



PORTARIA CAU/SP Nº 080, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova a Instrução Normativa nº 09, de 29 de fevereiro de 2016, que regulamenta os procedimentos e normas administrativas do suprimimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e com fundamento nas disposições contidas no Art. 22, “o”, do Regimento Interno do CAU/SP,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 09, de 29 de fevereiro de 2016, que regulamenta os procedimentos e normas administrativas do suprimimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, a qual constitui o Apenso I, da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

São Paulo, 29 de fevereiro de 2016.

Gilberto Silva Domingues de Oliveira Belleza
Presidente do CAU/SP



APENSO I
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), no exercício das competências que lhe conferem o art. 35, Inciso III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e o artigo 22, alínea “o”, do Regimento Interno do CAU/SP, e ainda;

Considerando a necessidade de disciplinar a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), em sua sede estadual e em suas sedes regionais;

Considerando a necessidade de nomear funcionários do CAU/SP que serão responsáveis pelo suprimento e pela utilização dos valores nas sedes estadual e regionais e as regras e critérios para o funcionamento e a utilização dos referidos valores;

Considerando ainda a natureza da matéria envolvida que trata da utilização de recursos públicos, objeto de vasta previsão e regulamentação no ordenamento vigente de modo a garantir o correto uso dos referidos valores e o respeito aos princípios e regras que disciplinam a atuação da Administração Pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) observarão as disposições desta Portaria.

Art. 2º Compreende-se por suprimento de fundos a modalidade de pagamento de despesa que, por sua característica e excepcionalidade, pode ser realizada sem subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira, sempre precedida de empenho em dotação própria da despesa a realizar, consistindo na entrega de numerário a agente do órgão, a critério e sob inteira responsabilidade do ordenador de despesa.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo considera-se:

- I. Empenho, ato baixado pela autoridade competente que cria para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) obrigação de pagamento, não podendo exceder ao limite dos créditos concedidos e nem ao prazo de aplicação determinado;
- II. Ordenador de Despesa, pessoa responsável pela gestão dos recursos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), de cujos atos resultem a emissão de autorização de concessão do suprimento de fundos e conseqüentemente a autorização de pagamentos.



Art. 3º Podem ser realizadas pelo regime de suprimento de fundos as seguintes despesas:

- I. com serviços extraordinários e urgentes, que não permitam embaraços que retardem a execução de um ato;
- II. que devam ser pagas em lugar distante da sede, desde que não se possa subordinar ao regime normal de pagamento;
- III. pequenas despesas e de pronto pagamento, na sede estadual ou nas sedes regionais do CAU/SP envolvendo materiais de consumo e expediente que, excepcionalmente, não existam em estoque, bem como pequenos serviços de reparo, em ambos os casos havendo a devida comprovação pela Gerência da unidade da imediata compra ou contratação, e que não se caracterize fracionamento de compra ou contratação daquele produto ou serviço;
- IV. com a conservação de bens móveis e imóveis, quando a demora na realização do pagamento possa afetar o funcionamento do CAU/SP ou de equipamento, materiais e utilidades imprescindíveis a sua atividade;
- V. com combustíveis, materiais e serviços para a conservação de veículos quando em viagem a serviço, fora da sede.
- VI. pagamento de despesas de correio.

Art. 4º Não será permitida a utilização do suprimento de fundos para aquisição ou pagamento de:

- I. Material permanente (Ativo Fixo);
- II. Bebidas alcoólicas ou fumo;
- III. Pagamento de aluguéis, condomínio, telefone, água, luz, jornais, internet, periódicos ou qualquer outro produto ou serviço de utilização permanente e continuada;
- IV. Quaisquer despesas passíveis de programação;

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

Art. 5º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) concederá suprimento de fundos aos agentes que mantenham relação de emprego com o CAU/SP e que atendam, simultaneamente, às seguintes condições:

- I. não estejam em atraso na prestação de contas de suprimento de fundos anterior;
- II. não sejam responsáveis por dois suprimentos de fundos;
- III. não tenham tido prestação de contas total ou parcialmente impugnada e nem lhes sejam imputados desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para o CAU/SP;



IV. não tenham sido declarados em alcance e nem estejam respondendo a inquérito administrativo.

Parágrafo primeiro. O valor do suprimento de fundos mensal fica fixado em R\$ 1.000,00 (um mil reais) para a sede e R\$ 200,00 (duzentos reais) para cada sede regional.

Parágrafo segundo. O limite máximo de cada nota ou cupom fiscal deverá ser de R\$ 200,00 (duzentos reais) nos termos do artigo 45 do Decreto Federal nº 93.872/1986 e Portaria nº 95/2002 do Ministério da Fazenda, ficando vedado o fracionamento da despesa.

Parágrafo terceiro. Os detentores responsáveis pelo suprimento de fundos, previsto nesta Portaria, seja da sede ou ainda nas regionais, serão indicados através de Portaria específica.

Parágrafo quarto. Em caso de desligamento de qualquer dos indicados ele será substituído por funcionário indicado pelo ordenador de despesas, devendo referida indicação atender aos requisitos necessários para a posição, previstos nos incisos I a IV acima indicados.

Parágrafo quinto. Durante as férias do detentor, não haverá suprimento o qual retornará, normalmente, ao final daquele período e, em caso de afastamento permanente ou superior a 30 dias do detentor, será nomeado pelo ordenador de despesas um substituto que preencha os mesmos requisitos, o qual cobrirá o período da ausência.

Parágrafo sexto. Caberá ao responsável pela nomeação decidir pela continuidade do substituto ou o retorno do detentor anterior caso este retorne ao órgão após o período de afastamento.

CAPÍTULO III

DOS PRESSUPOSTOS E DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Art. 6º São pressupostos para habilitação dos pedidos de suprimento de fundos:

- I. atendimento, pelo empregado, das condições indicadas no art. 5º antecedente;
- II. encaminhamento prévio, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, ao ordenador de despesa, da solicitação de concessão de suprimento de fundos (Anexo I), que deverá indicar:
 - a) o valor do suprimento de fundos, em algarismos e por extenso;
 - b) o nome e ocupação do agente ao qual deverá ser feito o adiantamento;
 - c) a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas e o respectivo exercício financeiro;
 - d) o período de realização, tanto quanto possível, das despesas a que se destina o adiantamento;
 - e) o prazo para prestação de contas do suprimento de fundos.

Art. 7º As solicitações de suprimentos de fundos serão avaliadas no prazo do inciso II do artigo anterior para verificar se o empregado atende às condições que o habilitam ao recebimento do suprimento; em caso negativo a solicitação não deverá ser autorizada pelo ordenador de despesa até que se façam as correções necessárias que motivaram o impedimento.



Art. 8º Configurando-se a habilitação do empregado ao recebimento do suprimento de fundos e desde que este seja autorizado pelo ordenador de despesa, será emitida a nota de empenho em dotação própria e creditado o numerário na conta corrente de movimentação dos recursos, de titularidade do suprido.

Parágrafo único. O suprido emitirá recibo do valor creditado e firmará termo de responsabilidade pela guarda e boa aplicação do numerário recebido conforme modelos que acompanham a presente instrução e constituem os Anexos II e III.

Art. 9º As despesas executadas via suprimento de fundos devem respeitar os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

CAPÍTULO IV

DA CONCESSÃO E DO VALOR

Art. 10. A concessão de suprimento de fundos, que somente ocorrerá para realização de despesa de caráter excepcional, conforme disciplinado pelo art. 45 do Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e previsto no parágrafo primeiro do artigo 5º acima indicado, fica limitada à quantia mensal de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para a sede e R\$ 200,00 (duzentos reais) para as sedes regionais.

Parágrafo primeiro. O valor concedido será creditado na conta corrente de movimentação dos recursos, de titularidade do suprido, mediante assinatura de recibo no valor creditado e termo de responsabilidade pela guarda e aplicação do numerário, aos quais será anexada cópia do comprovante do depósito efetuado, conforme previsto no artigo 8º desta Portaria.

Parágrafo segundo. Eventuais problemas do suprido com sua instituição bancária, que afetem a conta utilizada, será de sua exclusiva responsabilidade não servindo de justificativa para a não utilização ou a perda dos valores depositados, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para a reposição dos valores à condição anterior ao ocorrido.

Parágrafo terceiro. Caso o suprido pretenda ou precise encerrar a conta utilizada, deverá fornecer o número de outra, também de sua titularidade, em substituição à anterior de modo a permitir a continuidade do suprimento sem interrupções.

Art. 11. Fica estabelecido, nos termos da Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda, o valor limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) por nota fiscal.

Parágrafo único. Os limites a que se refere este artigo são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório.

CAPÍTULO V

DA APLICAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12. O responsável pela gestão do suprimento de fundos – o suprido – deverá observar os seguintes procedimentos e condições para validação da despesa:

- I. aplicar os recursos exclusivamente nos elementos de despesas solicitados e dentro do prazo de aplicação do suprimento de fundos;



- II. não permitir que o valor de cada despesa do suprimento de fundos seja superior ao determinado no art. 11 desta Portaria;
- III. não fracionar a despesa para caracterizar o atendimento do item anterior;
- IV. exigir o preenchimento correto e sem rasuras de todos os campos da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes dados: nome e CNPJ do CAU/SP, data de emissão, descrição do produto ou serviço adquirido, valores unitário e total, quilometragem e placa do veículo quando se tratar de despesa de abastecimento;
- V. o cupom fiscal só terá validade se emitido em nome do CAU/SP e com o respectivo CNPJ;
- VI. verificar atentamente a data de emissão da nota fiscal;
- VII. antes de efetuar o pagamento observar o segundo estágio da despesa pública, ou seja, a liquidação, que é a verificação do direito adquirido pelo credor, atestando na nota fiscal ou no documento fiscal equivalente que o material foi entregue ou o serviço realizado;
- VIII. são admitidos como comprovantes de despesas, além da nota fiscal e do cupom fiscal, a fatura e o recibo que, no caso, deverão ser emitidos em nome do CAU/SP sendo seu preenchimento sem rasuras e pelo valor total do bem adquirido ou serviço prestado;
- IX. todos os documentos comprovantes das despesas realizadas devem estar quitados.
- X. em caso de perda ou extravio do documento comprovante deverá providenciar junto ao vendedor ou prestador de serviço sua substituição para permitir a devida comprovação do suprimento utilizado.

Parágrafo único. Em atendimento ao inciso VIII deste artigo, em havendo absoluta impossibilidade de inclusão de alguma informação nos documentos indicados nos incisos anteriores, ou do fornecimento de algum dos documentos, em especial na hipótese de prestação de serviços por pessoa física ou aquisição de bem de valor ínfimo ou ainda, de utilização de transporte público, será admitido recibo que identifique o prestador de serviço com seu nome, CPF e o serviço prestado com data, hora.

Art. 13 O prazo máximo para utilização dos recursos adquiridos via suprimento de fundos é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do ato da concessão do suprimento.

Parágrafo único. O prazo para prestação de contas é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia após o prazo de utilização do suprimento, devendo o eventual saldo remanescente ser depositado na conta do CAU/SP, no Banco do Brasil, Agência nº 712-9, conta corrente nº 60487-9, no mesmo dia.

Art. 14. Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior a do recebimento do suprimento de fundos, respeitados os limites previstos no art. 11 desta Portaria e até o quantitativo recebido pelo suprido.

Art. 15. Ao ordenador de despesa e ao suprido é vedado transferir o suprimento de fundos a outro empregado, alheio ao ato concedente original.

Art. 16. A concessão de suprimento de fundos entregue no último mês do exercício financeiro será contabilizada em 31 de dezembro, reconhecendo-se o valor total concedido como despesa, tendo como contrapartida conta do grupo despesa de suprimento de fundos a comprovar.



Parágrafo primeiro. A prestação de contas da importância concedida nos termos deste artigo deverá ser apresentada, impreterivelmente, até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente.

Parágrafo segundo. Existindo saldo a recolher, objeto da prestação de contas conforme parágrafo anterior, será cancelado o empenho no valor a ele correspondente.

Art. 17. A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos, nos prazos do parágrafo único, do art. 13 ou do parágrafo primeiro do art. 16, será composta de:

- I. cópia do ato de concessão;
- II. cópia da nota de empenho da despesa;
- III. comprovante das despesas realizadas emitido em nome do CAU/SP, sem rasuras e datado de acordo com o período de aplicação do suprimento de fundos;
- IV. comprovante do saldo credor não utilizado, representado pelo depósito bancário, se for o caso;
- V. balancete da despesa (Anexo IV) que irá encapando a competente prestação de contas.
- VI. Solicitação de ressarcimento (Anexo V).

Parágrafo primeiro. O suprido encaminhará a prestação de contas à Diretoria de Gestão Financeira do CAU/SP, que examinará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os documentos de despesa sob o aspecto legal e aritmético e emitirá parecer técnico do exame procedido.

Parágrafo segundo. Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada o responsável será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, justificar o ato impugnado, ou recolher a importância devida.

Parágrafo terceiro. Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, novo parecer técnico será emitido e encaminhado junto com a prestação de contas à Presidência do CAU/SP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para julgamento.

Parágrafo quarto. Julgadas as contas, essas serão devolvidas para a Diretoria de Gestão Financeira para proceder a baixa da responsabilidade do suprido, ou debitá-lo pelas importâncias contadas irregulares.

Parágrafo quinto. Ao assumir a função, o suprido declara estar ciente de que, em caso de irregularidade, ser-lhe-á debitada a quantia divergente, com o que declara estar desde o início de acordo.

Art. 18. O não cumprimento do prazo indicado no parágrafo único do artigo 13, acarretará automaticamente na abertura de tomada de contas especial pela Diretoria de Gestão Financeira, independentemente de qualquer outra provocação, intimando para a realização da prestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ter suas contas rejeitadas, com as penalidades daí advindas.

Parágrafo único. Caso qualquer dos prazos indicados nesta IN se encerre em feriado ou final de semana, ou qualquer data em que não haja expediente no CAU/SP, na sede ou nas sedes regionais, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil ou de expediente, subsequente.

Art. 19. O recolhimento do saldo do suprimento de fundos será feito na conta do CAU/SP e acompanhará a prestação de contas.



Art. 20. A Diretoria de Gestão Financeira do CAU/SP manterá em dia os registros individualizados de todos os responsáveis por suprimento de fundos, de forma a exercer perfeito controle dos prazos para respectiva prestação de contas nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa.

Art. 21. Os pagamentos efetuados via suprimento de fundos não serão submetidos às disposições da Instrução Normativa nº 480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 22. É vedada a aquisição de material permanente via suprimento de fundos.

Parágrafo único. Em caso de dúvida na aquisição de algum material quanto à classificação de sua natureza se consumo ou permanente, deverá ser realizada consulta formal antes de sua aquisição ao setor de patrimônio ou o equivalente do CAU/SP.

Art. 23. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, após parecer técnico sobre a matéria.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

São Paulo, 29 de fevereiro de 2016

**GILBERTO SILVA DOMINGUES DE OLIVEIRA
BELLEZA**

Presidente do CAU/SP



ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA 9 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

CAU/SP	SUPRIMENTO DE FUNDOS	NÚMERO

NOME DO RESPONSÁVEL		
CPF:	Cargo/Função	Matrícula
CONDIÇÕES		
Valor Concedido	Prazo de Aplicação	Prazo para Comprovação
R\$		
ELEMENTO DE DESPESA		
Código	Classificação	Valor
FINALIDADE:		
DATA:	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO DO SUPRIDO:	
DATA:	AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:	



ANEXO II

INSTRUÇÃO NORMATIVA 9 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

RECIBO

SUPRIDO	
Cargo/Função	
CPF:	Matrícula
CONDIÇÕES	
Período de Utilização	Valor Recebido
	R\$
DATA:	ASSINATURA DO SUPRIDO:



ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA 9 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____(nome - Suprido), _____, (cargo), portador da matrícula CAU-SP nº, portador do C.P.F. nº, pelo presente instrumento declaro ter recebido o valor de R\$ XXX,XX (por extenso), destinado à suprimimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, nos termos da Instrução Normativa nº 9 , aprovada pela Portaria CAU/SP nº 80, cujas disposições informo conhecer e estar de acordo me comprometendo a cumprir com todas as suas disposições, sob as penas da lei.

Data:

Nome:

Matrícula:

C.P.F:

Assinatura:



ANEXO IV

INSTRUÇÃO NORMATIVA 9 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

BALANCETE DE DESPESAS

CAU/SP	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS	NÚMERO	
IDENTIFICAÇÃO			
NOME DO RESPONSÁVEL:		CARGO/FUNÇÃO	
CÓDIGO DA DESPESA	CLASSIFICAÇÃO	VALOR	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR	
		ENTRADA	SAÍDA



DATA:	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO SUPRIMENTO DE FUNDOS:
--------------	---



ANEXO V

INSTRUÇÃO NORMATIVA 9 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

De:	
-----	--

Para:	Diretoria Financeira
-------	----------------------

Solicito o ressarcimento de	Referente
Valor	

DESCRIÇÃO COMPLETA DO RESSARCIMENTO

PELOS MOTIVOS QUE SEGUEM

OBS: anexar recibo.

Data

Solicitante

Nome por extenso e assinatura

Matrícula CAU/SP

Responsável

Nome por extenso e assinatura

Matrícula CAU/SP