ENERGIA CONCURSOS

ANÁLISE COMPLETA DE EDITAL

Concurso CAU SC

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina
Edital nº 1, de 9 de novembro de 2026

INSTITUTO QUADRIX | NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR | ATÉ R$ 12.383,88

PROVA EM 24/01/2027

ENERGIA CONCURSOS
PADRÃO EDITORIAL HYDUCA · Material de orientação ao candidato

01 Raio-X do concurso

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU-SC) publicou em 9 de novembro de 2026 o edital de concurso público para formação de cadastro de reserva em seis cargos, dois de nível médio e quatro de nível superior. A organização é do Instituto Quadrix, banca com forte atuação em conselhos de fiscalização profissional, e a seleção terá provas objetiva e discursiva, aplicadas no mesmo dia, em Florianópolis.

6	R$ 12,3 mil	120	76 dias
CARGOS	MAIOR SALÁRIO-BASE	ITENS CERTO/ERRADO	DA PUBLICAÇÃO À PROVA

Órgão	Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU-SC)
Banca organizadora	Instituto Quadrix
Cargos	Assistente Administrativo e Técnico em Secretariado (médio); Advogado, Analista Administrativo e Financeiro, Analista de Compras, Contratos e Licitações e Arquiteto e Urbanista (superior)
Vagas	Cadastro de reserva (CR) em todos os cargos e modalidades
Regime e jornada	CLT · 40 horas semanais
Lotação e local de prova	Florianópolis/SC
Inscrições	09/11 a 09/12/2026, pelo site da Quadrix (quadrix.org.br)
Taxa	R$ 64,00 (médio) · R$ 66,00 (superior) · pagamento até 10/12/2026
Isenção	10 e 11/11/2026 · CadÚnico ou doador de medula óssea
Provas	24/01/2027, turno da tarde, 4 horas de duração
Validade	2 anos, contados da homologação do resultado final

ATENÇÃO

Só é permitida inscrição para **um único cargo**, já que todas as provas acontecem no mesmo turno. Escolha o cargo antes de pagar o boleto.

02 Cargos, salários e requisitos

Todos os cargos oferecem salário-base acrescido de benefícios, jornada de 40 horas semanais e lotação em Florianópolis. Além da escolaridade, **todos os cargos exigem Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria B**.

NÍVEL MÉDIO · TAXA R$ 64,00

Cód.	Cargo	Requisitos	Salário-base
200	Assistente Administrativo	Ensino médio completo + CNH B	R$ 4.111,01
201	Técnico em Secretariado	Curso técnico em Secretariado + registro profissional no MTE (SRTE) + CNH B	R$ 5.207,71

NÍVEL SUPERIOR · TAXA R$ 66,00

Cód.	Cargo	Requisitos	Salário-base
403	**Arquiteto e Urbanista**	**Graduação em Arquitetura e Urbanismo + registro ativo no CAU + CNH B**	**R$ 12.383,88**
400	Advogado	Graduação em Direito + inscrição ativa e regular na OAB + CNH B	R$ 10.586,22
402	Analista de Compras, Contratos e Licitações	Graduação em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Direito, Economia e/ou áreas afins + CNH B	R$ 10.586,22
401	Analista Administrativo e Financeiro	Graduação em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Direito, Economia e/ou áreas afins + CNH B	R$ 7.474,37

BENEFÍCIOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Benefício	Condição prevista no edital
Vale-alimentação	R$ 1.409,04 por mês
Plano de saúde	Assistência médico-hospitalar (Portaria Normativa nº 007/2019)
Vale-transporte ou vale-combustível	Desconto simbólico de R$ 1,00 em folha
Reembolso-creche	Até R$ 513,20 por dependente menor de 6 anos
Licença-maternidade / adoção	180 dias
Licença-paternidade	Até 20 dias consecutivos
Folgas	Folga de aniversário e folga trimestral (assiduidade)
Jornada flexível	Entrada entre 8h e 9h e saída entre 17h e 18h
Capacitação	Licença parcial para pós-graduação lato sensu e mestrado (a partir de 01/01/2027)
Reajuste	Anual, em 1º de julho, pelo INPC · progressão pelo PCCS

DICA ENERGIA

Somando salário-base e vale-alimentação, a remuneração mensal parte de cerca de **R$ 5,5 mil** no nível médio e chega a **R$ 13,8 mil** para Arquiteto e Urbanista, sem contar plano de saúde e demais benefícios.

03 Estrutura das provas

A seleção tem uma única etapa com duas provas, objetiva e discursiva, ambas eliminatórias e classificatórias, aplicadas no dia 24/01/2027, à tarde, com 4 horas de duração no total. A estrutura da prova objetiva é a mesma para todos os cargos; o que muda é o conteúdo dos conhecimentos específicos.

Prova	Área de conhecimento	Itens	Peso na objetiva
Objetiva	Conhecimentos básicos	40	33,3%
Objetiva	Conhecimentos complementares	30	25,0%
Objetiva	**Conhecimentos específicos**	**50**	**41,7%**
Discursiva	Texto dissertativo de 20 a 30 linhas	—	Vale 10 pontos

COMO FUNCIONA O CERTO OU ERRADO DA QUADRIX

Cada item traz uma afirmação que o candidato julga como **C** (certo) ou **E** (errado). A pontuação é líquida: cada resposta em concordância com o gabarito vale **+1,00**, cada resposta em discordância vale **−1,00** e item em branco (ou com marcação dupla) vale **0,00**.

> **ATENÇÃO · UM ERRO ANULA UM ACERTO**
>
> Quem acerta 30 itens e erra 10 numa área de 40 itens não fica com 30 pontos, e sim com **20**. Deixar em branco é uma ferramenta estratégica: só marque quando tiver segurança razoável.

NOTAS MÍNIMAS NA OBJETIVA

É eliminado quem não atingir qualquer um dos mínimos abaixo:

Critério	Mínimo	Exemplo de desempenho que atinge o mínimo
Conhecimentos básicos (40 itens)	10,00 pontos	25 certos e 15 errados = 10 pontos
Conhecimentos complementares (30 itens)	8,00 pontos	19 certos e 11 errados = 8 pontos
Conhecimentos específicos (50 itens)	12,00 pontos	31 certos e 19 errados = 12 pontos
Nota final da objetiva (120 itens)	**34,00 pontos**	**77 certos e 43 errados = 34 pontos**

> **DICA ENERGIA · A MATEMÁTICA DO CHUTE**
>
> No sistema +1/−1, chutar um item em que você está 50% inseguro tem valor esperado **zero**: tanto pode somar quanto subtrair. Quando você consegue eliminar a dúvida e chega a 70% ou mais de confiança, marcar passa a valer a pena. Treine em simulados para descobrir em quais disciplinas sua intuição costuma acertar.

QUEM TEM A DISCURSIVA CORRIGIDA

A discursiva só é corrigida para os candidatos não eliminados na objetiva e **mais bem classificados**, conforme a distribuição do subitem 11.4.5 do edital: 19 da ampla concorrência, 2 pessoas com

deficiência, 16 pessoas negras, 2 pessoas indígenas e 1 pessoa quilombola. Quem fica fora dessa lista está eliminado, mesmo tendo passado nos mínimos.

COMO A BANCA COBRA

Na prática, a prova objetiva é a peneira do concurso: ela decide quem tem a redação lida. Por isso o objetivo não é só passar nos mínimos, e sim ficar entre os primeiros colocados do seu cargo.

04 A prova discursiva

A prova discursiva vale 10,00 pontos e consiste em um texto dissertativo de **no mínimo 20 e no máximo 30 linhas**. O tema muda conforme o nível:

- **Nível médio:** tema de Atualidades (conteúdo cobrado somente na discursiva).
- **Nível superior:** tema relacionado aos conhecimentos específicos do cargo.

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

Critério	O que é avaliado	Nota	Peso
CAC · Conteúdo e atendimento ao comando	**Atendimento ao tema e ao comando, pertinência, consistência, suficiência e encadeamento lógico das informações**	**0 a 3**	**× 7**
OT · Organização textual	Clareza, coerência, coesão, encadeamento das ideias e estrutura dissertativa	0 a 3	× 1,5
DLP · Domínio da modalidade escrita	Padrão formal, ortografia, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular	0 a 3	× 1,5

Fórmula: Nota = [(CAC × 7) + (OT × 1,5) + (DLP × 1,5)] ÷ 3. A nota mínima para aprovação é **5,00 pontos**.

COMO A BANCA COBRA

O conteúdo pesa **70%** da nota da discursiva. Um texto impecável na forma, mas superficial no conteúdo, dificilmente passa de 5. Para o nível superior, isso significa dominar os temas centrais do cargo a ponto de escrever sobre eles com segurança e vocabulário técnico.

SIMULAÇÃO DE NOTAS

CAC	OT	DLP	Nota	Situação
3	3	3	10,00	Aprovado
2	2	2	6,67	Aprovado
2	1	1	5,67	Aprovado
1	3	3	5,33	Aprovado, no limite
1	**2**	**2**	**4,33**	**Eliminado**

O QUE LEVA À NOTA ZERO

- Fuga ao tema ou descumprimento do comando.
- Texto com menos de 20 linhas (só conta como linha aquela com ao menos uma palavra inteira).
- Texto a lápis ou com tinta diferente de azul ou preta.
- Folha em branco, texto ilegível ou predominantemente em língua estrangeira.
- Qualquer marca que identifique o candidato fora do local apropriado, como assinatura ou rubrica.
- Texto incompatível com a forma dissertativa exigida.

> **DICA ENERGIA**
>
> Treine com a folha de 30 linhas e caneta preta transparente desde já. Uma boa estrutura é: introdução com tese (4 a 6 linhas), dois parágrafos de desenvolvimento, cada um respondendo a um ponto do comando (8 a 10 linhas cada), e conclusão retomando a tese (4 a 5 linhas). Escreva o rascunho, mas reserve pelo menos 25 minutos para passar a limpo.

05 Nota final e desempate

A nota final é a **soma das notas das provas objetiva e discursiva**. Como a objetiva vale até 120 pontos e a discursiva até 10, o desempenho nos itens de Certo ou Errado é o que define a classificação. A discursiva funciona como filtro: elimina quem não chega a 5 pontos, mas tem peso pequeno na ordem final.

> **DICA ENERGIA**
>
> Cada item a mais em conhecimentos específicos vale ponto na nota final e é o critério de desempate de número 4. Por isso a área de 50 itens merece a maior fatia do seu tempo de estudo.

ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ordem	Critério
1º	Idade igual ou superior a 60 anos até o último dia de inscrição
2º	Maior nota final na prova objetiva
3º	Maior nota na prova discursiva
4º	Maior nota em conhecimentos específicos
5º	Maior nota em conhecimentos básicos
6º	Maior nota em conhecimentos complementares
7º	Maior idade (abaixo de 60 anos)
8º	Ter exercido a função de jurado (comprovação no período de inscrição)

RESERVA DE VAGAS

O candidato pode concorrer cumulativamente nas modalidades de pessoas com deficiência (5% das vagas), pessoas negras (30% das vagas, com procedimento de heteroidentificação), indígenas e quilombolas, mesmo sem vaga prevista inicialmente, já que o concurso é de cadastro de reserva. Quem se inscreve em vaga reservada aparece em duas listas: a de ampla concorrência e a da modalidade escolhida.

CADASTRO DE RESERVA: O QUE SIGNIFICA

A aprovação gera expectativa de direito à convocação durante os 2 anos de validade do concurso. As contratações acontecem conforme surgem vagas, sempre pela ordem de classificação. Quanto melhor a sua colocação, maior a chance de ser chamado.

06 O que estudar: comum a todos os cargos

Setenta dos 120 itens (básicos e complementares) têm o mesmo programa para todos os cargos. Essa base comum é o primeiro bloco do seu plano de estudos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS · 40 ITENS

Disciplina	Tópicos do programa	Prioridade
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação (inclusive textos digitais e multimodais), tipos textuais, figuras de linguagem, ortografia, semântica, classes de palavras e colocação pronominal, coesão e conectores, tempos e modos verbais, coordenação e subordinação, concordância, regência e crase, pontuação, reescrita e adequação da linguagem	Alta
Raciocínio Lógico e Matemática	Conjuntos numéricos, razão, proporção, porcentagem e regra de três, equações de 1º e 2º graus, PA e PG, análise combinatória e probabilidade, proposições e conectivos, diagramas lógicos, argumentação, estatística básica, gráficos e tabelas, juros simples e compostos, descontos e taxas	Alta
Noções de Informática	Hardware e software, Microsoft 365 e Google Workspace, Windows 11, redes, internet e intranet, navegadores, e-mail, organização de arquivos, OneDrive e Google Drive, segurança, golpes digitais, senhas e autenticação em dois fatores, backup, IA generativa e uso responsável	Média

ATENÇÃO · NÍVEL MÉDIO

Atualidades não cai na objetiva: é o conteúdo da discursiva dos cargos de nível médio. O programa abrange política nacional e internacional, economia, sociedade e cultura, meio ambiente e mudanças climáticas, tecnologia e inteligência artificial.

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES · 30 ITENS

Disciplina	Tópicos do programa	Prioridade
Legislação e Ética na Administração Pública	Ética no setor público e princípios da Administração; improbidade (Lei 8.429/1992); processo administrativo (Lei 9.784/1999); acesso à informação (Lei 12.527/2011); LGPD (Lei 13.709/2018); organização administrativa, atos e poderes administrativos, agentes públicos e controle da Administração	Alta
Legislação Institucional do CAU	**Lei 12.378/2010 (criação, finalidades, organização e competências do CAU-BR e dos CAU-UF; registro profissional e RRT); Regimento Geral do CAU-BR (Anexo I da Resolução CAU-BR 139/2017); Regimento Interno do CAU-SC (Deliberação Plenária CAU-SC 228/2018)**	**Altíssima**

COMO A BANCA COBRA

Em concursos de conselhos profissionais, a Quadrix costuma cobrar a **legislação institucional na literalidade**: prazos, composição de plenários, competências de cada órgão e mandatos. Leia a Lei 12.378/2010 e os regimentos com marca-texto e transforme cada artigo em afirmação de Certo ou Errado. É conteúdo que quase nenhum candidato estuda a fundo, e por isso separa os aprovados.

LEGISLAÇÃO PARA TER EM MÃOS

- Lei nº 12.378/2010 · Lei nº 8.429/1992 · Lei nº 9.784/1999
- Lei nº 12.527/2011 · Lei nº 13.709/2018
- Resolução CAU-BR nº 139/2017 (Anexo I) · Deliberação Plenária CAU-SC nº 228/2018

07 Conhecimentos específicos por cargo · 50 itens

É a maior área da prova e a que mais pesa no desempate. Abaixo, os módulos do programa de cada cargo e a legislação que concentra a cobrança.

NÍVEL MÉDIO

Assistente Administrativo — R$ 4.111,01

1. Noções de Administração Pública: princípios, administração direta e indireta, autarquias e conselhos profissionais, funções administrativas, estrutura organizacional
2. Rotinas administrativas: prazos e processos, administração de materiais, patrimônio e inventário, rotinas de pessoal, reuniões e atas, licitações e contratos
3. Comunicação e gestão de documentos: redação oficial, protocolo, arquivologia, digitalização e gestão eletrônica
4. Atendimento e relações interpessoais: atendimento presencial, telefônico e virtual, qualidade, acessibilidade, trabalho em equipe e conflitos
5. Contabilidade pública e rotinas financeiras: orçamento, receita e despesa, empenho, liquidação e pagamento, patrimônio público, conciliação e prestação de contas
6. Contratações e apoio administrativo: pesquisa de preços, termo de referência e fiscalização de contratos

Legislação-chave: Lei 14.133/2021 · Lei 4.320/1964

Técnico em Secretariado — R$ 5.207,71

1. Fundamentos e rotinas de secretariado: Lei 7.377/1985 (alterada pela Lei 9.261/1996), ética e sigilo, gestão do tempo e de agendas
2. Gestão de documentos e informações: protocolo, arquivamento, gestão eletrônica, LAI e LGPD aplicadas
3. Redação e comunicação oficial: ofícios, atas, pautas, relatórios e correspondências
4. Atendimento e relações interpessoais: triagem, comunicação verbal e não verbal, etiqueta profissional
5. Reuniões, eventos e viagens: pautas, cerimonial e protocolo, logística, diárias
6. Contratações e apoio administrativo (Lei 14.133/2021)
7. Noções de Língua Inglesa aplicadas ao secretariado: leitura de e-mails, avisos e agendas, vocabulário e estruturas básicas

Legislação-chave: Lei 7.377/1985 · Lei 9.261/1996 · Lei 12.527/2011 · Lei 13.709/2018 · Lei 14.133/2021

NÍVEL SUPERIOR

Arquiteto e Urbanista — R$ 12.383,88

1. Administração Pública e Direito Administrativo: processo administrativo, Lei 14.133/2021 (planejamento, termo de referência, fiscalização) e pareceres técnicos
2. Arquitetura, urbanismo e tecnologia da construção: leitura de projetos, sistemas construtivos, conforto ambiental, acessibilidade (NBR 9050), orçamento, vistorias
3. Planejamento urbano, patrimônio e meio ambiente: uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, Estatuto da Cidade, ATHIS, patrimônio cultural
4. Legislação profissional, registros e responsabilidade técnica: atribuições, registro de PF e PJ, RRT, acervo técnico
5. Geoprocessamento: cartografia, SIG, dados vetoriais e matriciais, análises espaciais
6. Fiscalização profissional e ética: fiscalização, Código de Ética e Disciplina, processo ético-disciplinar, direitos autorais
7. Noções de Língua Inglesa e de Língua Espanhola: leitura de textos técnicos
8. Acordo de reciprocidade CAU-BR e Ordem dos Arquitectos de Portugal (2023) e IN CAU-BR 03/2023

Legislação-chave: Lei 12.378/2010 · Lei 6.766/1979 · Lei 10.257/2001 · Lei 11.888/2008 · NBR 9050 · Resoluções CAU-BR 18, 21, 28, 51, 52, 67, 75, 91, 93, 143 e 198

Advogado — R$ 10.586,22

1. Direito Constitucional: direitos fundamentais, remédios constitucionais, organização do Estado e dos Poderes, controle de constitucionalidade
2. Direito Administrativo: regime jurídico, conselhos de fiscalização profissional, atos, Lei 9.784/1999, Lei 14.133/2021 e regulamentos, convênios e MROSC, responsabilidade civil do Estado, improbidade, LAI, LGPD, LINDB, governança, direito administrativo sancionador e Lei 9.873/1999
3. Direito Civil: LINDB, pessoas, bens, negócios jurídicos, prescrição e decadência, obrigações, contratos e responsabilidade civil
4. Direito Processual Civil: CPC, tutelas, procedimento comum, recursos, Fazenda Pública em juízo, mandado de segurança, processo eletrônico, Juizados Especiais Federais e processo coletivo
5. Direito Tributário e cobrança de créditos: CTN, anuidades dos conselhos (Lei 12.514/2011), execução fiscal (Lei 6.830/1980), protesto e parcelamento

Legislação-chave: CF/1988 · Lei 14.133/2021 · Lei 9.784/1999 · Lei 13.019/2014 · Lei 13.105/2015 · Lei 5.172/1966 · Lei 12.514/2011 · Lei 6.830/1980 · Lei 9.873/1999

Analista de Compras, Contratos e Licitações — R$ 10.586,22

1. Administração Pública e Direito Administrativo
2. Contabilidade Pública e Orçamento
3. Gestão Financeira e Matemática Financeira
4. Licitações, Contratos e Técnicas de Pregão: ETP, termo de referência, PCA, editais, dispensa e inexigibilidade, pesquisa de preços (IN SEGES/ME 65/2021), registro de preços (Decreto 11.462/2023), formalização, garantias e reequilíbrio
5. Direito Tributário e Obrigações Fiscais: regularidade fiscal de fornecedores
6. Legislação Trabalhista e Gestão de Pessoas: terceirização e fiscalização de obrigações trabalhistas
7. Sistemas de Gestão: PNCP, Compras.gov.br, SICAF, CATMAT/CATSER e operação do pregão eletrônico
8. Técnicas de Negociação com fornecedores

Legislação-chave: Lei 14.133/2021 · IN SEGES/ME 65/2021 · Decreto 11.462/2023 · Lei 4.320/1964 · CTN · CLT

Analista Administrativo e Financeiro — R$ 7.474,37

1. Administração Pública e Direito Administrativo: gestão de processos e indicadores, materiais e patrimônio, controles internos e riscos
2. Contabilidade Pública e Orçamento: Lei 4.320/1964, receitas e despesas, créditos adicionais, restos a pagar, PCASP e demonstrações
3. Gestão Financeira e Matemática Financeira: fluxo de caixa, conciliação, juros, descontos, SAC e Price, liquidez
4. Licitações, Contratos e Técnicas de Pregão: Lei 14.133/2021 e pregão eletrônico
5. Direito Tributário e Obrigações Fiscais: CTN, retenções, anuidades e dívida ativa do CAU (Resolução CAU-BR 193/2020)
6. Legislação Trabalhista e Gestão de Pessoas: CLT, folha, encargos, acordos coletivos, cargos e salários
7. Sistemas de Gestão e de Informações
8. Técnicas de Negociação

Legislação-chave: Lei 4.320/1964 · Lei 14.133/2021 · CTN · CLT · Resolução CAU-BR 193/2020

DICA ENERGIA

Os dois cargos de Analista compartilham a mesma espinha dorsal de oito módulos. O de Compras, Contratos e Licitações aprofunda a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos; o Administrativo e Financeiro aprofunda contabilidade, finanças, cobrança de anuidades e gestão de pessoas. Estude o tronco comum e depois concentre-se no diferencial do seu cargo.

08 Plano de estudos até a prova

São cerca de 11 semanas entre a publicação do edital e a prova. O plano abaixo distribui o tempo de acordo com o peso de cada área e deixa as duas últimas semanas só para revisão e simulados no formato da banca.

Fase	Período	Foco
1 · Base	09/11 a 22/11	Inscrição e, se for o caso, isenção até 11/11. Diagnóstico com questões Quadrix. Leitura completa da Lei 12.378/2010 e início de Língua Portuguesa.
2 · Núcleo de pontos	23/11 a 20/12	Conhecimentos específicos (prioridade máxima, cerca de 45% do tempo) e conhecimentos complementares, com resolução diária de itens Certo ou Errado.
3 · Fechamento do programa	21/12 a 10/01	Raciocínio Lógico e Informática, regimentos do CAU, revisão dos específicos. Uma discursiva por semana com correção pelos critérios CAC, OT e DLP.
4 · Reta final	11/01 a 23/01	Revisão por resumos e mapas, simulados completos de 120 itens em 4 horas e treino da gestão de brancos. Consultar o local de prova a partir de 19/01.
Prova	**24/01/2027**	**Turno da tarde, Florianópolis.**

DISTRIBUIÇÃO SEMANAL SUGERIDA

Área	Itens	Tempo semanal
Conhecimentos específicos	50	45%
Conhecimentos básicos	40	30%
Conhecimentos complementares	30	20%
Discursiva (redação)	—	5% (1 texto por semana)

COMO A BANCA COBRA

Itens de Certo ou Errado testam detalhes: uma palavra trocada (“sempre”, “somente”, “vedado”, “facultado”) muda o gabarito. Estude lei seca grifando exatamente esses termos e pratique a leitura atenta do enunciado inteiro antes de julgar.

CHECKLIST DO CANDIDATO

- Conferir se tem a CNH categoria B e, conforme o cargo, o registro no CAU, a inscrição na OAB ou o registro no MTE.
- Solicitar isenção em 10 e 11/11, se tiver direito (CadÚnico ou doador de medula óssea).
- Pagar o boleto até 10/12, usando só o QR code ou o código PIX do próprio boleto gerado no sistema.
- Pedir atendimento especializado, vaga reservada e desempate de jurado até 09/12.
- No dia da prova: caneta esferográfica preta ou azul de corpo transparente. Relógio de qualquer tipo, celular, lápis, borracha, boné e garrafa não transparente levam à eliminação.

09 Cronograma completo

Evento	Data
Publicação do edital	09/11/2026
Inscrições	**09/11 a 09/12/2026**
Pedido de isenção da taxa	10 e 11/11/2026
Impugnação do edital	10 a 14/11/2026
Resultado preliminar da isenção	02/12/2026
Resultado definitivo da isenção	07/12/2026
Prazo para documentos (atendimento especializado, vagas reservadas, jurado)	até 10/12/2026
Último dia para pagamento da inscrição	10/12/2026
Inscrições homologadas (preliminar)	15/12/2026
Inscrições homologadas (definitivo)	21/12/2026
Divulgação dos locais de prova	19/01/2027
Provas objetiva e discursiva (tarde)	**24/01/2027**
Gabarito preliminar e padrão de resposta da discursiva	25/01/2027
Recursos contra o gabarito	26 e 27/01/2027
Gabarito definitivo e resultado preliminar da objetiva	17/02/2027
Resultado definitivo da objetiva e convocados para correção da discursiva	26/02/2027
Resultado preliminar da discursiva	08/03/2027
Resultado definitivo da discursiva	17/03/2027
Heteroidentificação e resultado final	A divulgar

Datas prováveis, sujeitas a alteração pelo CAU-SC e pelo Instituto Quadrix. Acompanhe as publicações em quadrix.org.br. Fonte: Edital nº 1/2026 do CAU-SC e Anexo I (Cronograma).

ENERGIA CONCURSOS

Estude o que cai. Na ordem certa.

O Energia Concursos prepara material objetivo e direcionado ao edital do CAU SC, com apostilas no padrão editorial HYDUCA e treino no estilo Certo ou Errado da Quadrix.

WhatsApp (48) 99180-2586

loja.energiaconcursos.com.br · @energiaconcursos

Este material é uma análise de caráter orientativo, elaborada a partir do Edital nº 1, de 9 de novembro de 2026, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina. Em caso de dúvida, prevalece o texto oficial do edital e de suas eventuais retificações.