

SUPRIMENTO DE FUNDOS E CARTÃO DE PAGAMENTO

Perguntas & Respostas



**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
CGU**

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU

SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro
70070-905 - Brasília/DF
cgu@cgu.gov.br

Jorge Hage Sobrinho

Ministro-Chefe da Controladoria-Geral da União

Luiz Augusto Fraga Navarro de Britto Filho

Secretário Executivo

Valdir Agapito Teixeira

Secretário Federal de Controle Interno

Marcelo Nunes Neves da Rocha

Corregedor-Geral da União

Marcelo Stopanovski Ribeiro

Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

Antônia Eliana Pinto

Ouvidora-Geral da União

Equipe Técnica Responsável:

Jaine Mailda Pena Cirqueira

Marlene Alves Albuquerque

George Miguel Restle Maraschin

Ana Maria da Silva

Moísa de Andrade

Aparecida de L. P. R. Borges

Tiragem: 5.000 exemplares

Capa e editoração: Ascom/CGU

Impressão: Gráfica Brasil

Disponível no sítio www.cgu.gov.br

Permitida a reprodução parcial ou total desde que indicada a fonte.

Conheça mais sobre a CGU
www.cgu.gov.br

**Controladoria-Geral
da União**



APRESENTAÇÃO

Com este manual, a Controladoria-Geral da União busca orientar os gestores federais quanto à utilização dos recursos destinados ao suprimento de fundos e movimentados por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) para pagar despesas excepcionais. O que se pretende é evitar erros, subsidiando o servidor com informações essenciais para melhorar a qualidade do gasto público.

Em sua primeira metade, o manual traz 40 perguntas e respostas que, em linguagem clara e com a utilização de muitos exemplos, esclarecem sobre quais despesas são passíveis de realização com o suprimento de fundos e tiram dúvidas relativas ao pagamento de despesas em viagens e com alimentação em serviço. A parte final traz todas as normas sobre a administração dos suprimentos de fundos: uma lei, um decreto-lei, três decretos e quatro portarias, editadas entre 1964 e 2008, e aqui reunidas para facilitar a consulta e o manuseio no dia-a-dia.

O conteúdo desse trabalho está disponível a qualquer servidor interessado, para simples consulta ou impressão, no sítio eletrônico da CGU: www.cgu.gov.br.

Controladoria-Geral da União

1. O que é o Cartão de Pagamento do Governo Federal?

O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF é emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador.

2. Quais as despesas que podem ser feitas com o CPGF?

Somente aquelas passíveis de enquadramento como Suprimento de Fundos.

Entretanto, outros tipos de despesas poderão ser autorizados mediante ato conjunto do Ministro da Fazenda e do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 5.355/2005.



3. O que é o Suprimento de Fundos?

Trata-se de **adiantamento** concedido **a servidor**, a critério e **sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas**, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos. O Suprimento de Fundos é uma autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal, tendo como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Governo Federal, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que, **pela sua excepcionalidade**, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

4. Quais as normas* que regulamentam o Suprimento de Fundos?

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts. 68 e 69;
- Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967, arts. 74, 77, 78, 80, 81, 83 e 84;
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, arts. 45 a 47;
- Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;
- Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2007;
- Portaria nº 95 MF, de 19 de abril de 2002;
- Portaria nº 41 MP, de 07 de março de 2005, e suas alterações (Portarias nº 01 MP de 04 de janeiro de 2006 e Portaria nº 44 MP de 14 de março de 2006);
- Manual do SIAFI Transação CONMANMF código 02.11.21, atualizada.

* Os normativos acima mencionados estão reproduzidos ao final deste documento.

5. Quais os princípios a serem observados na execução da despesa por Suprimento de Fundos?

O que diferencia a execução da despesa por Suprimento de Fundos das demais formas de execução de despesa é o empenho feito em nome do servidor, o adiantamento da quantia a ele e a inexistência de obrigatoriedade de licitação. Porém, a realização dessas despesas deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública - **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.**

A concessão do Suprimento de Fundos, apesar de seu caráter de excepcionalidade, observa os três estágios da despesa: **empenho, liquidação e pagamento**.

6. Podem ser realizadas quaisquer despesas com recursos de Suprimento de Fundos?

Não. As despesas com Suprimento de Fundos somente podem ser realizadas nas seguintes condições:

- a) atender a despesas de **pequeno vulto**, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido na Portaria MF nº 95/2002 (ver valores atuais na pergunta 18);
- b) atender a **despesas eventuais**, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento (excluída nesse caso a possibilidade de uso do Cartão para o pagamento de bilhetes de passagens e diárias a servidores); ou
- c) quando a despesa deva ser feita em **caráter sigiloso**, conforme se classificar em regulamento; ou seja, os órgãos e entidades que executarem despesas sigilosas deverão possuir regramento próprio para tal.

7. Quais as principais características das despesas passíveis de realização por meio de Suprimento de Fundos?

Como já foi dito, **o Suprimento de Fundos não é a regra e sim a exceção**.

Quando do seu uso, é necessário observar o seguinte:

- a) na aquisição de material de consumo:

- inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada;
- inexistência de fornecedor contratado/registrado. Atualmente, com a possibilidade de registrar-se preços - Ata de Registro de Preços, é possível ter fornecedores registrados para a grande maioria das necessidades de material de consumo das unidades;
- se não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e
- se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

b) na contratação de serviços:

- inexistência de cobertura contratual;
- se não se trata de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e
- se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

8. Quais os serviços usualmente passíveis de contratação por meio de Suprimento de Fundos?

Praticamente todos os serviços de pequeno vulto são passíveis de execução por meio de Suprimento de Fundos, desde que caracterizada a inexistência de cobertura contratual, a eventualidade da contratação e

a inoocorrência de fracionamento da despesa.

Exemplos mais comuns: reparo, conservação, adaptação, melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis, serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, etc.

9. É vedada a realização de despesas com ornamentações, floriculturas, eventos, publicações, livros, por meio de Suprimento de Fundos?

As despesas com ornamentações, floriculturas, eventos, publicações, livros, ou outras afins, custeadas por meio de Suprimento de Fundos, somente serão consideradas elegíveis quando restarem demonstrados:

- o pequeno vulto;
- o caráter excepcional da aquisição;
- a impossibilidade e a vantagem de não serem submetidas ao processo normal de aplicação; e
- o interesse público.

Caso tais despesas tenham caráter repetitivo não são passíveis de custeio por meio de Suprimento de Fundos uma vez que serão consideradas previsíveis, não se justificando, portanto, a sua excepcionalidade.

10. Podem ser pagas com recursos públicos despesas com alimentação?

Despesas com alimentação podem ser custeadas com recursos públicos, observado o interesse público, e desde que precedidas do processo licitatório cabível, e que não se confundam com aquelas já inclusas nos

valores concedidos aos servidores a título de auxílio alimentação e de diárias, quando for o caso.

Podem-se exemplificar entre as mais comuns permitidas, as despesas realizadas com aquisição de café, açúcar, água, para uso no local de trabalho, sempre precedidas de licitação.

Despesas com apoio a realização de cerimônias por ocasião de encontros de trabalho com autoridades e/ou comissões estrangeiras ou nacionais, podem ser custeadas com recursos públicos, considerando que se revestem de características típicas de eventos.

Nestes casos, é recomendável incluir no processo de despesa, além dos comprovantes fiscais, o tipo e motivo do evento, cópia da agenda da autoridade para comprovação do compromisso oficial, a especificação da quantidade de participantes, com nomes e cargos.

Despesas com bebidas alcoólicas, tanto realizadas na localidade onde está situado o órgão quanto em viagem, são consideradas inelegíveis, ou seja, não podem ser custeadas com recursos públicos, salvo em recepções oficiais.

Da mesma forma as despesas com alimentação decorrentes de reunião de trabalho internas em horário de almoço ou depois do expediente, no local de trabalho ou em restaurantes, não são passíveis de serem custeadas com recursos públicos, sob qualquer forma de aplicação.

II. Podem ser pagas, por meio de Suprimento de Fundos, despesas com alimentação?

Enquanto não houver norma expressa a respeito dessa matéria ou jurisprudência consolidada do TCU, a Controladoria recomenda que se adote a interpretação mais rigorosa e a conduta mais cautelosa.

Dessa forma, despesas realizadas em restaurantes, em eventos, com aquisição de gêneros alimentícios para preparo na própria repartição ou fora desta, com refeições prontas, dentre outras, ainda que se enquadrem nas situações previstas na resposta anterior (pergunta 10), isto é, possam ser custeadas com recursos públicos, não devem ser realizadas por Suprimento de Fundos.

12. Quais as despesas passíveis de realização por Suprimento de Fundos em viagens no país?

Enquadram-se nesta hipótese os gastos julgados imprescindíveis à realização do serviço objeto da viagem ou serviços especiais que exijam pronto pagamento, os quais possam vir a comprometer o alcance do resultado da missão e que não estejam cobertas pelas diárias recebidas, como por exemplo:

a) aquisição de materiais e de serviços diversos, como cópias reprográficas;

b) despesas com transporte, quando as mesmas não puderem ser realizadas pelos meios oficiais, nem se entendam incluídas no valor das diárias:

- passagens de ônibus ou de outro meio de transporte coletivo, locação de veículo de serviço ou de embarcação quando o deslocamento não puder ser realizado por meio de transporte oficial ou coletivo; aluguel de vaga em estacionamento;

- combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pedágios, consertos de pneus e do próprio veículo, quando houver deslocamentos a serviço, fora da sede do servidor, em veículo oficial;

c) outras despesas julgadas imprescindíveis à execução do objeto da

viagem ou do serviço especial determinado a servidor.

13. São passíveis de realização, por Suprimento de Fundos, despesas em viagens ao exterior?

Todas as despesas relativas a alimentação, hospedagem e transporte, inclusive para Ministros de Estado, não são passíveis de realização por Suprimento de Fundos em viagens ao exterior, visto que tais gastos já são cobertos por diárias e/ou custeados por outras entidades, conforme especificado no ato de autorização de afastamento do país, ressalvadas as hipóteses referidas na pergunta anterior (nº 12).

14. No caso de viagens de ministros de estado, no país, quais as despesas passíveis de realização por meio de Suprimento de Fundos?

Enquanto não for editada norma estabelecendo diárias para Ministro de Estado, as despesas com hospedagem e alimentação do titular da pasta poderão ser custeadas com Suprimento de Fundos.

Não podem ser realizadas com Suprimento de Fundos as despesas de hospedagem com terceiros (servidores, seguranças, convidados, familiares), à exceção das situações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º do Decreto nº 5.992/2006, que tratam de assessor de Ministro de Estado que o acompanhe e de autoridades integrantes de comitivas oficiais.

Em se tratando de despesas com alimentação, além das situações excepcionadas acima, poderão ser custeadas as despesas com alimentação oferecidas a autoridades externas ao órgão, decorrentes de compromissos oficiais do Ministro, devidamente comprovados e desde que demonstrado o interesse público.

Considerando que o assessor de Ministro faz jus a meia diária, nos

termos § 2º do art. 9º do Decreto nº 5.992/2006, somente poderá ser custeada despesa com hospedagem ou alimentação, visto que não se vislumbra a concessão de meia diária concomitante com o custeio total de todas as despesas da viagem.

Para as demais despesas como transporte, aluguel de espaço e equipamentos para reuniões de trabalho, entre outras, poderá ser utilizado Suprimento de Fundos.

Entretanto, há que se observar, também, o caráter de excepcionalidade, considerando, por exemplo, que, no caso de viagens rotineiras para determinadas localidades, é conveniente a licitação/contratação desses serviços nessas localidades, principalmente o serviço de transporte.

A locação de veículos deve atender as necessidades de transporte do Ministro de Estado, de assessor que o acompanhe e de autoridades integrantes de comitivas oficiais, não podendo, portanto, direcionar-se, diretamente, a convidados, familiares, outros servidores, dentre outros.

15. Quais os prazos máximos para aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos?

O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de até 90 (noventa) dias, contado da assinatura do ato de concessão. Para a prestação de contas do Suprimento de Fundos, o prazo é de até 30 (trinta) dias, contado a partir do término do prazo de aplicação. Isto é, dispõe de até 90 (noventa) dias para aplicar e mais 30 (trinta) dias para prestar contas, totalizando assim até 120 (cento e vinte) dias.

16. É vedada a aquisição de material permanente com Suprimento de Fundos?

Não. Essa possibilidade existe para os casos excepcionais, devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as

normas que disciplinam a matéria. É evidente que são raras as situações justificáveis de aquisição de material permanente via Suprimento de Fundos.

17. Além do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPFG), existem outros instrumentos de pagamento para aplicação de Suprimento de Fundos?

De acordo com o Decreto nº 6.467, de 30.05.2008, os Comandos Militares, o Ministério Público da União e os Poderes Legislativo e Judiciário estão autorizados a utilizar-se da Conta Tipo “B” para pagamento de Suprimento de Fundos.

18. Quais os limites máximos para as despesas com Suprimento de Fundos?

Conforme estabelece o Decreto nº 93.872/86, compete ao Ministério da Fazenda o estabelecimento de valores limites para concessão de Suprimento de Fundos, bem como o limite máximo para despesas de pequeno vulto. Atualmente o assunto está disciplinado pela Portaria nº 95/2002, conforme o quadro a seguir:

| INSTRUMENTO | CPGF | |
|--|--------------------|--------------------------------|
| | Compras e Serviços | Obras e Serviços de Engenharia |
| a) por concessão (incisos I, II e III) | R\$ 8.000,00 | R\$ 15.000,00 |
| b) por despesa (isto é: por valor do documento de comprovação do gasto - inciso III) | R\$ 800,00 | R\$ 1.500,00 |

A concessão de qualquer tipo de Suprimento de Fundos além dos limites estabelecidos acima deve ser expressamente autorizada por Ministro de Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado.

19. Como é utilizado o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPFG) para pagamento dessas despesas?

Por meio de **fatura**, na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou mediante impositação de senha do Portador ou de assinatura eletrônica, conforme o caso.

É permitida, com os devidos cuidados, a transação de compra de materiais ou prestação de serviços, pelo portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF com Afiliado, por meio de **correio, internet, telefone ou outro veículo de telecomunicação**, sem a presença do CPGF e de seu portador no respectivo estabelecimento comercial.

20. É possível a utilização da transação de saque com o CPGF, para quitação de despesas em espécie?

Sim, mas somente nas seguintes situações:

a) atender às necessidades dos órgãos essenciais da Presidência da República, Vice-Presidência da República, Ministério da Fazenda, área de saúde indígena do Ministério da Saúde, Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, repartições do Ministério das Relações Exteriores no exterior, bem assim as áreas militar e de inteligência.

b) atender às necessidades excepcionais dos órgãos, **limitado a até 30%** do gasto anual do órgão com Suprimento de Fundos, nos termos do autorizado pelo respectivo Ministro de Estado, por meio de

Portaria.

Em cada concessão deverá constar a justificativa para o valor estabelecido para saque naquele ato, em conformidade com os limites e necessidades excepcionais fixados na Portaria expedida pelo Ministro de Estado.

21. Quais as despesas mais frequentes de pagamento em espécie, que demandariam autorização de saque?

As aquisições/contratações devem ser feitas preferentemente por meio de fatura. Entretanto, algumas situações podem demandar pagamento em espécie, como por exemplo:

- serviços de pequena monta, contratados com pessoas físicas;
- despesas em viagens a serviço ao interior do País, onde pode ser mais escassa a rede credenciada à bandeira do CPGF, principalmente serviços referentes à manutenção de veículos, serviços reprográficos, pedágios e transporte fluvial.

No caso de abastecimento de veículos oficiais em viagens a serviço, é aconselhável o levantamento prévio dos postos de gasolina credenciados ao longo do itinerário da viagem, de modo a reduzir ao mínimo possível o pagamento em espécie.

Fique sabendo!

22. Como adquirir o Cartão de Pagamento do Governo Federal?

A Portaria nº 41, de 1 de março de 2005, do Ministério do Planejamento, disciplina a aquisição/utilização do CPGF. Igualmente, o Manual SIAFI, transação CONMANMF, código 02.11.21, oferece orientação detalhada sobre a operacionalização do CPGF.

23. A quem cabe a responsabilidade pelo estabelecimento dos limites financeiros da Unidade Gestora junto ao Banco do Brasil?

É de responsabilidade do Ordenador de Despesa de cada UG definir e controlar o valor máximo de gasto que poderá ser realizado com o CPGF, observadas as seguintes condições:

- a) planejamento anual de suas despesas, de modo a informar ao Banco do Brasil o limite financeiro necessário para cumprimento desse planejamento;
- b) execução efetiva da programação estabelecida somente quando disponha de condições tanto orçamentárias (existência de crédito orçamentário) quanto financeiras (disponibilidade de recursos na vinculação de pagamento respectiva);
- c) o limite financeiro estabelecido para o cartão de cada portador deve ser definido a cada concessão de Suprimento de Fundos, em valor compatível com a necessidade demandada, e revogando-se o limite assim que o prazo de aplicação expirar.

24. A quem cabe a responsabilidade pela concessão de Suprimento de Fundos?

Cabe ao ordenador de despesa autorizar a concessão de Suprimento de Fundos, consubstanciado em solicitação de dirigente de unidade administrativa do órgão, na qual deverão ser consignadas informações/justificativas que caracterizem uma das situações previstas na pergunta 6, se haverá possibilidade de saque, o nome e CPF do suprido e o período para aplicação.

25. Quem pode receber o Suprimento de Fundos?

O Suprimento de Fundos somente pode ser concedido a servidor público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão, e que preencha as seguintes condições:

- a) não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- b) não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;
- c) não ser responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- d) não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- e) não tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento fundos com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- f) não se confunda com a pessoa do Ordenador de Despesas; e
- g) não seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço.

Além dessas condições, não é recomendável a concessão de Suprimento de Fundos a autoridade, Ministro de Estado ou ocupante de cargo de Natureza Especial ou de cargo do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS 6.

26. Como é denominado o servidor que recebe Suprimento de Fundos?

Denomina-se **Agente Suprido** ao servidor que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos.

27. Qual é a responsabilidade do Agente Suprido em relação ao CPGF?

O agente suprido é o portador identificado no CPGF e responderá pela sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação. Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao Ordenador de Despesa.

28. Quais os cuidados básicos que o Ordenador de Despesa dever adotar antes de autorizar a concessão de Suprimento de Fundos?

- a) verificar se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas na resposta à pergunta nº 6;
- b) verificar, em caso de necessidade de saque, se a demanda se enquadra nas situações de excepcionalidades dispostas na portaria ministerial de autorização de saque, bem como se o valor solicitado, somado aos pedidos já atendidos, não ultrapassa os limites autorizados para saque, ou, ainda se, apesar de não ultrapassar, poderá vir a dificultar o atendimento de novas necessidades;
- c) verificar se o agente suprido indicado preenche as condições legais (vide resposta à pergunta nº 25);
- d) não conceder Suprimento de Fundos a servidor em férias;
- e) verificar se o período de aplicação não ultrapassa o limite de 90 dias

- e, em qualquer caso, se não ultrapassa o exercício financeiro;
- f) verificar se os valores solicitados, em casos de viagem e/ou serviços especiais são compatíveis com a natureza e duração da missão;
- g) verificar se, em caso de necessidade de aquisição de material permanente, a justificativa é pertinente e
- h) verificar se a concessão de Suprimento de Fundos observa a classificação orçamentária objeto da demanda.



29. Quais os cuidados básicos a serem observados pelo Agente Suprido na aplicação do Suprimento de Fundos?

- a) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- b) verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- c) verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo órgão/entidade;
- d) verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- e) evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;
- f) realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;

- g) não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total ultrapasse os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, evitando o fracionamento da despesa (ver valores atuais na pergunta 18);
- h) exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;
- i) verificar a data de validade do documento fiscal recebido;
- j) controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- k) observar a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;
- l) solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função;
- m) utilizar a transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;
- n) recolher ao Tesouro Nacional qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;
- o) devolver ao demandante qualquer solicitação de despesa que não se enquadre nas normas e regulamentos ou no ato da concessão, com as devidas justificativas, comunicando o fato ao ordenador de despesa;
- p) não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função de a aquisição ser feita por meio do CPGF;

- q) não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais; e
- r) não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.

30. Quais são os documentos comprobatórios da despesa?

São considerados documentos comprobatórios da realização da despesa:

- a) no caso de compra de material, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal;
- b) no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica, Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços;
- c) no caso de prestação de serviços por pessoa física:
- recibo comum, se o credor não for inscrito no INSS;
 - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), se o credor for inscrito no INSS e
 - cópia da GPS e do DARF respectivo, quando for o caso;
- d) quando houver devolução de recursos sacados, a Guia de Recolhimento da União referente ao valor sacado e não utilizado.

Observar que os documentos comprobatórios das despesas devem conter a declaração de recebimento da importância paga, realizada pelo fornecedor do bem e/ou serviço.

31. Quais as características dos comprovantes da despesa realizada?

As principais características são as seguintes:

- a) inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
- c) lançamento em nome do órgão a que pertencer o agente suprido;
- d) deverão ainda conter obrigatoriamente:
 - a data da emissão e
 - o detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado, evitando generalizações ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas e da unidade fornecida de materiais ou serviços (discriminação da quantidade de produto ou serviço).

32. Por que os comprovantes de despesas com Suprimento de Fundos devem ser atestados?

Para comprovar o efetivo recebimento do material e da prestação de serviço no que se refere à quantidade e à qualidade adquirida.

33. É necessário fazer retenção e recolhimento de tributos das despesas com Suprimento de Fundos?

De acordo com a IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, os pagamentos efetuados por meio de Suprimento de Fundos a pessoa jurídica, por prestação de serviços ou aquisição de material de consumo, são isentos de retenção na fonte do Imposto de Renda e das contribuições de que trata o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996. Quanto aos pagamentos efetuados a pessoa física, consta no Manual SIAFI orientação detalhada sobre retenção e recolhimento dos tributos e encargos pertinentes.

34. Como deve ser feito o controle e acompanhamento da aplicação do Suprimento de Fundos?

É de responsabilidade do Ordenador de Despesa o controle e acompanhamento da aplicação do Suprimento de Fundos pelos agentes supridos. No caso de aplicação por CPGF, poderão ser utilizados os seguintes instrumentos:

- a) **Portal da Transparência** - instrumento disponibilizado pela Controladoria-Geral da União, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br, que possibilita o acompanhamento da utilização do CPGF, discriminando cada agente suprido e respectivas transações;
- b) **Gerenciador Financeiro**, denominado Auto-Atendimento Setor Público, fornecido pela instituição financeira, utilizado para concessão e revogação dos limites financeiros dos cartões dos portadores, bem como para acompanhamento das transações realizadas; e



- c) **Faturas e Demonstrativos Mensais.** Em caso de constatação, por meio desses instrumentos, de transação em desacordo com as condições estabelecidas no ato de concessão, deverá o ordenador de despesa solicitar esclarecimentos imediatos ao agente suprido, sem necessidade de aguardar a prestação de contas.

Em caso de constatação, nas faturas e demonstrativos mensais, de transações indevidas, após conferência e atesto, deve-se proceder conforme definido nos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 8º da Portaria MP nº 41/2005.

35. O que deve ser observado para evitar o fracionamento de despesa?

- a) as aquisições/contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos pelos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993 (ver valores atuais na pergunta 18);
- b) no fracionamento de despesas de pequeno vulto, a verificação deve ser feita em cada ato de concessão por subelemento do material adquirido;
- c) no fracionamento de modalidade de licitação, a aferição é realizada pelo conjunto de agentes supridos autorizados, uma vez que seu uso por um número excessivo de supridos aumenta a probabilidade de ocorrência desta situação.

Quando vários agentes supridos de uma mesma unidade gestora passam a adquirir, rotineiramente, os mesmos materiais ou serviços, é possível que o conjunto das aquisições de um mesmo objeto ao longo do exercício alcance valores que exigiriam a formalização de processo licitatório específico, caso não haja um acompanhamento eficaz.

36. Como e quando deve ser apresentada a prestação de contas do Suprimento de Fundos?

O Agente Suprido deve prestar contas do suprimento que recebeu, no prazo estabelecido no ato da concessão. A prestação de contas deverá conter:

- a) as solicitações de aquisição/contratações de serviços;
- b) os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Recibos), organizados por elemento de despesa e ordenados por data de emissão, devidamente atestados pelo demandante da despesa;

- c) o demonstrativo das despesas realizadas, juntamente com os respectivos Comprovantes de Venda, constando toda a movimentação ocorrida no período; e
- d) as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

37. O que acontece caso a prestação de contas não seja apresentada ou contenha alguma falha ou irregularidade?

O Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas para apresentar a prestação de contas, sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

Decorrido o prazo estabelecido na notificação sem que a prestação de contas seja apresentada ou a falha sanada, deverá o ordenador de despesa adotar as providencias necessárias, como instauração de Tomada de Contas Especial ou o desconto em folha de pagamento da importância devida, comunicando previamente ao agente suprido, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

38. Deve existir, no órgão uma área responsável pela análise da prestação de contas?

Não necessariamente. Entretanto, o servidor responsável pela análise da comprovação do Suprimento de Fundos deverá emitir parecer fundamentado, atestando a regularidade da aplicação ou informando as falhas/irregularidades detectadas, de modo a subsidiar o ordenador de despesa na tomada de decisão.

39. Quais os procedimentos a adotar após a aprovação da prestação de contas?

O Ordenador de Despesas deve determinar a remessa do respectivo processo à área responsável pela contabilidade, para adoção dos seguintes procedimentos:

- a) registro de apresentação da prestação de contas;
- b) baixa nos registros contábeis;
- c) classificação das despesas de acordo com elementos de despesa adequados, procedendo aos ajustes contábeis necessários, no Sistema SIAFI, quando for o caso; e
- d) pedido à unidade competente que incorpore os bens de natureza permanente porventura adquiridos.

40. Quais os cuidados básicos na análise da prestação de contas?

- 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 da despesas com as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão

de Pagamento do Governo Federal (CPGF);

- 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 ao Tesouro Nacional 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.



Legislação Aplicável

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

.....

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamento.

.....

Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

.....

Art. 74. Na realização da receita e da despesa pública será utilizada a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.

§ 1º

§ 2º

§ 3º Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades ordenadoras poderão autorizar suprimentos de fundos, de preferência a agentes afiançados, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazo para comprovação dos gastos

.....

Art. 77. Todo ato de gestão financeira deve ser realizado por força do documento que comprove a operação e registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 78. O acompanhamento da execução orçamentária será feito pelos órgãos de contabilização.

§ 1º

§ 2º

§ 3º

§ 4º

§ 5º Os documentos relativos à escrituração dos atos da receita e despesa ficarão arquivados no órgão de contabilidade analítica e à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira e, bem assim, dos agentes incumbidos do controle externo, de competência do Tribunal de Contas.

.....

Art. 80. Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o

ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas.

§ 1º Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda.

§ 2º O ordenador de despesa, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

§ 3º As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas.

Art. 81. Todo ordenador de despesa ficará sujeito a tomada de contas realizada pelo órgão de contabilidade e verificada pelo órgão de auditoria interna, antes de ser encaminhada ao Tribunal de Contas (artigo 82).

Parágrafo único. O funcionário que receber Suprimento de Fundos, na forma do disposto no art. 74, § 3º, é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado.

.....

Art. 83. Cabe aos detentores de suprimentos de fundos fornecer indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização e reinscrição da respectiva responsabilidade pela sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador da despesa.

Parágrafo único. A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro seguinte.

Art. 84. Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986

Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.

.....

SEÇÃO V

Pagamento de Despesas por meio de Suprimento de Fundos

Art. 45. Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, poderá ser concedido Suprimento de Fundos a servidor, sempre precedido do empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos (Lei nº 4.320/64, art. 68 e Decreto-lei nº 200/67, § 3º do art. 74):

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento; (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda.

§ 1º O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§ 2º O servidor que receber Suprimento de Fundos, na forma deste artigo, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição, das penalidades cabíveis (Decreto-lei nº 200/67, parágrafo único do art. 81 e § 3º do art. 80).

§ 3º Não se concederá Suprimento de Fundos:

- a) a responsável por dois suprimentos;
- b) a servidor que tenha a seu cargo e guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
- c) a responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; e
- d) a servidor declarado em alcance.

§ 4º Os valores limites para concessão de Suprimento de Fundos, bem como o limite máximo para despesas de pequeno vulto de que trata este artigo, serão fixados em portaria do Ministro de Estado da Fazenda. (Parágrafo incluído pelo Decreto nº 1.672, de 11.10.1995)

§ 5º As despesas com Suprimento de Fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF. (Incluído pelo Decreto

nº 6.370, de 2008)

§ 6º É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto no tocante às despesas: (Incluído pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

I - de que trata o art. 47; e (Incluído pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

II - decorrentes de situações específicas do órgão ou entidade, nos termos do autorizado em portaria pelo Ministro de Estado competente e nunca superior a trinta por cento do total da despesa anual do órgão ou entidade efetuada com Suprimento de Fundos. (Incluído pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Art. 45-A. É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos. (Incluído pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Art. 46. Cabe aos detentores de suprimentos de fundos fornecer indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização e reinscrição da respectiva responsabilidade pela sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador da despesa (Decreto-lei nº 200/67, art. 83).

Parágrafo único. A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro seguinte.

Art. 47. A concessão e aplicação de Suprimento de Fundos, ou adiantamentos, para atender a peculiaridades dos órgãos essenciais da Presidência da República, da Vice-Presidência da República, do Ministério da Fazenda, do Ministério da Saúde, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, das repartições do Ministério das Relações Exteriores no exterior, bem assim de militares e de inteligência, obedecerão ao Regime Especial de Execução estabelecido em instruções aprovadas pelos respectivos Ministros de Estado, vedada a delegação de competência. (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Parágrafo único. A concessão e aplicação de Suprimento de Fundos de que trata o caput, com relação ao Ministério da Saúde, restringe-se a atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena. (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005

Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da legislação vigente, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 15, inciso III, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º A utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, para pagamento das despesas realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente, fica regulada por este Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Parágrafo único. O CPGF é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Art. 2º Sem prejuízo dos demais instrumentos de pagamento previstos na legislação, a utilização do CPGF para pagamento de despesas poderá ocorrer na aquisição de materiais e contratação de serviços enquadrados

como Suprimento de Fundos, observadas as disposições contidas nos arts. 45, 46 e 47 do Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e regulamentação complementar. (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Parágrafo único. Ato conjunto dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Fazenda poderá autorizar a utilização do CPGF, como forma de pagamento de outras despesas. (Redação dada pelo Decreto nº 6.370, de 2008)

Art. 3º Além de outras responsabilidades estabelecidas na legislação e na regulamentação específica, para os efeitos da utilização do CPGF, ao ordenador de despesa caberá:

I - definir o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão;

II - alterar o limite de utilização e de valor; e

III - expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário.

Parágrafo único. O portador do CPGF é responsável pela sua guarda e uso.

Art. 4º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do CPGF.

Art. 5º Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do CPGF.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às taxas de utilização do CPGF no exterior e aos encargos por atraso de pagamento.

Art. 7º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá expedir normas complementares para cumprimento do disposto neste

Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se os Decretos nº 3.892, de 20 de agosto de 2001, e nº 4.002, de 7 de novembro de 2001.

Brasília, 25 de janeiro de 2005; 184º da Independência e 117º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Antonio Palocci Filho

Nelson Machado

Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008

Altera os Decretos nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e determina o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 15, inciso III, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Os arts. 1º e 2º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, para pagamento das despesas

realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente, fica regulada por este Decreto.

Parágrafo único. O CPGF é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites deste Decreto.” (NR)

“Art. 2º Sem prejuízo dos demais instrumentos de pagamento previstos na legislação, a utilização do CPGF para pagamento de despesas poderá ocorrer na aquisição de materiais e contratação de serviços enquadrados como Suprimento de Fundos, observadas as disposições contidas nos arts. 45, 46 e 47 do Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e regulamentação complementar.

Parágrafo único. Ato conjunto dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Fazenda poderá autorizar a utilização do CPGF, como forma de pagamento de outras despesas.” (NR)

Art. 2º O Decreto nº 93.872, de 23 dezembro de 1986, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 45.

l - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

.....

§ 5º As despesas com Suprimento de Fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

§6º É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto no tocante às despesas:

I - de que trata o art. 47; e

II - decorrentes de situações específicas do órgão ou entidade, nos termos do autorizado em portaria pelo Ministro de Estado competente e nunca superior a trinta por cento do total da despesa anual do órgão ou entidade efetuada com Suprimento de Fundos.” (NR)

“Art. 45-A. É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos.” (NR)

“Art. 47. A concessão e aplicação de Suprimento de Fundos, ou adiantamentos, para atender a peculiaridades dos órgãos essenciais da Presidência da República, da Vice-Presidência da República, do Ministério da Fazenda, do Ministério da Saúde, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, das repartições do Ministério das Relações Exteriores no exterior, bem assim de militares e de inteligência, obedecerão ao Regime Especial de Execução estabelecido em instruções aprovadas pelos respectivos Ministros de Estado, vedada a delegação de competência.

Parágrafo único. A concessão e aplicação de Suprimento de Fundos de que trata o caput, com relação ao Ministério da Saúde, restringe-se a atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena.” (NR)

Art. 3º A Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda encerrará as contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos até 2 de junho de 2008.

§ 1º O prazo previsto no caput não se aplica aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e dos Comandos Militares. (Incluído pelo Decreto nº 6.467, de 2008)

§ 2º Para os órgãos citados no § 1º, poderão ser abertas novas contas bancárias destinadas à movimentação de suprimento de fundos. (Incluído pelo Decreto nº 6.467, de 2008)

Art. 4º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 2.289, de 4 de agosto de 1997;

II - o Decreto nº 5.026, de 30 de março de 2004;

III - o art. 6º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005; e

IV - o Decreto nº 5.635, de 26 de dezembro de 2005.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor em 3 de março de 2008.

Brasília, 1º de fevereiro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Guido Mantega

Paulo Bernardo Silva

Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002

O MINISTRO DE ESTADO DA FAZENDA, INTERINO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no inciso III do art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, resolve:

Art. 1º A concessão de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para realização de despesas de caráter excepcional, conforme disciplinado pelos arts. 45 e 47 do Decreto nº 93.872/86, 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.

§ 1º Quando a movimentação do Suprimento de Fundos for realizada por meio do Cartão de Crédito Corporativo do Governo Federal, os percentuais estabelecidos nos incisos I e II deste artigo ficam alterados para 10% (dez por cento).

§ 2º O ato legal de concessão de Suprimento de Fundos deverá indicar o uso da sistemática de pagamento, quando este for movimentado por meio do Cartão de Crédito Corporativo do Governo Federal.

§ 3º Excepcionalmente, a critério da autoridade de nível ministerial, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderão ser concedidos suprimentos de fundos em valores superiores aos fixados neste artigo.

Art. 2º Fica estabelecido o percentual de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços, e de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei supra mencionada, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.

§ 1º Os percentuais estabelecidos no caput deste artigo ficam alterados para 1% (um por cento), quando utilizada a sistemática de pagamento por meio do Cartão de Crédito Corporativo do Governo Federal.

§2º Os limites a que se referem este artigo são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

Art. 3º Os valores referidos nesta Portaria serão atualizados na forma do parágrafo único do art. 120 da Lei nº 8.666/93, desprezadas as frações.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a de nº 492, de 31 de agosto de 1993.

AMAURY GUILHERME BIER

Portaria nº 41 MP, de 07 de março de 2005

Estabelece normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Interino, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no art. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, e visando a redução de custos operacionais, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas complementares para pagamento das despesas realizadas com compra de material, prestação de serviços e diária de viagem a servidor, por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL CPGF: Instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo Portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente;

II - CONTRATANTE: A União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III - CONTRATADO: Instituição financeira autorizada, signatária do Contrato Administrativo com a União, para emissão do CPGF;

IV - TITULAR: Unidade Gestora que aderir ao contrato único firmado pela União e o Contratado, para utilização do CPGF;

V - PORTADOR: Servidor autorizado a portar o CPGF emitido em nome da respectiva Unidade Gestora;

VI - AFILIADO: Estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associado o Contratado, onde podem ser efetivadas transações com o CPGF;

VII - TRANSAÇÃO: Operação efetuada pelo Portador junto ao Afiliado ou Contratado, mediante utilização do CPGF;

VIII - LIMITE DE UTILIZAÇÃO: Valor máximo estabelecido pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora junto ao Contratado para utilização do CPGF;

IX - DEMONSTRATIVO MENSAL: Documento emitido pelo Contratado contendo a relação das transações efetuadas pelos Portadores da respectiva Unidade Gestora, lançadas na fatura do mês, para efeito de conferência e atestação;

X - CONTA MENSAL: Documento emitido pelo Contratado contendo os valores devidos pela Unidade Gestora, para efeito de pagamento e contabilização e

XI - ASSINATURA EM ARQUIVO: transação de compra de materiais ou prestação de serviços efetuada pelo portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF com Afiliado, por meio de correio, telefone ou outro veículo de telecomunicação, sem a presença do CPGF e de seu portador no respectivo estabelecimento comercial. (Redação dada pela Portaria MP nº I, de 4 de janeiro de 2006)

Art. 3º As Unidades Gestoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão aderir ao contrato firmado entre a União e o Contratado para utilização do CPGF.

§ 1º A adesão será formalizada pela Unidade Gestora, mediante

preenchimento da Proposta de Adesão, conforme modelo disponível nas agências do Contratado.

§ 2º O Ordenador de Despesa é a autoridade competente para assinar, em nome da Unidade Gestora, a Proposta de Adesão e para indicar outros Portadores do CPGF da respectiva Unidade.

§ 3º A adesão deverá ser precedida de abertura de processo administrativo específico, no âmbito da Unidade Gestora, do qual constará cópia do contrato firmado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão com o Contratado.

§ 4º O Ordenador de Despesa assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso do CPGF, emitido com a titularidade da respectiva Unidade Gestora e identificação do Portador, e pelo pagamento das despesas decorrentes.

§ 5º Não será admitido pagamento de taxas de adesão e manutenção, anuidades e quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção e/ou do uso do CPGF.

§ 6º Não se aplica o disposto no § 5º quando se tratar de taxas de utilização no exterior e de encargos por atraso no pagamento.

Art. 4º A utilização do CPGF poderá ocorrer nos casos de:

I - aquisição de materiais e contratação de serviços enquadrados como Suprimento de Fundos, observadas as disposições dos arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e regulamentação complementar; (Redação dada pela Portaria MP nº I, de 4 de janeiro de 2006)

II - pagamento às empresas prestadoras de serviço de cotação de preços, reservas e emissão de bilhetes de passagens, desde que previamente contratadas; e (Derrogado pelo Decreto nº 6.370/2008)

III - pagamento de diária de viagem a servidor, destinada às despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme os valores estabelecidos em legislação específica, 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. (Derrogado pelo Decreto nº 6.370/2008)

§ 1º O pagamento das despesas previstas neste artigo, exceto a referida no inciso II, poderá ser realizado mediante saque.

§ 2º O saque para o pagamento das despesas enquadradas como Suprimento de Fundos deverá ser justificado pelo suprido, que indicará os motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF.

Art. 5º Nenhum saque ou transação com o CPGF poderá ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da despesa especificada na respectiva Nota de Empenho emitida pela Unidade Gestora.

Parágrafo único. O limite de saque total da Unidade Gestora não poderá ser maior do que o limite de saque autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional em vinculação de pagamento específica definida pelo Órgão Central do Sistema de Administração Financeira.

Art. 6º Observado o disposto no art. 5º, o Ordenador de Despesa definirá, para fins de registro junto ao Contratado, o limite de utilização total da Unidade Gestora, bem como o limite de utilização a ser concedido a cada um dos Portadores do CPGF por ele autorizado, e a natureza dos gastos permitidos.

§ 1º O somatório dos limites de utilização estabelecidos para os Portadores do CPGF não poderá ultrapassar o limite de utilização total da respectiva Unidade Gestora, de acordo com a vinculação de pagamento específica definida pelo Órgão Central do Sistema de Administração Financeira.

§ 2º O Ordenador de Despesa deverá comunicar ao Contratado a

alteração dos limites de utilização estabelecidos para a Unidade Gestora e para os respectivos Portadores do CPGF.

§ 3º O Ordenador de Despesa é responsável pela autorização de uso, definição e controle de limites do CPGF, sem prejuízo da responsabilidade pela comunicação de roubo, furto ou extravio de cartão que esteja em sua posse.

Art. 7º O pagamento aos Afiliados deverá ser efetivado mediante assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou registro de senha do Portador, ou assinatura em arquivo, conforme o caso. (Redação dada pela Portaria MP nº 1, de 4 de janeiro de 2006)

§ 1º O pagamento deve ser realizado pelo valor da nota fiscal, observadas as disposições contidas nos arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 1986, e legislação complementar.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo, no caso de pagamento de diárias a servidor.

§ 3º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função do pagamento por meio do CPGF.

Art. 8º O contratado disponibilizará, em quaisquer de suas agências, até o dia 4 de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, os demonstrativos e respectivas contas mensais, fisicamente e/ou por meio eletrônico para acesso da Unidade Gestora. (Redação dada pela Portaria MP nº 44, de 14 de março de 2006)

§ 1º Em caso de divergência entre os dados constantes da conta mensal e os comprovantes de venda, a Unidade Gestora deverá notificar o Contratado para prestar os esclarecimentos ou realizar os acertos cabíveis.

§ 2º O Contratado registrará, no ato da notificação, as ocorrências que não

puderem ser esclarecidas naquele momento e informará o número do registro que deverá ser citado e anexado ao processo de pagamento.

§ 3º Os valores contestados e não esclarecidos pelo Contratado serão glosados na fatura correspondente, pelo Ordenador de Despesa, sem prejuízo do cumprimento do prazo estabelecido para pagamento da fatura.

Art. 9º O pagamento da fatura deverá ocorrer até o dia 10 de cada mês, desde que cumprido, pelo Contratado, o prazo estabelecido no caput do art. 8º. (Redação dada pela Portaria MP nº 44, de 14 de março de 2006)

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento do prazo o pagamento ocorrerá em até cinco dias úteis contados da disponibilização dos documentos referidos no caput do art. 8º desta Portaria.

Art. 10. O Portador identificado no CPGF responderá pela sua guarda e uso e pela prestação de contas.

§ 1º Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões, caberá ao Portador comunicar o ocorrido ao Contratado e ao Ordenador de Despesa.

§ 2º No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio do CPGF o Contratado deverá fornecer confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

Art. 11. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará o contrato firmado com instituição financeira autorizada, com cláusula de adesão para as Unidades Gestoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, sítio www.comprasnet.gov.br, os termos do contrato para subsidiar decisão e instrução dos processos de adesão.

§ 2º As demais entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, não incluídas no art. 1º, poderão adotar o CPGF como forma de pagamento, respeitado o disposto nesta Portaria.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Ficam revogados os dispositivos da Portaria MP nº 265, de 16 de novembro de 2001, publicada no DOU de 19 de novembro de 2001, nas partes pertinentes à matéria regulada por esta Portaria.

NELSON MACHADO

Portaria nº 1, de 4 de Janeiro de 2006

Altera a Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, que estabelece normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e da faculdade conferida pelo art. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Os arts. 2º, 4º, inciso I, e 7º da Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 91, do dia 7 de março de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º.....

XI - ASSINATURA EM ARQUIVO: transação de compra de materiais ou prestação de serviços efetuada pelo portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF com Afiliado, por meio de correio, telefone ou outro veículo de telecomunicação, sem a presença do CPGF e de seu portador no respectivo estabelecimento comercial.” (NR)

“Art.4º.....”

I - aquisição de materiais e contratação de serviços enquadrados como Suprimento de Fundos, observadas as disposições dos arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e regulamentação complementar;

.....”(NR)

"Art. 7º O pagamento aos Afiliados deverá ser efetivado mediante assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou registro de senha do Portador, ou assinatura em arquivo, conforme o caso.

.....”(NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

Portaria MP nº 44, de 14 de março de 2006

Altera a Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, que estabelece normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Os arts. 8º e 9º da Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 7 de março de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º O contratado disponibilizará, em quaisquer de suas agências, até o dia 4 de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, os demonstrativos e respectivas contas mensais, fisicamente e/ou por meio eletrônico para acesso da Unidade Gestora.

.....” (NR)

Art. 9º O pagamento da fatura deverá ocorrer até o dia 10 de cada mês, desde que cumprido, pelo Contratado, o prazo estabelecido no caput do art. 8º.

.....” (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2006.

PAULO BERNARDO SILVA