



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



**ANEXO À PORTARIA Nº 39, DE 12 DE JULHO DE 2012**  
**REGULAMENTO PARA PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONCESSÃO,**  
**APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**1 – PROPÓSITO**

Regulamentar os procedimentos relativos à concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas.

**1.1 - FINALIDADE**

Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesas e sob sua inteira responsabilidade, consiste na entrega de numerário a servidor, mediante o pedido de Solicitação de Adiantamento – S.A, formulário preenchido em três vias (anexo), sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação da Lei 8666/93 e ultrapassar limites estabelecidos em portaria do Ministro da Fazenda.

A concessão deverá ocorrer por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal.

**2 - CRITÉRIO PARA CONCESSÃO**

O suprimento de fundos pode ser concedido no seguinte caso:

**2.1 - para atender despesa de CUSTEIO de pequeno vulto: CONSUMO E SERVIÇO, com valor máximo de R\$ 1.600,00(hum mil e seiscentos reais) por solicitação de adiantamento, conforme determina Art.3º do inciso I do Dec. 5.355/2005;**

**2.1.1** – é vedado o fracionamento de despesa caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, por aquisições de mesma natureza funcional, mesmos os adquiridos em estabelecimentos diferentes, conforme Parágrafo 2º do Artigo 2º da PO 95/02 do Ministério da Fazenda;

**2.1.2** – o limite máximo para realização de cada item de despesa e de pagamento no CPGF (para uma mesma empresa), **em cada suprimento de fundos** é de R\$ 800,00 (oitocentos reais), ou seja, a realização de despesas com a mesma natureza funcional (PORTARIA Nº 448 de 13 de setembro de 2002 do MF/STN);

***2.1.2.2 - Os auditores das CGU reconhecem também como fracionamento de despesas pagamento a uma mesma empresa que ultrapasse o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) limite máximo de pagamento por cartão, mesmo com classificações e portadores do CPGF diferentes em CONSUMO e SERVIÇO, situação abordada na última auditoria do CBPF: Nota de Auditoria Nº 20123679/003, motivo de recomendação expressa com prazo de atendimento imediato;***

**2.1.3** – o limite máximo por despesa em nota fiscal é de R\$ 800,00(oitocentos reais);

**2.1.4** – é vedado o fracionamento de despesa ou documento comprobatório para adequação dos valores constantes no item 2.1;

**2.1.5** – 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;**

### **3 - A PROPOSTA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DEVERÁ CONTER:**

**3.1 - finalidade** – A descrição detalhada do serviço ou material a ser adquirido conforme Decreto 93.872/1986, Artigo 45;

**3.2 - justificativa de excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos indicando fundamento normativo:**

**3.3** - especificação da natureza de despesa;

**3.4** - indicação do valor total por cada **natureza de despesa**.

**3.5.-** Nos casos previstos no subitem 2.1, a concessão para adquirir material de consumo fica condicionada a:

- a)** inexistência de igual ou similar, temporária ou eventual, no almoxarifado, do material a adquirir;
- b)** impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem de material;
- c)** Fundamentação da necessidade da utilização do suprimento de fundos, segundo critérios pré-definidos no Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986.

**3.6.-** A concessão de suprimento de fundos é vedada para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

**3.7.-** A concessão de suprimento é vedada, também, quando se destinar a cobrir despesas com deslocamento de servidor em viagem a serviço, caso este tenha recebido diárias, posto que estas se destinam a suprir despesas com alimentação, pousada e deslocamento.

**3.8 –** A concessão de suprimento é vedada a servidor:

- a)** responsável por 02 (dois) suprimentos com a mesma característica;
- b)** que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver outro servidor;
- c)** que não tenha prestado contas de suprimento no prazo previsto;
- d)** declarado em alcance ou que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- e)** que não esteja em efetivo exercício;
- f)** Chefe do Serviço Financeiro; e
- g)** Ordenador de Despesa.

#### **4 – É VEDADA A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS A COLABORADORES SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O CBPF.**

#### **5 – PROCEDIMENTOS**

**5.1** – O suprimento de fundos deve ser precedido da Nota de Empenho na dotação própria das despesas a realizar.

**5.2** – O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

**5.3** – A aplicação do suprimento de fundos deve estar especificada no ato de concessão e na Nota de Empenho.

**5.3.1** – É vedada a aplicação diversa daquela discriminada no ato de concessão e na Nota de Empenho.

**5.3.2** – Do ato de concessão de suprimento (S A) de fundo devem constar:

- a)** data da concessão;
- b)** elemento de despesa;
- c)** nome completo, CPF, cargo ou função de suprido.
- d)** valor do suprimento;
- e)** período de aplicação
- f)** prazo de comprovação;
- g)** natureza da despesa e realizar;
- f) No campo OBJETIVO da Solicitação de Adiantamento discriminaçãodos materiais e/ou serviços a serem adquiridos, justificando no campo: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ou em um papel ofício como compêndio, a real necessidade e o motivo da excepcionalidade da aquisição.**

**5.4** – A entrega do numerário, em favor do suprido, será feita por – Cartão de Pagamento do Governo Federal;

**5.5** – Os comprovantes das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do CBPF:

- a) discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
- b) atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido pela instituição, passado por servidor que não seja o suprido *ou* o Ordenador de Despesa; e
- c) data de emissão.

**5.5.1** – A atestação mencionada na alínea “b”, deverá conter a data e assinatura, seguidas de nome legível e cargo ou função.

**5.5.2** – Quando a operação estiver sujeita a tributo, exigir-se-á a documentação fiscal (cnd's).

**5.6** – Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato da concessão.

**5.7** – Ao responsável pelo suprimento de fundos é vedado:

- a) descontar cheques de servidores ou de terceiros utilizando os recursos recebidos como suprimento; e
- b) pagar a si próprio

## **6 - PRAZO DE APLICAÇÃO**

**6.1** – O prazo de aplicação do crédito disponível no Cartão de Pagamento do Governo Federal não deve exceder a 90 (noventa) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro, bem como o prazo para a prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes.

**6.2** – A importância aplicada será comprovada até data específica estipulada em decorrência do encerramento do exercício financeiro em tempo hábil

**6.3** – Na modalidade do Cartão de Pagamento do Governo Federal serão estipulados os valores das despesas em fatura. **É vedado o saque no cartão de crédito, conforme decreto nº 6.370/2008**, exceto no tocante às despesas de que trata o Artigo 47 e decorrentes de situações específicas do órgão ou entidade, nos termos do autorizado em portaria do ministro do estado competente e nunca superior a 30% do

total da despesa **anual do órgão ou entidade efetuada por suprimento de fundos**, nas exceções. Deverão ser devolvidos ao erário os saldos restantes no valor ou superior a R\$ 30,00 (trinta reais), após o saque. Tratando-se de saldo inferior, o depósito deverá ser realizado após completar-se o valor estipulado.

**6.4** – Embora o prazo de aplicação fixado seja o instruído no item 6.1, o pagamento da fatura do Cartão ocorrerá no dia 10 de cada mês subsequente, e deverá ser encaminhado ao Serviço Financeiro no máximo em três dias úteis antes do vencimento, para seu efetivo.

## **7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1** – O servidor que receber suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas se não o fizer no prazo estabelecido, sem prejuízo das providências administrativas para apuração da responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis.

**7.2** – O suprimento será considerado despesa efetiva, registrando-se a responsabilidade do servidor, cuja baixa será procedida em face da prestação de contas aprovada pelo Ordenador de Despesa.

**7.3** – A prestação de contas da aplicação dos recursos oriundos de suprimento de fundos deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** original do ato de concessão do suprimento;
- b)** primeira via da Nota de Empenho da despesa ou cópia da mesma, quando concedido de acordo com o subitem 3.4;
- c)** na modalidade de Cartão de Pagamento, a cópia da fatura mensal fará a conciliação com os documentos apresentados;
- d)** primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas, a saber: nota fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica, nota fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo NOMINAL AO CBPF;
- e)** demonstrativo de receita e despesa;

**7.4** – Os comprovantes de despesas especificados na alínea “d”, subitem, somente serão aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação, definido no ato de concessão.

**7.5** – O processo de comprovação deverá ter as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo suprido.

**7.6** – A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos deverá ser protocolada, de forma que seja possível controlar a observância do prazo para comprovação.

**7.7** – O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa da responsabilidade, será realizado pelo Serviço Financeiro – SEF

**7.8** – A autoridade ordenada deverá, expressamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de comprovação, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido.

**7.9** – O Serviço Financeiro – SEF, dará baixa da responsabilidade do detentor do suprimento, no prazo de até 10 (dez) dias, após a aprovação de contas.

**7.10** – Na hipótese do responsável pelo suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado ou quando impugnada a prestação de contas, parcial ou totalmente, deverá a autoridade ordenadora determinar imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, bem como, se for o caso, promover a tomada de contas para julgamento pelo Tribunal de Contas da União.

Esta Instrução de Serviço entra em vigência na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 12 de julho de 2012.

Fernando Lázaro Freire Junior

Diretor

**PO MF 95/2002**

**IN/STN Nº 05/1996 - IN/STN Nº 004/2004**

**ARTIGO 68 E 69 LEI 4.320/1964**

**DECRETO 93.872/1986 - DECRETO 3.639/2000**

**DECRETO 941/1993 - DECRETO 5.355/2005**

**REVISADA EM 20/08/2007. DECRETO 6.370/2008**

