**PORTARIA NORMATIVA N. 02/2020**

Considerando a necessidade de melhor organização procedimental e administrativa do CAU/PR;

Considerando a necessidade de padronização e estabelecimento de fluxos comuns entre os diversos setores e gerências do CAU/PR;

Considerando a autonomia administrativa do CAU/PR

Considerando a adoção, como modelo de estruturação e redação dos ofícios aquele citado pelo item 12 (doze) do anexo da Deliberação Plenária DPOBRNº 0071-07/2017, que Homologa a atualização e complementação do Manual para Elaboração dos Atos Administrativos de Competência do CAU;

Considerando, por fim, o disposto no art. 53, LIV do Regimento do Interno do CAUPR, o qual dispõe que compete ao presidente *“delegar a empregados públicos do CAU/PR a assinatura de correspondência, de acordo com o disposto em atos específicos;”*

Resolve editar a presente portaria normativa, para fins de designação de funcionários para assinatura de ofícios utilizados na comunicação de assuntos oficiais do CAU/PR com particulares, pessoas físicas e jurídicas, com os próprios entes do Conjunto Autárquico e com os demais órgãos da Administração Pública.

**Art. 1.:** Fica estabelecido que competirá aos gerentes de cada setor, estabelecidos no organograma aprovado pela plenária do CAU/PR, a elaboração dos modelos de ofícios que deverão ser submetidos à presidência, para fins de aprovação e utilização padrão nas comunicações futuras.

**Art. 2.** Os modelos deverão obedecer aos padrões de fonte, formatação e linguagem estabelecidos no anexo da Deliberação Plenária DPOBRNº 0071-07/2017, que Homologa a atualização e complementação do Manual para Elaboração dos Atos Administrativos de Competência do CAU.

**Art. 3.** Os ofícios deverão obedecer a numeração própria, de cada setor, porém devendo ser observado o seguinte padrão: Ofício nº XXX/XXXX- NOME DA GERÊNCIA - CAU/PR**,** conforme modelo anexo.

**Art. 4.** Referidos ofícios, após aprovação, poderão ser assinados, por delegação da presidência, pelos respectivos gerentes de setores, recomendando-se, sempre que necessário, a prévia submissão do texto ao chefe de gabinete.

**Art. 5.** Esta portaria entre em vigor no ato de sua publicação no Portal da Transparência.

Curitiba, 18 de Fevereiro de 2020.

MARGARETH ZIOLLA MENEZES

Presidente do CAU/PR

**MODELO DE OFÍCIO**

Ofício nº XXX/XXXX-NOME DA GERÊNCIA – CAU/PR

Cidade-UF, XX de XXXX de XXXX.

Ao Senhor

**XXXX** (nome)

**XXXX** (cargo)

Endereço: XXXX

CEP: XXXXX-XXX - Cidade - UF

**Assunto:** XXXX

**Referência:** Protocolo SICCAU nº XXX/XXXX, Ofício nº XXX/XXX-CAU/XX.

Senhor XXXX (cargo),

1. XXXX.

2. XXXXX.

Atenciosamente/Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXX

Gerente XXX do CAU/ PR