 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 1 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Manual de Procedimentos do Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPGF – 2016

1. BASE LEGAL

As normas detalhadas neste presente manual, referentes às atividades de Suprimento de Fundos estão em consonância com os fundamentos legais a seguir especificados:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts. 68 e 69;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 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;
- Portaria nº 95 MF, de 19 de abril de 2002;
- Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;
- 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);
- Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008;
- Portaria nº 90, de 24 de abril de 2009.

1.1 Conceitos básicos

- a) Ordenador de Despesas: responsável total pela administração dos recursos financeiros designados pelo Governo Federal e direcionados à unidade a qual dirige. Nesta Instituição, o ordenador de despesas é representado pelo Reitor e no âmbito dos câmpus representado pelos Diretores Gerais conforme delegação de competência dada pela Portaria nº 2.071 de 2015.


NOTA: A delegação de competência contida na portaria supracitada encontra amparo e limitação exclusiva para autorizar, mediante assinatura, apenas a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, sendo que as aprovações finais de Prestação de Contas permanecem adstritas à Reitoria.

- b) Suprido: servidor público autorizado pelo ordenador de despesas para receber recursos destinados à movimentação de SF.

2. OBJETIVOS

Este manual tem como objetivo definir as normas e procedimentos para a concessão e utilização de Suprimento de Fundos (SF) pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal do IFSP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

O uso do suprimento de fundos será permitido, com a anuência do ordenador de despesas, quando não houver processo normal de aplicação (licitação), como nos seguintes casos:

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 2 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

- a) Despesas eventuais, inclusive em viagens urgentes, isto é, **quando não forem previsíveis e planejáveis com antecedência**, bem como serviços especiais que exijam pronto pagamento;
e
- b) Despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassa o limite estabelecido em Portaria do Ministro de Fazenda.

Cabe salientar que a utilização de Suprimento de Fundos é a exceção, portanto, deve-se recorrer a esta sistemática apenas nos casos de **excepcionalidade**, ou seja, 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 n.º 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93.

3. RESPONSABILIDADES

As responsabilidades pela execução de atos pertinentes à administração de recursos públicos estão definidas no artigo 39 do Decreto n.º 93.872 / 86:

Art.39. Responderão pelos prejuízos que acarretarem à Fazenda Nacional, o ordenador de despesas e o agente responsável pelo recebimento e verificação, guarda ou aplicação de dinheiros, valores e outros bens públicos (Decreto-lei n.º. 200/67, art. 90).


Parágrafo único. 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.

O uso indevido do CPGF pelo agente suprido na aplicação do Suprimento de Fundos poderá resultar em consequências ao suprido e/ou autoridade responsável, solidariamente, como o possível enquadramento em crime contra as licitações públicas, ato de improbidade administrativa ou outra determinação de responsabilização direta apurada pelo Tribunal de Contas da União (TCU).


4. LIMITES PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO

Os limites estabelecidos para a liberação de Suprimento de Fundos mediante Cartão Corporativo, para serviços e compras em geral, são definidos em:

- 4.1. Limite **ANUAL** para concessão de Suprimento de Fundos por natureza de despesa (339030, 339033 e 339039): corresponde a 10% do valor estabelecido na alínea “a” do inciso “II” do artigo 23 da Lei 8.666/93 (Convite). A referida alínea é relativa à modalidade de licitação na forma de Convite, cujo valor limite é de R\$ 80.000,00. Portanto, o limite para cada concessão

		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 3 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001	
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD					
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016					

de Suprimento de Fundos será de, no máximo, **R\$ 8.000,00**. Este limite será determinado para cada suprido pelo ordenador de despesas, que também estabelecerá, para cada Suprimento de Fundos liberado, a parcela do limite a ser utilizada nas modalidades de fatura e/ou saque.

Lei 8.666		Natureza de Despesa	Limite Anual
Alínea “a”, inciso “II”, art. 23 Convite R\$ 80.000,00		33.90.30	R\$ 8.000,00
		33.90.33	R\$ 8.000,00
		33.90.39	R\$ 8.000,00

4.2. Limite máximo para a realização de cada subitem de despesa: No somatório de todos os comprovantes de despesas, apresentados pelos supridos nas respectivas prestações de contas, o limite máximo para cada subitem de despesa será o equivalente a 1% do valor estabelecido na alínea “a” (Convite) do inciso “II” do artigo 23, da Lei 8.666/93.


Exemplo:

Natureza de Despesa ND	Limite Anual da ND 33.90.30	Solicitação de Concessão (2º Período de Aplicação)	Subitem da ND	Limite do Subitem por período de concessão
33.90.30	R\$ 8.000,00	R\$ 2.000,00	28 – Mat. de Proteção e Segurança	R\$ 800,00
			36 – Mat. Hospitalar	R\$ 800,00
			44 – Mat. de Sinalização Visual e Outros	R\$ 400,00

NOTA: No exemplo acima, o Câmpus gastou, durante o período de concessão e aplicação, todo o limite para os Subitens 28 e 36, restando apenas R\$ 400,00 para o Subitem 44 devido ao limite da Concessão solicitada ter sido de R\$ 2.000,00. Contudo, em relação à ND 33.90.30, ainda restarão R\$ 6.000,00 que poderão ser utilizados em outros períodos futuros.

4.2.1. Portanto, o limite para cada subitem de despesa será de **R\$ 800,00** – por período de concessão – mesmo que a solicitação de concessão aprovada pelo Ordenador de Despesas seja de valor superior, conforme exemplo do quadro do item 4.2.

4.2.2. Quando o valor total gasto em um determinado subitem de despesa for superior ao limite estabelecido no item 4.2.1, o suprido deverá providenciar depósito por meio de GRU **do valor total do documento fiscal (NF) que excedeu o limite.**

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 4 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

Para o acompanhamento dos gastos por subitem, o suprido poderá consultar no Sistema SIAFI, por meio de um usuário habilitado na transação >CONNATSOFF, a classificação da despesa orçamentária, onde estão detalhados para cada subitem os serviços ou os materiais que enquadram na natureza de despesa em questão¹.

- 4.2.3. O valor do Suprimento de Fundos inclui os valores de obrigações tributárias municipais (ISS), nas hipóteses em que a legislação municipal local exigir, retidas quando do pagamento de despesas com prestação de serviços, ver o exemplo constante no item 7.2.2.

5. PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DE SF

Para a concessão de SF, o Proponente deve preencher e encaminhar a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos², em conformidade às orientações dos Subitens a seguir especificados, identificando ainda, o período da solicitação, conforme tabela do item 5.4, devidamente autorizada com abertura de protocolado com as seguintes informações:

5.1. Do Formulário de Solicitação e Autorização Para Concessão

5.1.1 Proponente: é o servidor público que solicita o limite de crédito para utilização pelo suprido, devendo ser necessariamente seu superior hierárquico. Nos câmpus e na Reitoria, o proponente será representado pela Coordenadoria, Gerência ou Diretoria.

5.1.2 Suprido: é o servidor público indicado pelo proponente, que utilizará o limite de crédito estabelecido no Cartão Corporativo.

§ 1º Não serão concedidos Suprimentos de Fundos para Supridos que estiverem em período de férias conforme cadastro oficial no SIAPE. Assim, o Suprido deverá anexar, a cada solicitação de concessão, cópia de sua programação de férias, compatibilizando-a ao período de Concessão e Aplicação.

NOTA: A utilização do cartão corporativo em período de férias do suprido exigirá o reembolso de todas as despesas efetuadas, por meio de depósito em GRU.

§ 2º Para atender à legislação e garantir a eficácia dos processos de pagamentos das faturas emitidas pela Administradora do Cartão de Crédito (Agência do Banco do Brasil na localidade da UG), em cada período de concessão o Câmpus poderá ter até três servidores como suprido, para que a distribuição dos elementos de despesas fique configurada da seguinte forma:

¹ Os anexos de I a III contêm os subitens por natureza de despesa.

² Conforme modelo constante no site do IFSP.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP**

Página 5 de 30

Código
ARQ-GAD: POP 002Data Emissão
JAN/2016Data de Vigência
01/01/2016Próxima Revisão
JAN/2017Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016

<i>Proponente</i>	<i>Elementos de Despesas</i>	<i>Descrição</i>
Suprido A	3390.30	Material de Consumo
Suprido B	3390.33	Passagens e Locomoções
Suprido C	3390.39	Serviços de Terceiros - PJ

NOTA: Excepcionalmente, a critério dos câmpus, poderá haver um mesmo suprido para até dois elementos de despesas, exemplificando-se da seguinte forma:

<i>Proponente</i>	<i>Elementos de Despesas</i>	<i>Descrição</i>
<u>Suprido A</u>	<u>3390.30</u>	Material de Consumo
<u>Suprido A</u>	<u>3390.33</u>	Passagens e Locomoções
<u>Suprido C</u>	<u>3390.39</u>	Serviços de Terceiros - PJ


NOTA: Também a critério dos câmpus, poderá haver mais de três servidores, detentores dos cartões de crédito com a finalidade de Suprimento de Fundos. Entretanto, é imprescindível observar a limitação de haver até 03 deles (apenas) em cada período de concessão.

§ 3º Nenhum Diretor deve ser suprido, para que as solicitações de concessões de Suprimento de Fundos e as consequentes aprovações sejam realizadas em observância ao princípio da segregação de funções.

5.1.3 Justificativa: preencher este campo conforme segue: “*Para atender despesas emergenciais de caráter eventual do câmpus*”.

5.1.4 Período de Aplicação e de Prestação de Contas: o período de aplicação do Suprimento de Fundos na modalidade de Cartão Corporativo e de prestação de contas para o ano de 2016 é o indicado na tabela abaixo:

<i>Período</i>	<i>De</i>	<i>A</i>	<i>PC</i>
1	01/02/2016	20/04/2016	05/05/2016
2	02/05/2016	22/07/2016	05/08/2016
3	01/08/2016	21/10/2016	04/11/2016
4	03/11/2016	22/11/2016	07/12/2016

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 6 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

5.1.5 Natureza de Despesa: corresponde à classificação orçamentária relativa ao tipo de despesa para a qual está sendo solicitado o limite de crédito. Os elementos de despesa permitidos para a utilização de Suprimento de Fundos são os seguintes:

<i>Código</i>	<i>Descrição</i>
3390.30	Material de Consumo
3390.33	Passagens e Locomoção
3390.39	Serviços de Terceiros – PJ

5.1.6 Valor (R\$): O valor a ser solicitado como limite de crédito para a utilização do SF, na modalidade de Cartão Corporativo, deve ser informado separando-se o valor do limite liberado nos campos “Fatura” e “Saque”. O valor referente a “Saque” não poderá ser superior a 15% do limite total liberado (conforme Portaria – IFSP nº 487 de 27 de março de 2009). Exemplo: Suprimento de Fundos com o limite total de R\$ 1.000,00 poderá ser distribuído em R\$ 850,00 na modalidade “Fatura” e R\$ 150,00 na modalidade “Saque”.

5.1.7. Ordenador de Despesas: responsável pela autorização da concessão do Suprimento de Fundos. É o responsável por analisar a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos e, em caso de aprovação, encaminhá-la para a área Contábil e Financeira do Câmpus.


5.2. Da tramitação processual/documental

Deverá ser aberto processo pela Gerência da Administração ou Coordenadoria da Administração do Câmpus;

5.2.1 Após abertura do processo, ele deverá ser encaminhando para a área responsável pela Alocação de Créditos Orçamentários, onde será realizado o PE – Pré empenho no valor total para o exercício, ou seja R\$ 8.000,00 reservando o recurso para essa finalidade.

5.2.2 Quando da utilização do Suprimento de Fundos, deverá ser preenchida a proposta de Concessão de Suprimento de Fundos (conforme subitens do tópico 5.1) e encaminhada ao Ordenador de despesa para autorização.

5.2.3 Após a autorização do Ordenador de Despesa, o processo deve seguir para Emissão de Nota de Empenho – NE do tipo Estimativo, tendo como beneficiário o suprido indicado na Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, e encaminhar para assinatura dos responsáveis (Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro).

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 7 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

5.2.3.1 O câmpus deverá encaminhar as propostas de concessão de suprimento de fundos devidamente protocoladas e autorizadas pelo Ordenador de Despesas para a área Contábil e Financeira do câmpus.

5.2.3.2 A área Contábil e Financeira do câmpus fará a emissão da nota de empenho (TIPO – Estimativo) e a apropriação (documento hábil – SF) no mesmo dia, para que eventuais utilizações do cartão não ocasionem inconsistências contábeis.

NOTA: Ao emitir a Nota de Empenho, o responsável pela emissão deverá atentar-se em registrar a data de início e vigência – no campo “OBSERVAÇÃO” – considerando, para tanto, a própria data de emissão do empenho, não podendo considerar a data da solicitação contida no formulário de concessão, se esta data for anterior à data da NE.

5.2.3.3 O responsável pela Conformidade de Registro de Gestão fará a análise documental.

5.2.3.4 O responsável pela execução financeira avisará ao Suprido o período de utilização do Suprimento de Fundos.

NOTA: O período de aplicação/utilização do suprimento de fundos deve iniciar apenas a partir da data de apropriação, que deve ser realizada na mesma data da emissão do Empenho, par compatibilizar o texto da NE que trata do início da vigência, com a apropriação e a efetiva utilização do cartão.

*Assim, independentemente da data que constar no formulário de solicitação e autorização da Concessão, não poderá ser utilizado o cartão enquanto não existir **Empenho** devidamente **apropriado**.*


5.2.3.5 O Suprido, após receber o aviso do responsável pela execução financeira do câmpus, poderá utilizar o Suprimento de Fundos.

Durante o prazo de aplicação do Suprimento de Fundos, recomendam-se alguns cuidados que estão descritos no **Anexo IV** deste manual.

6. PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS UTILIZADOS

O suprido deverá, obrigatoriamente, prestar contas dos recursos utilizados no período de aplicação do Suprimento de Fundos, dentro do prazo estipulado de 15 dias, a contar do término do período de concessão constante no quadro do item 5.4.

Segundo determinado no item 11.2.1. da Macrofunção do Manual SIAFI relativo a Suprimento de Fundos, será feita, automaticamente, a tomada de contas do suprido que não efetuar a prestação de contas dentro do prazo estipulado pelo ordenador de despesas, sendo, nesse momento, iniciadas as providências administrativas cabíveis para a apuração de responsabilidades.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 8 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

A Prestação de Contas deverá ser encaminhada para a área contábil do câmpus para a análise da documentação e a contabilização dos lançamentos de movimentações de classificação e reclassificação pelo Contabilista Responsável, após esse processo (Prestação de Contas de Suprimento de Fundos) deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Prestação de Contas – CPC da Reitoria com a seguinte documentação:

6.1. Demonstrativo de Prestação de Contas³, devidamente assinado.

6.2. Documentos originais comprobatórios das despesas realizadas, acompanhados dos comprovantes de utilização do Cartão Corporativo (cupom de comprovação do cartão).

6.2.1 Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser representados por: NF, NF Fatura, NF de Venda a Consumidor, Cupom Fiscal, NF de Prestação de Serviços e devem estar ATESTADOS pelos demandantes/solicitante do material ou serviço.

NOTA: O ateste no verso do documento fiscal deve conter no mínimo as seguintes informações legíveis: nome do servidor solicitante, cargo/função e data do ateste.

Todos os documentos deverão estar nominais ao IFSP, com endereço correspondente à UG realizadora da despesa, com exceção das despesas comprovadas por Cupom Fiscal.

6.2.2. Todos os documentos comprobatórios deverão conter datas de emissão compreendidas dentro do período de aplicação determinado pelo ordenador de despesas e não conter datas de emissão nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.

Nos casos constatados de documentos emitidos com datas anteriores e/ou posteriores ao período de aplicação dos recursos e/ou nos finais de semana sem justificativa, o suprido deverá efetuar depósito correspondente ao valor da despesa constante dos referidos documentos por meio de GRU.

6.2.3 A planilha resumo dos registros, elaborado pela Contabilidade, será, a partir de 2016, substituída pela planilha resumo da Conformidade de Gestão – atestando a regularidade dos registros efetuados no SIAFI.

6.3. Após controle e análise da CPC, a Prestação de Contas será à aprovação do Ordenador de despesa.

³ O modelo do Relatório de Prestação de Contas encontra-se disponibilizado no site do IFSP seguindo-se a seguinte sequência: DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS / FINANÇAS / CONTABILIDADE / MANUAIS / DOWNLOAD de Formulário – Prestação de contas de suprimento de fundos.

Código
ARQ-GAD: POP 002

Data Emissão
JAN/2016

Data de Vigência
01/01/2016

Próxima Revisão
JAN/2017

Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Período de Aplicação

A partir da primeira liberação de uso do Cartão Corporativo no ano, as próximas Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos deverão ser encaminhadas ao setor responsável para empenho e apropriação dez dias antes da data de encerramento do atual período de aplicação.

7.2. Utilização dos Recursos – Modalidade Saque

Para a utilização de recursos na modalidade “Saque”, deverão ser rigorosamente atendidas as determinações a seguir:

7.2.1. O total das despesas pagas em dinheiro não poderá exceder 15% do total das despesas efetivamente realizadas com o Suprimento de Fundos, conforme hipóteses demonstradas abaixo:

Hipótese	Concessão Aprovada			Prestação de Contas Despesas Efetuadas			Limite Não Utilizado
	Fatura	Saque	Total	Fatura	Saque	Total	\$
1	1.700,00	300,00	2.000,00	1.700,00	300,00	2.000,00	-
2	1.700,00	300,00	2.000,00	1.530,00	270,00	1.800,00	200,00

Conforme demonstrado na hipótese 2, em que o limite liberado não foi totalmente utilizado, os pagamentos em dinheiro deverão estar limitados a 15% do total das despesas efetuadas.

Se, porventura, houver a existência de valores de despesas pagas em dinheiro acima do limite estabelecido, a prestação de contas deverá estar acompanhada de justificativa para o gasto excedente, declarada pelo suprido, com a anuência do seu superior hierárquico.

Na falta dessa justificativa, a prestação de contas será devolvida ao suprido para que seja efetuado depósito da quantia excedente, mediante emissão de GRU.

7.2.2. No caso de despesas com prestação de serviços de terceiros, nas quais seja exigida a retenção de ISS, por força de lei municipal, o pagamento deverá ser efetuado conforme exemplo a seguir:

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP**

Página 10 de 30

Código
ARQ-GAD: POP 002Data Emissão
JAN/2016Data de Vigência
01/01/2016Próxima Revisão
JAN/2017Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016

Valor do Serviço Efetuado	Retenção Exigida		Forma de Pagamento		
	% ISS	\$ ISS	Fatura	Saque*	Total
500,00	5%	25,00	475,00	25,00	500,00

* O Saque utilizado para o pagamento da retenção.

7.2.3. A cada saque efetuado o suprido possui o prazo de três dias, a contar da data da realização do saque, para fazer a devolução de quantia porventura não utilizada, mediante depósito em GRU.

Não será exigido o depósito em GRU se o montante de saque não utilizado não for superior a quantia de R\$ 30,00. Nesse caso, o suprido poderá continuar utilizando o saldo do saque para realizar outras despesas, sendo exigido o depósito em GRU somente na data final do período de utilização do SF, se ainda nessa data houver dinheiro de posse do suprido.

7.2.4. Manuais e formulários referentes ao Suprimento de Fundos encontram-se disponibilizados no site do IFSP / DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS / FINANÇAS / CONTABILIDADE / MANUAIS.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP**

Página 11 de 30

Código
ARQ-GAD: POP 002Data Emissão
JAN/2016Data de Vigência
01/01/2016Próxima Revisão
JAN/2017Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016**Anexo I****Material de Consumo – 3390.30****3390.30** Material de Consumo

Subitem	Descrição
01	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
03	Combustíveis e Lubrificantes para Outras Finalidades
04	Gás e Outros Materiais Engarrafados
06	Alimentos para Animais
07	Gêneros de Alimentação
09	Material Farmacológico
10	Material Odontológico
11	Material Químico
14	Material Educativo e Esportivo
16	Material de Expediente
17	Material de Processamento de Dados
18	Materiais e Medicamentos para uso Veterinário
19	Material de Acondicionamento e Embalagem
20	Material de Cama, Mesa e Banho
21	Material de Copa e Cozinha
22	Material de Limpeza e Produtos de Higienização
23	Uniformes, Tecidos e Aviamentos
24	Material para Manutenção de Bens Imóveis e Instalações
25	Material para Manutenção de Bens Móveis
26	Material Elétrico e Eletrônico
28	Material de Proteção e Segurança
29	Material para Áudio, Vídeo e Foto
30	Material para Comunicações
31	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos
35	Material Laboratorial
36	Material Hospitalar
39	Material para Manutenção de Veículos
41	Material para Utilização em Gráfica
42	Ferramentas
44	Material de Sinalização Visual e Outros
45	Material Técnico para Seleção e Treinamento
46	Material Bibliográfico



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO
Campus Araraquara

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

Página 12 de
30

Código
ARQ-GAD: POP 002

Data Emissão
JAN/2016

Data de Vigência
01/01/2016

Próxima Revisão
JAN/2017

Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016

Anexo II

Passagens e Despesas com Locomoção – 3390.33

3390.33 Passagens e Despesas com Locomoção

Subitem	Descrição
01	Passagens para o País
05	Locomoção Urbana
08	Pedágios

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP**


Página 13 de 30

Código
ARQ-GAD: POP 002Data Emissão
JAN/2016Data de Vigência
01/01/2016Próxima Revisão
JAN/2017Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016**Anexo III****Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3390.39****3390.39** Serviços de Terceiros – PJ

Subitem	Descrição
16	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
17	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
19	Manutenção e Conservação de Veículos
20	Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas
47	Serviços de Comunicação em Geral
48	Serviço de Seleção e Treinamento
57	Serviços de Processamento de Dados
58	Serviços de Telecomunicações
59	Serviços de Áudio, Vídeo e FotoManutenção e Conservação de Veículos65
	Serviços de Apoio ao Ensino
74	Fretes e Transportes de Encomendas
83	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
95	Manutenção e Conserv. de Equiptos. de Processamento de Dados

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 14 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

Anexo IV

Cuidados básicos a serem observados durante o prazo de aplicação do Suprimento de Fundos


- a) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação contido na proposta de concessão;
- b) Solicitar junto à Coordenadoria de Material e Patrimônio parecer sobre a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- c) Em caso de serviços de terceiros – PJ, verificar junto à Coordenadoria de Material e Patrimônio se não existe cobertura contratual nos contratos existentes na Instituição para os serviços ou materiais a serem solicitados;
- d) Nas Notas Fiscais relativas a conserto de bens patrimoniais, identificar o número do tombo;
- e) Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação do elemento de despesa especificada na proposta de concessão;
- f) Verificar se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e servem ao interesse público;
- g) Antes de fazer a compra ou efetuar o serviço, verificar se a empresa possui documento fiscal e máquina (em nome da empresa) para passar o cartão de pagamento;
- h) Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, **sempre que possível**, com pelo menos três fornecedores;
- i) Realizar os pagamentos exclusivamente na modalidade crédito, pelo valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parcelado;
- j) Exigir sempre a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa. Esses documentos deverão ser originais, sem rasuras, em nome da Instituição e deverão estar dentro do período de aplicação constante na proposta de concessão;
- k) Controlar o saldo financeiro concedido (proposta de concessão), dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- l) Solicitar ao demandante que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo conter a data e assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função. **O agente suprido não pode atestar os documentos**;
- m) Não utilizar a transação de saque, a não ser que conste na proposta de concessão tal autorização;

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP**Página 15 de
30Código
ARQ-GAD: POP 002Data Emissão
JAN/2016Data de Vigência
01/01/2016Próxima Revisão
JAN/2017Versão nº
001

ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD

ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016

- n) Não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função de a aquisição ser feita por meio do CPGF;
- o) Não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais;
- p) Não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas;
- q) Caso tenha dúvida, entrar em contato com a CCONT e/ou GCONT da Reitoria.

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 16 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

ANEXO V

Legislação compilada referente ao Suprimento de Fundos

1- Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

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 (Vetado).

2- Decreto – Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967.

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

§ 1º Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação de receita diretamente pelas unidades administrativas, o recolhimento à conta bancária far-se-á no prazo regulamentar.

§ 2º O pagamento de despesa, obedecidas as normas que regem a execução orçamentária (lei nº 4.320, de 17 de março de 1964), far-se-á mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente e, obrigatoriamente, assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

§ 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.

§ 1.º Em cada unidade responsável pela administração de créditos proceder-se-á sempre à contabilização destes.

§ 2.º A contabilidade sintética ministerial caberá à Inspeção Geral de Finanças.

§ 3.º A contabilidade geral caberá à Inspeção Geral de Finanças do Ministério da Fazenda.

§ 4.º Atendidas as conveniências do serviço, um único órgão de

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 17 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

contabilidade analítica poderá encarregar-se da contabilização para várias unidades operacionais do mesmo ou de vários Ministérios.

§ 5.º 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.

§ 1.º 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.

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

§ 3.º 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 corresponsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 18 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

3 - Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

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 n.º 4.320/64, art. 68 e Decreto-lei n.º 200/67, § 3.º do art. 74):

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento; (Redação dada pelo Decreto n.º 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 n.º 200/67, parágrafo único do art. 81 e § 3.º 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;

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 19 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

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. (Incluído pelo Decreto n.º 1.672, de 1995)

§ 5º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF. (Incluído pelo Decreto n.º 6.370, de 2008)

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

I - de que trata o art. 47; e (Incluído pelo Decreto n.º 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 n.º 6.370, de 2008)


III - decorrentes de situações específicas da Agência Reguladora, nos termos do autorizado em portaria pelo seu dirigente máximo e nunca superior a trinta por cento do total da despesa anual da Agência efetuada com suprimento de fundos. (Incluído pelo Decreto n.º 6.901, de 2009)

Art. 45-A É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos. (Incluído pelo Decreto n.º 6.370, de 2008)

Art.46 Cabe aos detentores de suprimentos de fundos fornecerem 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 n.º 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

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 20 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão n° 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

Presidência da República, da Vice-Presidência da República, do Ministério da Fazenda, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, do Ministério das Relações Exteriores, 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 n.º 7.372, de 2010)

Parágrafo único. A concessão e aplicação de suprimento de fundos de que trata o **caput** restringe-se: (Redação dada pelo Decreto n.º 7.372, de 2010)

I - com relação ao Ministério da Saúde: a atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena; (Incluído pelo Decreto n.º 7.372, de 2010)

II - com relação ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento: a atender às especificidades dos adidos agrícolas em missões diplomáticas no exterior; e (Incluído pelo Decreto n.º 7.372, de 2010)

III - com relação ao Ministério das Relações Exteriores: a atender às especificidades das repartições do Ministério das Relações Exteriores no exterior. (Incluído pelo Decreto n.º 7.372, de 2010).

4- Portaria n.º 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

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 21 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

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 supramencionada, 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 n.º 492, de 31 de agosto de 1993.

5- Decreto n.º 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:

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 22 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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.

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 23 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

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. 6º (Revogado pelo Decreto n.º 6.370, de 2008)

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 n o s 3.892, de 20 de agosto de 2001, e 4.002, de 7 de novembro de 2001.

6- Decreto n.º 6.467, de 30 de maio de 2008.

Acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 1º e 2º:

“§ 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.


§ 2º Para os órgãos citados no § 1º, poderão ser abertas novas contas bancárias destinadas à movimentação de suprimento de fundos.” (NR).

7- Portaria n.º 41, de 4 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. 7.º do Decreto n.º 5.355, de 25 de janeiro de 2005, e visando a redução de custos operacionais, resolve:

Art. 1.º 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

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 24 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

Federal - CPGF, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2.º 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; e

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

XI - **ASSINATURA EM ARQUIVO:** transação de compra de materiais ou prestação de serviços efetuada pelo portador do Cartão de Pagamento do

 <small>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</small>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 25 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

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)⁴

Art. 3.º 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 lização do CPGF.

§ 1.º A adesão será formalizada pela Unidade Gestora, mediante preenchimento da Proposta de Adesão, conforme modelo disponível nas agências do Contratado.

§ 2.º 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.

§ 3.º 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.

§ 4.º 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.


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

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

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

I - aquisição de materiais e contratação de serviços de pronto pagamento e de entrega imediata enquadrados como suprimento de fundos, observadas as disposições contidas nos arts. 45, 46 e 47 do Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e regulamentação complementar;

⁴ Alterado pela portaria n.º 1, de 4 de janeiro de 2006.

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 26 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

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).⁵

II - pagamento às empresas prestadoras de serviço de cotação de preços, reservas e emissão de bilhetes de passagens, desde que previamente contratadas; e

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.

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

§ 2.º 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. 5.º 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. 6.º 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.

⁵ Alterado pela portaria n.º 1, de 4 de janeiro de 2006.

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 27 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

§ 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 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.~~

Art. 7.º 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).⁶

§ 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 23 de cada mês ou dia útil imediatamente subsequente, os demonstrativos e respectivas contas mensais, para acesso do Ordenador de Despesa ou pessoa por ele designada.~~

Art. 8.º 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)⁷

⁶ Alterado pela portaria n.º 1, de 4 de janeiro de 2006.

⁷ Altera a Portaria nº 41, de 4 de março de 2005

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 28 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

§ 1.º 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.

§ 2.º 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.

§ 3.º 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 28 de cada mês, desde que cumprido, pelo Contratado, o prazo estabelecido no caput do art. 8º.~~

Art. 9.º 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)⁸

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.

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

§ 2.º 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.

§ 1.º 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.

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 29 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

§ 2.º 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.

8- Portaria n.º 90 , de 24 de abril de 2009.

Institui o Sistema do Cartão de Pagamento – SCP, com o objetivo de detalhar aplicação do suprimento de fundos concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

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

RESOLVE:


Art. 1.º Fica instituído, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o Sistema do Cartão de Pagamento – SCP com o objetivo de detalhar a aplicação de suprimento de fundos concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

Art. 2.º O SCP deverá ser utilizado obrigatoriamente por todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º A utilização do SCP será obrigatória para todas as modalidades de movimentação financeira do suprimento de fundos por meio do CPGF.

§ 2º Ficam excetuadas do disposto neste artigo as despesas de caráter sigiloso de que trata o inciso II do art. 45 do Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 3.º O SCP será constituído pelo Módulo Detalhamento da Aplicação.

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus Araraquara</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP			Página 30 de 30
Código ARQ-GAD: POP 002	Data Emissão JAN/2016	Data de Vigência 01/01/2016	Próxima Revisão JAN/2017	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GAD				
ASSUNTO: Concessão de Suprimento de Fundos – Exercício 2016				

Art. 4.º O SCP poderá ser acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasnet.gov.br).

Art. 5.º Caberá à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apoiar os órgãos e entidades da Administração Pública Federal relativamente às questões de operacionalização do SCP.

Parágrafo único. As orientações referentes à forma de operacionalização do SCP poderão ser consultadas por meio do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasnet.gov.br).

Art. 6.º O registro no Módulo Detalhamento da Aplicação das despesas efetuadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF será obrigatório para os suprimentos de fundos concedidos a partir de 1.º de junho de 2009.

Art.7.º Caberá ao portador do CPGF proceder ao registro das despesas no SCP no Módulo Detalhamento da Aplicação em até trinta dias após efetuada cada transação.

§ 1º Excepcionalmente, nos casos em que questões operacionais impossibilitem o registro das informações no SCP no prazo estabelecido no caput, caberá ao portador do CPGF justificar os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo.

§ 2º Não sendo realizado o tempestivo registro no SCP das informações relativas ao suprimento de fundos e deixando o portador do CPGF de justificar em tempo hábil os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo, a autoridade competente deverá apurar a responsabilidade pela omissão e caberá ao ordenador de despesas garantir o lançamento das informações no SCP.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.