

**PORTARIA NORMATIVA Nº 004, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.**

Regulamenta o procedimento para solicitação da emissão de atos convocatórios e demais providências relacionadas.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III, da Lei n. 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e os artigos 151, inciso XLV, e 152, do Regimento Interno do CAU/RS, aprovado pela Deliberação Plenária DPO/RS nº 1171/2020 e homologado pela Deliberação Plenária DPOBR nº 0102-05.A/2020, e

Considerando a necessidade de uniformização de procedimentos para solicitação da emissão de atos convocatórios e atuação das unidades de Eventos e Viagens e de Secretaria, vinculadas à Secretaria Geral;

RESOLVE:

Art. 1º Regular o procedimento para solicitação da emissão de atos convocatórios e demais providências relacionadas nos termos desta Portaria.

Art. 2º A solicitação da emissão de ato convocatório deverá ser encaminhada via SICCAU ao setor '**CONV - Convocações**', selecionando em *Grupo de Assunto / Assunto*: ADMINISTRATIVO / CONVOCAÇÃO e inserindo na descrição do protocolo as seguintes informações:

- I - indicação do tipo de ato convocatório a ser emitido – no caso de conselheiros(as), de acordo com o art. 3º da Portaria Normativa nº 016/2021;
- II - nome do evento ou atividade a ser realizada;
- III - centro de custo no qual a despesa será alocada, quando for o caso;
- IV - data, horário e local do evento ou atividade;
- V - nome completo dos interessados para os quais deverá ser emitido o ato convocatório;
- VI - endereço de e-mail dos interessados, quando não pertencerem ao quadro de empregados ou não forem conselheiros(as) do CAU/RS;
- VII - documento motivador da solicitação (convite, ofício, deliberação, etc.), quando houver; e
- VIII - informações adicionais, caso haja necessidade referente a hospedagem, passagens, deslocamentos, entre outros:



a) para viagens terrestres e aéreas devem ser informados os dados de CPF e RG dos passageiros; e

b) em todos os casos (hospedagem ou passagem), deve ser informado telefone de contato dos usuários.

Parágrafo único. Sempre que necessárias providências de hospedagem, passagens e deslocamentos deverá ser selecionado o campo *“Notificar setor: Enviar notificação de cadastro de Protocolo para o e-mail do setor interessado”* inserindo o setor **‘EVENTOS - Eventos e Viagens - RS’**.

Art. 3º Emitido o ato convocatório, o documento será encaminhado aos interessados por e-mail pela Secretaria, com cópia para o solicitante, anexando as orientações e modelos de prestação de contas, quando for o caso.

Parágrafo único. O ato convocatório será anexado pela Secretaria ao protocolo no SICCAU e tramitado ao setor **‘EVENTOS - Eventos e Viagens - RS’** para juntada dos demais documentos, quando for o caso.

Art. 4º A unidade de Eventos e Viagens, quando notificada da solicitação de ato convocatório via SICCAU:

I - após verificação das informações apresentadas, contatará a agência de viagens requerendo as possibilidades de roteiro;

II - escolherá o roteiro e hospedagem mais convenientes dentre as opções apresentadas pela agência de viagens, considerando:

a) o atendimento das atividades que tenham demandado o deslocamento;

b) os menores custos para o CAU/RS;

c) a conveniência do passageiro quanto ao local de origem e retorno; e

d) evitar desgaste físico excessivo ao passageiro.

III - após emissão do ato convocatório, informará a escolha à agência de viagens e aguardará retorno de confirmação da viagem;

IV - disponibilizados *voucher* e/ou bilhete pela agência de viagens, enviará por e-mail os documentos ao solicitante e ao usuário, anexando os mesmos ao protocolo SICCAU.

Art. 5º O procedimento administrativo e os critérios a serem observados para efetivação do pagamento de indenização decorrente de ato convocatório, quando houver, e para a devida prestação de contas relacionada aos processos de viagem/hospedagem seguirão o estabelecido na Portaria Normativa vigente que tratar do tema no âmbito do CAU/RS.

Art. 6º O Gabinete da Presidência é a unidade responsável pela verificação de interessados/indicados quando do recebimento de convites oriundos de órgãos externos ao Conselho.

Art. 7º A Secretaria Geral é a unidade responsável pela verificação de interessados/indicados quando do recebimento de convites referentes aos CAU/BR e UF.



Art. 8º Recebido convite por quaisquer outras unidades do CAU/RS, esse deverá ser remetido à Presidência, via SICCAU, para ciência e encaminhamento pela gerência institucional devida.

Art. 9º Fica revogada a Instrução Normativa nº 011/2019.

Art. 10 Esta Portaria Normativa entra em vigor em 17 de janeiro de 2022.

Porto Alegre – RS, 12 de janeiro de 2022.

TIAGO HOLZMANN DA SILVA
Presidente do CAU/RS