



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007 /UNIR/GR/2014, DE 07 DE MAIO DE 2014.

Regula a concessão, aplicação e prestação de suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

A Reitora da Fundação Universidade Federal De Rondônia (UNIR), no uso das atribuições e considerando a legislação e normas em vigor, especialmente: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005; Decreto nº 6.370, de 01 de fevereiro de 2008; Portaria MPOG nº 265, de 16 de novembro de 2001; Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002; Portaria MPOG nº 41, de 04 de março de 2005; Portaria MPOG nº 90, de 24 de abril de 2009 e Instrução Normativa STN nº 04, de 30 de agosto de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

Art. 2º. O regime de adiantamento, suprimento de fundos, 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 pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

§1º. A sistemática de concessão de Suprimento de Fundos por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) poderá ser concedida em casos excepcionais e urgentes, quando houver despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de compras e contratação de serviços, bem como ao sistema de pagamento por via bancária, e que se destinem a atender à manutenção das atividades do órgão.

§2º. A despesa executada por meio de Suprimento de Fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do Recurso Público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade e da Igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

Art. 3º. O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF é emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador.

§1º. O Cartão deverá ser utilizado obrigatoriamente para todas as modalidades de movimentação financeira do suprimento de fundos, sendo acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal.

§2º. Nenhum servidor poderá realizar despesas pessoais com recursos de suprimentos de fundos por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) ou utilizar o CPGF nos casos em que a compra deve ser feita por meio de licitação pública ou quando for o responsável



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA

pela guarda do material adquirido.

§3º. O portador do CPGF deverá adotar as medidas necessárias com vistas a resguardá-lo contra o furto, roubo ou extravio, mantendo-o em local seguro na Unidade de sua lotação na Universidade Federal de Rondônia, quando não estiver em uso.

§4º. É dever do portador do CPGF, proceder à comunicação imediata a Central de Atendimento da Administradora dos Cartões, à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), e a quem de direito, da ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio do Cartão sob sua responsabilidade; para tanto, deverá manter acessíveis às informações (nomes, endereços, números de telefones e códigos, dentre outros) necessárias para adoção do processo administrativo cabível.

Art. 4º. Somente poderão ocorrer despesas à conta de Suprimentos de Fundos cujo material ou serviço seja efetivamente destinado ao atendimento do interesse público, nas seguintes situações:

I. Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor que, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido em Portaria do Ministério da Fazenda.

II. Casos de urgência, de emergência ou de situações extraordinárias que, em não sendo atendidas, possam causar prejuízo ao erário ou perturbações aos serviços da UNIR desde que devidamente justificados.

III. Inexistência temporária ou eventual, devidamente justificada, nos estoques do almoxarifado, do material a adquirir;

IV. Impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de realizar estocagem do material a ser adquirido ou da contratação do serviço a ser realizado e que não se trata de despesa passível de planejamento.

Art.5º. É vedada a concessão do Suprimento de Fundos:

I. Para aquisição de material classificado como equipamento e material permanente;

II. Aquisição de material ou contratação de serviço dos quais decorram obrigações futuras por parte do fornecedor;

III. Para atender despesas com aquisição de gêneros alimentícios em geral, (exceto água), lanches, material para festividades, coffee-breaks, coquetéis, brindes e similares;

IV. Para atender despesas com serviços de terceiros pessoa física;

V. A servidor declarado em alcance ou que esteja respondendo a processo disciplinar;

VI. O agente suprido em atraso na prestação de contas, com prestação de contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos ou já responsável por suprimento de fundos em aberto.



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA

Art. 6º. A fixação do valor do Suprimento de Fundos, como também o limite para saques ficará a critério do Ordenador de Despesas, observada a legislação vigente.

§1º. O limite máximo de cada nota fiscal e de cada item de despesa no somatório das notas, não poderá ultrapassar 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do Inciso I e II do Art. 23 da Lei nº 8666/93, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor.

§2º. Entende-se por fracionamento de despesa, a apresentação de notas diversas no mesmo Suprimento de Fundos, de um mesmo tipo de despesa.

§3º. O Ordenador de Despesas poderá fixar limite inferior ao limite máximo permitido para cada nota fiscal.

Art. 7º Os Suprimentos de Fundos serão concedidos nas Naturezas de Despesa:

I. 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Despesas de Pequeno Vulto.

II. 339030 – Material de Consumo – Despesas de Pequeno Vulto.

§1º. A fixação do valor do Suprimento de Fundos, como também o limite para saques, até 20% (vinte por cento) do valor concedido precedida de justificativa formal, ficará a critério do ordenador de despesas, observada a legislação vigente.

§2º. A entrega do numerário será mediante concessão de limite em Cartão de Pagamentos do Governo Federal, após emissão de empenho.

§3º A despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal na aquisição de material de consumo; Nota Fiscal de Prestação de Serviços na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica.

§4º. O suprido (portador do cartão) tem o seu limite de Fatura e/ou de saques informado pelo Ordenador de Despesa ou por quem o mesmo delegar.

§5º. Somente na impossibilidade da utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal em estabelecimento afiliado é que poderá haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de Suprimento de Fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional.

§6º- Quando o suprido efetuar saques por meio do Cartão de Pagamento, o valor do saque deverá ser efetivamente o das despesas a serem realizadas.

§7º. Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado. A GRU será gerada no próprio sistema SCP e deverá ser impressa pelo suprido, para que seja realizada a devolução, do valor não utilizado, aos cofres públicos.



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA

Art. 8º. As Unidades Gestoras Executoras (UGE), deverão fazer solicitação de cadastro de dois (02) servidores responsáveis pelo Suprimento de Fundos por meio do CPGF, juntando cópias das identidades e CPFs dos Supridos bem como comprovante de residência caso o requerente não seja correntista do banco cadastrado.

Parágrafo Único. Somente os servidores devidamente cadastrados constantes no *caput* poderão receber suprimentos de fundos.

Art.9º. A solicitação de Suprimento de Fundos se dará por iniciativa do Dirigente da UGE (Proponente) ao Ordenador de Despesas, em formulário próprio, conforme Anexo I.

§1º. A decisão sobre a concessão constará em Despacho exarado no processo pelo Ordenador de Despesas.

§2º. A cada concessão de Suprimento de Fundos deverá haver a identificação da motivação do ato, esclarecendo as demandas da Unidade, e a definição de valores compatíveis com a demanda, vinculando o gasto com o Suprimento de Fundos.

§3º. Na aplicação do Suprimento de Fundos, sempre através do CPGF, deverão ser rigorosamente observados o limite para cada elemento de despesa, o prazo de aplicação, se tem autorização e justificativa para saque, bem como o objetivo para o qual foi concedido.

§4º. A responsabilidade sobre a aplicação do Suprimento de Fundos ficará a cargo do suprido e, no caso da ausência desse, o proponente responderá por todos os gastos efetuados em desacordo com esta norma.

§5º. O suprido estará sujeito a débito em folha de pagamento caso não cumpra as normas vigentes, o prazo de aplicação e de prestação de contas.

§6º A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá conter:

I. A finalidade;

II. A justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo: deverá ser indicado apenas um inciso do Decreto nº 93.872/96, que será indicado também na(s) Nota(s) de Empenho;

III. Indicação do meio de concessão: cartão de pagamento do governo federal;

IV. A especificação da ND - Natureza da Despesa;

V. Indicação do valor total e por cada natureza de despesa;

VI. Indicar e justificar, sempre que houver, o valor a ser autorizado para saque e;

VII. Indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

Art. 10º. Em casos excepcionais, os prazos de aplicação e comprovação poderão ser prorrogados pelo Ordenador de Despesas, desde que o suprido o solicite, com a devida justificativa, respeitados os limites estabelecidos nesta Norma e o princípio da anualidade do orçamento.

§1º. O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de 60 (sessenta) dias, exceto em final de exercício, e o prazo para comprovação não poderá exceder os 30 (trinta) dias subsequentes ao



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA

final do período de aplicação.

§2º. A prestação de contas final deverá ser encaminhada tão logo esteja em poder do suprido toda a documentação, a fim de ser procedida a análise do processo pela Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC) com vistas à aprovação e consequente baixa dos registros contábeis.

§3º. A importância aplicada até 15 de dezembro será comprovada impreterivelmente até o dia 26 de dezembro do exercício.

Art. 11º. O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à Tomada de Contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador de Despesas, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§1º. Todos os suprimentos deverão estar devidamente cadastrados no Sistema de Administração e Serviços Gerais (SIASG), com o perfil SUPRIDO.

§2º. Em conformidade com as instruções contidas no manual do Sistema do Cartão de Pagamento - SCP, o Suprido deverá proceder a inserção imediata das despesas efetuadas no SCP, através do sítio www.comprasnet.gov.br.

§3º. O Processo de Prestação de Contas seguirá os procedimentos e deverá conter os seguintes documentos:

- I. Formulário de Proposta e Concessão de Suprimento de Fundos (Anexo I).
- II. Formulários de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos preenchido, digitados (Anexo II).
- III. Originais dos comprovantes de despesas, emitidos em nome da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) com data compreendida dentro do período fixado para a aplicação do Suprimento de Fundos.
- IV. Declaração, na respectiva Prestação de Contas, que todas as despesas foram detalhadas no SCP – COMPRASNET.
- V. Declaração por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço do recebimento da importância paga.
- VI. Guia de Recolhimento da União (GRU), referente às devoluções dos valores sacados e não gastos, em até 03 (três) dias, e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso.

§4º Todos os documentos integrantes da prestação de contas deverão conter a descrição detalhada do material adquirido, serviço prestado, preço unitário, preço total, tipo de serviço e período de execução, de forma nítida, sem rasuras ou borrões.

§5º Os documentos comprobatórios deverão ser “ATESTADOS” por, no mínimo, outro servidor que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas e serem “VISTADOS” pelo proponente (Diretor da UGR), exigindo-se, em ambos os casos, data e



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA

identificação dos servidores.

§6º Os documentos que não obedecerem às dimensões oficiais deverão ser colados em folhas de papel tamanho ofício.

Art. 12º. Se houver aquisição de material de expediente, deverá ser anexada ao Processo a consulta à Coordenadoria de Almojarifado, informando da inexistência do material no Estoque.

Art. 13º. Nas despesas relativas à aquisição de peças ou manutenção de material permanente deve ser informado o número de tombamento do Bem.

Art. 14º. As despesas realizadas em desacordo com às presentes normas serão glosadas, obrigando-se o suprido a restituição dos valores impugnados.

Art. 15º. A prestação de contas será aprovada pelo Ordenador de Despesa com base em parecer emitido pelo setor técnico competente.

Art. 16º-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 (PROPONENTE) deverá solicitar a imediata apuração de responsabilidade pela omissão e caberá ao Proponente o lançamento das informações no SCP.

Art. 17º. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pela Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC), vinculada à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC).

Art.18º. A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) emitirá instruções sobre os procedimentos operacionais e sobre os formulários a serem adotados.

Art. 19º. Caberá à PROPLAN o acompanhamento e gerenciamento de todo procedimento para utilização e implantação do objeto desta Instrução Normativa.

Art. 20º. Os atos de concessão de Suprimento de Fundos serão publicados no Boletim de Serviço do órgão.

Art. 21º.Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e ficará disponível para consulta e utilização na página <http://www.proplan.unir.br/>.

Art. 22º. Revoga-se a Instrução Normativa nº 002/UNIR/2013, de 02 de janeiro de 2013.

Prof^ª.Dra.Maria Berenice Alho da Costa Tourinho
REITORA UNIR



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
GABINETE REITORA
ANEXO I



PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - PCSF

N.º

Data:

___/___/___

PROPONENTE

Nome:

CPF:

Telefone:

Unidade:

Cargo/Função:

SUPRIDO

Nome:

CPF:

Telefone:

Unidade:

Cargo/Função:

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Material de Consumo:

Serv. Terc. P. Jurídica:

3.3.90.30

3.3.90.39

Valor: R\$

Valor: R\$

Descrição da Finalidade:

Justificativa da excepcionalidade:

Inciso I, art 45 Decreto 93.872/86

Inciso III, art 45 Decreto 93.872/86

Justificativa para o Saque:

Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF

Período de Aplicação de :

Data limite para prestação de Contas:

___/___/20___ a ___/___/20___

___/___/20___

Local e data, _____, ___/___/___.

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPRIDO

Autorizo o desconto em meus proventos caso não cumpra as normas vigentes, o prazo de aplicação e de prestação de contas, conforme IN PROPLAN nº 08/2014.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

O Suprido e Proponente declaram estar cientes da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazo de utilização e de prestação de contas.

ORDENADOR DE DESPESAS

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

ASSINATURA E CARIMBO

Observações

1 – O limite de cada despesa realizada, não poderá ultrapassar do valor estabelecido na alínea ‘a’ do Inciso II, do art. 23 da Lei nº 8.666/93 (R\$800,00), vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor, nos casos de Concessão no Elemento de Despesas Pequeno Vulto;
2 - O Suprido e Proponente devem observar os instrumentos legais que regulam o Suprimento de fundos, como: as leis federais e em especial a Instrução Normativa PROPLAN nº 07, de 2014, divulgada na homepage UNIR: <http://www.proplan.unir.br/>

