PORTARIA NORMATIVA Nº 01, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU/BA**, pessoa jurídica de direito público, autarquia federal criada pela Lei 12.378 de 2010, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.158.665/0001-03, por seu Presidente Arquiteto e Urbanista Tiago Fontenelle Brasileiro**,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no quanto disposto na Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964; na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e na Portaria Normativa do CAU/BR n° 126, de 21 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos de Suprimento de Fundos no âmbito do CAU/BA;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 2° da Portaria Normativa 126 do CAU/BR, de 21 de novembro de 2023, que conceitua suprimento de fundos como a modalidade de pagamento de despesa que, por sua característica e excepcionalidade, pode ser realizada sem se subordinar ao processo normal de execução orçamentária e financeira, sempre precedida de empenho em dotação própria, consistindo em disponibilização de limite ou recurso a agente público, a critério e sob inteira responsabilidade do Ordenador de Despesa;

CONSIDERANDO o disposto no § 2° do Artigo 95 da Lei 14.133 de 1° de abril de 2021, que estabelece que pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento são aqueles que não superam o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

RESOLVE:

Art. 1º. A concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA), obedecerão às disposições desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria Normativa considera-se:

I. Empenho: ato baixado pela autoridade competente que cria para o Conselho

de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA) 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 do Bahia (CAU/BA), de cujos atos resultem a emissão de autorização de concessão do Suprimento de Fundos e consequentemente a autorização de pagamentos.

III. Gestor do Suprimento de Fundos: empregado público que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesa, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos.

Art. 2º. A critério do Ordenador de Despesa, poderá ser concedido Suprimento de Fundos, com periodicidade mensal, precedido do empenho na dotação própria, para atender despesas de pequeno vulto, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nas seguintes hipóteses:

I. Despesas miúdas e de pronto pagamento, na sede do próprio CAU/BA e nos locais em que ele esteja temporariamente instalado ou em lugar distante da sede, inclusive em viagens, quando não puder se subordinar ao regime normal de pagamento;

II. Despesas com serviços ou compras extraordinárias e urgentes, que não permitam embaraços que retardem a execução de um ato, desde que devidamente justificada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública;

III. Despesas com a conservação de bens móveis e imóveis, quando a demora na realização do pagamento possa afetar o funcionamento do CAU/BA ou de equipamento, veículo e materiais imprescindíveis a sua atividade.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material de consumo fica condicionada a:

i. inexistência temporária ou eventual na unidade responsável pelo gerenc

iamento de estoque de materiais; ou

ii. impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

Art. 3°. O ato de concessão de Suprimento de Fundos, para todos os casos de aplicação regulados pelo art. 2º desta Portaria, fica limitado a:

I. 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, para obras e serviços de engenharia;

II. 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, para outros serviços e compras em geral.

Parágrafo único. O valor do Suprimento de Fundos inclui os montantes referentes às obrigações tributárias e às contribuições, não podendo ultrapassar os limites estabelecidos nesta Portaria.

Art. 4°. Fica estabelecido, como limite máximo de despesa de pequeno vulto, o percentual de:

I. 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de obras e serviços de engenharia;

II. 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de outros serviços e compras em geral;

Parágrafo único. O ato de concessão de Suprimento de Fundos poderá conter mais de uma despesa de pequeno vulto, obedecidos os limites estabelecidos neste artigo e no anterior.

Art. 5°. Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos para a realização de despesas com aquisição de material permanente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado em processo específico, o Ordenador de Despesa poderá autorizar, por Suprimento de Fundos, a aquisição de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 4º desta Portaria.

Art. 6°. O Gestor do Suprimento de Fundos será, preferencialmente, o empregado público ocupante de cargo/função de gerente da Gerência Administrativa do CAU/BA, e, na sua ausência, o empregado de mesma lotação que o substitua.

Parágrafo único. Será vedada a concessão de Suprimento de Fundos a empregado:

I. Responsável por dois Suprimentos;

II. Em atraso na prestação de contas de Suprimento de Fundos anterior;

III. Que esteja respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar ou declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

IV. Que não esteja em efetivo exercício ou a colaboradores sem vínculo funcional com o CAU/BA;

V. Que esteja em gozo de férias.

Art. 7°. É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos valores estabelecidos no art. 3º desta Portaria.

§ 1º. Constitui fracionamento de despesa a utilização de Suprimento de Fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, situação vedada por essa Lei.

§ 2º. Para os fins desta Portaria, considera-se item de despesa a individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material, inclusive permanente, ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente.

§ 3º. Os gastos realizados por meio de Suprimento de Fundos para objetos de mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas regulamentadas pelo art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo vedado o fracionamento de despesa.

Art. 8°. São pressupostos para solicitação e concessão de Suprimento de Fundos:

I. Não incorrência, pelo solicitante, nas vedações indicadas no parágrafo único do art. 6° desta Portaria;

II. Encaminhamento prévio, até 3 (três) dias corridos antes do fechamento do mês anterior ao da concessão, ao Ordenador de Despesa, da solicitação de concessão de Suprimento de Fundos (Anexo I), que deverá indicar:

i. O valor do Suprimento de Fundos, em algarismos e por extenso;
ii. O nome e ocupação do agente ao qual deverá ser feito o adiantamento;
iii. A dotação orçamentária pela qual correrão as despesas e o respectivo exercício financeiro;
iv. O período de realização, tanto quanto possível, das despesas a que se destina o adiantamento;
v. O prazo para prestação de contas do Suprimento de Fundos;
vi. A finalidade do Suprimento de Fundos;
vii. A justificativa da excepcionalidade da despesa por Suprimento de Fundos;
viii. Indicação do valor total e por cada natureza de despesa;
ix. Número do CNPJ do CAU/BA;
x. Assinatura do Ordenador de Despesa;
xi. Assinatura do Solicitante de Gestão do Suprimento de Fundos.

Art. 9°. 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 do recurso do Gestor do Suprimento de Fundos.

Parágrafo único. O Gestor do Suprimento de Fundos emitirá recibo do valor creditado e firmará termo de responsabilidade pela guarda e boa aplicação do numerário recebido.

Art. 10. A aplicação do valor referente ao Suprimento de Fundos deve respeitar os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 11. Todo o procedimento de concessão de Suprimento de Fundos deve ser repetido a cada nova concessão.

Art. 12. O responsável pela gestão do Suprimento de Fundos deverá observar os seguintes procedimentos e condições para validação da despesa:

I. Aplicar os recursos estritamente 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 nesta 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/BA, 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. Verificar atentamente a data de validade da nota fiscal;

VI. 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;

VII. Observar a necessidade de retenção dos tributos referentes à prestação de serviços, realizando o pagamento pelo valor líquido do documento fiscal.

§ 1° O cupom fiscal só terá validade se emitido em nome do CAU/BA e com o respectivo CNPJ.

§ 2° 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/BA e seu preenchimento sem rasuras e pelo valor total do bem adquirido ou serviço prestado.

§ 3° Excepcionalmente, em casos de pagamento de pequeno vulto e/ou de necessidade imediata que exija pronto pagamento, serão aceitos recibos emitidos em nome de empregado público e/ou por via de aplicativo próprio, enquanto não for realizado o cadastro próprio do CAU/BA, a exemplo do que ocorre nos casos de transporte por aplicativo e/ou taxi, quando estritamente vinculado ao serviço.

§ 4° Todos os documentos comprovantes das despesas realizadas devem estar quitados.

Art. 13. Em caso de necessidade justificada, os empregados do CAU/BA poderão solicitar valor ao Gestor do Suprimento de Fundos, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos antes do fechamento do mês, por meio de formulário próprio, conforme o Anexo II desta Portaria.

§1° A solicitação de valor que trata o *caput* deste artigo deve ser motivada por despesas inerentes ao desempenho de suas atividades funcionais, sendo vedada a utilização desses recursos fora do escopo objeto da justificativa apresentada.

§ 2° As despesas realizadas com o valor do Suprimento de Fundos deverão ser comprovadas mediante apresentação de recibo ou nota fiscal, devidamente preenhidos, para posterior prestação de contas pelo Gestor do Suprimento.

Art. 14. O formulário para solicitação de valor do Suprimento de Fundos conterá as seguintes

informações:

I. Identificação do empregado solicitante;

II. Justifivativa da solicitação;

III. Valor solicitado;

IV. Data da solicitação;

V. Autorização da gerência a qual o empregado está lotado.

Art. 15. Em casos de urgência, o empregado poderá solicitar valor do Suprimento de Fundos ou utilizar recursos próprios para realizar despesas de que trata esta Portaria, comprometendo-se a apresentar a justificativa que motivou a solicitação emergencial ou realização da despesa, acompanhada do formulário completo no prazo de 2 (dois) dias úteis, desde que não tenha transcorrido o prazo do art. 16, inciso I, desta Portaria.

Art. 16. O empregado público solicitante será ressarcido da despesa efetuada com recursos próprios, mediante a observância dos seguintes critérios:

I. O empregado deverá preencher e apresentar o formulário de ressarcimento conforme o Anexo III dessa Portaria no prazo de até 5 (cinco) dias corridos antes do fechamento do mês de concessão do Suprimento de realização da despesa;

II. O empregado deverá apresentar, juntamente com o formulário indicado no inciso anterior, os comprovantes originais das despesas realizadas;

III. O valor a ser ressarcido não poderá ultrapassar o montante previsto no art. 4° desta Portaria.

§ 1° O ressarcimento será efetuado pelo Gestor do Suprimento de Fundos no prazo de até 2(dois) dias corridos, após a solicitação devidamente comprovada.

Art. 17. O prazo máximo para utilização dos recursos adquiridos via Suprimento de Fundos é de 27 (vinte e sete) dias, contados a partir da data do ato da concessão do Suprimento.

§ 1° A prestação de contas, pelo Gestor do Suprimento de Fundos, deverá ocorrer no prazo de até 03 (três) dias corridos antes do fechamento do mês de concessão do Suprimento.

§ 2° A concessão de novo Suprimento de Fundos pelo Ordenador de Despesa somente ocorrerá se aprovadas as contas do mês anterior.

Art. 18. Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior a do recebimento do Suprimento de Fundos, respeitados os limites de valor previstos nesta Portaria e até o quantitativo recebido pelo Gestor do Suprimento de Fundos.

Art. 19. Ao Ordenador de Despesa e ao Gestor do Suprimento de Fundos é vedado transferir o Suprimento de Fundos a outro empregado, alheio a solicitação original.

Art. 20. É vedado ao Gestor do Suprimento de Fundos transferir a gestão do Suprimento de Fundos à terceiros não autorizados.

Art. 21. A prestação de contas da aplicação do Suprimento de Fundos será composta de:

I. Cópia do ato de concessão conforme o Anexo I desta Portaria Normativa;

II. Comprovante do saldo credor não utilizado, representado pelo depósito bancário, se for o caso;

III. Relatório das despesas realizadas, conforme o Anexo IV desta Portaria Normativa, que irá encapando a competente prestação de contas; e

IV. Comprovante das despesas realizadas emitido em nome do CAU/BA, sem rasuras e datado de acordo com o período de aplicação do Suprimento de Fundos;

§ 1° O Gestor do Suprimento de Fundos encaminhará a prestação de contas para o Ordenador de Despesa, juntamente com a solicitação de Suprimento de Fundos do mês seguinte, no prazo previsto no art. 8°, inciso II, e art. 17, § 1°, desta Portaria.

§ 2° O Ordenador de Despesa apreciará as solicitações de que tratam o § 1° deste artigo no prazo de 3 (três) dias corridos a contar do recebimento.

§ 3° Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada pelo Gestor de Suprimento de Fundos, o Ordenador de Despesa irá notificá-lo para

apresentar justificativa no prazo de 1 (um) dia corrido a contar do recebimento.

§ 4° Concluída a fase do parágrafo anterior, será dada baixa da responsabilidade do Gestor do Suprimento de Fundos em caso de aprovação da prestação de contas; ou será processado o desconto do valor correspondente à diferença em folha de pagamento do Gestor do Suprimento em caso de reprovação da prestação de contas.

§ 5° Caberá ao Ordenador de Despesa enviar, ao final de sua análise, a prestação de contas encaminhada pelo Gestor de Suprimento de Fundos à Gerência Financeira para que esta envie à Contabilidade Externa do CAU/BA.

Art. 22. O recolhimento do saldo do Suprimento de Fundos será feito na conta do CAU/BA, indicada pela Gerência Financeira, e acompanhará a prestação de contas.

Art. 23. Caso o prazo para prestação de contas não seja cumprido o Ordenador de Despesa determinará a abertura de procedimento de apuração da omissão no dever de prestar contas, sem prejuízo de punição disciplinar, conforme o caso.

Art. 24. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia, após parecer técnico sobre a matéria.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

gov.br Documento assinado digitalmente
TIAGO FONTENELLE BRASILEIRO
Data: 22/01/2024 18:03:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Arq. e Urb. **Tiago Fontenelle Brasileiro**
Presidente do CAU/BA

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

CAU/BA	**SUPRIMENTO DE FUNDOS** **CAU/BA** CNPJ/MF N° 15.158.665/0001-03	**NÚMERO:** __/____
NOME DO SOLICITANTE:		
CPF:	**CARGO/FUNÇÃO:**	**MATRÍCULA:**
VALOR SOLICITADO:	**PERÍODO DE APLICAÇÃO:**	**PRESTAÇÃO DE CONTAS:**
R$	__/__/____ **a** __/__/____	Até 3 (três) dias corridos antes do fechamento do mês de concessão
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
EXERCÍCIO FINANCEIRO:		
FINALIDADE:		
JUSTIFICATIVA DA EXCEPCIONALIDADE:		
TERMO DE RESPONSABILIDADE: Eu,_____, assumo, neste ato, a responsabilidade pela guarda e boa aplicação do numerário recebido a título de Suprimento de Fundos, comprometendo-me a prestar contas conforme os padrões e prazo estabelecido na Portaria Normativa XXX.		
DATA DA SOLICITAÇÃO:	**ASSINATURA DO SOLICITANTE:**	
DATA DA AUTORIZAÇÃO:	**AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS**:	

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE VALOR DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

CAU/BA	**CAU/BA** CNPJ/MF N° 15.158.665/0001-03	**NÚMERO:** __/____
NOME DO SOLICITANTE:		
CPF:	**CARGO/FUNÇÃO:**	**MATRÍCULA:**
VALOR SOLICITADO:		
JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:		
TERMO DE RESPONSABILIDADE: Eu, _____, assumo, neste ato, a responsabilidade pela guarda e boa aplicação do valor do Suprimento de Fundos recebido, comprometendo-me a apresentar recibo ou nota fiscal da compra para posterior prestação de contas do Gestor do Suprimento.		
DATA DA SOLICITAÇÃO:	**ASSINATURA DO SOLICITANTE:**	
DATA:	**AUTORIZAÇÃO DA GERÊNCIA IMEDIATA**:	
DATA DA AUTORIZAÇÃO:	**AUTORIZAÇÃO DO GESTOR DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:**	

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

CAU/BA	**CAU/BA** CNPJ/MF N° 15.158.665/0001-03	**NÚMERO:** __/____
NOME DO SOLICITANTE:		
CPF:	**CARGO/FUNÇÃO:**	**MATRÍCULA:**
DATA DE REALIZAÇÃO DA DESPESA:		
TIPO DE DESPESA EFETUADA:		
VALOR A SER RESSARCIDO:		
DATA:	**ASSINATURA DO SOLICITANTE DE REEMBOLSO:**	
DATA:	**AUTORIZAÇÃO DA GERÊNCIA IMEDIATA**:	
DATA:	**AUTORIZAÇÃO DO GESTOR DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:**	

ANEXO IV
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

CAU/BA	**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS** **CAU/BA** CNPJ/MF N° 15.158.665/0001-03	**NÚMERO:** **__/____**

NOME DO RESPONSÁVEL:	**CARGO/FUNÇÃO**

CÓDIGO DA DESPESA	**CLASSIFICAÇÃO**	**VALOR DO SUPRIMENTO**

ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**VALOR DA DESPESA**

DATA:	**ASSINATURA DO GESTOR DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:**