CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/2015 - CAU/RJ, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

Considerando o disposto no inciso III do artigo 35 da Lei nº 12.378/2010, que confere ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ a atribuição para cuidar das questões administrativas do Conselho;

Considerando a necessidade de adiantar numerário para atender as despesas de pequeno vulto que não possam ser realizadas mediante processo de cotação e/ou licitação, ou pagas por via bancária, incluindo situações de cunho eventual e excepcional;

Considerando a necessidade de contínua atualização dos procedimentos que disciplinam a concessão, utilização e prestação de contas de Suprimento de Fundos do CAU/RJ;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir os procedimentos para a concessão, a aplicação e a prestação de contas de Suprimento de Fundos, constantes dos Anexos I, II, III, IV e V desta Instrução Normativa;

Art. 2º. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa nº 01/2013 – CAU/RJ, de 11 de abril de 2013.

Rio de Janeiro, 17 de Dezembro de 2015.

Jerônimo de Moraes Neto
Presidente do CAU/RJ

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

ANEXO I

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O Suprimento de Fundos é o recurso financeiro colocado à disposição do servidor público da estrutura de pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, destinado a cobrir despesas decorrentes da aquisição de bens ou de serviços que não se submetem ao processo de licitação.

Art. 2º. Na aplicação desta Instrução Normativa serão observados os seguintes conceitos:

I. Suprido é o servidor a quem foi concedido o Suprimento de Fundos;

II. Baixa da responsabilidade individual é o ato que, após a homologação da prestação de contas, desonera o suprido da responsabilidade dos recursos concedidos a título de Suprimento de Fundos, porém sua expedição não elide a ação do CAU/RJ, nem exime o servidor de responsabilidade por obrigações supervenientes;

III. Inscrição de responsabilidade é o ato que sujeita o suprido a uma tomada de contas na utilização do Suprimento de Fundos, além de suspender a concessão de outro suprimento;

IV. Glosa é a recusa do comprovante de despesa apresentado na prestação de contas que sujeita o suprido à reposição da quantia gasta;

V. Exigências formais são os requisitos estabelecidos na legislação que induzem à homologação da prestação de contas e à baixa da responsabilidade individual do suprido;

VI. Tomada de contas é a intervenção do CAU/RJ na aplicação do Suprimento de Fundos, para verificar a finalidade e a legalidade da despesa;

VII. Empenho é o ato baixado pela autoridade competente que cria para o CAU/RJ obrigação de pagamento, não podendo exceder ao limite dos créditos concedidos e nem ao prazo de aplicação determinado;

VIII. Ordenador de despesa é a pessoa responsável pela gestão dos recursos do CAU/RJ, de cujos atos resultem a emissão de autorização de concessão do suprimento de fundos e consequentemente a autorização de pagamentos;

IX. Servidor em alcance é o suprido que não apresenta a prestação de contas no prazo estabelecido, deixa de providenciar, quando se tratar de vício sanável, o cumprimento das exigências formais solicitadas ou, ainda, inscrito em responsabilidade.

Capítulo II

Da Utilização do Recurso Financeiro

Art. 3º. O recurso financeiro concedido através do Suprimento de Fundos terá sua utilização, exclusivamente, para atender a despesas:

I. Extraordinárias ou eventuais, inclusive em viagem ou serviços especiais, que exijam pagamento em espécie;

II. De pequeno vulto e pronto pagamento;

III. Despesas decorrentes da inexistência temporária ou eventual, nos estoques do almoxarifado do Conselho, de material a ser adquirido, dentro do valor permitido. O processo licitatório em curso, se for o caso, deverá ser informado quando da prestação de contas;

IV. Com a conservação de bens móveis e imóveis, quando a demora na realização do pagamento possa afetar o funcionamento do CAU/RJ ou de equipamento, materiais e utilidades imprescindíveis a sua atividade;

V. Outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Presidente do CAU/RJ, desde que devidamente justificada a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública.

Art. 4º. Para fins desta Instrução Normativa caracterizam-se como despesas:

I. Extraordinárias: as realizadas em regime de urgência para promover o pronto atendimento de situações emergenciais que possam comprometer a segurança de pessoas, obras ou bens ou interromper o curso de atendimento de serviços do Conselho;

II. Eventuais: as despesas especiais realizadas para atendimento a diligências imprescindíveis às atividades do CAU/RJ, que exijam pronto pagamento em espécie;

III. De pequeno vulto e de pronto pagamento: as miúdas que envolvam compra ou contratação de serviço de utilização imediata, indispensáveis ao funcionamento normal de serviços de competência do CAU/RJ, cujo pagamento deva ser à vista e no prazo de utilização do suprimento, e cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no Capítulo III deste Anexo. O somatório dos valores de despesas de pequeno vulto, de mesmo objetivo, na mesma data, não podem exceder tal limite;

Art. 5º. São exemplos de despesas realizáveis via Suprimento de Fundos:

I. Passagens através de transportes públicos e taxi justificando o trajeto/itinerário e a descrição do serviço executado, descontando-se aquelas entendidas como primeiro e último deslocamento, ou seja, da residência para o trabalho e vice-versa, quando o CAU/RJ já as tiver disponibilizado;

II. Despesas com estacionamento de veículos do CAU/RJ a serviço do Conselho, com a indicação do número da placa;

III. Despesas com pedágio de veículos do CAU/RJ a serviço do Conselho, com a indicação do número da placa;

IV. Compra de material ou contratação de serviço para manutenção predial, quando comprovado o caráter emergencial, de urgência de atendimento ou de situação excepcional;

V. Taxas oriundas de cartórios e demais serviços públicos, devidamente justificadas para o Conselho;

VI. Fotocópias necessárias às atividades laborais, sempre fazendo referências aos documentos copiados e com a justificativa devida, em razão da indisponibilidade de máquinas de reprografia no Conselho, nos locais realizados;

VII. Água potável em atividades externas;

VIII. Revelação de fotos necessárias às atividades laborais, sempre fazendo referências aos assuntos envolvidos e com a justificativa devida;

IX. Outras assemelhadas, a critério do Ordenador de Despesas.

Art. 6º. É vedada a utilização de Suprimento de Fundos para:

I. Aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada, tais como digitação, segurança, monitoramento e afins;

II. Aquisição de bens para a qual exista contrato de fornecimento e/ou de prestação de serviços;

III. Aquisição de material permanente ou realização de outra despesa que resulte em modificação patrimonial;

IV. Assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;

V. Publicações, oficiais ou não, em jornais, revistas ou outros meios da mídia.

VI. Serviços de publicidade;

VII. Número elevado de repetições de compras, que caracterizem fracionamento de despesa.

§1º. Em casos excepcionais e devidamente justificados, em processo específico, o Presidente do CAU/RJ poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto.

§2º. A quantidade de materiais ou serviços adquiridos com recursos do Suprimento de Fundos deverão ser compatíveis com a necessidade do CAU/RJ.

Capítulo III

Dos Limites de Cada Concessão e do Pagamento

Art. 7º. A concessão de cada Suprimento de Fundos fica limitada a:

I. 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" do art. 23, da Lei nº 8.666/93, para execução de obras e serviços de engenharia;

II. 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do art. 23, da Lei acima citada, para outros serviços e compras em geral.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderão ser concedidos suprimentos de fundos em valores superiores aos fixados neste artigo.

Art. 8º. Ficam estabelecidos os seguintes valores-limites máximos por nota fiscal:

I. Equivalente a 5% (cinco por cento) do valor obtido na aplicação do inciso "I" do artigo anterior, para execução de obras e serviços de engenharia;

II. Equivalente a 5% (cinco por cento) do valor obtido na aplicação do inciso "II" do artigo anterior, para despesas de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços.

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 IV

Dos Requisitos para a Concessão do Suprimento

Art. 9º. Não poderá ser concedido o Suprimento de Fundos a servidor:

I. Em alcance;

II. Responsável por dois Suprimentos de Fundos não comprovados;

III. Punido com pena de suspensão ou que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

IV. Em férias, licença ou afastamento, cabendo ao superior hierárquico o controle, bem como a indicação de outro suprido;

V. Que apresente glosa de despesa na prestação de contas, pendente de regularização

VI. Responsável pelo almoxarifado.

Art. 10. Evitar-se-á a concessão de suprimento de fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

Capítulo V

Da Periodicidade e da Forma de Concessão

Art. 11. O Suprimento de Fundos poderá ser concedido mensal, quinzenal ou semanalmente, de acordo com a necessidade previamente acordada.

Art. 12. O Suprimento de Fundos admitirá as seguintes formas de concessão:

I. Cartão Bancário, com limites de saques ou de compras definidos;

II. Cheque nominal, depósito ou transferência bancária, quando em fase de confecção do Cartão Bancário do suprido, ou quando tratar-se de Suprimento de Fundos adicional, no decorrer do período de concessão.

Capítulo VI

Dos Pressupostos e da Formalização do Pedido

Art. 13. São pressupostos para habilitação dos pedidos de suprimento de fundos:

I. Atendimento, pelo servidor, das condições indicadas no art. 9° desta Instrução Normativa;

II. Encaminhamento prévio, com pelo menos cinco dias de antecedência, ao ordenador de despesa, da solicitação de concessão de suprimento de fundos, que deverá indicar:

a. o valor do suprimento de fundos, em algarismos e por extenso;

b. o nome completo e o cargo do suprido;

c. a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas e o respectivo exercício financeiro;

d. o período de aplicação das despesas a que se destina o adiantamento;

e. o prazo para prestação de contas do suprimento de fundos.

Art. 14. As solicitações de suprimentos de fundos serão avaliadas no prazo de cinco dias, para verificar se o servidor 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. 15. Configurando-se a habilitação do servidor 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 suprido.

Capítulo VII

Da Utilização do Suprimento

Art. 16. O Suprimento de Fundos deverá ser utilizado exclusivamente em despesas compatíveis com a Classificação Orçamentária indicada na Nota de Empenho, para pagamento no ato do recebimento do serviço executado ou do recebimento material e somente no exercício financeiro em que for concedido, sob pena de glosa.

§1º. O servidor suprido é pessoalmente responsável pelo correto uso dos recursos recebidos e somente poderá efetuar despesa à conta do Suprimento de Fundos após o seu efetivo recebimento e dentro dos limites fixados no ato de sua concessão.

§2º. É vedada a utilização do Suprimento de Fundos em compra a prazo ou parcelada, bem como o pagamento de despesa efetuada antes da sua concessão.

§3º. A utilização de recursos em desacordo com as normas legais será submetida a glosa, levadas a débito do suprido, que reporá o valor, independentemente da aplicação de sanções disciplinares cabíveis.

Art. 17. O Suprimento de Fundos deverá ser utilizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do efetivo crédito na conta bancária do cartão corporativo, ou em prazo menor, até o encerramento do exercício financeiro em que foi concedido.

§1º. A contagem dos prazos tem início na data do respectivo crédito na conta bancária do cartão corporativo.

§2º. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados pelo ordenador de despesas, o suprimento de fundos de que trata o §1º deste artigo, poderá ser concedido com prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 18. Na utilização do Suprimento de Fundos serão observados os seguintes requisitos:

I. Os Recibos, as Faturas, as Notas Fiscais e o Cupom Fiscal comprobatórios do pagamento de despesas deverão ser emitidos em nome do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, constando, também, o CNPJ do órgão, sem rasuras e sem emendas;

II. Nos fornecimentos de mercadorias ou serviços por pessoa jurídica será exigida a Nota Fiscal respectiva em primeira via original, dentro do prazo de validade, contendo a descrição do serviço prestado ou da mercadoria adquirida, especificando a quantidade, preço unitário e total e outras especificações que identifiquem plenamente a operação realizada;

III. Quando o fornecedor do material ou prestador de serviço for pessoa jurídica isenta de emissão de Nota Fiscal, a quitação da prestação do serviço ou fornecimento de material deverá ser formalizada por Recibo;

IV. Nas Notas Fiscais ou nos Recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído um documento para cada elemento de despesa;

V. As Notas Fiscais e os Recibos e outros comprovantes de despesa, conterão atestado de pagamento no corpo do documento, firmado pelo fornecedor ou prestador de serviço, com declaração expressa, data do recebimento e assinatura;

VI. O documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material conterá no verso, o atestado de que o serviço foi executado ou o material recebido e assinado pelo suprido e outro servidor devidamente identificado, inclusive o cargo.

Art. 19. Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior a do recebimento do suprimento de fundos.

Art. 20. Na gestão financeira do Suprimento de Fundos serão observadas e cumpridas as exigências oriundas das retenções de tributos federais, estaduais e municipais, cujos recolhimentos serão efetuados nos prazos legais ou até o final da utilização do respectivo suprimento, se esta se der primeiro.

Parágrafo único. Os pagamentos de juros, multas e demais acréscimos decorrentes de recolhimentos fora do prazo, serão de inteira responsabilidade do suprido e não poderão ser efetuados por meio do Suprimento de Fundos.

Art. 21. Interrompe-se, para todos os efeitos, a utilização do Suprimento de Fundos pelo impedimento do responsável em prossegui-la.

§1º. O impedimento poderá decorrer de motivo de força maior ou de afastamento provisório ou definitivo da função exercida, que exceda o prazo de uso do Suprimento, devendo o motivo ser atestado por despacho do superior hierárquico.

§2º. Caberá ao superior hierárquico promover a prestação de contas, providenciar a regularização de vícios sanáveis na prestação de contas e intervir, bloqueando e encerrando a conta bancária, transferindo seu saldo por meio de documento próprio para a conta originária dos recursos.

Art. 22. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela utilização e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Capítulo VIII

Da Prestação de Contas do Suprimento

Art. 23. O responsável por Suprimento de Fundos apresentará a prestação de contas de sua utilização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término do prazo de seu uso.

Art. 24. O prazo para apresentação da comprovação do Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar o último dia útil do mês de dezembro do exercício financeiro em que foi concedido, sob pena de inscrição do suprido em responsabilidade.

Art. 25. A prestação de contas será juntada ao processo de concessão, instruído com todos os seus documentos numerados em ordem sequencial de emissão, ao qual serão juntados os que posteriormente forem apresentados em vista do cumprimento de exigências da análise e prestação de contas.

Art. 26. A prestação de contas do Suprimento de Fundos será composta dos documentos a seguir, os quais deverão ser organizados nessa ordem:

I. Cópia do ato de solicitação e concessão;

II. Cópia da nota de empenho da despesa;

III. Reembolso de Despesas, se for o caso (Anexo III);

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

V. Comprovante do saldo credor não utilizado;

VI. Demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos (Anexo IV);

VII. Comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

§1º Os comprovantes de despesas especificados no inciso IV deste artigo só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e estiverem dentro do prazo de uso definido na nota de empenho.

§2º O processo de comprovação deverá ser autuado e ter as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo suprido.

Art. 27. Na prestação de contas, quando existir saldo a reembolsar ou a recolher de até R$ 1.000,00 (mil reais), este deverá ser transportado para a prestação de contas seguinte, exceto quando do encerramento do exercício, ocasião em que o saldo deverá ser zerado.

Art. 28. As restituições por falta de utilização, parcial ou total, ou por uso indevido, serão feitas na conta do CAU/RJ, mediante depósito bancário identificado, constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de comprovação.

Capítulo IX

Da Análise da Prestação de Contas

Art. 29. O ordenador de despesa encaminhará a prestação de contas à Contabilidade do CAU/RJ, 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.

Art. 30. Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, a Contabilidade do CAU/RJ deverá:

I. Tratando-se de vício sanável, baixar os autos em diligência, para que o responsável providencie o cumprimento das exigências formais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

II. Tratando-se de vício insanável, glosar, total ou parcialmente, a prestação de contas e intimar o responsável para se manifestar.

Art. 31. Dar-se-á causa ao cumprimento de exigências formais:

I. A ausência de atendimentos às formalidades que dão aos documentos ou à prestação de contas cunho de autenticidade, legitimidade e legalidade, tais como:

a. a atestação da efetiva prestação de serviço e do recebimento de materiais;

b. o visto, assinatura e recibo, bem como correções de cálculos e outras que possam ser reparadas sem modificação da estrutura da prestação de contas e, ainda, as que não pressuponham a existência de fraude, má-fé ou dolo, cometidos com o propósito de ludibriar a ação fiscalizadora;

II. A ausência de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas.

Art. 32. Darão causa à impugnação parcial ou total:

I. A apresentação de Notas Fiscais que não sejam as primeiras vias originais e ou com data de validade para sua emissão vencida;

II. As rasuras de documentos no que dizem respeito a valores, datas, recibos e outros, que induzam à pressuposição de fraude, má-fé ou dolo, por parte do servidor suprido;

III. O pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do Suprimento de Fundos, conforme classificação orçamentária indicada na Nota de Empenho;

IV. O pagamento de despesa cujo documento tenha sido emitido em data anterior ao depósito em conta bancária do cartão corporativo;

V. O pagamento de despesa após a data limite fixada para a utilização do Suprimento de Fundos;

VI. O pagamento à pessoa diferente da indicada nos documentos comprobatórios de despesas constantes na prestação de contas;

VII. O pagamento sem recibo ou com recibo inidôneo para comprovação da despesa;

VIII. A transferência do recurso do Suprimento de Fundos a outrem;

IX. A aceitação de materiais ou serviços em condições insatisfatórias;

X. As outras irregularidades que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesas.

Parágrafo único. As irregularidades de que tratam os incisos I, II, IV, V, VI e VII, não poderão ser sanadas por meio de carta corretiva, mas somente com apresentação do documento correto ou a devolução dos recursos utilizados indevidamente.

Art. 33. Na hipótese do inciso I do parágrafo único do artigo 30, sanada a irregularidade, a Contabilidade do CAU/RJ procederá a baixa da responsabilidade do suprido. Caso contrário, deverá glosar, total ou parcialmente, a prestação de contas e intimar o responsável para se manifestar.

Art. 34. Intimado do despacho que glosar a prestação de contas, por se tratar de vício insanável ou de vício sanável não regularizado no prazo estabelecido, o suprido terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar sobre a glosa.

Art. 35. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, novo parecer técnico será emitido pela Contabilidade e encaminhado junto com a prestação de contas à Diretoria do CAU/RJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para julgamento.

§1º. Julgadas as contas, essas serão devolvidas para a Contabilidade do CAU/RJ para proceder a baixa da responsabilidade do suprido, ou debitá-lo pelas importâncias constadas irregulares, sem prejuízo da abertura de processo administrativo disciplinar.

§2º. Somente após o recolhimento da importância glosada, será determinada a respectiva baixa da responsabilidade.

Art. 36. A Contabilidade do CAU/RJ 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.

Art. 37. Caso os prazos para aplicação e prestação de contas não sejam cumpridos, a Contabilidade do CAU/RJ informará ao ordenador de despesa, que dentro de 5 (cinco) dias úteis determinará a abertura de procedimento de apuração da omissão no dever de prestar contas, sem prejuízo de punição disciplinar, conforme o caso.

Capítulo X

Das Disposições Gerais

Art. 38. Considera-se utilização irregular de dinheiro público a infração ao disposto neste Anexo, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas da Consolidação das Leis do Trabalho, após o devido processo disciplinar, sem prejuízo de responsabilização cível e penal, conforme o caso.

Art. 39. Os pagamentos efetuados via suprimento de fundos não serão submetidos às disposições da Instrução Normativa n° 1234, de 11 de dezembro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

ANEXO II
LIMITES MÁXIMO PARA SUPRIMENTO DE FUNDOS E PARA DESPESAS

OBRAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA Teto modalidade convite: R$ 150.000,00		**COMPRAS / SERVIÇOS EM GERAL** Teto modalidade convite: R$ 80.000,00	
Valor Máximo do Suprimento	Valor Máximo por Nota Fiscal	Valor Máximo do Suprimento	Valor Máximo por Nota Fiscal
R$ 7.500,00	**R$ 375,00**	**R$ 4.000,00**	**R$ 200,00**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

ANEXO III
REEMBOLSO DE DESPESAS

VALOR
R$
DATA DO REEMBOLSO

Recebi do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, a quantia de _____, correspondente ao reembolso da despesa abaixo discriminada:

_____
_____
_____
_____
_____.

Informações Complementares:

_____
_____
_____
_____
_____.

Data em que o material foi comprado ou o serviço prestado: _____

Assinatura e nome do solicitante / Data	Assinatura e nome do Gerente ou Superior Hierárquico / Data

Todas as notas fiscais, cupons fiscais ou recibos deverão ser apresentados com atestes do solicitante e do gerente/superior da unidade, confirmando que o material / serviço foi adquirido / prestado a contento ou conforme especificação.

Assinatura do Suprido / Data

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

ANEXO V
RECIBO DE PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA -

DADOS DO PAGADOR

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro	**CNPJ nº**
Endereço	
Cidade/UF	Telefone/Fax
Servidor responsável pelo suprimento de fundos	

DETALHAMENTO DE VALORES	Total Bruto	R$
	(-) Retenção INSS	R$
	(-) Outra retenção	R$
	(=) Valor Líquido	R$

DESCRIÇÃO

RECEBEMOS, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, a importância bruta total de R$ _____ (_____), correspondente à prestação de serviços de

_____
_____
_____
_____

Em, _____ / _____ / _____	
	(assinatura do prestador do serviço)
Processo nº	(assinatura do servidor do CAU/RJ)

Obs.: o valor retido será recolhido pelo Órgão recebedor dos serviços, na forma da legislação em vigor.

DADOS DO RECEBEDOR

Nome		**Data Nascimento** ____ / ____ / ____	**Telefone**
RG/Identidade/Órgão Expedidor	CPF nº	**Inscrição no INSS/NIT/PIS/PASEP**	
Endereço		**Cidade**	**UF**