



PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 09 DE AGOSTO DE 2023.

Regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia (CAU/RO), as pequenas compras ou a prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles custeados pelo Suprimento de Fundos.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia (CAU/RO), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, Decreto nº 5450/2005, determinações do Tribunal de Contas da União e demais normativos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia, após análise do assunto em epígrafe, resolve:

REGULAMENTO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Capítulo I Do âmbito

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia (CAU/RO), as pequenas compras ou a prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidas aquelas custeadas por Suprimento de Fundos, conforme disposições desta portaria normativa.

Capítulo II Das Definições

Art. 2º Para efeito deste Regulamento, são adotados os seguintes conceitos:

I - Suprimento de Fundos: modalidade de pagamento de despesas que, por suas características e excepcionalidades, podem ser realizadas sem se subordinarem ao processo usual de contratação pública, sempre precedida de empenho em dotação própria da despesa a realizar, consistindo na entrega de Cartão de Pagamento ao suprido, a critério do ordenador de despesa do CAU/RO;

II - Empenho: ato emanado de autoridade competente que cria, para o CAU/RO, obrigação de pagamento, não podendo exceder ao limite dos créditos concedidos e nem o prazo de aplicação determinado;

III - Ordenador de Despesa: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio;

IV - Suprido: colaborador do CAU/RO que detenha autorização para proceder a execução financeira, com destinação estabelecida pelo ordenador de despesa, sendo responsável pela aplicação e pela comprovação dos recursos recebidos a título de suprimento de fundos;

V - Pequenas despesas e de pronto pagamento: aquisições de materiais e contratações de serviços de fornecedor, seja pessoa física ou jurídica, cujo montante de concessão seja igual ou inferior ao determinado no Art. 8º deste Regulamento;



VI - Cartão de Pagamento: instrumento de pagamento emitido em nome do CAU/RO, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio do ordenador de despesa;

VII - Portador: agente autorizado a portar e utilizar o Cartão de Pagamento emitido em nome do CAU/RO;

VIII - Transação: operação efetuada pelo portador junto ao contratado, mediante utilização do Cartão de Pagamento;

IX - Limite de utilização: valor máximo estabelecido pelo ordenador de despesa, junto ao contratado, para utilização do Cartão de Pagamento por parte de cada agente suprido; e

X - Assinatura eletrônica: código pessoal e secreto que o portador imposta, em terminais ou outros equipamentos eletrônicos, para efetivar operações.

Capítulo III

Dos Critérios para Concessão do Suprimento de Fundos

Art. 3º O valor em moeda nacional a ser concedido a cada agente suprido será estabelecido pelo ordenador de despesa do CAU/RO, por meio de portaria ordinária (anexo I), observando-se o limite do artigo 8º, deste Regulamento.

Art. 4º Poderão receber novo Suprimento de Fundos os supridos que:

I - Não estejam em atraso com prestação de contas de suprimento anterior;

II - Não estejam com prestação de contas impugnadas, total ou parcialmente, ou sob verificação sobre a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade que resulte em prejuízo para o CAU/RO;

III - Não estejam respondendo a procedimento administrativo disciplinar relacionado à malversação de recursos do CAU/RO;

IV - Não estejam em período de gozo de férias, licenças ou qualquer outro motivo que impeça o regular exercício funcional; e/ou

V - Não incorra no recebimento de mais de 1 (um) suprimento de fundos para o mesmo período de aplicação, ainda que de natureza diferenciada (acúmulo de suprimentos de fundos).

Art. 5º É pressuposto para a habilitação dos pedidos de suprimento de fundos a autorização expressa do ordenador de despesa, contendo:

- a) o valor do suprimento de fundos, em algarismo e por extenso;
- b) o nome e cargo ou função a quem deve ser feito a concessão;
- c) a dotação orçamentária pela qual deve correr as despesas e o respectivo exercício financeiro;
- d) o período de sua aplicação;



e) a(s) natureza(s) da despesa a que se destina a concessão; e

f) prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término da utilização do suprimento de fundos, para prestação de contas.

Art. 6º Os créditos no cartão somente serão disponibilizados após a emissão da nota de empenho na dotação apropriada.

Parágrafo Único. O CAU/RO poderá optar por emitir empenho estimativo para o exercício financeiro.

Art. 7º Não se fará novo Suprimento de Fundos:

I - A quem tenha pendência/impugnação/rejeição no anterior;

II - A quem já seja responsável por outro Suprimento de Fundos;

III - A quem deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas pendentes; e

IV - A quem estiver em gozo de férias, licenças, dentre outros, observando-se a necessidade de prestação de contas relacionada ao período anterior à cessação das atividades.

Capítulo IV Da Limitação dos Valores

Art. 8º A concessão somente ocorrerá para a realização de despesa de caráter excepcional, conforme disciplinado pelo artigo 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, limitando-se ao valor máximo de:

I - **R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais)** quando a entrega do numerário ocorrer mediante ordem bancária; e

II - **R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais)** quando a movimentação do suprimento de fundos for realizada por meio do Cartão de Pagamento.

§ 1º Os limites de que trata o caput se referem ao somatório das despesas que podem ser atribuídas a cada agente suprido, no período de utilização previsto no artigo 12, inciso I, deste regulamento.

§ 2º Fica estabelecido limite máximo de **R\$ 1.760,00 (um mil e setecentos e sessenta reais)**, para cada despesa, por nota fiscal, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

§ 3º Considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em um mesmo produto ou serviço.

§ 4º Em caso de extrema excepcionalidade, o limite excedido deverá ser justificado na prestação de contas e, caso não aprovado, estará sujeito a ressarcimento, sem prejuízo de aplicação de sanções.



Art. 9º É terminantemente vedada a concessão de suprimento de fundos para a aquisição de material permanente, devendo tal despesa seguir o processo normal de aquisição, respeitando os princípios da licitação.

Art. 10. O suprido poderá ser auxiliado por sua equipe na gestão dos recursos recebidos, ficando mantidas todas as responsabilidades pessoais e funcionais inerentes à sua correta aplicação.

Capítulo V Das Responsabilidades e Aplicações

Art. 11. O Suprimento de Fundos poderá ser utilizado apenas no desempenho regular das atividades relativas à função do agente suprido e quando:

I - Se tratar de serviços extraordinários e urgentes que não permitam embaraços que retardem a execução do ato;

II - Se tratar de compras online, cujo pagamento se dê exclusivamente através de cartão de pagamento;

III - Se tratar de despesa a ser paga em lugar distante do seu local de trabalho, desde que não se possa subordinar ao regime normal de pagamento;

IV - No caso de despesa de pequeno vulto e/ou de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e aprovada expressa e previamente pelo ordenador de despesas;

V - Haver despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme os valores estabelecidos, bem como do adicional para cobrir as despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa; e

VI - No caso de abastecimento de combustível, compra de materiais e serviços para conservação de veículo oficial do CAU/RO.

Art. 12. O responsável pela gestão do suprimento de fundos (suprido) deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Efetuar despesas com suprimento de fundos dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da formalização da concessão. Após o período retromencionado, o suprido tem até 30 (trinta) dias para prestar contas dos gastos ao Ordenador de Despesas.

II - O prazo para aplicação do suprimento de fundos no exercício financeiro será, impreterivelmente, dia 31 de dezembro, caso o prazo de 90 (noventa) dias para efetuar as despesas, determinado neste inciso, ultrapasse essa data.

III - A prestação de contas da importância aplicada até 31 de dezembro deverá ser comprovada até o dia 10 de janeiro do exercício subsequente.

IV - Aplicar os recursos estritamente em despesas enquadráveis nos elementos de despesas autorizados;

V - Não fracionar a despesa;



VI - Exigir o preenchimento correto e sem rasuras de todos os campos do cupom fiscal ou documento fiscal equivalente, que deverá conter os seguintes dados: Nome e CNPJ do CAU/RO, data de emissão, descrição do produto/serviço adquirido, valor unitário e total;

VII - Atestar a efetiva entrega do bem ou a adequada prestação dos serviços;

VIII - Não permitir que o valor de cada despesa do suprimento de fundos seja superior ao determinado no § 2º do artigo 8º deste Regulamento;

IX - Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento e dentro do limite estabelecido no Art. 8º, deste Regulamento.

§ 1º O cupom fiscal ou documento fiscal equivalente só terá validade se emitido em nome do CAU/RO, com o respectivo CNPJ, salvo se justificado por declaração do usuário;

§ 2º Excepcionalmente, também serão admitidos como comprovantes de despesas, fatura ou recibo, desde que preenchidos na forma do inciso VI deste artigo;

§ 3º Quando se tratar de cupom fiscal ao consumidor, deverá constar o CNPJ do CAU/RO.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, a nota fiscal será aceita com CNPJ diverso se o usuário declarar a impossibilidade.

§ 5º Todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas devem estar quitados.

§ 6º Os documentos comprobatórios das despesas não serão aceitos se:

- a) apresentarem rasuras, rasgos ou campos sobrescritos;
- b) apresentarem informações escritas em grafias diferentes; e
- c) apresentarem informações escritas com canetas em cores diferentes.

Art. 13. Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior a do recebimento do suprimento e desde que não excedam o valor concedido.

Capítulo VI Da Prestação de Contas

Art. 14. A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos será composta de:

- I - Portaria Ordinária de Concessão de Suprimento de Fundos (anexo I);
- II - Nota de empenho da despesa;
- III - Prestação de Contas (anexo II), devidamente assinada pelo suprido;



IV - Comprovantes das despesas realizadas emitidas em nome do CAU/RO, sem rasuras e datados de acordo com o período de aplicação do suprimento de fundos, devidamente atestado pelo suprido; e

V - Comprovante do saldo do cartão de pagamento, mantido em nome do CAU/RO, devidamente identificado com nome do funcionário e com o período do suprimento de fundos.

Art. 15. Compete ao suprido organizar os comprovantes em ordem cronológica, conforme descrito no anexo de II - Prestação de Contas.

Parágrafo único. No caso de comprovantes impressos em papel térmico, o suprido deve providenciar a digitalização que permita a adequada conservação das informações para futuras auditorias.

Art. 16. Ao Gerente Administrativo e Financeiro do CAU/RO, compete o exame, no prazo de 10 (dez) dias corridos, dos documentos de despesas, emitindo Relatório de Conferência de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (anexo III) manifestação pela **aprovação, aprovação com ressalvas** ou **não aprovação** das despesas realizadas.

Parágrafo único. No exame da Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, o Ordenador de Despesa deverá:

- a) verificar se todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- b) verificar se foram anexadas à prestação de contas todas as solicitações de aquisição/contratação de serviço e se estas atendem aos requisitos estabelecidos no ato da concessão;
- c) verificar se a despesa realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- d) verificar se os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
- e) verificar se não houve fracionamento da despesa;
- f) confrontar os documentos comprobatórios da realização das despesas com as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento;
- g) verificar se os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) são originais, estão sem rasuras, em nome do órgão/entidade, e se apresentam a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, bem como a declaração de recebimento da importância paga emitida pelo fornecedor e, ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço pelo demandante;
- h) verificar a data de validade do documento fiscal recebido, e se esta, se encontra dentro do período de aplicação;
- i) verificar se o agente suprido observou a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;



j) verificar se houve utilização da transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;

k) verificar se houve recolhimento à conta do CAURO de qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;

l) verificar se houve despesa em período de férias do agente suprido ou em seus afastamentos legais; e

m) verificar se houve justificativa para a realização de despesas em finais de semana.

Art. 17. Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável será notificado por escrito e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para satisfazer as exigências, apresentar justificativas ou devolver a importância devida.

§ 1º São consideradas irregularidades na aplicação e comprovação de recursos liberados a título de suprimento de fundos:

a) Qualquer despesa realizada em data anterior ou posterior ao prazo de aplicação;

b) Qualquer aplicação de recursos em projetos ou atividades incompatíveis com a finalidade da concessão do suprimento de fundos;

c) Qualquer aplicação de recursos em desacordo com o(s) elemento(s) de despesa especificado(s) no ato da concessão do suprimento de fundos e na nota de empenho;

d) Qualquer aplicação de recursos em exercício financeiro diferente daquele em que foi formalizado o ato de concessão.

§ 2º Se configurada alguma das situações acima previstas, o suprido terá que devolver o numerário gasto em desacordo com as normas legais, independentemente de outras sanções disciplinares cabíveis.

Art. 18. No caso de não apresentação ou de apresentação de justificativas não aceitas, o caso será submetido à apreciação do ordenador de despesas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. O ordenador de despesas poderá acolher as justificativas apresentadas, determinando a baixa de responsabilidade do suprido, ou encaminhar o processo para a adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo do ressarcimento da despesa glosada ao CAU/RO.

Art. 19. É terminantemente vedada a prestação de contas com valores superiores aos recursos fornecidos por suprimentos de fundos.

Art. 20. Ocorrendo expectativa de gastos superiores aos recursos recebidos, o suprido poderá requerer, justificadamente, complemento do suprimento de fundos dentro do próprio período de aplicação, cujo valor não poderá ser maior que o estabelecido no art. 8º deste Regimento.



Capítulo VII Do Cartão de Pagamento

Art. 21. O presidente do CAU/RO, conforme Regimento Interno, é a autoridade competente para assinar, em nome da CAU/RO, bem como, na qualidade de ordenador de despesas, indicar os agentes que poderão portar o cartão de pagamento.

Art. 22. O ordenador de despesas assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso do cartão de pagamento, emitido com a titularidade do CAU/RO e com a identificação do portador, bem como pelo pagamento das despesas decorrentes.

Art. 23. Não se aplica o disposto no artigo anterior quando se tratar de taxas de utilização no exterior e/ou de encargos por atraso no pagamento.

Art. 24. Nenhuma transação com o Cartão de pagamento poderá ser efetivada sem que haja saldo suficiente para o atendimento da despesa especificada na respectiva Nota de Empenho.

Art. 25. O ordenador de despesas, observado o disposto no artigo 8º deste Regulamento, fica responsável por definir o limite de utilização total da CAU/RO e individual concedido a cada um dos portadores, bem como pela autorização de uso e a natureza dos gastos permitidos.

§ 1º O somatório dos limites de utilização estabelecidos para os portadores não poderá ultrapassar, individualmente, o limite de utilização total do CAU/RO, estabelecido no artigo 8º, deste Regulamento;

§ 2º O ordenador de despesas comunicará em caso de alteração dos limites de utilização estabelecidos para o CAU/RO e para os respectivos portadores; e

§ 3º O Ordenador de Despesa é responsável pela autorização de uso, definição e controle de limites do cartão de pagamento que esteja sendo utilizados por agentes supridos.

Art. 26. Os pagamentos deverão ser efetivados na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido pelo valor final da operação, ou mediante impostação de senha do portador ou de assinatura eletrônica, conforme o caso.

Parágrafo único. O pagamento deve ser realizado pelo valor da nota fiscal, observadas as disposições contidas na legislação vigente.

Art. 27. O portador do cartão de pagamento responderá pela sua guarda e uso e pela prestação de contas.

§ 1º Nos casos de roubo, furto, clonagem, perda ou extravio, caberá ao portador comunicar o ocorrido a administradora do cartão e ao ordenador de despesas.

§ 2º Deverá, ainda, registrar um boletim de ocorrência, onde deverá ser relatado o ocorrido com o maior número de informações possíveis, sendo, ainda, indispensável, encaminhar cópias para a própria administradora ou banco emissor, bem como para os órgãos de proteção ao crédito, informando o ocorrido.



§ 3º No ato da comunicação ao ordenador de despesas do roubo, furto, clonagem, perda ou extravio, o suprido deverá fornecer a confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão de pagamento assim como o boletim de ocorrência.

Capítulo VIII Das Considerações Finais

Art. 28. Com relação ao suprimento de fundos, a designação do suprido, a prestação de contas e a conferência serão formalizadas por meio dos formulários próprios, conforme anexos:

- I - ANEXO I – Minuta de Portaria de designação de suprido;
- II - ANEXO II – Minuta de despacho de prestação de contas; e
- III - ANEXO III - Minuta de despacho de conferência de prestação de contas.

Art. 29. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao colaborador suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas do cartão de pagamento.

Art. 30. A listagem dos beneficiários dos suprimentos de fundos será considerada como informação de interesse coletivo, devendo ser mensalmente divulgada em sítio oficial na internet, explicitando o nome do agente suprido, o valor mensal despendido, a natureza da aplicação e ato normativo autorizador.

Art. 31. Revoga-se a Portaria Normativa CAU/RO nº 13-2020, de 03 DE setembro de 2020.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no sítio eletrônico do CAU/RO (www.cauro.gov.br), com efeitos a partir da data da sua assinatura.

Porto Velho, 09 de agosto de 2023.

ANTONIO LOPES BALAU FILHJO
Presidente do CAU/RO



PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 09 DE AGOSTO DE 2023.

ANEXO I

- MINUTA DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SUPRIDO -

PORTARIA ORDINÁRIA Nº XX, DE XX DE XX DE XX.

Designa colaborador do CAU/RO como agente suprido detentor dos recursos financeiros do Suprimento de Fundos para despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento.

O (A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE RONDÔNIA (CAU/RO), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 146 do Regimento Interno do CAU/RO, homologado em 14 de julho de 2018, pela Deliberação Plenária nº 05/2018, considerando Portaria Normativa CAU/RO nº 06, de 09 de agosto de 2023, face ao constante do processo nº xxxxxxxx/20xx, e após análise do assunto em epígrafe,

RESOLVE:

Art. 1º Designar como agente suprido o colaborador, para ser detentor dos recursos financeiros do Suprimento de Fundos para despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, através de cartão de pagamento.

Art. 2º Compete ao agente suprido designado a aplicação dos recursos do Suprimento de Fundos, através de Cartão de Pagamento, para atender despesas relacionadas ao exercício das atividades funcionais referentes às atribuições institucionais por ele exercidas no âmbito do CAU/RO.

Art. 3º O valor do suprimento de fundos é de R\$ (.....).

Art. 4º O período para a utilização do Suprimento de Fundos será de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura desta portaria ordinária.

Art. 5º O agente suprido promoverá a prestação de contas, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias após o término do prazo máximo para utilização do Suprimento de Fundos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no sítio eletrônico do CAU/RO (www.cauro.gov.br), com efeitos a partir da data da sua assinatura.

Porto Velho, xx de xxxx de 20xx.

NOME DO (A) PRESIDENTE DO CAU/RO

Presidente
PRES – CAU/RO



PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 09 DE AGOSTO DE 2023.

ANEXO II

- MINUTA DE DESPACHO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS -

Despacho nº

Porto Velho, xx, de xx de xx.

Processo nº:

De:

Para: Gerência Administrativa e Financeira

Ref.: Prestação de contas suprimentos do período xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

Senhor Gerente Administrativo e Financeiro,

Nos termos da Portaria Normativa CAU/RO nº 06, de 09 de agosto de 2023, qual disciplina, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia (CAU/RO), as pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, segue prestação de contas referente recursos do suprimento de fundos realizados no período de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

| Data | Descrição | Nota Fiscal | Fornecedor | Valor |
|---------------|------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL: | | | | |

NOME COMPLETO DO SUPRIDO

Portaria de designação do suprido

Sigla da unidade de lotação do suprido – CAU/RO



PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 09 DE AGOSTO DE 2023.

ANEXO III

- MINUTA DE DESPACHO DE CONFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS -

Despacho nº

Porto Velho, xx, de xx de xx.

Processo nº:

De: Gerência Administrativa e Financeira

Para:

Ref.: Conferência da prestação de contas suprimentos do período xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

Senhor agente suprido,

Verificada as despesas quanto a natureza e ao elemento de despesa autorizado, corretamente calculadas, as datas dos comprovantes dentro do período de aplicação, o preenchimento correto dos comprovantes, não se constatando qualquer tipo de impropriedade ou inconformidade com a Portaria Normativa CAU/RO nº 06, de 09 de agosto de 2023, aprovo a prestação de contas apresentada.

NOME COMPLETO DO GERENTE
Gerência Administrativa e Financeira
GERGER – CAU/RO

Porto Velho/RO, XXXX de XXXX de 20xxx.

Antonio Lopes Balau Filho
Presidente CAU/RO