



CAU/RS

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Rio Grande do Sul

PORTARIA PRESIDENCIAL Nº 023, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

Delega competências, na forma do art. 35, inciso III, da Lei nº 12.378/2010 e dos art. 151 e 152 e do Regimento Interno do CAU/RS e dá outras providências.

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do CAU/RS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o arts. 151, inciso XLV, e 152 do Regimento Interno do CAU/RS, após análise do assunto em epígrafe,

Considerando que a delegação de atribuições é praticada diariamente na Administração Pública, visando permitir que as tarefas sejam desconcentradas;

Considerando que uso da delegação permite que o interesse público e o princípio da eficiência sejam atendidos;

Considerando que o uso da delegação promove a celeridade e a objetividade na prestação de serviço;

Considerando que, na forma do art. 13 da Lei nº 9.784/1999, não podem ser objeto de delegação a edição de atos de caráter normativo, a decisão de recursos administrativos, bem como as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

Considerando que o ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação, bem como o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada, conforme prevê o art. 14, § 1º, da Lei nº 9.784/1999;

Considerando a necessidade de dar maior celeridade aos procedimentos administrativos, bem como a importância de padronizar procedimentos, estabelecendo responsáveis e limites para autorizações de contratação e pagamentos de bens e serviços, de diárias e ajudas de custo, bem como autorizar a realização de despesas com passagens aéreas no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os limites e responsáveis para autorizações de contratação, licitações, pagamentos de bens e serviços, de diárias e ajudas de custo, bem como autorizar a realização de despesas com passagens aéreas no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul.

Art. 2º. Delegar a competência de autorizar os atos abaixo descritos, em substituição ao (à) Presidente do CAU/RS:

I – Ao Gerente Executivo ou ao(à) vice-presidente:

a) Autorizar a realização de licitações e praticar todos os demais atos inerentes ao procedimento até a homologação do resultado e a adjudicação do objeto ao vencedor, quando as despesas previstas não excederem de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

b) Firmar contratos, renovações e instrumentos equivalentes decorrentes das licitações autorizadas e processadas por delegação na forma da alínea “a”, quando as despesas previstas não excederem de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

c) Firmar contratos e instrumentos equivalentes decorrentes de atos de dispensa de licitação por valor nos termos do art. 75, incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Redação alterada pela Portaria Presidencial nº 043/2024);

d) Assinar os empenhos relativos a comprometimento de valores orçamentários em relação a contratos, convênios e outros compromissos firmados pelo CAU/RS;

e) Autorizar, desde que tenham sido atendidos os requisitos para a liquidação da despesa na forma da legislação e das normas aplicáveis e que os valores não excederem, em cada caso, a importância de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), os seguintes pagamentos:

- 1) dos valores devidos em razão de contratos, apoios, convênios e outros;
- 2) de obrigações trabalhistas, incluindo salários e outros valores devidos à igual título;
- 3) de encargos devidos à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS e INSS);
- 4) dos valores retidos sobre os pagamentos realizados pelo CAU/RS, inclusive impostos e contribuições (DARFs, ISS, GPS);

Parágrafo único. Para o exercício das delegações de que trata este artigo ficam Gerente Geral e Vice-Presidente, aos quais se destinam as delegações, autorizados a promoverem, junto às instituições financeiras de movimentação de recursos do CAU/RS, os registros de autógrafos, assinaturas eletrônicas, registro de senhas e demais medidas necessárias à movimentação de recursos, respeitados os limites das delegações.

Art. 3º Delegar atribuições descritas pertencentes à Presidência do CAU/RS, aos ocupantes dos cargos de Livre Provisão, aos empregados do CAU/RS e aos Coordenadores de Comissões, conforme segue:

I – Ao (à) Gerente Executivo, para:

a) Assinar contratos de trabalho de empregos efetivos do quadro de pessoal do CAU/RS e, quando necessário, os avisos prévios de dispensa;

b) Efetuar os registros e anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos ocupantes de empregos efetivos e de empregos de livre provimento e demissão;

c) Assinar termo de rescisão de contrato de trabalho, guia de movimentação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, e demais atos relacionados à demissão de empregado efetivo;

d) Autorizar férias aos servidores do CAU/RS, hierarquicamente subordinados, inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pelo Presidente do CAU/RS;

e) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

f) Assinar ofícios e correspondências atinentes à Gerência Executiva e setores relacionados.

II – Ao (à) Gerente de Estratégia, para:

a) Autorizar a concessão de ajuda de custo e/ou diárias a empregados (as), referente às participações em reuniões, eventos e viagens para as quais tenham sido devidamente convocados;

b) Autorizar férias aos servidores do CAU/RS hierarquicamente subordinados, inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pelo Presidente do CAU/RS;

c) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

d) Assinar ofícios e correspondências atinentes à Gerência de Estratégia e setores relacionados;

e) Assinar convocações para Eventos Institucionais do CAU/RS, conforme agendamento prévio em calendário aprovado pelo plenário;

f) Autorizar pagamento de ajuda de custo e/ou diárias, de conselheiros e convidados com a devida validação da lista de presença e/ou relatórios de prestação de contas, referente às participações em reuniões, eventos e viagens para as quais tenham sido devidamente convocados;

g) Autorizar a concessão de passagens aéreas e/ou terrestres para viagens de conselheiros (as) e empregados (as), desde que devidamente convocados.

III – À (ao) Chefe de Gabinete, para:

a) Assinar memorandos, ofícios e correspondências relacionados às demandas institucionais, destinadas a outros CAU/UF e ao CAU/BR, de acordo com a determinação da presidência;

b) Autorizar férias aos servidores do CAU/RS, RS hierarquicamente subordinados, inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pelo Presidente do CAU/RS;

c) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

d) Assinar ofícios e correspondências atinentes à Chefia de Gabinete e setores relacionados.

IV – À (ao) Secretária (o) de Apoio às Comissões e Colegiados, para:

- a) Assinar convocações para Reuniões de Comissões, Colegiados, Conselho Diretor e Plenária do CAU/RS, conforme agendamento prévio em calendário aprovado pelo plenário;
- b) Assinar ofícios de comunicação às partes interessadas, informando das decisões no âmbito do Plenário do CAU/RS relacionadas aos processos analisados pelas Comissões do presente conselho;
- c) Assinar documentos no âmbito da Secretaria e Apoio às Comissões, como informações de quórum, cancelamento de reuniões, despachos e demais documentos relacionados;
- d) Assinar Ofícios relacionados aos processos que se encontram no âmbito das Comissões, referentes à comunicação às partes acerca da tramitação dos mesmos;
- e) Assinar Ofícios de intimação às partes para comparecimentos em audiências no âmbito das Comissões;
- f) Assinar pautas das Comissões e Colegiados.

V – À (ao) Gerente de Atendimento e Fiscalização, para:

- a) Assinar convocações para ações de Atendimento e Fiscalização, conforme necessidade imperiosa de serviço prevista no artigo 61, § 1º da CLT e demais normas regentes afetas à prestação do serviço público de fiscalização;
- b) Assinar ofícios a entes públicos e órgãos públicos, quando relacionados a denúncias, processos fiscalizatórios e casos correlatos;
- c) Assinar ofícios, declarações e certidões atinentes a atribuições correlatas à Gerência de Fiscalização;
- d) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações, ações de fiscalização e outras que visam atender ao exercício da atividade finalística do CAU/RS.
- e) Assinar ofícios, declarações ou certidões atinentes à Gerência de Atendimento e Fiscalização;
- f) Autorizar férias aos servidores do CAU/RS lotados na unidade Gerência de Atendimento, inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pelo Presidente do CAU/RS;
- g) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

VI – À (ao) Gerente Administrativo(a) Financeiro(a), para:

- a) Conferir pagamentos relativos a vale-transporte, vale-refeição e diárias aos servidores e aos Conselheiros devidamente convocados, em respeito às normas previstas para pagamento de tais rubricas, bem como assinar notificações e correspondências relacionados às demandas financeiras e demandas administrativas inerentes ao órgão financeiro deste Conselho;

b) Assinar ofícios e correspondências relacionados às demandas da Gerência Administrativa Financeira deste Conselho;

c) Autorizar férias aos servidores do CAU/RS lotados na unidade Gerência Administrativa Financeira, inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pelo Presidente do CAU/RS;

d) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

VII – À (ao) Gerente Jurídico, para:

a) Assinar ofícios e correspondências relacionados às demandas judiciais e às demandas administrativas inerentes ao Órgão Jurídico deste Conselho;

b) Autorizar férias aos servidores do CAU/RS lotados na unidade Gerência Jurídica, inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pelo Presidente do CAU/RS;

c) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

VIII – À (ao) Gerente de Comunicação, para:

a) Assinar ofícios e correspondências relacionados às demandas da Gerência de Comunicação deste Conselho;

b) Convocar os servidores hierarquicamente subordinados, autorizando-os a comparecer em reuniões internas e externas, bem como em outras representações e ações que visam atender as demandas do CAU/RS.

IX – Aos Conselheiros na condição de Coordenadores de Comissões, para:

a) Assinar Deliberações, Ofícios, Súmulas e demais documentos no âmbito de sua referida Comissão.

b) Assinar Ofícios relacionados aos processos que se encontram no âmbito de sua Comissão, referentes à comunicação às partes acerca da tramitação dos mesmos;

c) Assinar Ofícios de intimação às partes para comparecimentos em audiências no âmbito de sua Comissão;

d) Assinar Pautas no âmbito de sua Comissão.

XII – Aos empregados do CAU/RS, lotados na Unidade de Fiscalização, para:

a) Assinar ofícios de requisições relacionados ao exercício da atividade fiscalizatória do CAU/RS, de impugnação de editais e certames, bem como assinar ofícios, declarações e certidões atinentes ao seu órgão de atuação.

XIII – Aos empregados do CAU/RS, lotados na Unidade de Atendimento, para:

a) Assinar declarações, certidões e ofícios referente ao registro profissional de arquitetos e urbanistas e empresas, RRTs, acervo técnico e demais assuntos pertinentes a este Órgão de atuação deste Conselho.

Art. 4º Os atos delegados por esta Portaria devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editados pelo delegado.

Art. 5º Os poderes delegados por esta Portaria estão sujeitos à revogação a qualquer tempo por ato do Presidente.

Art. 6º Os delegados não agem em nome e em lugar do delegante, mas atuam por força de competência legal que lhe foi transferida.

Art. 7º As autoridades delegadas ficam responsáveis pelo exercício ou prática das atividades delegadas, podendo responder civilmente, criminalmente e/ou administrativamente por seus atos.

Art. 8º O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial, de acordo como dispõe o art. 14 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 9º Eventual alteração da nomenclatura dos cargos ou organograma do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul não ensejará a revogação desta Portaria, mantendo-se em vigor a presente portaria com as alterações pertinentes.

Art. 10º Fica vedada a subdelegação de competência objeto desta Portaria.

Art. 11º Sem prejuízo da validade do ato praticado com observância da delegação de competência conferida nesta Portaria, qualquer superior hierárquico poderá avocar para si, sempre que julgar necessário ou conveniente, a decisão sobre quaisquer assuntos pertinentes às competências ora delegadas.

Art. 12º O planejamento, a programação, a operacionalização, a execução, a fiscalização e o controle de todos os atos e procedimentos, decorrentes desta Portaria, devem observar as disposições legais vigentes e os padrões e normas internas do CAU/RS.

Art. 13º Ficam revogadas as Portarias Presidenciais nº 068/2023, nº 079/2022, nº 008/2022, nº 026/2021, nº 039/2020, nº 105/2023 e demais relacionadas ao tema.

Art. 14º A presente portaria tem validade a partir da data de sua publicação, por prazo indeterminado, podendo ser retificada, prorrogada ou revogada a qualquer tempo.

Porto Alegre-RS, 20 de fevereiro de 2024

ANDREA HAMILTON ILHA

Presidente do CAU/RS



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA LARRUSCAHIM HAMILTON ILHA**, Presidente do CAU/RS, em 28/03/2024, às 15:43, conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **5F905B5A** e informando o identificador **0191621**.

Rua Dona Laura, 320 - Bairro Porto Alegre/RS | CEP 90430-090 Porto Alegre/RS | Telefone: (51)3094-9800
www.caurs.gov.br

00176.000258/2024-80

0191621v2