



PORTARIA NORMATIVA Nº 21, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás (CAU/GO) e dá outras providências.

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás (CAU/GO), no uso das atribuições que lhe conferem o inciso III do art. 35 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e o art. 149 do Regimento Interno do CAU/GO, aprovado pela Deliberação Plenária CAU/GO nº 307 de 19 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro;

CONSIDERANDO o disposto no §3º do art. 74 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o qual autoriza a realização de adiantamentos por meio de utilização de suprimentos de fundos no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 45, incisos I, II e III e §§1º, 2º e 3º, e no artigo 46 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que trata sobre pagamento de despesas por meio de suprimentos de fundos;

CONSIDERANDO os artigos 1º e 2º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, na redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, que trata da utilização do cartão de pagamento do governo federal (CPGF) pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a possibilidade de contrato verbal para pequenas compras ou para a prestação de serviços de pronto pagamento;

CONSIDERANDO a importância de se aprimorar o processo de trabalho e simplificar a gestão dos recursos utilizados por suprimentos de fundos, a fim de regulamentar o uso por meio de Cartão de Pagamento no âmbito do CAU/GO;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás (CAU/GO), respeitada a legislação aplicável, observarão as disposições desta Portaria Normativa.



Parágrafo único. É vedada a concessão de suprimentos de fundos para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos procedimentos normais de aplicação consoante a legislação em vigor.

Art. 2º. Para fins desta Portaria Normativa considera-se:

- I. Suprimento de fundos:** 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 do CAU/GO, a critério e sob inteira responsabilidade do ordenador de despesa;
- II. Empenho:** ato baixado pela autoridade competente cria para o CAU/GO obrigação de pagamento, não podendo exceder ao limite dos créditos concedidos nem ao prazo de aplicação determinado;
- III. Ordenador de Despesa:** pessoa responsável pela gestão dos recursos do CAU/GO, de cujos atos resultem a emissão de autorização de concessão de suprimento de fundos e, conseqüentemente, a autorização de pagamentos;
- IV. Suprido:** 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;
- 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 artigo 12 desta Portaria Normativa;
- VI. Cartão de Pagamento:** instrumento de pagamento emitido em nome do CAU/GO, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio do ordenador de despesa.

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

- I.** Miúdas e de pronto pagamento, na sede do CAU/GO 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.** Com bens ou serviços de caráter extraordinário e urgente, 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. Com a conservação de bens móveis e imóveis, quando a demora na realização do pagamento possa afetar o funcionamento do CAU/GO ou de equipamento, veículo e materiais imprescindíveis à sua atividade;
- IV. Com combustíveis, materiais e serviços para a conservação de veículos quando em viagem a serviço, fora da sede do CAU/GO, quando não for possível a utilização dos serviços de gerenciamento de frota eventualmente contratados.

Art. 4º. É vedada a aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo ordenador de despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

§1º. 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/GO.

§2º. O ordenador de despesa poderá subdelegar a competência para autorizar a aquisição a que se refere o caput deste artigo e também a análise e aprovação da prestação de contas do suprimento de fundos.

Art. 5º. O adiantamento do suprimento de fundos será precedido de nota de empenho em dotação própria.

Parágrafo único. Poderá ser emitida nota de empenho por estimativa para concessão de suprimento de fundo no decurso do exercício, e nas quais serão feitas as deduções de cada valor concedido.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 6º. O CAU/GO, mediante ato autorizativo do ordenador de despesas, concederá suprimento de fundos aos empregados públicos, efetivos ou comissionados, e que atendam, **simultaneamente**, às seguintes condições:

- I. Estejam em efetivo exercício;
- II. Não estejam em atraso com prestação de contas de suprimento de fundos anterior;
- III. Não sejam responsáveis pois dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- IV. Não esteja declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar, ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas total ou parcialmente, em virtude de desvio, desfalque, falta, má aplicação dos recursos recebidos ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao CAU/GO;



- V. Não sejam formalmente responsáveis pela guarda ou utilização do material de consumo a ser adquirido, salvo quando não houver na área outro agente;
- VI. Não esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar relacionado à malversação de recursos do CAU/GO; e
- VII. Não estejam em período de gozo de férias, licenças ou qualquer outro motivo que impeça o regular exercício funcional

Art. 7º. Verificada a habilitação do empregado ao recebimento do suprimento de fundos e desde que este seja autorizado pelo ordenador de despesa em ato próprio, ele se tornará suprido e lhe será concedido o limite correspondente por meio de Cartão de Pagamento.

Parágrafo único. O suprido se tornará o responsável pela guarda e boa aplicação do limite e dos recursos recebidos, bem como da sua prestação de contas.

Art. 8º. É pressuposto para a habilitação dos pedidos de suprimento de fundos a autorização expressa do ordenador de despesa, contendo:

- a) Valor do suprimento de fundos, em algarismo e por extenso, respeitando o limite máximo disposto no artigo 12 desta Portaria Normativa;
- b) Nome e emprego ou função a quem deve ser feita 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 5 (cinco) dias úteis após o término da utilização do suprimento de fundos para prestação de contas.

Art. 9º. Os créditos no cartão somente serão disponibilizados após a emissão da nota de empenho na dotação apropriada.

Parágrafo único. O CAU/GO poderá optar por emitir empenho estimativo para o exercício financeiro.

Art. 10. Não se concederá 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;
- 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 III

DOS VALORES E LIMITES

Art. 11. A concessão somente ocorrerá para a realização de despesas de caráter excepcional, conforme disciplina o art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 12. O limite mensal para a concessão de fundos segue o disposto no §2º do art. 95 da Lei nº 14133, de 1º de abril de 2021, que atualmente é de R\$ 11.981,20 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos).

§1º. O valor que se refere o caput é o somatório das despesas mensais que podem ser realizadas por cada agente suprido.

§2º. O autorizador de despesa do CAU/GO poderá autorizar ao agente suprido valor menor que o limite estipulado no caput, a depender do plano de ação e orçamento do exercício.

Art. 13. O limite máximo para cada despesa de pequeno vulto é de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), o que corresponde aproximadamente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido no artigo 12.

Art. 14. É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação ao limite fixado no artigo 13 desta Portaria Normativa.

§1º. Constitui fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição 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 14.133/2021.

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

Art. 15. 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 14.133/2021, sendo vedado o fracionamento de despesa.

Art. 16. O ato de concessão de suprimento de fundos poderá conter mais de uma despesa de pequeno vulto, obedecidos o limite estabelecido no artigo 13.

Art. 17. Mediante expedição de ato próprio do CAU/GO, o limite disposto no artigo 13 poderá ser revisto, quando houver alteração do valor previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.



CAPÍTULO IV

DA CONCESSÃO E APLICAÇÃO

Art. 18. A concessão do suprimento de fundos será feita ao agente suprido via Cartão de Pagamento, observado o limite do artigo 12 desta Portaria Normativa.

Art. 19. O prazo para aplicação dos recursos do suprimento de fundos será de 30 (trinta) dias, a contar da data de concessão de limite.

Art. 20. A prestação de contas deve ser realizada até 5 (cinco) dias úteis após o prazo de utilização dos recursos.

Art. 21. O suprido deverá observar os seguintes procedimentos e condições para que seja aprovada a despesa:

- I. Aplicar os recursos dentro do prazo de utilização do suprimento de fundos;
- II. Não fracionar a despesa para caracterizar o atendimento do §1º do art. 13 desta Portaria Normativa;
- III. Exigir o preenchimento correto e sem rasuras de todos os campos das notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes, que deverão, obrigatoriamente, conter os seguintes dados: razão social e CNPJ do CAU/GO, data de emissão, descrição do produto ou serviço adquirido, valores unitário e total, quilometragem e placa do veículo quando se tratar de despesa de veículo;
- IV. As notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes deverão estar dentro do prazo de validade, sendo admitidos, além da nota fiscal e do cupom fiscal, a fatura e o recibo, que no caso deverão ser emitidos em nome do CAU/GO e seu preenchimento sem rasuras e pelo valor total do bem adquirido ou serviço prestado;
- V. Atestar a nota fiscal ou o documento fiscal equivalente, sendo essa a confirmação de que o material foi entregue ou o serviço foi prestado;
- VI. Observar a necessidade de retenção dos tributos referentes à prestação de serviços, realizando o pagamento pelo valor líquido do documento fiscal;

Parágrafo único. No ato da recepção e/ou confecção dos documentos comprobatórios das despesas, o agente suprido deverá, sempre que julgar conveniente e oportuno, diligenciar à Gerência de Planejamento e Finanças do CAU/GO para verificar a obrigatoriedade de efetuar ou não retenções, destaques e recolhimentos das verbas de natureza tributária incidentes sobre as operações realizadas;

- VII. Não permitir que o valor de cada despesa do suprimento de fundos seja superior ao determinado no artigo 13 desta Portaria Normativa;



- VIII.** 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 na portaria de autorização expressa do ordenador de despesa, respeitando o art. 12 desta Portaria Normativa;
- IX.** O prazo para aplicação de suprimentos de fundos no exercício financeiro será, impreterivelmente, dia 31 de dezembro;
- X.** Todos os documentos fiscais relacionados às despesas realizadas devem conter comprovação acerca da sua quitação, sendo aceitos os comprovantes: a) em papel, emitido após transação com o Cartão de Pagamento em máquina de cartão; ou b) de transferência bancária para o estabelecimento ou prestador de serviço;
- XI.** Excepcionalmente, em casos de pagamentos 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 cadastro próprio do CAU/GO, a exemplo do que ocorre nos casos de transporte por aplicativo e/ou táxi, quando estritamente vinculado ao serviço;
- XII.** Todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas devem estar quitados, e tratando-se de cupom fiscal ao consumidor deverá constar o CNPJ do CAU/GO;
- XIII.** Não serão aceitos documentos comprobatórios de despesas que apresentarem:
 - a)** rasuras, rasgos ou campos sobrescritos;
 - b)** informações escritas em grafias diferentes; e
 - c)** informações escritas com canetas em cores diferentes.

Art. 22. O empregado que tenha realizado despesas com recursos próprios, em casos devidamente justificados, poderá solicitar ao agente suprido, à conta de suprimentos de fundos sob responsabilidade deste, o correspondente reembolso.

Parágrafo único. Para os casos em que a despesa tenha sido paga com recursos próprios, o prazo para a solicitação de reembolso será até o último dia útil do mês da emissão da nota fiscal.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23. A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos será realizada conforme o modelo no Anexo II, que será composta de:

- I.** Documentos fiscais das despesas realizadas emitidos em nome do CAU/GO, com atesto de que os serviços foram prestados ou os materiais foram recebidos, sem rasuras e datados de acordo com o período de aplicação do suprimento de fundos;



- II. Comprovante da quitação de cada despesa, conforme inciso X do artigo 21 desta Portaria Normativa;
- III. Justificativa da compra, contendo a discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
Parágrafo único. Anexar as solicitações de materiais ou serviços realizadas pelos demais colaboradores do CAU/GO, se for o caso.
- IV. Comprovante do saldo de cartão de pagamento, mantido em nome do CAU/GO, devidamente identificado com nome do empregado e com o período do suprimento de fundos;
- V. Comprovante de restituição por falta de aplicação, parcial ou total, em conta do CAU/GO, mediante transferência bancária, para os casos em que o adiantamento foi feito na conta do agente suprido e em casos de saque.

Art. 24. Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior ao adiantamento do suprimento de fundos.

Art. 25. 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 único. A prestação de contas da importância concedida nos termos deste artigo deverá ser apresentada, impreterivelmente, até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente.

Art. 26. O suprido encaminhará a prestação de contas à Gerência de Planejamento e Finanças, que examinará a documentação sob os aspectos legal e financeiro, e emitirá parecer técnico conforme modelo no Anexo III, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento. Em seguida, após aprovação, a referida Gerência encaminhará a documentação para a empresa de contabilidade proceder aos devidos lançamentos.

Art. 27. Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o ato impugnado ou recolher a importância devida ao CAU/GO.

§1º Permanecendo a irregularidade na prestação de contas apresentada sem a devida devolução ao CAU/GO do valor em posse do suprido, será instaurado procedimento administrativo cabível.

§2º Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, novo parecer técnico será emitido e encaminhado junto com a prestação de contas à Comissão de Administração e Finanças do CAU/GO, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento.



§3º Julgadas as contas, essas serão devolvidas para a Contabilidade do CAU/GO para proceder a baixa da responsabilidade do suprido, ou debitá-lo pelas importâncias contadas irregulares.

Art. 28. A Gerência de Planejamento e Finanças 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, bem como dos valores limites, nos termos do inciso “f” do artigo 8º e do artigo 12 desta Portaria.

Art. 29. Caso a prestação de contas não seja apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término da utilização do suprimento de fundos, conforme determina o inciso “f” do art. 8º desta Portaria Normativa, o ordenador de despesa determinará a abertura de procedimento de apuração da omissão no dever de prestar contas, em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo de punição disciplinar, conforme o caso.

CAPÍTULO VI DO CARTÃO DE PAGAMENTO

Art. 30. A Presidência do CAU/GO, conforme regimento interno, é a autoridade competente para assinar, em nome do CAU/GO, bem como, na qualidade de ordenador de despesas, indicar os agentes que poderão portar o cartão de pagamento.

Art. 31. 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/GO e com a identificação do portador, bem como pelo pagamento das despesas decorrentes.

Art. 32. 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. 33. O ordenador de despesas comunicará em caso de alteração dos limites de utilização estabelecidos pelo CAU/GO e para os respectivos portadores.

Parágrafo único: O ordenador de despesa é responsável pela autorização de uso, definição e controle de limites do cartão de pagamento que esteja sendo utilizados por agente(s) suprido(s).

Art. 34. Os pagamentos deverão ser efetivados na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda ou realização do serviço, emitido pelo valor final da operação ou mediante imposição 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. 35. 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, com relato do ocorrido com maior número de informações possíveis, sendo 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 VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 36. Para a concessão de 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. 37. O suprimento de fundos concedido é considerado despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao empregado suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas do cartão de pagamento.

Art. 38. Fica revogada a Portaria CAU/GO nº 03, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do CAU/GO (www.caugo.gov.br).

Simone Buiate Brandão
Presidente do CAU/GO



ANEXO I

**MINUTA DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SUPRIDO
PORTARIA Nº XX, DE XX DE XXXXXX DE XXXX.**

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

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS (CAU/GO), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 149 do Regimento Interno do CAU/GO, aprovado pela Deliberação Plenária CAU/GO nº 307, de 19 de janeiro de 2024;

Considerando a Portaria Normativa CAU/GO nº 21, de 03 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como agente suprido o empregado público, ocupante do cargo de xxxxxx, 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 as despesas relacionadas ao exercício das atividades funcionais referentes às atribuições institucionais por ele exercidas no âmbito do CAU/GO.

Art. 3º O valor do suprimento de fundos concedido mensalmente será de R\$ X.XXX,XX (XXXX reais), proveniente de recursos financeiros da conta contábil nº 6.2.2.1.1.01.04.04.027 - Despesas Miúdas de Pronto Pagamento.

Art. 4º O período para a utilização do Suprimento de Fundos será de 30 (trinta) dias contados a partir da data da concessão.

Art. 5º O agente suprido promoverá a prestação de contas, obrigatoriamente, em até 05 (cinco) úteis 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/GO (www.caugo.gov.br), com efeitos a partir da data da sua assinatura.

NOME DO (A) PRESIDENTE DO CAU/GO

Presidente



ANEXO II

MINUTA DE DESPACHO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Despacho nº XXXXX/202X

Goiânia, xx, de xx de 20xx.

Processo nº: xxxxx

De: xxxxxx

Para: Gerência de Administração e Recursos Humanos

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

Prezado(a) Gerente,

Nos termos da Portaria Normativa CAU/GO nº 21, de 03 de junho de 2024, que disciplina, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás (CAU/GO), as pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, segue a prestação de contas referente aos recursos do suprimento de fundos realizados no período de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

DATA	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	NOTA FISCAL	FORNECEDOR	VALOR (R\$)
TOTAL					

Declaro que foram cumpridos os requisitos estabelecidos na Portaria Normativa CAU/GO nº 21, de 03 de junho de 2024 e na Portaria nº XX, de XX de XXXXX de 202X, de designação de suprimento, bem como foram respeitados os valores empenhados conforme a Nota de Empenho nº XXXX.



Documentos anexos: Notas fiscais ou recibos, comprovantes de pagamento, solicitações de compras pelas demais áreas do CAU/GO e/ou justificativas das compras, comprovante do saldo de cartão de pagamento.

NOME COMPLETO DO SUPRIDO

Portaria de designação do suprido

Sigla da unidade de lotação do suprido – CAU/GO



ANEXO III

MINUTA DE DESPACHO DE CONFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Despacho nº xxxx/xxxx

Goiânia, xx, de xx de 20xx.

Processo nº:

De:

Para:

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

Prezado(a) agente suprido,

Após análise da prestação de contas encaminhada, com verificação de: 1) despesas quanto a natureza e ao elemento de despesa autorizado; 2) notas fiscais e recibos; 3) comprovantes de pagamento; 4) justificativas e solicitações das compras e/ou dos serviços; 5) período de realização das despesas; 6) prazo de prestação de contas; não se constatando qualquer tipo de impropriedade ou inconformidade com a Portaria Normativa CAU/GO nº 21, de 03 de junho de 2024, aprovo a prestação de contas apresentada.

NOME COMPLETO DO(A) GERENTE

Gerência de Planejamento e Finanças