



PORTARIA PRESIDENCIAL CAU/RS Nº 031, DE 07 DE JULHO DE 2025

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.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO 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 – Regulamentação do exercício da arquitetura e urbanismo e criação o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, dos Estados e Distrito Federal, de 31 de dezembro de 2010, e os art. 151, inciso XLV, e 152 do Regimento Interno do CAU/RS, após análise do assunto em epígrafe, conforme teor do processo SEI nº 00176.000890/2025-12,

Resolve:**Art. 1º** Estabelecer as competências e limites para:

- I - Autorização de contratações, licitações, pagamentos de bens e serviços;
- II - Concessão de diárias e ajudas de custo;
- III - Aquisição de passagens aéreas;
- IV - Assinatura de documentos, sejam eles processuais, de pessoal e aqueles aplicáveis a cada área, incluindo a convocação e designação de subordinados(as) no âmbito do CAU/RS.

Art. 2º Delegar ao **Vice-Presidente** e ao **Gerente Executivo** competências para praticar os seguintes atos:

I - Nos termos da Lei nº 14.133 – Licitações e Contratos Administrativos, de 1º de abril de 2021, e da Lei nº 8.666 – Licitações e Contratos Administrativos (revogada), de 21 de junho de 1993, e demais legislações aplicáveis, quando as despesas previstas não excederem R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos):

- a) Realizar licitações e contratações diretas, praticando todos os atos necessários, tanto nas fases internas quanto externas, inerentes ao procedimento de compra, contratação ou locação, incluindo a homologação do resultado e a adjudicação do objeto ao vencedor;
- b) Para os casos de dispensa de licitação, as previsões acima aplicam-se apenas aos incisos I, II e III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c) Assinar atas de registro de preços, firmar contratos, renovações, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos equivalentes decorrentes das renovações e licitações autorizadas e processadas por delegação, na forma do inciso I;
- d) Assinar empenhos e execução de despesas, independentemente do valor, desde que dentro do limite estabelecido no inciso I, referente aos compromissos orçamentários e financeiros assumidos pelo CAU/RS.
- e) Autorizar pagamentos, desde que atendidos os requisitos para a liquidação da despesa na forma da legislação vigente e das normas aplicáveis, quando os valores não excederem, em cada caso, R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), incluindo:
 1. Valores devidos em razão de contratos, apoios, convênios e outros;
 2. Obrigações trabalhistas, incluindo salários e outros valores devidos a título equivalente;
 3. Encargos devidos à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

4. Valores retidos sobre pagamentos realizados pelo CAU/RS, incluindo impostos e contribuições (DARF, ISS, GPS).

f) Deliberar sobre a necessidade de notificação do licitante, a aplicação ou não de sanções, bem como avaliar a admissibilidade de eventual recurso, respeitando os limites definidos nesta Portaria e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações aplicáveis, quando o valor exceder R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) praticar todos os atos previstos no inciso I, alíneas "a", "b" e "c", exceto a autorização de abertura de processos de contratação/aquisição e a assinatura de contratos, que permanecem sob competência do Presidente do CAU/RS.

§º 1º O valor referido nos incisos I e II corresponde ao limite para Dispensa de Licitação para compras e outros serviços, definido pelo Decreto 12.343 – Atualização dos valores estabelecidos na Lei de Licitações, de 30 de dezembro de 2024, para o ano de 2025. O valor é corrigido anualmente, conforme art. 182 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá substituir o definido nesta Portaria, automaticamente.

§ 2º Para o exercício das delegações previstas neste artigo, o Vice-Presidente e o Gerente Executivo ficam autorizados a promover, junto às instituições financeiras responsáveis pela movimentação de recursos do CAU/RS os registros de autógrafos, assinaturas eletrônicas, registros de senhas e demais medidas necessárias à execução financeira, respeitados os limites das delegações.

Art. 3º Delega atribuições aos **empregados e empregadas do CAU/RS, ocupantes ou não de cargo de livre provimento e demissão, e aos conselheiros e conselheiras Coordenadores(as) de Comissão**, conforme segue:

I – Gerente Executivo(a):

- a) Assinar contrato de trabalho e aviso prévio de dispensa;
- b) Efetuar o registro e anotação nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Assinar termo de rescisão de contrato de trabalho, guia de movimentação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e demais atos relacionados à exoneração de empregado(a) efetivo(a);
- d) Autorizar férias de seus subordinados(as), inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pela Presidente do CAU/RS;
- e) Convocar seus subordinados(as), requerendo a presença em reuniões internas e externas, em representações e ações que visem atender às demandas do CAU/RS;
- f) Assinar ofícios e correspondências atinentes à Gerência Executiva e setores relacionados; e
- g) Designar seus subordinados(as) como gestores(as) e fiscais de contrato, ou documento que o substitua, consoante art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tanto titulares como substitutos, sendo vedada a autodesignação.

Parágrafo único. É vedado ao Gerente Executivo ser gestor ou fiscal, titular e substituto, de contrato ou instrumento congênere.

II – Chefe de Gabinete:

- a) Assinar, ofícios e correspondências relacionadas às demandas institucionais destinadas aos CAU/UF e ao CAU/BR, e demais instituições e órgãos públicos, de acordo com a determinação da Presidente do CAU/RS;
- b) Autorizar férias de seus subordinados(as), inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pela Presidente do CAU/RS;
- c) Convocar seus subordinados(as), requerendo a presença em reuniões internas e externas, em representações e ações que visem atender às demandas do CAU/RS;
- d) Assinar ofícios e correspondências atinentes à Chefia de Gabinete e setores relacionados;
- e) Assinar convocação para eventos institucionais do CAU/RS, conforme agendamento prévio em calendário aprovado pelo Plenário;
- f) Autorizar a concessão de ajuda de custo e/ou diárias a todos(as) empregados(as) do CAU/RS para participação em reuniões, eventos e viagens para as quais tenham sido devidamente convocados(as);

- g) Autorizar a concessão de passagens aéreas e/ou terrestres para viagens de conselheiros(as) e empregados(as), desde que devidamente convocados(as); e
- h) Designar seus subordinados(as) como gestores(as) e fiscais de contrato, ou instrumento congênere, consoante art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tanto titulares como substitutos, sendo vedada a autodesignação.

III – Secretário(a) de Apoio às Comissões e Colegiados:

- a) Assinar convocação 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 sobre decisões do Plenário do CAU/RS relativas aos processos analisados pelas Comissões do Conselho;
- c) Assinar ofícios relacionados aos processos que tramitam no âmbito das Comissões, referentes à comunicação às partes interessadas;
- d) Assinar ofícios de intimação às partes para comparecimento a audiências no âmbito das Comissões;
- e) Assinar documentos no âmbito da Secretaria e Apoio às Comissões, incluindo informações de quórum, cancelamento de reuniões, despachos e demais documentos relacionados;
- f) Assinar as pautas das reuniões das Comissões e Colegiados; e
- g) Autorizar pagamento de ajuda de custo e/ou diárias para conselheiros(as) e convidados(as), mediante validação da lista de presença, referente à participação em reuniões para as quais tenham sido devidamente convocados(as).

IV – Gerente de Atendimento e Fiscalização:

- a) Assinar convocação para ações de atendimento e fiscalização, conforme necessidade imperiosa de serviço prevista no artigo 61, § 1º, do Decreto-Lei 5.452 – Consolidação das Leis do Trabalho, de 1º de maio de 1943, e demais normas aplicáveis à prestação do serviço público de fiscalização;
- b) Assinar ofícios a entes e órgãos públicos em geral, quando relacionados a denúncias, processos fiscalizatórios e casos correlatos, compartilhando com os(as) agentes de fiscalização as competências delegadas pelo inciso X, item b, desta Portaria Presidencial;
- c) Assinar ofícios, declarações e certidões atinentes às atribuições da Gerência de Atendimento e Fiscalização;
- d) Convocar seus subordinados(as), requerendo a presença em reuniões internas e externas, em representações e ações que visem atender às demandas do CAU/RS;
- e) Autorizar férias de seus subordinados(as), inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pela Presidente do CAU/RS; e
- f) Designar seus subordinados(as) como gestores(as) e fiscais de contrato, ou instrumento congênere, consoante art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tanto titulares como substitutos, sendo vedada a autodesignação.

V – Gerente Administrativo(a) Financeiro(a):

- a) Conferir pagamentos relativos a vale-transporte, vale-refeição e diárias para empregados(as) e conselheiros(as) devidamente convocados(as), observando as normas aplicáveis;
- b) Assinar ofícios e outras correspondências relacionadas às demandas da Gerência Administrativa e Financeira;
- c) Autorizar férias de seus subordinados(as), inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pela Presidente do CAU/RS;
- d) Convocar seus subordinados(as), requerendo a presença em reuniões internas e externas, em representações e ações que visem atender às demandas do CAU/RS;
- e) Designar equipe de apoio e respectivos(as) substitutos(as) para auxiliar agente de contratação, pregoeiro ou Comissão de Contratação nas licitações e contratações diretas; e
- f) Designar seus subordinados(as) como gestores(as) e fiscais de contrato, ou instrumento congênere, consoante art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tanto titulares como

substitutos, sendo vedada a autodesignação.

VI – Gerente Jurídico(a):

- a) Assinar ofícios e correspondências relacionadas às demandas judiciais e administrativas do órgão jurídico do CAU/RS;
- b) Autorizar férias de seus subordinados(as), inclusive quanto ao parcelamento, respeitado o plano anual de férias aprovado pela Presidente do CAU/RS;
- c) Convocar seus subordinados(as), requerendo a presença em reuniões internas e externas em representações e ações que visem atender às demandas do CAU/RS; e
- d) Designar seus subordinados(as) como gestores(as) e fiscais de contrato, ou instrumento congênere, consoante art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tanto titulares como substitutos, sendo vedada a autodesignação.

VII – Gerente de Comunicação:

- a) Assinar ofícios e correspondências relacionadas às demandas da Gerência de Comunicação do Conselho;
- b) Convocar seus subordinados(as), requerendo a presença em reuniões internas e externas, em representações e ações que visem atender às demandas do CAU/RS; e
- c) Designar seus subordinados(as) como gestores(as) e fiscais de contrato, ou instrumento congênere, consoante art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tanto titulares como substitutos, sendo vedada a autodesignação.

VIII – Conselheiro(a) na condição de Coordenador(a) de Comissão:

- a) Assinar deliberações, ofícios, súmulas e demais documentos no âmbito de sua Comissão;
- b) Assinar ofícios relacionados aos processos que tramitam no âmbito de sua Comissão;
- c) Assinar ofícios de intimação às partes para comparecimento a audiências no âmbito de sua Comissão; e
- d) Assinar pautas das reuniões no âmbito de sua Comissão.

IX – Coordenador(a) de Gestão de Pessoas:

Assinar recibos de férias dos(as) empregados(as) do CAU/RS.

X – Empregados(as) lotados(as) na Unidade de Fiscalização:

- a) Assinar ofícios de requisição para atividades fiscalizatórias, impugnação de editais e outros certames(nestes casos, incluindo-se os destinatários de direito público), bem como ofícios, declarações e certidões relacionadas às suas atribuições; e
- b) Em se tratando de empregado(a) dotado(a) de Portaria de nomeação para a função de agente de fiscalização, assinar ofícios e documentos de fiscalização, estes nos termos do art. 9º da Resolução CAU/BR nº 198 – Fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, de 15 de dezembro de 2020, sempre que relacionados a sua atividade típica, independentemente da personalidade jurídica do destinatário(a).

XI – Empregados(as) lotados(as) na Unidade de Atendimento:

- a) Assinar declarações, certidões e ofícios referentes ao registro profissional de arquitetos(as) e urbanistas, empresas, Registros de Responsabilidade Técnicas (RRT), acervo técnico e demais assuntos pertinentes ao Conselho.

Art. 4ºOs atos praticados por delegação devem mencionar expressamente essa condição, sendo obrigatória a inclusão do texto “Ato administrativo praticado por delegação, cfe. Portaria nº 031, de 07 de julho de 2025” ao final do documento, na forma de artigo ou equivalente, a depender de sua natureza.

Parágrafo único. Esses atos serão considerados editados pelo(a) delegado(a).

Art. 5º Os atos praticados no exercício da delegação são de responsabilidade exclusiva do(a) delegado(a) e não caracterizam representação em nome da autoridade delegante, podendo o(a) delegado(a), inclusive, responder civil, criminal e administrativamente nos termos da legislação vigente.

Art. 6º A delegação de competência recai sobre o(a) ocupante do cargo, assim como as implicações previstas no caput do art. 5º desta norma, sendo que a mudança de seu(a) titular não implica na cessão da delegação, incluindo o caso de substituição temporária.

Art. 7º As competências delegadas por esta Portaria poderão ser revogadas a qualquer tempo por ato da Presidente do CAU/RS.

Art. 8º O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Portal da Transparência do CAU/RS, de acordo como dispõe o art. 14 da Lei nº 9.784 – Processo Administrativo, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 9º É vedada a subdelegação das competências previstas nesta Portaria.

Art. 10º A autoridade delegante poderá avocar as competências delegadas sempre que considerar necessário ou conveniente, sem prejuízo da validade dos atos já praticados.

Art. 11º Os atos praticados no âmbito desta Portaria devem observar as disposições legais vigentes, bem como os padrões e normas internas do CAU/RS.

Art. 12º A alteração da nomenclatura dos cargos ou da estrutura organizacional do CAU/RS não acarreta a revogação esta Portaria, devendo ser feitas as adaptações necessárias para sua continuidade.

Art. 13º Ficam revogadas as Portarias Presidenciais nº 023/2024 e 043/2024.

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá vigente até 31 de janeiro de 2027, podendo ser alterada, prorrogada ou revogada a qualquer tempo.

FAUSTO HENRIQUE STEFFEN

Presidente em exercício do CAU/RS



Documento assinado eletronicamente por **FAUSTO HENRIQUE STEFFEN**, Vice-Presidente, em 08/07/2025, às 09:08 (horário de Brasília), 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 **FFD96722** e informando o identificador **0640142**.

