ABHA
GESTÃO DE ÁGUAS

Portaria ABHA Nº 011/2021, de 13 de julho de 2021.

Regulamentação do CAIXA FIXO para pequenas despesas.

O Diretor Presidente Interino da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas), no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, R E S O L V E:

Artigo 1º - Regulamentar o Manual Normativo e alterações do CAIXA FIXO, em anexo, para pequenas despesas, pela Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas), observados todos os princípios legais e normativos vigentes.

Artigo 2º - A partir desta data toda alteração realizada no Manual Normativo do CAIXA FIXO será publicada por meio de Portaria.

Artigo 3º - Publicar por meio desta Portaria a 2ª alteração do Manual Normativo do CAIXA FIXO.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

RONALDO BRANDÃO BARBOSA
Diretor Presidente Interino

Rua **Jaime Gomes, 741** - Centro - Araguari - MG - CEP 38440-244
Fone: 34 **3241-4849** - abha@**agenciaabha.com.br** - www.**agenciaabha**.com.br

CAIXA FIXO PARA PEQUENAS DESPESAS

1. OBJETIVO

Estabelecer regras e procedimentos para a concessão e prestação de contas de caixa fixo para pequenas despesas na **ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS (ABHA GESTÃO DE ÁGUAS).**

2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todos Escritórios da **ABHA GESTÃO DE ÁGUAS.**

3. DEFINIÇÃO

3.1. Compreende-se como CAIXA FIXO para pequenas despesas a entrega de importância em moeda corrente nacional a empregado para atendimento de despesas cuja efetivação não poderá ser feita pelo processo normal de pagamento.

3.2. Considera-se como pequenas despesas aquelas cujos valores máximos correspondem em até 5% (cinco por cento) do limite atribuído para Dispenda de Coleta de Preços, em conformidade ao Artigo 8º da Resolução 552, da Agência Nacional de Águas.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Autorização

São competentes para autorizar despesas com utilização de recursos do CAIXA FIXO para pequenas despesas, de acordo com sua delegação de atribuições: os Diretores e os Coordenadores da ABHA.

4.2. Operacionalização do CAIXA FIXO para pequenas despesas

4.2.1. Os empregados que realizarão a gestão do CAIXA FIXO para pequenas despesas serão nomeados por meio de Portaria.

4.2.2. Após a nomeação o empregado assinará o Termo de

Responsabilidade elaborado pelo Setor Administrativo e Financeiro, conforme Anexo A.

4.2.3. O CAIXA FIXO será operacionalizado através de dinheiro, sendo movimentado pelo empregado através de autorizações emitida pela Diretoria.

4.2.4. A ABHA GESTÃO DE ÁGUAS deverá providenciar o repasse dinheiro por meio de desconto de cheque e entrega do valor para a pessoa designada para movimentação do CAIXA FIXO.

4.3. Realização da despesa

4.3.1. Os recursos do CAIXA FIXO poderão ser utilizados para realização das despesas de pequena monta e de pronto pagamento.

4.3.2. Os limites de aplicação dos recursos do CAIXA FIXO serão definidos pela Resolução 552 da ANA e legislação pertinente ao assunto.

4.4. Aplicação

4.4.1. O suprimento destinado a despesas de pequena monta ou pronto pagamento poderá ser aplicado na aquisição de bens e serviços, desde que se verifique uma das seguintes hipóteses:

a) Ausência, temporária ou eventual, do material no almoxarifado; e

b) Urgência, desde que a não aquisição do material ou contratação de serviço possa causar prejuízo às atividades.

4.5. Atesto

4.5.1. Todos os documentos fiscais conterão a finalidade da utilização do recurso, o atesto e a assinatura do responsável e Diretoria responsável pela unidade solicitante, de acordo com o item 4.1.

4.6. Restrições

4.6.1. A gestão do CAIXA FIXO para pequenas despesas não poderá ser transferida, no todo ou em parte, a outro empregado, sem autorização

da Diretoria de Administração e Finanças.

4.6.2. O recurso do CAIXA FIXO não poderá ser utilizado para pagamento de:

a) Compra de bens patrimoniais;
b) Prestação de serviços de qualquer natureza, em que haja previsão legal de retenção ou incidência de impostos;
c) Impostos;
d) Consignações em folha de pagamento;
e) Diárias;e
f) Materiais ou serviços que continuadamente caracterizem fracionamento de licitação.

4.7. Prestação de contas

4.7.1. Os gestores do CAIXA FIXO para pequenas despesas deverão prestar contas da utilização dos recursos mensalmente.

4.7.2. A prestação de contas do CAIXA FIXO será constituída pelos seguintes documentos:

a) Cadastro de pagamento; e
b) Nota fiscal ou cupom fiscal com razão social e CNPJ da ABHA Gestão de Águas, devidamente atestada e os lançamentos realizados no sistema.

Araguari, 17 de agosto de 2020.

Aprovado:

Thiago Alves do Nascimento
Diretor Presidente

Diretoria Executiva
ABHA GESTÃO DE ÁGUAS

ABHA
GESTÃO DE ÁGUAS

ANEXO A

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Responsabilidade, eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXX SSP/XXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, abaixo assinado(a), assumo o compromisso de:

1. Manter sob minha responsabilidade e guarda a importância de R$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que constituirá o CAIXA FIXO **para Pequenas Despesas**.

2. Usar a referida importância única e exclusivamente para a finalidade a que se destina, de acordo com as normas em vigor.

ARAGUARI/MG, XX de XXXXXX de XXXX.

_____

Assinatura do responsável pelo Suprimento
de Fundo para Pequenas Despesas

VISTO: _____

Diretoria Executiva
ABHA GESTÃO DE ÁGUAS

Rua **Jaime Gomes, 741** - Centro - Araguari - MG - CEP 38440-244
Fone: 34 **3241-4849** - abha@**agenciaabha.com.br** - www.**agenciaabha**.com.br

ABHA
GESTÃO DE ÁGUAS

1ª ALTERAÇÃO
CAIXA FIXO PARA PEQUENAS DESPESAS

1. OBJETIVO

Esta Primeira Alteração do Manual de Caixa Fixo tem por objeto a alteração do Item 4.1. e 4.5.1. do Manual Original, que versa sobre regras e procedimentos para a concessão e prestação de contas de caixa fixo para pequenas despesas na **ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS (ABHA GESTÃO DE ÁGUAS).**

2. ALTERAÇÃO

2.1. Pelo disposto no Item 4.1. do Manual Original, que trata de autorização de pequenas despesas utilizando recurso do caixa fixo, o Item 4.1., do Manual Original, passa a vigorar com a seguinte redação:

> 4.1. São competentes para autorizar despesas com utilização de recursos do CAIXA FIXO para pequenas despesas, de acordo com sua delegação de atribuições: os Diretores da ABHA Gestão de Águas.

2.2. Pelo disposto no Item 4.5.1. do Manual Original, que trata de Atesto dos documentos fiscais de comprovação das pequenas despesas do caixa fixo, o Item 4.5.1., do Manual Original, passa a vigorar com a seguinte redação:

> 4.5.1 Todos os documentos fiscais conterão o atesto e a assinatura de um dos Diretores, competente para autorizar a utilização de recursos do CAIXA FIXO para pequenas despesas, de acordo com o item 4.1. desta 1ª Alteração do Manual Original.

Araguari, 10 de setembro de 2020.

Aprovado:

Diretoria Executiva
ABHA GESTÃO DE ÁGUAS
Thiago Alves do Nascimento
Diretor Presidente

ABHA
GESTÃO DE ÁGUAS

2ª ALTERAÇÃO
CAIXA FIXO PARA PEQUENAS DESPESAS

1. OBJETIVO

Esta Segunda Alteração do Manual de Caixa Fixo tem por objeto as alterações dos Itens 4.7.2. e 4.3.2. do Manual Original, que versa sobre regras e procedimentos para a concessão e prestação de contas de caixa fixo para pequenas despesas na **ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS (ABHA GESTÃO DE ÁGUAS).**

2. ALTERAÇÃO

2.1. Pelo disposto no Manual Original de CAIXA FIXO, de 17/08/2020, que trata de prestação de contas de pequenas despesas utilizando recurso para pronto pagamento, o Item 4.7.2., do referido Manual, passa a vigorar com a seguinte redação:

> 4.7.2 A prestação de contas do CAIXA FIXO será constituída pelos seguintes documentos:
>
> a) Solicitação de retirada de Caixa fixo assinada pelo funcionário solicitante;
> b) Autorização do Caixa Fixo Assinada pelo responsável do Caixa Fixo e pela Diretoria Executiva;
> c) Prestação de contas da retirada do caixa fixo assinada pelo responsável do caixa fixo e solicitante;
> d) Apresentação da nota fiscal ou cupom fiscal com a razão social da ABHA Gestão de Águas, CNPJ e endereço.
> e) Atesto na nota fiscal ou cupom fiscal pela autoridade competente, conforme item 4.5.1 da 1ª Alteração;
> f) Cadastro do pagamento na Planilha de Controle Caixa Fixo; e
> g) Realizar os lançamentos das despesas no sistema contábil e/ou planilha de controle para prestação de contas ao órgão gestor.

2.2. Pelo disposto no Manual Original de CAIXA FIXO, de 17/08/2020, que trata da realização de despesa de pequenas despesas utilizando recurso para pronto pagamento, o Item 4.3.2., do referido Manual, passa a vigorar com a seguinte redação:

4.3.2. Os limites de aplicação dos recursos do CAIXA FIXO serão definidos pela Resolução nº 122/2019, de 16 de dezembro de 2019, da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA e legislação pertinente ao assunto.

Araguari, 13 de julho de 2021.

Aprovado:

Diretoria Executiva
ABHA GESTÃO DE ÁGUAS
Ronaldo Brandão Barbosa
Gerente Administrativo Financeiro