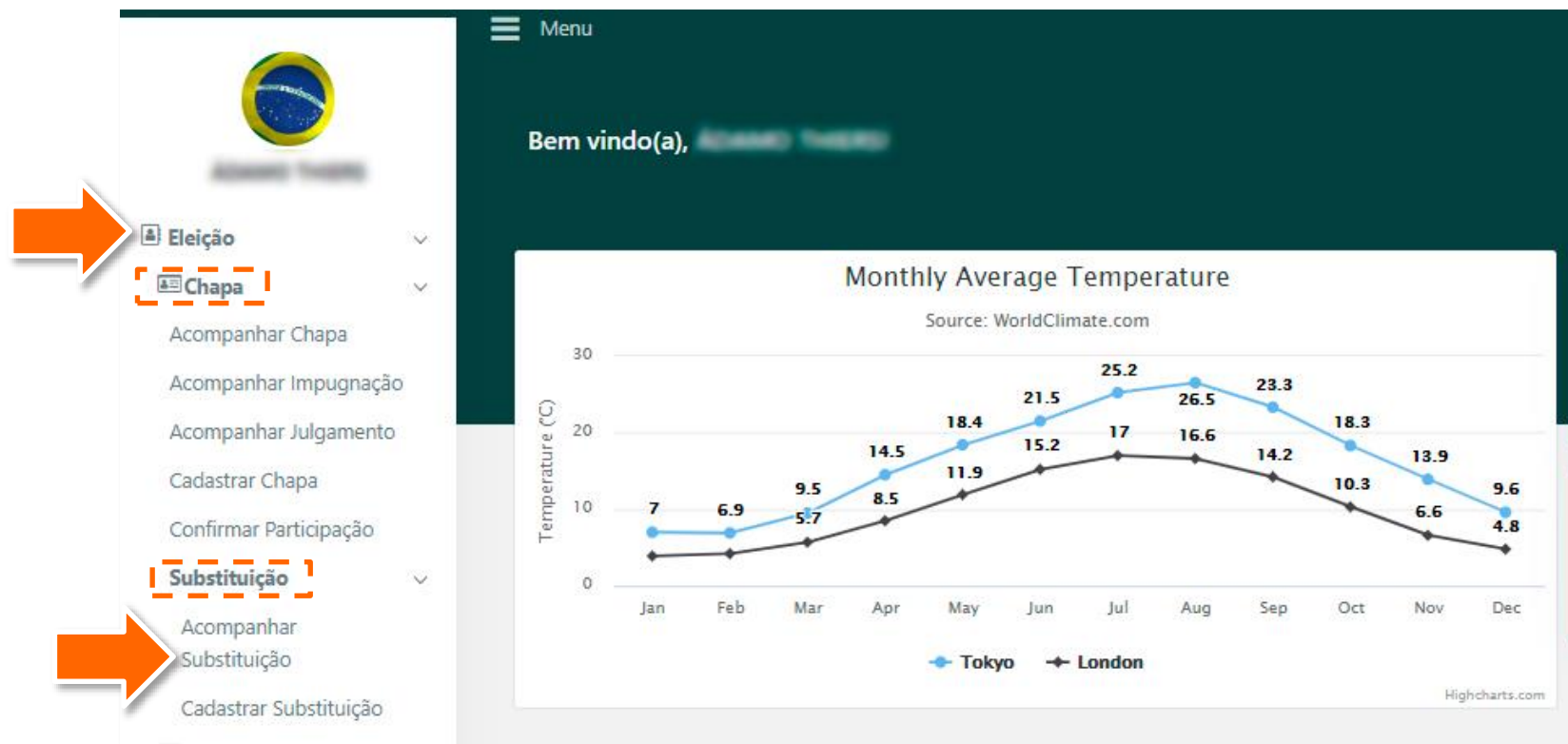
PASSO A PASSO

# COMO FAZER

1 Para acompanhar os pedidos de substituição voluntária, o responsável pela chapa deve estar logado no seu ambiente do SICCAU e seguir os passos abaixo:

Repita o passo 1 da seção anterior.

Clique no menu **Eleição**, depois em **Chapa**, **Substituição** e clique na opção **Acompanhar Substituição**.



# COMO FAZER

- Na coluna **Status da Substituição**, será exibida a decisão da CE/UF sobre o pedido de substituição voluntária. Clique no menu **Ação** (os três pontos indicados pela seta) e clique na opção **Detalhar** para obter mais informações.

Visualizar Pedido de Substituição de Candidatura

Mostrar: 10 Registro

Busca

Protocolo	Data/Hora do Cadastro	Membros Cadastrados	Membros Substituídos	Status da Substituição	Ação
00014	03/07/2020 15:07			Indeferido	⋮ Detalhar

# COMO FAZER

3 Serão exibidas as informações do pedido de substituição: dados dos candidatos da chapa e justificativa dada pelo responsável pela chapa para o pedido de substituição voluntária.

Acompanhar Pedido de Substituição de Candidatura

Tipo Participação	Nome	Registro	Status Confirmação	Status Validação	Responsável
Titular	[blurred]	[blurred]	Confirmado	[!]	<input checked="" type="checkbox"/>
Suplente	[blurred]	[blurred]	Confirmado	[!]	
<b>Substituir por</b>					
Titular	[blurred]	[blurred]	Confirmado	[!]	<input checked="" type="checkbox"/>
Suplente	[blurred]	[blurred]	A Confirmar	[!]	

Justificativa Pedido de substituição / Documento

**Justificativa do Pedido de Substituição**

Rich text editor toolbar: X, Copy, Paste, Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Styles, Format...

teste

# COMO FAZER

- 4 Para visualizar as informações do julgamento da CE-UF clique em **Julgamento 1ª Instância** localizado no menu superior da página. Nesta tela, será apresentado o status da decisão da CE/UF para o pedido (canto superior direito, como destacado na imagem) e a justificativa dada.

Tipo Participação	Nome	Registro	Status Confirmação	Status Validação	Responsável
Titular	[REDACTED]	[REDACTED]	Confirmado	!	<input checked="" type="checkbox"/>
Suplente	[REDACTED]	[REDACTED]	Confirmado	✓	


# SUBSTITUIÇÃO APROVADA

Quando o pedido de substituição voluntária for deferido pela CE/UF, os candidatos Substitutos receberão um convite por e-mail.

Para aceitar ou recusar, veja o Tutorial **Convite para chapa eleitoral - Como Aceitar ou Recusar**.

Os candidatos substitutos terão o prazo de 17 de setembro de 2020 para confirmarem, sob pena de revisão do julgamento.


### Descrição



Descrição da justificativa da CEN.

### Documento

Arquivo

teste.pdf 


{0}Solicitar{1} {2}Recurso

# SUBSTITUIÇÃO NEGADA

Quando o pedido de substituição voluntária for indeferido pela CE/UF, os responsáveis pela chapa receberão um e-mail informando decisão.

Neste caso, é possível realizar pedido de **reconsideração** (para chapa de Instituição de Ensino Superior – IES) ou interpor **recurso** (para chapa de Conselheiro Estadual/Federal), que serão detalhados na próxima seção.


### Descrição



Descrição da justificativa da CEN.

### Documento

Arquivo

teste.pdf 

{0}Solicitar{1} {2}Recurso



# RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

PASSO A PASSO

# RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

## O QUE É?

Caso haja discordância quanto ao julgamento em primeira instância, o responsável pela chapa poderá:

- Interpor recurso - para chapa de Conselheiro Estadual/Federal);
- Apresentar pedido de reconsideração - para chapa de Instituição de Ensino Superior – IES.

Ambos os casos serão julgados pela Comissão Eleitoral Nacional – CEN.

## QUANDO PODE SER FEITO?

No período de 15 a 17 de setembro.



# COMO FAZER

- 1 Para entrar com recurso/pedido de reconsideração do julgamento em primeira instância, o responsável pela chapa deve estar logado no seu ambiente do SICCAU e seguir os passos abaixo:

Repita os passos 1, 2 e 4 da seção anterior. Clique no botão **Solicitar Recurso** localizado no final da tela.

Descrição

Descrição da justificativa da CEN.

Documento

Arquivo

teste.pdf

{0}Solicitar{1} {2}Recurso

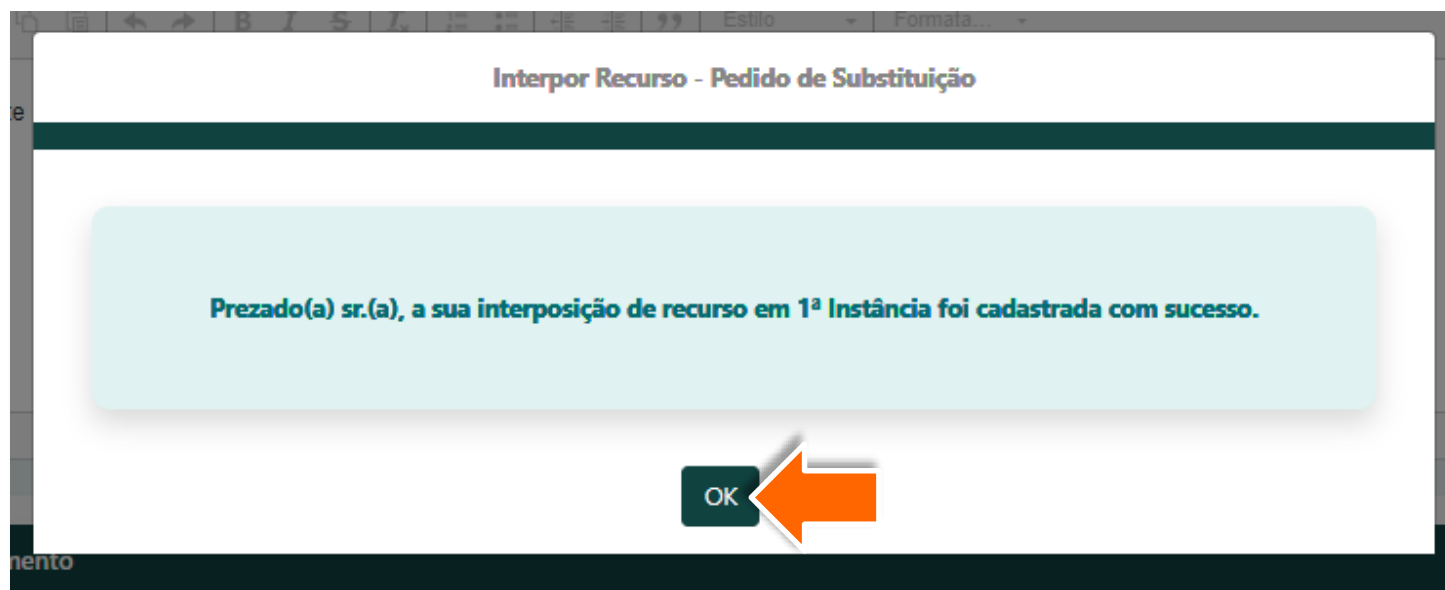
## ATENÇÃO!

Para as chapas de Instituição de Ensino Superior – IES, o nome do botão será **Solicitar Reconsideração**.



# COMO FAZER

- 3 Para concluir o recurso ou pedido de reconsideração, clique em **OK**. Agora é só aguardar a análise e julgamento da segunda Instância realizado pela Comissão Eleitoral Nacional – CEN.



## ATENÇÃO!

Para acessar o resultado do julgamento da segunda instância realizado pela CEN, repetir os passos da seção **Acompanhar Pedido de Substituição Voluntária**.



**CAU/BR**

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo do Brasil