



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 04/2015 – PROAP

Instrui a aplicação de recursos através da concessão de suprimento de fundos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO E A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem, respectivamente, o artigo 76 e artigo 78 do Regimento Geral do IFSul aprovado pela Resolução CONSUP 98/2014, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do processo de concessão de suprimento de fundos, a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) e o pleno atendimento das disposições previstas na legislação aplicável.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a presente Instrução de Serviço sobre os procedimentos que os câmpus e a Reitoria deverão adotar para concessão de suprimento de fundos.

Seção I

Do Suprimento de Fundos e o CPGF

Art. 2º O suprimento de fundos significa um adiantamento ao servidor, sob responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo definido para aplicação e comprovação dos gastos, precedido de empenho, destinado a despesas de pequeno vulto que não possam ser empenhadas direto ao fornecedor.

Art. 3º O CPGF é o único meio utilizado pelo IFSul para pagamentos através de suprimento de fundos.

Art. 4º O suprimento de fundos não deve ser tomado como regra para a execução de despesas, mas sim a exceção.

Art. 5º A Unidade Gestora (UG) deve procurar sua agência de relacionamento do Banco do Brasil para aderir, por meio da assinatura da Proposta de Adesão, ao contrato de prestação de serviços celebrado entre o Governo Federal e o Banco do Brasil. O CPGF é isento de taxa de adesão, de manutenção e de anuidade.

Seção II

Da Concessão de Suprimento de Fundos

Art. 6º A concessão de suprimento de fundos permeia os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 7º O Agente Suprido é servidor portador do CPGF e responde por sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art 8º A chefia imediata (proponente) do Agente Suprido deve solicitar à administração a concessão de suprimento para utilização através do CPGF preenchendo o formulário de concessão de suprimento de fundos (Anexo I).

Art. 9º A concessão de suprimento de fundos a determinado Agente Suprido deve ser autorizada pelo Ordenador de Despesas da UG.

Art. 10º O Agente Suprido só poderá dar início à utilização do CPGF após a autorização do Ordenador de Despesas e depois de emitido o empenho na natureza de despesa e no valor solicitado através do formulário de concessão de suprimento de fundos.

Art. 11 O Agente Suprido deve possuir as seguintes características:

- I. Não ter mais de dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou prestação de contas;
- II. Não ter a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não existir outra pessoa para receber fundos;
- III. Não ter tido prestação de contas impugnada pelo Ordenador de Despesas;
- IV. Não ser o Ordenador de Despesas;
- V. Não ser o demandante da compra ou serviço, exceto em viagem.

Art. 12 O suprimento de fundos não pode ser concedido a servidor em férias e o período de aplicação não pode ultrapassar o exercício financeiro.

Art. 13 Em caso de perda ou roubo do CPGF, o Agente Suprido deve comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao Ordenador de Despesas.

Seção III

Da Aplicação do Suprimento de Fundos

Art. 14 O período de utilização do CPGF pelo Agente Suprido é chamado de período de aplicação e tem prazo máximo de 90 dias contado da assinatura do ato de concessão. Após o período de aplicação, o Agente Suprido tem até 10 dias para prestar contas das despesas realizadas e a UG tem 30 dias para prestação de contas a contar a partir da data do término do período de aplicação.

Art. 15 Os limites de concessão do CPGF para a Unidade Gestora devem ser definidos pelo Ordenador de Despesas, não ultrapassando os estabelecidos na legislação vigente¹.

Art. 16 O CPGF somente deve ser utilizado para aquisição de material de consumo ou contratação de serviços. A aquisição de material permanente através de suprimento de fundos somente pode ser realizada em casos extremos e mediante autorização do ordenador de despesas.

Art. 17 O limite total de compras ou contratações de serviços de um mesmo objeto não pode ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do art.

¹ Disposto no art. 1º da Portaria nº 95 de 19 de abril de 2002 do Ministério da Fazenda.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

24 da Lei 8.666/93 dentro do mesmo exercício, a fim de evitar o fracionamento de despesa.

Parágrafo único: Os limites máximos por documento de comprovação do gasto são disciplinados pela Portaria MF nº 95/2002.

Art. 18 Os saques efetuados com o CPGF para pagamentos de despesas em espécie devem ser efetuados somente para atender necessidades excepcionais, como por exemplo, serviços pequenos de pessoa física ou despesas em viagem onde o cartão não seja aceito. Os saques devem ser limitados a até 20% do gasto anual do órgão com o suprimento de fundos, mediante justificativa.

Art. 19 O Agente Suprido deve adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do CPGF:

- I. Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- II. Somente realizar despesas caso tenha sido emitido empenho conforme o formulário de concessão;
- III. Antes de efetuar compras de materiais, verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- IV. Verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo órgão/entidade;
- V. Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- VI. Realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;
- VII. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;
- VIII. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- IX. Solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função;
- X. Utilizar a transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;
- XI. Recolher através da Guia de Recolhimento da União (GRU) ao Tesouro Nacional qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;
- XII. Não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais; e
- XIII. Não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.

Seção IV

Da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos

Art. 20 O Agente Suprido deve prestar contas do suprimento que recebeu, no prazo estabelecido no ato da concessão, apresentando ao setor responsável pela prestação de contas a documentação necessária:

- I. As solicitações de aquisição/contratações de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

II. Os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Recibos), organizados por elemento de despesa e ordenados por data de emissão, devidamente atestados pelo demandante da despesa;

III. O demonstrativo das despesas realizadas, juntamente com os respectivos Comprovantes de Venda, constando toda a movimentação ocorrida no período.

Art. 21 Os documentos comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentados em perfeitas condições observados os seguintes aspectos:

I. Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
II. Emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
III. Lançamento em nome do órgão a que pertencer o agente suprido;

IV. Data de emissão, detalhamento e quantidade do material fornecido ou serviço prestado.

Art. 22 O setor responsável pela prestação de contas do suprimento de fundos realiza a conferência dos documentos apresentados pelo Agente Suprido² com as faturas fornecidas pela instituição operadora do CPGF.

Art. 23 O setor responsável pela prestação de contas do suprimento de fundos deve preencher o Resumo de Prestação de Contas (Anexo III), junta-lo aos demais documentos³ e encaminhar a Prestação de Contas ao Ordenador de Despesas para aprovação ou não do processo.

Art. 24 Em caso de não apresentação ou existências de falhas na prestação de contas, o Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo ordenador de despesas para apresentar a prestação de contas, sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

Art. 25 Caso não seja cumprido o prazo estabelecido na notificação, deverá o ordenador de despesas adotar as providências necessárias, como instauração de Tomada de Contas Especial ou o desconto em folha de pagamento da importância devida, comunicando previamente ao Agente Suprido, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

Seção V

Da Legislação Aplicável

Art. 26 As normas que regulamentam o suprimento de fundos são as seguintes:

² O Agente Suprido deve apresentar os comprovantes das despesas organizados por ordem cronológica, fixados em folhas A4, devidamente atestados pela área demandante da compra ou serviço, junto da Planilha de resumo das despesas (Anexo II).

³ Proposta de concessão de suprimento de fundos, Planilha de resumos das despesas, comprovantes das despesas, dentre outros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- I. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts. 68 e 69;
- II. Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967, arts. 74, 77, 78, 80, 81, 83 e 84;
- III. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, arts. 45 a 47;
- IV. Decreto nº 99.188, de 17 de março de 1990;
- V. Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;
- VI. Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008;
- VII. Portaria nº 95 MF, de 19 de abril de 2002;
- VIII. Portaria nº 41 MP, de 04 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);
- IX. Portaria nº 90 MP, de 24 de abril de 2009;
- X. Manual da Controladoria Geral da União para Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento;
- XI. Instrução Normativa STN nº 04, de agosto de 2004;
- XII. Macrofunção SIAFI 02.11.21 do Manual SIAFI.

Seção VI

Das Disposições Gerais

Art. 27 O Ordenador de Despesas é o responsável pelo acompanhamento e controle da aplicação do Suprimento de Fundos pelos Agentes Supridos.

Art. 28 Para acompanhamento e controle da aplicação do CPGF podem ser utilizados os instrumentos disponíveis: Portal da Transparência⁴, Gerenciador Financeiro fornecido pela instituição financeira⁵ e Faturas e Demonstrativos Mensais.

Art. 29 Caso sejam constatadas irregularidades através desses instrumentos, o Ordenador de Despesas deve solicitar esclarecimentos imediatos ao Agente Suprido, sem necessidade de aguardar a prestação de contas.

Art. 30 Ao assinar a proposta de concessão de suprimento de fundos, o Agente Suprido firma um compromisso com a Administração de cumprir a orientações constantes dessa Instrução de Serviço. A correta aplicação do suprimento de fundos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do suprido, devendo obedecer às informações inseridas no processo.

Art. 31 As disposições estabelecidas nessa instrução de serviço podem sofrer alterações conforme a necessidade de serviço ou para atendimento de determinações legais.

⁴ Disponível em <http://www.portaltransparencia.gov.br/>.

⁵ Sistema denominado Auto-Atendimento Setor Público (AASP).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 32 Os casos omissos serão analisados individualmente pela Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento.

Art. 33 Fica revogada a Instrução de Serviço – PROAP nº 05/2011.

*

Adelaide Marli Neis
Diretora de Administração

*

Denise Bonow
**Pró-reitora de Administração e de
Planejamento**

*Assinaturas no original

Anexo I – Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - PCSF

PROPONENTE		
NOME:	CPF:	TELEFONE:
ÓRGÃO:	UNIDADE:	CARGO/FUNÇÃO:
SUPRIDO		
NOME:	CPF:	TELEFONE:
ÓRGÃO:	UNIDADE:	CARGO/FUNÇÃO:
		SIAPE:
SUPRIMENTO DE FUNDOS		
<input type="checkbox"/> PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NAT. DESP.:339039.96 VALOR: R\$ _____	<input type="checkbox"/> MATERIAL DE CONSUMO NAT. DESP.:339030.96 VALOR: R\$ _____	<input type="checkbox"/> OUTROS NAT. DESP.: _____ VALOR: R\$ _____
DESCRIÇÃO DA FINALIDADE: () para atender despesas eventuais (decreto 93.872/86, art 45, I); () despesa de caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento (decreto 93.872/86, art 45, II); () para atender despesas de pequeno vulto (decreto 93.872/86, art 45, III).		
OBSERVAÇÃO:		
CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF Limites: <input type="checkbox"/> SAQUE: R\$ _____ <input type="checkbox"/> FATURA: R\$ _____		
PERÍODO DE APLICAÇÃO DE ____/____/____ À ____/____/____ DATA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO SUPRIDO _____ DATA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA UG _____		

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, DECLARO que foram observados os requisitos impeditivos constantes no Decreto nº 93.872/86 em seu art. 45, inc. III, § 3º e AUTORIZO a concessão de Suprimentos de Fundos na forma proposta.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA E CARIMBO

OBSERVAÇÃO

O prazo para prestação de contas do presente suprimento de fundos será de, no máximo, 10 dias para o suprido, contados da data do término do período de aplicação e de, no máximo, 30 dias para a prestação de contas pela UG contados da data do término do período de aplicação.

Anexo II – Planilha de Resumo das Despesas com Suprimento de Fundos



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
 Pró-reitoria de Administração e de Planejamento
 Diretoria de Administração
 Coordenadoria de Contabilidade e Execução Orçamentária

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

PERÍODO DE APLICAÇÃO:

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SUPRIDO					PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA CONTABILIDADE		
SUPRIDO:					CLASSIFICAÇÃO M / S	MATERIAL 339030 R\$	SERVIÇO 339039 R\$
Nº SUPRIMENTO:							
CARGO/FUNÇÃO:				CPF:			
ITEM	DATA	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA	DOC. FISCAL	VALOR R\$			
1							
2							
3							
4							
5							
8							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
SUBTOTAIS				0,00	SUBTOTAIS	0,00	0,00

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SUPRIDO					PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA CONTABILIDADE		
SUPRIDO:					CLASSIFICAÇÃO M / S	MATERIAL 339030 R\$	SERVIÇO 339039 R\$
N° SUPRIMENTO:							
CARGO/FUNÇÃO:				CPF:			
ITEM	DATA	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA	DOC. FISCAL	VALOR R\$			
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
SUBTOTALS				0,00	SUBTOTALS	0,00	0,00

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SUPRIDO					PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA CONTABILIDADE		
SUPRIDO:					CLASSIFICAÇÃO M / S	MATERIAL 339030 R\$	SERVIÇO 339039 R\$
N° SUPRIMENTO:							
CARGO/FUNÇÃO:				CPF:			
ITEM	DATA	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA	DOC. FISCAL	VALOR R\$			
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
SUBTOTALS				0,00	SUBTOTALS	0,00	0,00

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SUPRIDO					PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA CONTABILIDADE		
SUPRIDO:					CLASSIFICAÇÃO M / S	MATERIAL 339030 R\$	SERVIÇO 339039 R\$
N° SUPRIMENTO:							
CARGO/FUNÇÃO:				CPF:			
ITEM	DATA	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA	DOC. FISCAL	VALOR R\$			
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
SUBTOTAIS				0,00	SUBTOTAIS	0,00	0,00

Pelotas, ___ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do Suprido



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
 Pró-reitoria de Administração e de Planejamento
 Diretoria de Administração
 Coordenadoria de Contabilidade e de Execução Orçamentária

RESUMO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

UNIDADE GESTORA:

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS N°:

PERÍODO DE APLICAÇÃO:

SUPRIDO:

CPF:

VALOR DO SUPRIMENTO: _____

ESPECIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

MATERIAL		SERVIÇO	
Nº NOTA DE EMPENHO		Nº NOTA DE EMPENHO	
Nº NOTA DE EMPENHO DE ANULAÇÃO		Nº NOTA DE EMPENHO DE ANULAÇÃO	

DISPOSIÇÃO DAS DESPESAS

VALOR DO EMPENHO MATERIAL		VALOR DO EMPENHO SERVIÇO	
TOTAL DA DESPESA DE MATERIAL		TOTAL DA DESPESA DE SERVIÇO	
SAQUE		SAQUE	
CARTÃO		CARTÃO	
OUTROS		OUTROS	
DEVOLUÇÃO DO SAQUE		DEVOLUÇÃO DO SAQUE	
DEV. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO		DEV. DO CRÉD. ORÇAMENTÁRIO	
VALOR TOTAL DO SUPRIMENTO DE FUNDOS (MATERIAL E SERVIÇO)			
TOTAL DA DESPESA DE MATERIAL E SERVIÇO			
TOTAL DA DEVOLUÇÃO DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO			

Observações

DECISÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

A partir da apreciação do processo de prestação de contas do suprimento de fundos supracitado, declaro que este encontra-se:

() Aprovado () Aprovado com Ressalva () Desaprovado

Ressalva, se houver: _____

_____, ____/____/____.

Assinatura