

**PORTRARIA NORMATIVA Nº 8, DE 29 DE AGOSTO DE 2025**

Dispõe sobre o procedimento de solicitação e concessão de férias dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul - CAU/RS por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL - CAU/RS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152 do Regimento Interno do CAU/RS,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As solicitações de férias dos empregados do CAU/RS deverão ser realizadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), observado o disposto nesta Portaria.

**§ 1º** Para o ano de 2025, as solicitações deverão ser realizadas com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de início pretendida para o gozo.

**§ 2º** A partir do exercício de 2026, os empregados deverão protocolar, até 31 de janeiro de cada ano, respeitando a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de início pretendida para o gozo, uma única solicitação no SEI! abrangendo a totalidade do período de férias a que tiver direito, podendo este ser fracionado de acordo com a legislação trabalhista vigente.

**TÍTULO I**  
**DO FLUXO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO**

**Art. 2º** Cabe aos empregados:

- I - definir o período de gozo de comum acordo com seu gestor imediato;
- II - iniciar um processo no SEI! utilizando o formulário tipo "(CAURS) Solicitação de Férias";
- III - assinar eletronicamente o formulário e disponibilizá-lo, via bloco de assinaturas, para o gestor responsável;
- IV - após a assinatura do gestor, encaminhar o processo à Coordenação de Gestão de Pessoas.

**Art. 3º** Cabe ao gestor:

- I - analisar a solicitação, considerando o planejamento e a escala de férias de sua unidade;
- II - autorizar ou não o pedido, assinando eletronicamente o documento no bloco de assinaturas.

**CAPÍTULO II**  
**DA ANÁLISE E REGISTRO PELA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Art. 4º** Cabe à Coordenação de Gestão de Pessoas:

- I - analisar a conformidade da solicitação com esta normativa e a legislação;

- II - registrar o pedido no controle de férias de pessoal;
- III - emitir um documento do tipo “Informação” no processo SEI, atestando que as providências administrativas para o gozo das férias serão tomadas;
- IV - retornar o processo ao empregado solicitante;
- V - até 15 (quinze) dias úteis antes do início do período, solicitar à empresa terceirizada a geração dos documentos de férias (aviso e recibo);
- VI - analisar e assinar os documentos recebidos;
- VII - encaminhar os documentos ao empregado para ciência e assinatura, por e-mail;
- VIII - arquivar os documentos originais assinados na pasta funcional do empregado;
- IX - após a coleta de todas as assinaturas, encaminhar os documentos à Coordenação de Contabilidade, Tesouraria e Cobrança para pagamento.
- Parágrafo único. O empregado deverá devolver os documentos de férias (aviso e recibo) devidamente assinados à Coordenação de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 1 (um) dia útil após seu recebimento.

### **CAPÍTULO III**

### **DO PAGAMENTO DAS FÉRIAS**

**Art. 5º** Cabe à Coordenação de Contabilidade, Tesouraria e Cobrança:

I - Providenciar o pagamento da remuneração das férias em até 2 (dois) dias úteis antes do início do período de gozo, nos termos do art. 145 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

### **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 6º** A solicitação de alteração do período de férias deverá ser apresentada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data prevista para o início do gozo, caso necessária.

**Art. 7º** Os casos omissos ou que demandem tratamento excepcional, divergente dos prazos e fluxos estabelecidos por esta Portaria Normativa, dependerão de autorização expressa e prévia da Gerência Executiva, ressalvada a obrigatoriedade de observância dos prazos legais da CLT e dos prazos internos para pagamento.

**Art. 8º** Fica revogada a Portaria Normativa nº 6, de 10 de maio de 2022.

**Art. 9º** Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de 1º de setembro de 2025.

Porto Alegre, 29 de agosto de 2025.

**ANDRÉA LARRUSCAHIM HAMILTON ILHA**

Presidente do CAU/RS



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA LARRUSCAHIM HAMILTON ILHA, Presidente do CAU/RS**, em 09/09/2025, às 16:25 (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 **977CA587** e informando o identificador **0705144**.

