



ORIENTAÇÃO TÉCNICA CONTÁBIL Nº 001/2019

Assunto: Concessão de Suprimento de Fundos no âmbito do Instituto Federal de Educação
Ciência e Tecnologia do Amazonas.

Interessados: Ordenadores de Despesa, Chefes de Departamento, Contadores,
responsáveis pela Execução Financeira nas Unidades Gestoras do IFAM.

Fundamentação Legal: Art. 68 e 69 da Lei n 4.320, de 17 de março de 1964, Art. 45 a 47 do
Decreto n 93.872, de 23 de dezembro de 1986, Decreto n 5.355, de 25 de janeiro de 2005,
Decreto n 6.370, de 01 de fevereiro de 2008, Decreto n 6.467, de 30 de maio de 2008, Lei
4.320/64, Portaria nº. 653 de 28/05/08 - MEC (Utilização da função de “saque”).

Esta orientação objetiva eliminar as falhas ocorridas na Execução do Suprimentos de Fundo no âmbito do Instituto Federal do Amazonas, que é o regime de adiantamento das despesas expressamente definidas em lei com intuito de realizar despesas excepcionais que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, tais quais gastos com despesas eventuais, incluído viagens, e com serviços que exijam pronto pagamento, despesa de caráter sigiloso e para atender despesas de pequeno vulto, desde que não ultrapasse o limite estipulado pela Portaria do Ministério da Fazenda, a concessão dar-se-á a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, conforme determina o art. 45 do Decreto nº 93.872/86.

Esta nota justifica-se pela decorrência de saldos alongados nas contas 1.1.2.6.800 – Saques por Cartão de Pagamento a Classificar, cujo objetivo é evidenciar a falta de empenho e /ou liquidação, ocasionando a Equação nº 0085 – Saques de Cartão de Credito a Classificar, tendo como limite de regularização o fechamento de cada mês, o prolongamento de saldos na conta ocasiona Restrição Contábil nº 610 – Saque com Cartão de pagamento sem Liquidação da despesa.

Outrossim é o saldo na conta 1.1.3.1.1.200 – Suprimento de Fundos Adiantamento, após o encerramento do exercício, ocasionados pela ausência de reclassificação do subitem da despesa 96, que possui como prazo limite até 30 dias após o prazo de aplicação. A restrição tem sido constantemente apontada na conformidade contábil das unidades gestoras do IFAM que fazem uso dessa ferramenta, justificando a necessidade imediata de orientação, para implantação da rotina contábil.

O Decreto nº 6.370/2008 dispõe sobre o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal e veda a modalidade de saque, com exceção às despesas previstas no art. 47 do Decreto nº 93.872/86, geradas de situações específicas dos órgãos ou entidades, desde que autorizadas em Portaria pelo Ministro de Estado e respeitado o percentual limite de 30% do total da despesa anual do órgão ou entidade. No tocante ao Ministério da Educação e unidades vinculadas a ele, a Portaria nº 653/08 – MEC estipula o percentual de 20%, além disso autoriza o saque pelo suprido, desde que devidamente justificado e imputa a obrigatoriedade de prestação de contas.

Quanto a Concessão de Suprimentos de Fundos, as unidades gestoras do IFAM devem respeitar todos os estágios da Despesa Pública: Empenho; Liquidação e Pagamento, além de informar a finalidade de aplicação, bem como a justificativa da excepcionalidade do gasto, sua natureza despesa e o valor a ser gasto em cada uma delas no Formulário para Proposta de Suprimento de Fundos, afim de criar bases para o suprido da correta prestação de contas, conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal;

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)”

Os valores serão repassados ao suprido através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador, cujo cadastramento far-se-á através do formulário “Cadastro de Portador”. Onde, os limites de Compras e/ou de saques que serão realizados pelo suprido é de responsabilidade do Ordenador de Despesa ou a quem ele delegar por meio da AASP – Adesão ao Autoatendimento Setor Público.

Os limites para cada ato de Concessão será 10% (dez por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 23 da lei 8.666/93, para obras de engenharia e 10% da alínea II do referido artigo para despesa de outros serviços e compras em geral. Quanto aos percentuais de execução de despesas de pequeno vulto, o somatório de todos os documentos fiscais deve respeitar o percentual limite de 1% para execução e obras de engenharia e outros serviços e compras em geral de acordo com os incisos nº I e II do art. 23, respectivamente.

Assim sendo, em cumprimento às competências atribuídas à Coordenação Geral de Contabilidade e Custos do IFAM, fundamentadas pelo decreto 6.976/2009, art. 8º, e constituída pela Portaria nº 1.017/2018 – GR/IFAM, orientamos aos ordenadores de despesa das unidades gestoras do IFAM, que promovam os ajustes necessários na tramitação das Solicitações, Concessões e Prestação de Contas referentes ao uso de Suprimento de Fundos nas unidades de forma a assegurar a correta execução do Suprimento, a fim de evitar restrições contábeis que possam vir a ser objeto de auditoria pelos órgãos de controle.

1.1 Instrução Processual para Concessão e Uso do Suprimento de Fundo:

1.1.1 Solicitação através de Formulário para Proposta de Suprimento de Fundos, em anexo dessa Orientação.

1.1.2 Verificação se constam impedimentos para a Concessão em nome do solicitante, no que diz respeito aos seguintes itens:

- I. O responsável possuir dois suprimentos;
- II. A servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

III. Ausência de prestação de contas de suprimento de fundos.

IV. Não prestação de contas no prazo estipulado, ou prestação de contas recusadas em detrimento de desvios, desfalques, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

1.1.3 Definir o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão, além de atribuir o tipo de gastos;

1.1.4 Adesão da Unidade Gestora ao Cartão – formulário “Proposta de Adesão”, Cadastramento do portador autorizado através de formulário “Cadastro de Portador”; Adesão ao Autoatendimento Setor Público – AASP (ferramenta de gestão do Cartão)

1.1.5 O ato de concessão do suprimento deve estar datado e assinado pelo ordenador de despesas.

1.1.6 No ato de concessão deverá constar, obrigatoriamente:

I. O Prazo máximo para utilização dos recursos;

II. Prazo para Prestação de Contas;

III. Sistemática de pagamento (se somente fatura ou também saque);

IV. Justificativa no caso em que houver autorização para saque de algum valor;

1.1.7 A autoridade competente determinará a emissão do empenho, ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação de uma cópia da NE - Nota de Empenho à proposta de concessão de suprimento.

1.1.8 O empenho deverá ser do tipo Ordinário ou Estimativo e deve ser emitido em nome da UG ou do suprido.

1.1.9 A nota de empenho informada deverá possuir Modalidade de Licitação 09 (Suprimento de Fundos), subitem 96 (Pagamento Antecipado) e deverá informar, para cada caso, o amparo no Decreto 93.872/96 e um dos seguintes incisos: “01” para despesas eventuais, “02” para despesas de caráter sigiloso e “03” para despesas de pequeno vulto.

1.1.10 Se houver necessidade de alteração de valores concedidos por natureza de despesa, cabe ao suprido justificar a necessidade dessas alterações no bojo processual;

1.1.11 Cabe ao ordenador a alterar o limite de utilização e de valor e expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário e efetuar o acompanhamento e gerenciamento dos Gastos da Unidade Gestora dos supridos mediante a emissão de demonstrativos no AASP.

1.1.12 A liquidação do empenho no SIAFI deverá anteceder à liberação do limite de utilização no CPGF.

1.1.13 Para contratação de serviços prestados por pessoa física, deve ser emitida nota de empenho na ND 339147 - Obrigações Tributárias e de Contribuições, sendo o favorecido do empenho a UG 510001; Gestão 57202; visando atender as despesas com contribuição previdenciária patronal;

1.1.14 No campo "credor" da NS - Nota de Sistema deve constar o cpf do suprido.

1.1.15 A concessão do adiantamento fará o registro da responsabilidade do agente suprido nas contas 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos-Adiantamento) e 8.9.7.1.1.06.00;

1.1.16 Verificar se constam na conta 111122001 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, o recebimento do recurso e informar ao portador do cartão que este está habilitado para o uso de compra em estabelecimentos credenciados e para efetuar saques desde que devidamente justificado e obedecendo os critérios de excepcionalidade, conforme Decreto nº 5.355/05.

1.1.17 De acordo com o 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.

1.1.18 A liquidação da despesa deverá ser anterior ao lançamento de limite de utilização no cartão, tanto para a sistemática de saques como para a de fatura. (Macrofunção: 02.11.21 itens 9.10.1 e 9.10.2).

1.1.19 Apresentação do Demonstrativo Mensal pelo contratado contendo a relação das transações realizadas na respectiva unidade gestora, para efeito de conferência e atestação.

1.1.20 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.

1.1.21 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.

1.1.22 Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de suprimento de fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

1.1.23 O prazo para uso dos recursos é de até 90 dias, contados a partir da data do ato de concessão do Suprimento.

1.1.24 É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

1.1.25 O pagamento deve ser realizado no documento SF da concessão, informando no Pré-doc OB Fatura, o CNPJ do Banco do Brasil no campo Favorecido e indicando a LF correspondente.

1.2 Prestação de Contas do Suprimento de Fundos:

1.2.1 Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos:

- I. A Proposta de Concessão de Suprimento;
- II. Cópia da NE - Nota de Empenho da despesa;
- III. Cópia da Ordem Bancária;
- IV. O Relatório de Prestação de Contas;
- V. Os documentos originais, devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas;
- VI. A GRU referente às devoluções de valores sacados e não gastos em três dias e aos recolhimentos de saldos utilizados por ocasião do término do prazo do gasto se for o caso;
- VII. A cópia da GPS, se for o caso
- VIII. Cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso;
- IX. A cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa de valores não utilizados;
- X. Demonstrativos Mensais;
- XI. Cópia da fatura

1.2.1 A prestação de Contas terá o prazo de 30 dias contados a partir do 1º dia após o prazo de utilização do suprimento de Fundos, quanto a prestação de conta da importância aplicada até o dia 31 de dezembro, esta, deverá ser apresentada até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, ou até o prazo estabelecido na Macro função de Encerramento do Exercício, editada anualmente.

1.2.2 É vedado a aquisição por uma unidade gestora de bens e serviços mediante diversas compras em um único exercício financeiro e para o mesmo subelemento de despesa, valores que superem os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei 8.666/93, pois constitui “Fracionamento de Despesa”, conforme Acórdão do TCU nº 1.276/08.

1.2.3 Quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

1.2.4 Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio de GRU, código de recolhimento 68808-8: Anulação de Despesa no Exercício, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.

1.2.5 Se o valor do saque for menor que R\$ 30,00 (trinta) reais, poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado de 3 dias úteis até a data que o valor excedente somar o valor supracitado.

1.2.6 No caso de permanência de valores em espécie com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o estabelecido, a autoridade competente deverá apurar responsabilidade.

1.2.7 A comprovação das despesas realizadas, deverá estar devidamente atestada, por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.

1.2.8 O suprido deve apresentar justificativa inequívoca da situação excepcional que o levou a fazer uso do cartão de pagamento na modalidade “saque”.

1.2.9 Demonstrativo de compatibilidade do preço com o valor de mercado, realizado por meio de pesquisa de preço com, no mínimo, 2 (duas) cotações. Caso não seja possível a

realização da pesquisa que trata este item, o suprido fará constar do processo justificativa da ausência desta.

1.2.10 A utilização do Suprimento de Fundos deve obedecer às condições e finalidades previstas no ato da concessão, devendo constar junto aos documentos comprobatórios, a justificativa da aquisição de cada item, conforme finalidade proposta.

1.2.11 Os comprovantes devem ser originais, com emissão em data igual ou posterior à da entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.

1.3 A comprovação das despesas realizadas deverá conter por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço, a declaração de recebimento da importância paga, e do pagamento na forma crédito a vista comprovando a utilização do CPGF.

1.4 Dos Procedimentos Contábeis: Reclassificação e Baixa de Responsabilidade

1.4.1 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.

1.4.2 Aprovação das Contas pelo Ordenador de Despesas

1.4.3 Após a aprovação, a UG deverá reclassificar as despesas de acordo com os gastos efetivamente realizados pelo agente suprido, no documento hábil SF de concessão do suprimento, no SIAFI.

1.4.4 A reclassificação das despesas fará a baixa das contas relativas ao controle da responsabilidade do suprido (1.1.3.1.1.02.00 e 8.9.7.1.1.06.00), bem como fará a reclassificação dos subitens do empenho de 96 Pagamento Antecipado para os subitens informados, conforme demonstrativo mensal.

1.4.5 A permanência de saldo no subitem “96”, por mais de 30(trinta) dias após o prazo de aplicação é fato para restrição contábil nº 737 (Desequilíbrio na equação nº 202), Manual SIAFI WEB: 02.11.21item 9.4.

1.4.6 No exercício seguinte a responsabilidade deverá ser baixada por meio dos eventos 54.0.158 e 54.0.029. Deve ser anexada uma cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados;

1.4.7 A ausência de observação dos estágios da despesa pública, no momento do saque nos caixas eletrônicos, será gerada uma Ordem Bancária que lançará saldo na conta: 1.1.2.6.8.00.00 - Saques por Cartão de Pagamento a Classificar. Evidenciada a falta de empenho e/ou liquidação, por meio da existência de saldo na referida conta, será registrada restrição contábil, devendo o Ordenador de Despesa tomar as devidas providências para apuração dos saques e regularização, bem como para apuração das responsabilidades.

1.4.8 O saldo na conta 112680000 – Saques por Cartão de Crédito a Classificar devem ser regularizados até o fechamento de cada mês, pois ocasionam a equação nº 0085 - Saques por Cartão de Crédito a Classificar e restrição contábil nº 610 – Saque com Cartão de Pagamento Sem Liquidação da Despesa, os procedimentos para regularização dessa equação constam presentes no item 16.7.4 da Macrofunção nº 02.11.21 e em material de regularização no endereço eletrônico <http://ramec.mec.gov.br/spo/orientacoes-tecnicas-da-setorial>.

1.4.9 Deve ser anexada uma cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados.

1.4.10 As prestações de contas impugnadas, serão imediatamente registradas em responsabilidades, por NL - Nota de Lançamento, evento 54.0.895, conta corrente igual ao CPF do suprido, classificação de acordo com a irregularidade cometida.

Eventuais esclarecimentos quanto à aplicação da presente Orientação Contábil poderão ser dirigidos via endereço eletrônico para ccont.proad@ifam.edu.br, com cópia para proad@ifam.edu.br.

É a orientação.

Manaus, 07 de janeiro de 2019

Contadora Responsável: Marlina Raquel dos Santos – ccont.proad@ifam.edu.br

Revisado pelo Departamento de Execução Orçamentaria e Contabilidade: Gean Max Angelim de Lima.

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento: Josiane Faraco de Andrade Rocha



ETAPAS OBRATÓRIAS NO USO DE SUPRIMENTO DE FUNDO

Nº do Processo:		
Suprido:		
Período da Concessão:		
Prazo para Prestação de Contas:		
Valor em Reais:		
Natureza da Despesa:	ND	Valor R\$

FASE	ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ATIVIDADES	Classificação Avaliativa				Fundamentação Legal	Observação para Ressalvas ou Irregularidades
			Regular	Com Ressalvas	Irregular	Não se Aplica		
PROPOSTA	1	Preenchimento da proposta de concessão de suprimento de fundos, através do Formulário para Proposta de Suprimento de Fundos, esta deverá conter:					Item 5.1. Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.1	A finalidade do gasto;					Item 5.1.1 e 6.5 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.2	A justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando apenas um inciso do Decreto 93.872/96;					Item 5.1.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.3	A indicação do meio de concessão: CPGF ou depósito em conta corrente bancária;					Item 5.1.3 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.4	A especificação da ND - Natureza da Despesa e do Plano Interno - PI;					Item 5.1.4 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.5	A indicação do valor total e por cada natureza de despesa;					Item 5.1.5 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.6	Quando do uso do CPGF, se houver autorização para o saque, verificar se há indicação do valor autorizado;					Item 5.1.6 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	1.7	A indicação do período de aplicação e data para prestação de contas;					Item 5.1.7 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
	2	Não se concederá suprimento de fundos:					Item 12.1 Macrofunção SIAFI nº 021121	
	2.1	A responsável por dois suprimentos;					Item 12.1.1 Macrofunção SIAFI nº 021121	
	2.2	A servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;					Item 12.1.2 Macrofunção SIAFI nº 021121	
	2.3	A responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;					Item 12.1.3 Macrofunção SIAFI nº 021121	
	2.4	A servidor declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.					Item 12.1.4 Macrofunção SIAFI nº 021121	

CONCESSÃO	3	O ato de concessão do suprimento deve estar datado e assinado pelo ordenador de despesas.					Item 6.4 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	4	Adesão da Unidade Gestora ao Cartão - formulário "Proposta de Adesão", Cadastramento do portador autorizado através de formulário "Cadastro de Portador"; Adesão ao					Item 6.4 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5	No ato de concessão deverá constar, obrigatoriamente:					Item 6.4 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5.1	Prazo máximo para a utilização dos recursos;					Item 6.4.1 e 8.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5.2	Prazo para Prestação de Contas;					Item 6.4.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5.3	Sistemática de pagamento (se somente fatura ou também saque);					Item 6.4.3 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5.4	Justificativa no caso em que houver autorização para saque de algum valor;					Item 6.1.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5.5	Definir o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão, além de atribuir o tipo de gastos;					Item 6.1.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	5.6	Determinação pelo ordenador de despesa para a emissão do empenho, ou referência ao empenho estimativo (se houver), solicitando a anexação de uma cópia da NE à proposta de concessão de suprimento.					Item 6.3.1 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	6	O empenho deverá ser do tipo Ordinário ou Estimativo e deve ser emitido em nome da UG ou do suprido.					Itens 8.3 e 15.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
7	A nota de empenho informada deverá possuir Modalidade de Licitação=09 (Suprimento de Fundos), subitem 96 (Pagamento Antecipado) e deverá informar, para cada caso, o amparo Decreto 93.872/96 e um dos seguintes incisos: 01 para despesas eventuais, 02 para despesas de caráter sigiloso e 03 para despesas de pequeno vulto.					Item 7.2.3 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
8	Para contratação de serviços prestados por pessoa física, deve ser emitida nota de empenho na ND 339147 - Obrigações Tributárias e de Contribuições, sendo o favorecido do empenho a UG 510001; Gestão 57202; visando atender as despesas com contribuição previdenciária patronal;					Item 7.2.3 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
9	Se houver necessidade de alteração de valores concedidos por natureza de despesa, cabe ao suprido justificar a necessidade dessas alterações no bojo processual;					Item 6.3.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.	
10	Cabe ao ordenador a alterar o limite de utilização e de valor e expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário e efetuar o acompanhamento e gerenciamento dos Gastos da Unidade Gestora dos suprimentos mediante a emissão de demonstrativos no AASP.					Item 6.3.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.	

ENTREGA DE NUMERÁRIO LIQUIDAÇÃO	11	A liquidação do empenho no SIAFI deverá anteceder à liberação do limite de utilização no CPGF.					Item 7.2.1 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	12	No campo "credor" da NS - Nota de Sistema deve constar o cpf do suprido.					Item 16.5.1 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	13	A concessão do adiantamento fará o registro da responsabilidade do agente suprido nas contas 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos-Adiantamento) e 8.9.7.1.1.06.00;					Item 16.5.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	14	Verificar se constam na conta 111122001 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, o recebimento do recurso e informar ao portador do cartão que este está habilitado para o uso de compra em estabelecimentos credenciados e para efetuar saques desde que devidamente justificado e obedecendo os critérios de excepcionalidade, conforme Decreto nº 5.355/05.					Item 16.5.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	15	Como documento de origem, deve ser informado a solicitação formal do suprimento de fundos, no caso o memorando eletrônico que deu origem.					Item 3.1 Macrofunção SIAFI 020323.
	16	De acordo com o 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.					Art. 5 do decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986
	17	A liquidação da despesa deverá ser anterior ao lançamento de limite de utilização no cartão, tanto para a sistemática de saques como para a de fatura. (Macrofunção: 02.11.21 itens 9.10.1 e 9.10.2).					Item 7.2.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
	18	O valor do limite de utilização lançado no cartão deverá ser igual ao valor total da liquidação, dividido entre a modalidade da fatura e, se for o caso, de saque.					Item 7.2.2 Macrofunção SIAFI nº 021121.
UTILIZAÇÃO DO RECURSO PAGAMENTO	19	Apresentação do Demonstrativo Mensal pelo contratado contendo a relação das transações realizadas na respectiva unidade gestora, para efeito de conferência e atestação.					Portaria Nº 41, de 4 De Março de 2005
	20	A aplicação do Suprimento de Fundos deve obedecer o prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão, e não pode ultrapassar o término do exercício financeiro.					Item 8.2 Macrofunção SIAFI nº 021121
	21	Nenhuma transação ou saque com o Cartão de Pagamento poderá ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da respectiva despesa na Nota de Empenho.					Item 15.2 Macrofunção SIAFI nº 021121
	22	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.					arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 1986
	23	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.					Item 15.2 Macrofunção SIAFI nº 021121
	24	É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.					Item 9.6 Macrofunção SIAFI nº 021121
	25	O valor utilizado por item de despesa deve obedecer o limite máximo estabelecido: 1% do limite da modalidade convite (lei 8.666): Para compras e serviços em geral: R\$ 1.760,00; Para obras e serviços de engenharia: R\$ 3.300,00.					Portaria MF nº 95/2002;
	26	O pagamento deve ser realizado no documento SF da concessão, informando no Pré-doc OB Fatura, o CNPJ do Banco do Brasil no campo Favorecido e indicando a LF correspondente.					Item 16.6.3 Macrofunção SIAFI nº 021121
	27	O pagamento deve ser realizado até o dia 10 de cada mês.					Item 16.6.1 Macrofunção SIAFI nº 021121
	28	A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa orçamentária pública: empenho, liquidação e pagamento.					Item 9.1 Macrofunção SIAFI 021121
	29	Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de suprimento de fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.					Portaria nº. 653 de 28/05/08 - MEC

PRESTAÇÃO DE CONTAS	30	A prestação de Contas terá o prazo de 30 dias contados a partir do 1º dia após o prazo de utilização do suprimento de Fundos, quanto a prestação de conta da importância aplicada até o dia 31 de dezembro, esta, deverá ser apresentada até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, ou até o prazo estabelecido na Macro função de Encerramento do Exercício, editada anualmente.					Item 11.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	31	Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos:					Item 11.4 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.1	A Proposta de Concessão de Suprimento;					Item 11.4.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.2	Cópia da NE - Nota de Empenho da despesa;					Item 11.4.2 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.3	Cópia da ordem bancária;					Item 11.4.3 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.4	O Relatório de Prestação de Contas;					Item 11.4.4 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.5	Os documentos originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas;					Item 11.4.5 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.6	A Guia de Recolhimento da União - GRU, referente às devoluções de valores sacados e não gastos em três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso					Item 11.4.7 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.7	A cópia da GPS, se for o caso;					Item 11.4.8 Macrofunção SIAFI 021121	
	21.8	Demonstrativos mensais;					Item 11.4.10.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.9	Cópia(s) da(s) fatura(s).					Item 11.4.10.2 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.10	Cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso.					Item 11.4.11 Macrofunção SIAFI 021121	
	31.11	Demonstrativo de compatibilidade do preço com o valor de mercado, realizado por meio de pesquisa de preço com, no mínimo, 2 (duas) cotações. Caso não seja possível a realização da pesquisa que trata este item, o suprido fará constar do processo justificativa da ausência desta;					Item 3.3.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	32	A utilização do Suprimento de Fundos deve obedecer as condições e finalidades previstas no ato da concessão, devendo constar junto aos documentos comprobatórios, a justificativa da aquisição de cada item, conforme finalidade proposta.					Item 8.1 Macrofunção SIAFI nº 021121	
	33	Quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.					Item 8.5 Macrofunção SIAFI nº 021121	
	34	Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio de GRU, código de recolhimento 68808-8: Anulação de Despesa no Exercício, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.					Item 8.6 Macrofunção SIAFI nº 021121	
35	Se o valor do saque for menor que R\$ 30,00 (trinta) reais, poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado de 3 dias úteis até a data que o valor excedente somar o valor supracitado.					Item 8.7 Macrofunção SIAFI nº 021121		
36	No caso de permanência de valores em espécie com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o estabelecido, a autoridade competente deverá apurar responsabilidade.					Portaria nº 653/08 – MEC		
37	As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal específico: Na aquisição de material de consumo - Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal; Na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica - Nota Fiscal de Prestação de Serviços;					Item 11.5 - Macrofunção SIAFI 021121		
38	1.2.7 A comprovação das despesas realizadas, deverá estar devidamente atestada, por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho;					Item 11.3 Macrofunção SIAFI 021121		

39	1.2.1 O suprido deve apresentar justificativa inequívoca da situação excepcional que o levou a fazer uso do cartão de pagamento na modalidade "saque".					Portaria nº 653/08 – MEC	
40	Os comprovantes devem ser originais, com emissão em data igual ou posterior à da entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.					Item 11.3 Macrofunção SIAFI 021121	
41	A comprovação das despesas realizadas deverão conter por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço, a declaração de recebimento da importância paga, e do pagamento na forma crédito a vista comprovando a utilização do CPGF;					Item 11.5 Macrofunção SIAFI 021121	
42	É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores ao limite permitido. Considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.					Item 3.3.7 Macrofunção SIAFI 021121	

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS RECLASSIFICAÇÃO E BAIXA DE RESPONSABILIDADE	43	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.					Item 11.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	44	Aprovação das Contas pelo Ordenador de Despesas					Item 11.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	45	Após a aprovação, a UG deverá reclassificar as despesas de acordo com os gastos efetivamente realizados pelo agente suprido, no documento hábil SF de concessão do suprimento, no SIAFI.					Item 16.9.1 Macrofunção SIAFI 021121	
	46	A reclassificação das despesas fará a baixa das contas relativas ao controle da responsabilidade do suprido (1.1.3.1.1.02.00 e 8.9.7.1.1.06.00), bem como fará a reclassificação dos subitens do empenho de 96 Pagamento Antecipado para os subitens informados.					Item 16.9.2 Macrofunção SIAFI 021121	
	47	A permanência de saldo no subitem "96", por mais de 30(trinta) dias após o prazo de aplicação é fato para restrição contábil nº 737 (Desequilíbrio na equação nº 202), Manual SIAFI WEB: 02.11.21item 9.4.					Item 9.3 - Macrofunção SIAFI 021121	
	48	No exercício seguinte a responsabilidade deverá ser baixada por meio dos eventos 54.0.158 e 54.0.029. Deve ser anexada uma cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados;					Macrofunção SIAFI 021121	
	50	O saldo na conta 112680000 - Saques por Cartão de Crédito a Classificar devem ser regularizados até o fechamento de cada mês, pois ocasionam a equação nº 0085 - Saques por Cartão de Crédito a Classificar e restrição contábil nº 610 - Saque com Cartão de Pagto Sem Liquidação da Despesa, os procedimentos para regularização dessa equação constam presentes no item 16.7.4 da Macrofunção nº 02.11.21					item 9.10.1 - Macrofunção SIAFI 021121	
	51	Deve ser anexada uma cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados;					Item 11.4.9 Macrofunção SIAFI 021121	
	52	Será providenciada a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.					Item 11.8 Macrofunção SIAFI 021121	
	53	Ao final do prazo de utilização do suprimento de fundos, o valor não utilizado que conste no limite do cartão deverá ser estornado, incluindo-se a situação do tipo ASPXXX correspondente à situação de concessão do adiantamento, constante do Quadro I, ao final deste documento.					Item 16.8.1 Macrofunção SIAFI 021121	
54	As prestações de contas impugnadas, serão imediatamente registradas em responsabilidades, por NL - Nota de Lançamento, evento 54.0.895, conta corrente igual ao CPF do suprido, classificação de acordo com a irregularidade cometida.					Item 11.9 Macrofunção SIAFI 021121		



PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - PCSF

PROPONENTE		
NOME:	CPF:	TELEFONE:
ÓRGÃO:	CAMPUS:	CARGO/FUNÇÃO:

SUPRIDO		
NOME:	CPF:	MATRÍCULA/SIAPE:
ÓRGÃO:	CAMPUS:	CARGO/FUNÇÃO:

SUPRIMENTO DE FUNDOS		
MATERIAL DE CONSUMO <input checked="" type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO <input type="checkbox"/>	OUTROS <input type="checkbox"/>
NAT. DESPESA: 339030	NAT. DESP.:339039	
VALOR: R\$	VALOR: R\$	VALOR: R\$
DESCRIÇÃO DA FINALIDADE: Atender as despesas emergenciais e urgentes do Departamento Acadêmico de Desenho Industrial.	VALOR: R\$	

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL: SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA ATENDER DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO QUE, POR SUA NATUREZA, NÃO PODEM TER EMPENHO PRÉVIO E ESPECÍFICO.

CARTÃO DE PAGAMENTO

DO GOVERNO FEDERAL -CPGF SAQUE: R\$ FATURA: R\$

DEPÓSITO EM

CONTA-CORRENTE BANCO: AGÊNCIA: CONTA-CORRENTE:

(SOMENTE APLICÁVEL NOS CASOS DE IMPOSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DO CPGF)

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE ____ À ____ DATA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Curitiba, ____ de ____ de 201 .

ASSINATURA E CARIMBO DO
PROPONENTE

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPRIDO



O Suprido declara estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

ORDENADOR DE DESPESAS

Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão de Suprimentos de Fundos na forma proposta.

ASSINATURA E CARIMBO

OBSERVAÇÃO

O prazo para prestação de contas do presente suprimento de fundos será de, no máximo, 30 dias contados da data do término do período de aplicação.
