

Clara Weiler

**CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DE INSTRUMENTO VOLTADO PARA A  
ANÁLISE DO SUPRIMENTO DE FUNDOS DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO**

Dissertação apresentada ao Programa de  
Pós-Graduação da Fundação Cesgranrio,  
como requisito para a obtenção do título  
de Mestre em Avaliação

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Christina Marília Teixeira da Silva

Rio de Janeiro  
2011

W422 Weiler, Clara.

Construção e validação de instrumento voltado para a análise do suprimento de fundos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Unirio / Clara Weiler. – 2011.  
57 f. ; 30 cm.

Orientadora: Profa. Dra. Christina Marília Teixeira da Silva.  
Dissertação (Mestrado Profissional em Avaliação) – Fundação Cesgranrio, Rio de Janeiro, 2011.  
Bibliografia: f. 34-36.

1. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – Avaliação.
2. Prestação de contas – Avaliação - Manuais, guias, etc. I. Silva, Christina Marília Teixeira da. II. Título.

CDD 378.8153

Ficha catalográfica elaborada por Vera Maria da Costa Califfa (CRB7/2051)

Autorizo, apenas para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta dissertação.

---

Assinatura

---

Data

CLARA WEILER

ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DE INSTRUMENTO PARA A ANÁLISE  
DO SUPRIMENTO DE FUNDOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)

Dissertação apresentada ao Programa de  
Pós-Graduação da Fundação Cesgranrio,  
como requisito para a obtenção do título  
de Mestre em Avaliação

Aprovada em 5 de dezembro de 2011

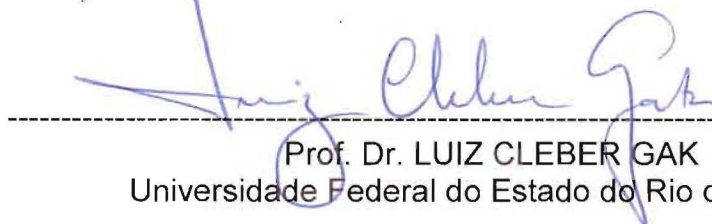
BANCA EXAMINADORA



Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. CHRISTINA MARÍLIA TEIXEIRA DA SILVA  
Fundação Cesgranrio



Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. ANGELA CARRANCHO DA SILVA  
Fundação Cesgranrio



Prof. Dr. LUIZ CLEBER GAK  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Dedico esta Dissertação ao meu Pai e à minha Mãe (*in memoriam*) pela vida e formação cidadã que me deram.

Ao meu filho, ao meu companheiro Marcelo Florêncio que me apoiaram nesta caminhada e à minha família que sempre esteve ao meu lado nos momentos mais importantes da minha vida.

## **AGRADECIMENTOS**

À Profa. Dra. Christina Marília Teixeira da Silva pelo apoio, carinho e orientação sólida.

À Profa. Dra. Ligia Gomes Elliot pelo incentivo.

À todos os demais Professores da Fundação Cesgranrio pela competência.

À Vera Maria da Costa Califfa pela essencial ajuda na formatação do trabalho.

Aos meus colegas do Curso, em especial ao meu amigo Jair Claudio.

Aos meus colegas de trabalho Ana, Cibeli, Fernanda, Karla, Marinilce e Rogério pela paciência e colaboração nesta caminhada.

À UNIRIO pelo Programa de Incentivo à Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIRIO, nos níveis de Pós-Graduação *Latu Sensu* e *Stricto Sensu* - PRIQ.

A Nilma Gonçalves Cavalcante, Valmir Marques de Paiva e demais funcionários da Fundação Cesgranrio pela colaboração.

À minha amiga Candida Melo pelo apoio e carinho.

## RESUMO

O objetivo do estudo foi elaborar e validar um instrumento para guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento da Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). As questões que nortearam o estudo foram: (a) Que aspectos devem estar contemplados no instrumento de maneira que o mesmo possa guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento da AUDIN-UNIRIO?; e (b) Na visão de especialistas, até que ponto o instrumento atinge a finalidade para a qual foi criado, ou seja, guiar o auditor na análise da prestação de contas? Para a avaliação do instrumento utilizou-se um questionário que foi respondido por especialistas em Auditoria e Suprimento de Fundos. Na opinião dos especialistas constituíram pontos fortes do instrumento: (a) a elaboração adequada; (b) a completude dos aspectos; (c) o embasamento na legislação vigente; e (d) a utilidade do instrumento. Verificou-se, também, que a média das notas atribuídas pelos especialistas à adequação do instrumento foi 9,7 com dispersão relativa de apenas 4,1%, o que indicou consistência nos julgamentos. Portanto, os resultados do estudo indicaram que o instrumento foi bem avaliado e considerado adequado pelos especialistas para guiar a análise de prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento da AUDIN-UNIRIO.

Palavras-chave: Avaliação. AUDIN. UNIRIO. Suprimento de Fundos. Modalidade Cartão de Pagamento.

## **ABSTRACT**

The purpose of this study was to develop and validate an instrument to guide the analysis of the accountability of Supply Funds - Modality Payment Card of Internal Auditing (AUDIN) of Federal University of the State of Rio de Janeiro (UNIRIO). The questions that oriented the study were: (a) What aspects should be included in the instrument so that it can guide the analysis of the accountability of Supply Funds – Modality of Payment Card of AUDIN-UNIRIO?; and (b) In the view of experts, to what extent the instrument achieves the purpose for which it was created, namely, to guide the auditor in the analysis of accountability? The instrument was evaluated by experts in Auditing and Supply Fund using a questionnaire elaborated by the author of the study. The strengths of the instrument appointed by the experts were: (a) the appropriate elaboration; (b) the completeness of aspects; (c) the basis in legislation; and (d) its usefulness. It was also verified that the average of the scores assigned by experts to the suitability of the instrument was 9.7 with relative dispersion of only 4.1%, which indicated consistency in judgments. Therefore the study results indicated that the instrument was thoroughly evaluated and found suitable to guide the analysis of accountability of Supply Funds – Modality Payment Card of AUDIN-UNIRIO.

Keywords: Evaluation. AUDIN. UNIRIO. Supply Funds. Modality Payment Card.

## LISTA DE ILUSTRAÇÃO

Quadro 1	Valores estabelecidos na Portaria MF nº 95/2002.....	20
----------	--	----



## LISTA DE TABELA

Tabela 1	Notas atribuídas pelos Especialistas.....	28
----------	---	----

## SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	11
1.1	OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DO ESTUDO.....	14
1.2	QUESTÕES AVALIATIVAS.....	14
2	<b>O SUPRIMENTO DE FUNDOS DA UNIRIO</b> .....	15
3	<b>METODOLOGIA DO ESTUDO</b> .....	25
3.1	ABORDAGEM DA AVALIAÇÃO.....	25
3.2	COLETA DE DADOS.....	25
3.3	INSTRUMENTAÇÃO.....	25
3.4	TRATAMENTO DOS DADOS.....	26
3.5	LIMITAÇÕES DO ESTUDO.....	26
4	<b>RESULTADOS</b> .....	27
4.1	RESULTADOS OBTIDOS COM A APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO.....	27
4.2	O INSTRUMENTO REFORMULADO E VALIDADO.....	28
4.3	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	30
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	34
	<b>APÊNDICES</b> .....	37
	<b>ANEXOS</b> .....	40

## 1 INTRODUÇÃO

A Constituição Federal (BRASIL, 1988) instituiu o controle na Administração Pública, exigindo a existência do Controle Externo exercido pelo Congresso Nacional, com o auxílio do Tribunal de Contas da União (TCU), e do Controle interno do Poder Executivo Federal exercido pela Controladoria Geral da União (CGU) e, nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), pela Auditoria Interna:

Art. 70 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder (BRASIL, 1988, não paginado).

E ainda, o Art. 2º do Decreto nº. 3.591 (BRASIL, 2000, não paginado) define as finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, que são:

Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

O processo de Auditoria Interna, em uma Instituição Pública, constitui-se em um importante instrumento de controle que busca a melhor alocação dos recursos atuando não só para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando agregar valor à gestão.

A Auditoria Interna utiliza ferramentas próprias para averiguar os procedimentos de uma Instituição, para a prevenção de perdas e na identificação de melhorias dos instrumentos de gestão a fim de produzir resultados positivos com relação à tomada de decisão, pois quanto mais a auditoria interna fornecer informações confiáveis à administração maiores são as chances de se ter uma gestão adequada.

A auditoria interna utiliza Papéis de Trabalho<sup>1</sup> que servem para ajudar os auditores na análise dos documentos de auditorias anteriores, facilitando a revisão de trabalho e registrando as evidências.

Os Papéis de Trabalho foram normatizados através da Resolução CFC nº 1.024 (CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, 2005, não paginado), que em seu Art. 1º, diz:

Aprovar a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica – NBC T 11.3 – Papéis de Trabalho e documentação de auditoria; 11.3.1.1 – Esta norma estabelece procedimentos e critérios relativos à documentação mínima obrigatória a ser gerada na realização dos trabalhos de auditoria das demonstrações contábeis; 11.3.1.2 – O auditor deve documentar as questões que foram consideradas importantes para proporcionar evidência, visando a fundamentar seu parecer da auditoria e comprovar que a auditoria foi executada de acordo com as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis; 11.3.1.3 – Os papéis de trabalho constituem a documentação preparada pelo auditor ou fornecida a este na execução da auditoria.

Os Papéis de Trabalho integram um processo organizado de registro de evidências da auditoria, por intermédio de informações em papel impresso e meios eletrônicos. Quando estão padronizados podem melhorar a eficácia dos trabalhos e sua utilização facilita a delegação de tarefas, proporcionando meio adicional de controle de qualidade. Entre os padronizados encontram-se, além de outros: listas de verificação de procedimentos, cartas de confirmação de saldos, termos de inspeções físicas de caixa, de estoques e de outros ativos.

As ferramentas mais usadas pela auditoria interna são testes de observância, aderência ou de conformidade, bem como testes substantivos que compreendem verificação *in loco*, exame de processos, conciliações, indagações, rastreamento e inspeção física.

O *Institute of Internal Auditors (IIA)*, representado no Brasil pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (Audibra), define Auditoria como:

---

<sup>1</sup> Os Papéis de Trabalho podem referir-se à fase de planejamento ou de execução da auditoria. Representam o conjunto de documentos ou apontamentos, elaborados e/ou colhidos durante o processo de auditoria, contendo informações e provas, preparados de forma a fundamentar sua opinião. Neles são registrados todos os achados e servem como comprovação do trabalho efetuado (PETER; MACHADO, 2007, p. 98).

Uma atividade independente e objetiva de garantia e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança. (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL, 2011, não paginado)

A autora do estudo atua, desde 1982, na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) como Contadora, tendo sido lotada na Auditoria Interna (AUDIN) em 2009, onde vem exercendo a Função de Assistente da Auditoria Interna. Para a execução de suas tarefas necessita adotar medidas e técnicas de controle e acompanhamento para minimizar problemas e falhas, visando manter a boa imagem da Instituição. No entanto, a AUDIN ainda não dispõe de um instrumento específico que norteie a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento. Atualmente esta análise é feita com uso de um manual elaborado pela Controladoria-Geral da União, denominado “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento: Perguntas e Respostas” (BRASIL, 2008b).

O referido documento, redigido em formato de perguntas e respostas, apresenta alguns exemplos que esclarecem quais despesas são passíveis de realização com o Suprimento de Fundos. Ocorre que o manual deixa a desejar, pois o auditor perde muito tempo pesquisando na legislação as mencionadas despesas, além de tornar o seu trabalho maçante. Ademais, o manual é repetitivo no que se refere à definição de Suprimento de Fundos.

É importante se enfatizar que, em sua rotina profissional diária, o auditor precisa de uma ferramenta ágil e rápida para executar suas tarefas. Para a elaboração de seus relatórios ele necessita buscar evidências que possam servir de sustentação para suas conclusões. Tais evidências devem ser suficientes, relevantes, pertinentes, adequadas e fidedignas.

Assim, tendo em vista as dificuldades observadas pela autora do estudo no que diz respeito à realização de atividades profissionais cotidianas pela equipe de auditoria da AUDIN-UNIRIO, constatou-se a necessidade de elaborar um instrumento específico para nortear a execução das tarefas relacionadas à análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento.

Nesse sentido, optou-se por construir uma Lista de Verificação (*Checklist*) que contempla os aspectos a serem verificados pelos auditores em sua rotina profissional, de maneira que estes possam realizar suas tarefas com mais eficiência, reduzindo a ocorrência de erros e falhas.

### 1.1 OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DO ESTUDO

Considerando-se o exposto anteriormente, o objetivo do estudo foi elaborar e validar um instrumento para guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento da AUDIN-UNIRIO.

Acredita-se que a utilização do referido instrumento possibilitará a adoção de medidas e técnicas de acompanhamento e controle, o que poderá favorecer a redução da ocorrência de falhas e problemas. De nada vale a implantação de procedimentos internos se os mesmos não são seguidos pelos servidores da instituição. A auditoria interna, para se adequar às novas tendências, tem de ser ágil e flexível incorporando recursos que acrescentem valor à Instituição, observando-se a aderência às políticas, à legislação, à eficiência operacional e aos aspectos tradicionais de controle e salvaguarda. Dessa forma, espera-se que o instrumento possa auxiliar o auditor, a fim de que os controles internos e rotinas de trabalho sejam habilmente executados e os dados informados sejam confiáveis.

### 1.2. QUESTÕES AVALIATIVAS

As seguintes questões nortearam o estudo:

1. Que aspectos devem estar contemplados no instrumento de maneira que o mesmo possa guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento da AUDIN-UNIRIO?

2. Na visão de especialistas, até que ponto o instrumento atinge a finalidade para a qual foi criado, ou seja, guiar o auditor na análise da prestação de contas?

## **2 O SUPRIMENTO DE FUNDOS DA UNIRIO**

A UNIRIO, com sede no Município do Rio de Janeiro, é uma Fundação instituída pelo Poder Público, vinculada ao Ministério da Educação. Originou-se pela Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG), Decreto-Lei nº 773 (BRASIL, 1969), passando a denominar-se Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ). Foi transformada em Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro pela Lei nº 6.655 (BRASIL, 1979).

O seu corpo social é constituído por discentes, técnico-administrativos e docentes qualificados e titulados-doutores, mestres e especialistas nas mais variadas áreas de conhecimento. A UNIRIO atende plenamente aos dispositivos estabelecidos pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei nº 9.394 (BRASIL, 1996).

De acordo com o Estatuto da UNIRIO (2001, não paginado), a Missão da instituição é:

Produzir e disseminar o conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício pleno da cidadania mediante formação humanística, crítica e reflexiva, conseqüentemente preparando profissionais competentes e atualizados para o mundo do trabalho presente e futuro.

Em conformidade com seu Estatuto, a Auditoria Interna (AUDIN) (UNIRIO, 2010, não paginado) é o órgão de assessoramento direto ao Reitor. Com o sancionamento do Decreto nº 3.591 (BRASIL, 2000) e suas alterações, a Auditoria Interna permaneceu vinculada ao Reitor, porém sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, representado no Estado do Rio de Janeiro pela Controladoria Geral da União do Rio de Janeiro (CGU-RJ).

A AUDIN deve pautar sua atuação de forma tempestiva, bem como servir de apoio consultivo ao Reitor, a fim de buscar as melhores práticas na administração da “coisa” pública, como também, pela obediência no cumprimento das recomendações, das diligências e determinações da Controladoria Geral da União (CGU). É o órgão responsável pela promoção do controle da legalidade, legitimidade

e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

A AUDIN tem por princípio orientar as áreas pertinentes a Administração, através do suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda da Universidade. Para tanto, este órgão deve manter uma relação harmônica, equilibrada e transparente com os diversos órgãos que compõem a Administração da UNIRIO e com os Conselhos Superiores, dando-lhes orientação técnica para a apreciação das contas, e aos órgãos externos quando dos seus questionamentos.

Visando atender à sistemática das Contas Públicas, no que tange a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos da Administração da Universidade, a AUDIN objetiva desenvolver trabalhos de auditoria em diversas áreas da Universidade, em especial as de material, patrimonial, operacional, compras e recursos humanos.

O objeto deste estudo é a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento, que é utilizado para pagar despesas excepcionais. Este é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos.

O Suprimento de Fundos é um adiantamento concedido ao servidor público, aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário ao servidor, sempre precedida de empenho<sup>2</sup> na dotação<sup>3</sup> orçamentária para o fim de realizar despesas que, pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa<sup>4</sup> e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. De acordo com a legislação:

Para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie; para atender situações especiais, quando a despesa tiver que ser realizada em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e para atender despesas de pequeno vulto, visando

---

<sup>2</sup> O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, e não poderá exceder o limite dos créditos concedidos (BRASIL, 1964, não paginado).

<sup>3</sup> Dotação é o limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa (BRASIL, 2011).

<sup>4</sup> Ordenador de Despesa 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 (BRASIL, 1967).



suprir ausência temporária no almoxarifado. O suprimento de fundos não é uma regra e sim a exceção. (BRASIL, 1986, p. 19.738).

O que diferencia a execução da despesa por Suprimento de Fundos das demais formas de execução de despesa é o empenho feito em nome do servidor, o adiantamento da quantia e a inexistência de obrigatoriedade de licitação. Porém o servidor que recebeu o referido adiantamento deverá seguir e cumprir fielmente os princípios básicos que regem a administração pública, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, isonomia entre os fornecedores, economicidade, diplomas legais pertinentes e as normas existentes na instituição.

Denomina-se Agente Suprido ao servidor que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo o mesmo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos. O Agente Suprido é o portador identificado no Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) e responderá pela sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.

Não são passíveis de realização despesas relativas à alimentação, hospedagem e transporte, inclusive para Ministros de Estado, em viagens ao exterior, visto que tais gastos já são cobertos por diárias e/ou custeados por outras entidades. O Suprimento de Fundos não deve ser pago, também, a autoridade, Ministro de Estado ou ocupante de cargo de Natureza Especial ou do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores.

Somente em casos excepcionais, existe a possibilidade de aquisição de material permanente com Suprimento de Fundos, devidamente reconhecido pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria. Desse modo, são raras as situações justificáveis de aquisição de material permanente via Suprimento de Fundos.

O Governo Federal dispõe uma Conta Única do Tesouro Nacional, mantida no Banco Central do Brasil, que acolhe todas as disponibilidades financeiras da União, inclusive fundos, de suas autarquias e fundações. O Governo, através desta conta, controla todas as finanças públicas e agiliza os processos de transferência e descentralização financeira e os pagamentos a terceiros.

O Decreto nº 200 (BRASIL, 1967) estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dispõe que o Ministério da Fazenda implemente a unificação dos recursos movimentados pelo Tesouro Nacional, para garantir maior economia operacional e racionalização dos procedimentos relativos a execução da programação financeira de desembolso:

Com o objetivo de obter maior economia operacional e racionalizar a execução da programação financeira de desembolso, o Ministério da Fazenda promoverá a unificação de recursos movimentados pelo Tesouro Nacional através de sua Caixa junto ao agente financeiro da União. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes. (BRASIL, 1967, não paginado)

O Decreto nº 93.872 (BRASIL, 1986), que dispõe como deve ser feita a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente. Somente com a promulgação da atual Carta Magna todas as disponibilidades do Tesouro Nacional, existentes nos diversos agentes financeiros, foram transferidas para o Banco Central do Brasil, em Conta Única centralizada, exercendo o Banco do Brasil a função de agente financeiro do Tesouro (BRASIL, 1988).

A concessão do Suprimento de Fundos deve ocorrer por meio do CPGF; excepcionalmente, quando comprovadamente não for possível a utilização do cartão, tal concessão poderá ser feita através de depósito em conta-corrente ou por posse de valor em espécie.

Com o advento do Decreto nº 5.355 (BRASIL, 2005a), o CPGF foi instituído para a utilização nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional para pagamento de despesas realizadas com compra de material, prestação de serviços e diárias de viagem a servidor. O CPGF foi criado para dar agilidade a administração pública e é instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora<sup>5</sup>. Possui características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo

---

<sup>5</sup> Unidade Gestora (UG) - Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e deve estar cadastrada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) (BRASIL, 2011).

portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente com limite pré-estabelecido:

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. (BRASIL, 2005b, não paginado, grifo do autor)

Os responsáveis pelos Suprimentos de Fundos deverão tomar conhecimento da legislação completa: (a) Lei nº 4.320 (BRASIL, 1964) (ANEXO A); (b) Decreto-Lei nº 200 (BRASIL, 1967) (ANEXO B); (c) Decreto nº 93.872, (BRASIL, 1986) (ANEXO C); (d) Decreto nº 5.355, (BRASIL, 2005) (ANEXO D); (e) Decreto nº 6.370, (BRASIL, 2008a) (ANEXO E); (f) Portaria nº 95 MF (BRASIL, 2002) (ANEXO F); (g) Portaria nº 41 MP (BRASIL, 2005b), e suas alterações (ANEXO G); (h) Portaria nº 1 MP (BRASIL, 2006a) (ANEXO H); (i) Portaria nº 44 MP (BRASIL, 2006b) (ANEXO I) e Manual do SIAFI Transação CONMANMF código 02.11.21 (BRASIL, 2008b).

Com base na revisão da legislação citada e em sua experiência profissional, a autora do estudo levantou os aspectos que devem, necessariamente, estar contemplados no instrumento proposto, de forma que o auditor possa obter informações essenciais e minimizar erros e falhas em sua rotina de trabalho:

- Todo documento deve ser autuado pelo setor de protocolo;
- depois de autuado as folhas do processo devem ser numeradas e rubricadas no canto superior direito, utilizando-se, para esse fim, carimbo próprio;
- o adiantamento concedido ao servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesa, deve estar autorizado por essa autoridade administrativa;
- o Suprimento de Fundos só pode ser utilizado desde que a despesa realizada se enquadre na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- o empenho obrigatoriamente deve estar em nome do Agente Suprido;
- somente poderá fazer jus ao recebimento de Suprimento de Fundos o servidor público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão;

- um servidor só pode ser responsável por até 02 (dois) Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- o Suprimento de Fundos não pode ser concedido ao servidor nos seguintes casos: pendências na prestação de contas, gozo de férias, apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que estejam em processo de Tomada de Contas;
- o Suprimento de Fundos não pode ser concedido ao servidor que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver outro servidor na repartição;
- a concessão do Suprimento de Fundos deve seguir os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento;
- os pagamentos devem ser feitos exclusivamente à vista, pelo seu valor total;
- para a execução de obras e serviços de engenharia e outros serviços e compras em geral, as despesas não devem ultrapassar o limite de 10% (Cartão de Pagamento) e 5% (Suprimento de Fundos) dos valores estabelecidos na Portaria MF nº 95 (BRASIL, 2002), Art. 1º, incisos “I” e “II” e § 1º (Quadro 1);

Quadro 1: Valores estabelecidos na Portaria MF nº 95/2002.

Elemento de despesa	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Serviços
Suprimento de fundos	R\$ 7.500,00	R\$ 4.000,00
Com Cartão de Pagamento	R\$ 15.000,00	R\$ 8.000,00

Fonte: A autora (2011).

- o Suprimento de Fundos somente pode ser utilizado nas seguintes situações: despesas de pequeno vulto (aquelas cujo valor em cada nota fiscal/fatura não ultrapassou o limite de 1% com Cartão de Pagamento e 0,25% no Suprimento de Fundos), despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais que demandem pronto pagamento (excluindo-se pagamento de passagens e diárias) e despesas em caráter sigiloso (desde que atendam à regulamentação própria);
- no caso de aquisição de material de consumo, o suprido deve solicitar a verificação de inexistência temporária ou eventual do item no almoxarifado, com a respectiva justificativa;

- caso o fornecedor contratado não conste da Ata de Registro de Preços<sup>6</sup>, deve-se indicar outro fornecedor;
- a nota fiscal/fatura não pode estar rasurada, deve conter o atesto, ou seja, o responsável terá que assinar e datar o documento de entrega, acusando o recebimento do bem ou serviço, deve estar no nome da UNIRIO e ser a via original;
- não devem ser realizadas despesas em finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas;
- as despesas devem estar vinculadas às atividades da unidade e ser de interesse público;
- em caráter excepcional de não-utilização da rede afiliada do CPGF, o saque deverá ser justificado pelo suprido, com indicação de motivos;
- no caso de abastecimento de veículos oficiais em viagens a serviço, recomenda-se o levantamento prévio dos postos de gasolina credenciados ao longo do itinerário da viagem, de modo a reduzir ao mínimo possível o pagamento em espécie;
- as aquisições/contratações devem ser feitas preferencialmente por meio de fatura, ou seja, com o CPGF, salvo em algumas situações que demandem pagamento em espécie (serviços de pequena monta, contratos com pessoas físicas, despesas em viagens a serviço ao interior do País, incluindo manutenção de veículos, serviços reprográficos, pedágios e transporte fluvial);
- em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao Ordenador de Despesa;
- o prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do ato de concessão. Para a prestação de contas do Suprimento de Fundos, o prazo é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo de aplicação. O exercício financeiro não pode ser ultrapassado (em casos excepcionais o saldo disponível é levantado em 31 de dezembro e a aplicação não pode ultrapassar a primeira quinzena de janeiro do ano seguinte);

---

<sup>6</sup> Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas para as contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Federal (BRASIL, 2001).

- a data na nota fiscal/fatura deve estar dentro do período de aplicação do Suprimento de Fundos; e
- qualquer saldo em espécie porventura em poder do suprido deve ser recolhido ao Tesouro Nacional.

A partir dos aspectos listados anteriormente, elaborou-se um instrumento, apresentado a seguir:

**Lista de Verificação para a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos  
Modalidade Cartão de Pagamento**

Aspectos a serem observados	Sim	Não	Não se Aplica									
1) O processo está autuado?												
2) O processo está numerado e rubricado?												
3) O processo está autorizado pelo Ordenador de Despesa?												
4) A despesa se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão?												
5) O empenho está em nome do suprido?												
6) O suprido é servidor público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão?												
7) O suprido é responsável por até 02 (dois) Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas?												
8) O suprido está adimplente na comprovação da prestação de contas do Suprimento de Fundos (não foram constatados apropriação indevida, extravio, desvio/falta verificada na prestação de contas, despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que estejam em processo de Tomada de Contas)?												
9) O suprido está exercendo suas atividades normais de trabalho, ou seja, não está usufruindo férias?												
10) O suprido não possui a guarda ou utilização do material adquirido (salvo quando não houver na repartição outro servidor)?												
11) Os estágios da despesa foram cumpridos (empenho, liquidação e pagamento)?												
12) O pagamento foi realizado à vista?												
13) Conforme a Portaria MP nº 95/2002, o pagamento respeitou os tetos apresentados abaixo?												
<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Elemento de despesa</th> <th align="center">Obras e Serviços de Engenharia</th> <th align="center">Compras e Serviços</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">Suprimento de fundos</td> <td align="center">R\$ 7.500,00</td> <td align="center">R\$ 4.000,00</td> </tr> <tr> <td align="center">Com Cartão de Pagamento</td> <td align="center">R\$ 15.000,00</td> <td align="center">R\$ 8.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Elemento de despesa	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Serviços	Suprimento de fundos	R\$ 7.500,00	R\$ 4.000,00	Com Cartão de Pagamento	R\$ 15.000,00	R\$ 8.000,00			
Elemento de despesa	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Serviços										
Suprimento de fundos	R\$ 7.500,00	R\$ 4.000,00										
Com Cartão de Pagamento	R\$ 15.000,00	R\$ 8.000,00										
14) O pagamento foi feito para atender despesas de pequeno vulto, ou seja, aquelas cujo valor em cada nota fiscal/fatura não ultrapassou o limite de 1% com Cartão de Pagamento e 0,25% no Suprimento de Fundos?												
15) O pagamento foi feito para atender despesas eventuais? (inclusive viagens e serviços especiais que demandem pronto pagamento)												
16) O pagamento foi feito para atender despesas em caráter sigiloso (desde que observada a regulamentação própria)?												

(Continuação)

(Continuação)

<b>Aspectos a serem observados</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se Aplica</b>
17) O suprido solicitou a verificação da inexistência temporária ou eventual do material no almoxarifado?			
18) O suprido verificou se o fornecedor está registrado na Ata de Registro de Preços?			
19) A nota fiscal/fatura está sem rasuras?			
20) A nota fiscal/fatura contém o atesto?			
21) A nota fiscal/fatura está em nome da UNIRIO?			
22) A nota fiscal/fatura é a via original?			
23) Caso a despesa tenha ocorrido em finais de semana, a mesma foi devidamente justificada?			
24) A despesa está vinculada às atividades da unidade e é de interesse público?			
25) Caso o saque tenha sido feito para atender a necessidades excepcionais, o mesmo foi devidamente justificado com apresentação dos motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF?			
26) No caso de abastecimento de veículos oficiais em viagens a serviço, foi feito o levantamento prévio dos postos de gasolina credenciados ao longo do itinerário da viagem?			
27) A aquisição/contratação foi feita preferencialmente por meio de fatura, ou seja, com o CPGF? (constituem exceções: situações que demandem pagamento em espécie, serviços de pequena monta, contratos com pessoas físicas, despesas em viagens a serviço ao interior do País, incluindo manutenção de veículos, serviços reprográficos, pedágios e transporte fluvial)			
28) No caso do suprido ter sido roubado, furtado, com perda ou extravio do cartão, o ocorrido foi comunicado ao Ordenador de Despesa e ao Banco do Brasil?			
29) O período de aplicação se deu em até 90 dias contados da assinatura do ato de concessão?			
30) A comprovação da prestação de contas ocorreu em até 30 dias, contados a partir do término do prazo de aplicação?			
31) A data na nota fiscal/fatura corresponde ao período de aplicação?			
32) Salvo exceções, nesse caso a aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos ultrapassou o exercício financeiro?			
33) Tendo havido saldo em espécie em poder do suprido, o mesmo foi recolhido ao Tesouro Nacional?			

Fonte: A autora (2011).

Como se pode observar, o instrumento proposto contempla três categorias: “Sim”, “Não” e “Não se Aplica”. Após o preenchimento do instrumento, com a finalidade de análise da comprovação da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos – Modalidade Cartão de Pagamento, o Auditor emitirá um Parecer. Este será favorável se, para todos os aspectos contemplados no instrumento, apenas as opções “Sim” e “Não se Aplica” tiverem sido assinaladas pelo Auditor. No caso de ocorrência de qualquer aspecto assinalado com a opção “Não” o processo será devolvido ao Setor responsável para que as recomendações feitas pelo Auditor

sejam atendidas. Posteriormente, o processo será reenviado à Auditoria Interna para se verificar se as recomendações foram cumpridas.



### **3 METODOLOGIA DO ESTUDO**

Este capítulo apresenta os procedimentos metodológicos utilizados no desenvolvimento do estudo, caracterizando a abordagem de avaliação, a coleta dos dados, a instrumentalização, o tratamento dos dados e as limitações do estudo.

#### **3.1 ABORDAGEM DA AVALIAÇÃO**

A abordagem utilizada no estudo foi a “Centrada em Especialistas”, que utiliza os conhecimentos especializados de profissionais para o julgamento de atividades ou programas, instituições e produtos (WORTHEN; SANDERS; FITZPATRICK, 2004, p. 179). Nas palavras dos autores: “[...] talvez a mais antiga e a mais usada, depende basicamente dos conhecimentos específicos de um profissional para julgar uma instituição, um programa, um produto ou uma atividade”.

#### **3.2 COLETA DE DADOS**

Nos meses de junho, julho e agosto de 2011, a autora realizou levantamento da legislação vigente, bem como da regulamentação interna da UNIRIO, junto aos departamentos competentes (AUDIN, Departamento Financeiro, Departamento de Atividade e Apoio) no que se refere ao tema Suprimento de Fundos – Modalidade Cartão de Pagamento. No mês de outubro cinco especialistas em Auditoria e Suprimento de Fundos foram convidados para avaliar o instrumento proposto. Para isso, eles receberam: uma carta explicativa (APÊNDICE A), o instrumento (apresentado ao final do Capítulo 2) e um questionário utilizado para a avaliação do instrumento (APÊNDICE B). No próprio mês de outubro os especialistas devolveram o questionário devidamente preenchido.

#### **3.3 INSTRUMENTAÇÃO**

Para a obtenção dos dados do estudo utilizou-se um questionário (APÊNDICE B) contendo questões a respeito de: (a) sugestões de outros aspectos que poderiam ser acrescentados ao instrumento; (b) pontos fortes e possíveis pontos fracos do instrumento; e (c) atribuição de uma nota à adequação do instrumento no que diz respeito à finalidade para a qual foi criado, ou seja, guiar a análise da prestação de

contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento, da AUDIN-UNIRIO.

### 3.4 TRATAMENTO DOS DADOS

No que se refere às questões abertas do instrumento, realizou-se uma análise qualitativa. Já a análise dos dados quantitativos foi feita por meio de Estatística Descritiva, que envolveu a elaboração de tabela e o cálculo de medidas de posição e de dispersão.

### 3.5 LIMITAÇÕES DO ESTUDO

Devido a limitações de tempo para a elaboração do estudo não foi possível realizar a aplicação do instrumento, depois de validado, na Auditoria Interna da UNIRIO.

## 4 RESULTADOS

Neste capítulo são apresentados os resultados relativos à avaliação da Lista de Verificação para a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento, da AUDIN- UNIRIO. Apresentam-se também as conclusões e recomendações do estudo.

### 4.1 RESULTADOS OBTIDOS COM A APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

Após a análise do instrumento proposto no estudo, os especialistas foram solicitados a preencher um questionário (APÊNDICE B).

Indagados a respeito de outros aspectos que poderiam ser acrescentados ao instrumento, observou-se que somente um especialista fez a seguinte recomendação:

“Apenas acrescentar ao texto do item nº 23, a expressão: ‘[...] conforme orientação da Controladoria-Geral da União’, pois não há legislação expressa neste sentido (ver apostila sobre Perguntas & Respostas, sobre Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento – CGU, páginas 18 e 19)”<sup>7</sup>.

Com relação aos pontos fortes e possíveis pontos fracos do instrumento, nenhum especialista apontou a existência de pontos fracos. Dentre os pontos fortes foram mencionados:

- A adequada elaboração do instrumento;
- a completude dos aspectos nele incluídos;
- o embasamento na legislação vigente; e
- a utilidade do instrumento.

A seguir são apresentadas falas dos especialistas consideradas relevantes para o estudo:

“Os itens estão bem elaborados e suficientes para se fazer uma verificação dos processos de suprimento de fundos.”

“Os itens elaborados são suficientes para análise do processo”.

“[...] o importante é que tem por base a legislação vigente, a jurisprudência e também a doutrina sobre o assunto”.

---

<sup>7</sup> CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (Brasil). *Suprimento de fundos e cartão de pagamento: perguntas e respostas*. Brasília. DF, [2008].

“O trabalho está muito bem desenvolvido, sintetizou os principais pontos do Suprimento de Fundos, se autorizado pela autora poderá servir de base como guia para os supridos [...]”.

“Pontos fortes: verificar se a realização da despesa deveria passar por procedimento licitatório e verificar a existência do bem no almoxarifado antes da realização da despesa. Pontos Fracos: não há”.

Na última questão os especialistas foram solicitados a atribuir uma nota (em uma escala de 0 a 10) à adequação do instrumento em relação ao objetivo para o qual foi criado, ou seja, guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos, modalidade Cartão de Pagamento, da AUDIN-UNIRIO. Tais notas podem ser vistas na Tabela 1:

Tabela 1: Notas atribuídas pelos Especialistas.

Especialista	Nota
1	10,0
2	9,5
3	9,0
4	9,8
5	10,0
Total	48,3
Média	9,7
Coeficiente de Variação	4,1%

Fonte: A autora (2011).

Conforme se pode observar, as notas variaram de 9,0 a 10,0 com média igual a 9,7. Além disso, a dispersão relativa foi baixa, com coeficiente de variação igual a 4,1%, ou seja, houve pouca variação nas notas atribuídas pelos especialistas. Dessa forma, verificou-se que os julgamentos foram consistentes.

#### 4.2 O INSTRUMENTO REFORMULADO E VALIDADO

Tomando-se por base as recomendações dos especialistas, o instrumento foi reformulado. Como já mencionado, não foram detectados pontos fracos no instrumento, tendo sido necessários pequenos ajustes. A versão final, muito semelhante à versão proposta inicialmente, encontra-se apresentada a seguir.

Aspectos a serem observados	Sim	Não	Não se Aplica									
1) O processo está autuado?												
2) O processo está numerado e rubricado?												
3) O processo está autorizado pelo Ordenador de Despesa?												
4) A despesa se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão?												
5) O empenho está em nome do suprido?												
6) O suprido é servidor público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão?												
7) O suprido é responsável por até dois Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas?												
8) O suprido está adimplente na comprovação da prestação de contas do Suprimento de Fundos (não foram constatados apropriação indevida, extravio, desvio/falta verificada na prestação de contas, despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que estejam em processo de Tomada de Contas)?												
9) O suprido está exercendo suas atividades normais de trabalho, ou seja, não está usufruindo férias?												
10) O suprido não possui a guarda ou utilização do material adquirido (salvo quando não houver na repartição outro servidor)?												
11) Os estágios da despesa foram cumpridos (empenho, liquidação e pagamento)?												
12) O pagamento foi realizado à vista?												
13) Conforme a Portaria MP nº 95/2002, o pagamento efetuado respeitou os tetos apresentados abaixo?												
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Elemento de despesa</th> <th>Obras e Serviços de Engenharia</th> <th>Compras e Serviços</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Suprimento de fundos</td> <td>R\$ 7.500,00</td> <td>R\$ 4.000,00</td> </tr> <tr> <td>Com Cartão de Pagamento</td> <td>R\$ 15.000,00</td> <td>R\$ 8.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Elemento de despesa	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Serviços	Suprimento de fundos	R\$ 7.500,00	R\$ 4.000,00	Com Cartão de Pagamento	R\$ 15.000,00	R\$ 8.000,00			
Elemento de despesa	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Serviços										
Suprimento de fundos	R\$ 7.500,00	R\$ 4.000,00										
Com Cartão de Pagamento	R\$ 15.000,00	R\$ 8.000,00										
14) O pagamento foi feito para atender despesas de pequeno vulto, ou seja, aquelas cujo valor em cada nota fiscal/fatura não ultrapassou o limite de 1% com Cartão de Pagamento e 0,25% no Suprimento de Fundos?												
15) O pagamento foi feito para atender despesas eventuais? (inclusive viagens e serviços especiais que demandem pronto pagamento)												
16) O pagamento foi feito para atender despesas em caráter sigiloso (desde que observada a regulamentação própria)?												
17) O suprido solicitou a verificação da inexistência temporária ou eventual do material no almoxarifado?												
18) O suprido verificou se o fornecedor está registrado na Ata de Registro de Preços?												
19) A nota fiscal/fatura está sem rasuras?												
20) A nota fiscal/fatura contém o atesto?												
21) A nota fiscal/fatura está em nome da UNIRIO?												
22) A nota fiscal/fatura é a via original?												
23) Conforme orientação da Controladoria-Geral da União, se a despesa ocorreu em finais de semana a mesma foi devidamente justificada?												
24) A despesa está vinculada às atividades da unidade e é de interesse público?												

(Continuação)

(Continuação)

Aspectos a serem observados	Sim	Não	Não se Aplica
25) Caso o saque tenha sido feito para atender a necessidades excepcionais, o mesmo foi devidamente justificado com apresentação dos motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF?			
26) No caso de abastecimento de veículos oficiais em viagens a serviço, foi feito o levantamento prévio dos postos de gasolina credenciados ao longo do itinerário da viagem?			
27) A aquisição/contratação foi feita preferencialmente por meio de fatura, ou seja, com o CPGF? (constituem exceções: situações que demandem pagamento em espécie, serviços de pequena monta, contratos com pessoas físicas, despesas em viagens a serviço ao interior do País, incluindo manutenção de veículos, serviços reprográficos, pedágios e transporte fluvial)			
28) No caso do suprido ter sido roubado, furtado, com perda ou extravio do cartão, o ocorrido foi comunicado ao Ordenador de Despesa e ao Banco do Brasil?			
29) O período de aplicação se deu em até 90 dias contados da assinatura do ato de concessão?			
30) A comprovação da prestação de contas ocorreu em até 30 dias, contados a partir do término do prazo de aplicação?			
31) A data na nota fiscal/fatura corresponde ao período de aplicação?			
32) Salvo exceções, nesse caso a aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos ultrapassou o exercício financeiro?			
33) Tendo havido saldo em espécie em poder do suprido, o mesmo foi recolhido ao Tesouro Nacional?			

Fonte: A autora (2011).

#### 4.3 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Após apresentados os resultados obtidos com a aplicação do questionário aos especialistas, nesse momento passa-se a responder às questões avaliativas que nortearam este estudo.

A primeira questão diz respeito aos aspectos que necessariamente devem estar contemplados no instrumento, de maneira que o mesmo possa guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos, modalidade Cartão de Pagamento, da AUDIN - UNIRIO.

Como discutido no Capítulo 2 do presente estudo, a autora realizou um levantamento dos aspectos que devem ser incluídos no instrumento de forma que, ao usá-lo, o auditor possa obter informações essenciais e minimizar erros e falhas em sua rotina de trabalho. De forma resumida, tais aspectos são:

- O processo deve estar autuado, numerado, rubricado e autorizado pelo Ordenador de Despesa;

- a despesa deve se enquadrar na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- o empenho deve estar em nome do suprido, que deve ser servidor público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão, podendo ser responsável por até dois Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- o suprido deve estar adimplente na comprovação da prestação de contas do Suprimento de Fundos, não pode estar usufruindo férias, nem possuir a guarda ou utilização do material adquirido (salvo quando não houver na repartição outro servidor);
  - os estágios da despesa devem ser cumpridos;
  - o pagamento deve ser realizado à vista, respeitar os limites estabelecidos na Portaria MP nº 95 (BRASIL, 2002) e ser feito para atender despesas de pequeno vulto, despesas eventuais ou despesas em caráter sigiloso;
  - o suprido deve solicitar a verificação da inexistência temporária ou eventual do material no almoxarifado e verificar se o fornecedor está registrado na Ata de Registro de Preços;
  - a nota fiscal/fatura não pode ter rasuras, deve conter o atesto, estar em nome da UNIRIO e ser a via original;
  - caso a despesa tenha ocorrido em finais de semana, a mesma deve estar devidamente justificada;
  - a despesa deve estar vinculada às atividades da unidade e ser de interesse público;
  - o saque que tenha sido feito para atender a necessidades excepcionais deve estar devidamente justificado, com apresentação dos motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF;
  - no caso de abastecimento de veículos oficiais em viagens a serviço, deve ser feito o levantamento prévio dos postos de gasolina credenciados ao longo do itinerário da viagem;
  - a aquisição/contratação deve ser feita preferencialmente por meio de fatura, ou seja, com o CPGF;

- no caso do suprido ter sido roubado, furtado, com perda ou extravio do cartão, o ocorrido deve ser comunicado ao Ordenador de Despesa e ao Banco do Brasil;
- o período de aplicação deve ser de até 90 dias, contados da assinatura do ato de concessão, e a comprovação da prestação de contas deve ocorrer em até 30 dias, contados a partir do término do prazo de aplicação;
  - a data na nota fiscal/fatura deve corresponder ao período de aplicação;
  - salvo exceções, a aplicação e a comprovação do Suprimento de Fundos não devem ultrapassar o exercício financeiro; e
  - tendo havido saldo em espécie em poder do suprido, o mesmo deve ser recolhido ao Tesouro Nacional.

A partir dos aspectos considerados necessários, a autora elaborou um instrumento que foi avaliado por especialistas.

Com relação à segunda questão, buscou-se saber, na visão de especialistas, até que ponto o instrumento atinge a finalidade para a qual foi criado, ou seja, guiar o auditor na análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos, modalidade Cartão de Pagamento, da AUDIN- UNIRIO.

No que se refere a outros aspectos que poderiam ser acrescentados ao instrumento, verificou-se que apenas um especialista recomendou que fossem feitos acréscimos no texto de um determinado aspecto.

Quanto a pontos fortes e fracos do instrumento, é importante destacar que nenhum especialista apontou a existência de pontos fracos. Constituíram pontos fortes: (a) a elaboração adequada; (b) a completude dos aspectos; (c) o embasamento na legislação vigente; e (d) a utilidade do instrumento.

Verificou-se, também, que a média das notas atribuídas pelos especialistas à adequação do instrumento foi 9,7 com dispersão relativa de apenas 4,1%, o que indica homogeneidade nas notas atribuídas, ou seja, consistência nos julgamentos.

Portanto, a partir dos resultados obtidos com a aplicação do questionário, constatou-se que o instrumento foi bem avaliado e considerado adequado para guiar a análise de prestação de contas do Suprimento de Fundos - Modalidade Cartão de Pagamento da AUDIN-UNIRIO.

Tendo em vista os resultados obtidos com a realização do estudo, recomenda-se que o instrumento proposto e validado seja:



- Avaliado pelos auditores da AUDIN;
- adotado pela AUDIN, caso o instrumento seja bem avaliado pelos auditores;
- efetivamente utilizado pelos auditores da AUDIN em sua rotina profissional;
- empregado para servir de base e fundamentação para os supridos; e
- permanentemente reformulado a medida em que ocorram modificações na legislação e/ou nas normas internas da UNIRIO.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF, 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 31 maio 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 3.591, de 6 de setembro de 2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 8 set. 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3591.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm)>. Acesso em: 31 maio 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 3.931, de 19 de setembro de 2001. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 20 set. 2001. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/decretos1/decretos1/2001#content>>. Acesso em: 23 nov. 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 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. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 26 jan. 2005a. Disponível em: <[http://www.presidencia.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5355.htm](http://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5355.htm)>. Acesso em: 8 jun 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 6.370, de 1º de fevereiro de 2008. Altera os Decretos nºs. 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, e 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e determina o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 6 fev. 2008a. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/decreto/d6370.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6370.htm)>. Acesso em: 8 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, p. 19738, 24 dez. 1986. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d93872.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d93872.htm)>. Acesso em: 31 maio 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº. 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 27 fev. 1967. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0200.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm)>. Acesso em: 8 jun. 2011.

BRASIL. Decreto-Lei nº. 773, de 20 de agosto de 1969. Provê sobre a criação da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG), e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, ago. 1969.

\_\_\_\_\_. Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm)>. Acesso em: 31 maio 2011.

\_\_\_\_\_. Lei nº. 6.655, de 5 de junho de 1979. Transforma a Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ) em Universidade do Rio de Janeiro – UNIRIO. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 6 jun. 1979. Seção 1, p. 8033. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/lei/1970-1979/lei-6655-5-junho-1979-365777-norma-pl.html>>. Acesso em: 31 maio 2011.

\_\_\_\_\_. Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Ministério da Fazenda. Portaria nº. 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: A concessão de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para realização de despesas de caráter excepcional. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 23 abr. 2002. Disponível em: <<http://www.fazenda.gov.br/portugues/legislacao/portarias/2002/portaria095.asp>>. Acesso em: 13 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério da Fazenda. Tesouro Nacional. *Glossário*. Brasília, DF, 2011. Disponível em: <[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/servicos/glossario/glossario\\_.asp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/servicos/glossario/glossario_.asp)>. Acesso em: 22 nov. 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Fazenda. Tesouro Nacional. *Roteiro de utilização do manual: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI*. Brasília, DF, 2008b. Disponível em: <[http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021121/.](http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021121/)> Acesso em: 23 nov 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Gabinete do Ministro. Portaria nº. 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. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 2005b. Disponível em: <[http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/p41\\_05.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/p41_05.htm)>. Acesso em: 13 jun. 2011.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria nº. 1, de 4 de janeiro de 2006. Altera a Portaria nº. 41, de 4 de março de 2005, que 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. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 6 jan. 2006a. Disponível em: <<http://www.inmetro.gov.br/legislacao/laf/pdf/LAF000164.pdf>>. Acesso em: 13 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria nº. 44, de 14 de março de 2006. Altera a Portaria nº. 41, de 4 de março de 2005, que 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. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, abr. 2006b. Disponível em: <[http://www.9icfex.eb.mil.br/legislacao/portaria/Port\\_0044\\_06.pdf](http://www.9icfex.eb.mil.br/legislacao/portaria/Port_0044_06.pdf)>. Acesso em: 13 jun. 2011.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (Brasil). Resolução CFC nº. 1.024, de 15 de abril de 2005. Aprova a NBC T 11.3 – Papéis de Trabalho e Documentação de Auditoria. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 9 maio 2005. Disponível em: <[http://www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/nbct11\\_3.htm](http://www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/nbct11_3.htm)> . Acesso em: 12 jul. 2010.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (Brasil). Suprimento de fundos e cartão de pagamento. perguntas e respostas. Brasília. DF, [2008]. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/SuprimentoFundos/Arquivos/SuprimentosCPGF.pdf>>. Acesso em: 13 out. 2010.

INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL. *Quem somos*. São Paulo, 2011. Disponível em: <<http://www.iiabrasil.org.br/new/quemsomos.html>>. Acesso em: 21 set. 2011.

PETER, Maria da Glória Arrais; MACHADO, Marcus Vinícius Veras. *Manual de auditoria governamental*. São Paulo: Atlas, 2007.

UNIRIO. *Auditoria Interna*. Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <<http://www.unirio.br/auditoria/index.htm>>. Acesso em: 1 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução nº. 2.245, de 15 de fevereiro de 2001. Dispõe sobre a aprovação das alterações no Estatuto da Universidade do Rio de Janeiro. *Estatuto*, Rio de Janeiro, 2001. Disponível em: <<http://www.unirio.br/reitoria/res2245estatuto.htm>>. Acesso em: 5 out 2010.

WORTHEN, Blaine R.; SANDERS, James R.; FITZPATRICK, Jody L. *Avaliação de programas: concepções e práticas*. São Paulo: Ed. Gente, 2004.

## **APÊNDICES**

## APÊNDICE A – Carta Explicativa aos Especialistas

Rio de Janeiro, 17 de outubro de 2011

Prezado Avaliador,

Sou aluna do Mestrado Profissional em Avaliação da Fundação Cesgranrio e encontro-me atualmente desenvolvendo uma Dissertação, que tem por objetivo a elaboração e a validação de um instrumento para guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos, modalidade Cartão de Pagamento, da Auditoria Interna – AUDIN da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO.

Acredito que a utilização do referido instrumento poderá favorecer a adoção de medidas e técnicas de acompanhamento e controle, possibilitando a redução da ocorrência de falhas e problemas. A auditoria interna, para se adequar às novas tendências, tem de ser ágil e flexível incorporando recursos que acrescentem valor à instituição, observando-se a aderência às políticas, à legislação, à eficiência operacional e aos aspectos tradicionais de controle e salvaguarda. Dessa forma, espero que o instrumento possa auxiliar o auditor, a fim de que os controles internos e rotinas de trabalho sejam habilmente executados e os dados informados sejam confiáveis.

Dessa forma, solicito que participe do processo de validação do instrumento. Para isso, você está recebendo o seguinte material: (a) o conjunto de procedimentos que devem ser seguidos pelo Auditor na análise de um processo de prestação de contas do Suprimento de Fundos; (b) o instrumento proposto com base nestes procedimentos; e (c) um questionário destinado à avaliação do instrumento.

Desde já agradeço a sua valiosa colaboração enfatizando que suas observações e sugestões serão seguidas visando o aprimoramento do instrumento.

Atenciosamente,

Clara Weiler

## APÊNDICE B - Questionário para Avaliação do Instrumento

Prezado Avaliador,

Após a análise do instrumento proposto, responda as questões a seguir:

- 1) Em sua opinião, existem outros aspectos que poderiam ser acrescentados ao instrumento? Em caso afirmativo, cite quais são.

---

---

---

- 2) Quais são os pontos fortes e possíveis pontos fracos do Instrumento?

---

---

---

- 3) Avalie a adequação do Instrumento em relação ao objetivo para o qual foi criado, ou seja, guiar a análise da prestação de contas do Suprimento de Fundos, modalidade Cartão de Pagamento, da AUDIN- UNIRIO. Para isso, atribua uma nota utilizando uma escala de 0 a 10.

Nota: \_\_\_\_\_

Avaliado por:  
Em:     /     /

## **ANEXOS**



## **ANEXO A**

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

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 à servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamento.

## ANEXO B

### DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967.

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

.....

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

§ 1º .....

§ 2º .....

§ 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.

§ 1º .....

§ 2º .....

§ 3º .....

§ 4º .....

§ 5º 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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).

§ 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.

§ 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 co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providência para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

## ANEXO C

DECRETO Nº 93.872, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1986.

Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.

### 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:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

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.

§ 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;

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.

§ 5º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

§ 6º É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto no tocante às despesas:

I - de que trata o art. 47; e

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.

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.

Art. 45-A. É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos.

Art. 46. 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.

§ 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 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.

§ único. A concessão e aplicação de suprimento de fundos de que trata o **caput** restringe-se:

I - com relação ao Ministério da Saúde: a atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena;

## ANEXO D

### DECRETO Nº 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:

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.

§ 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.

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.

§ 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.

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.

§ 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.

§ único. O disposto no caput não se aplica às taxas de utilização do CPGF no exterior e aos encargos por atraso de pagamento.

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 nºs 3.892, de 20 de agosto de 2001, e 4.002, de 7 de novembro de 2001.

## ANEXO E

### DECRETO Nº 6.370, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2008.

Altera os Decretos nºs 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e determina o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", 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:

Art. 1º Os arts. 1º e 2º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

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.

§ 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." (NR)

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.

§ 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." (NR)

Art. 2º O Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 45.....

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

.....



§ 5º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

§ 6º É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto no tocante às despesas:

I - de que trata o art. 47; e

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.” (NR)

Art.45-A. É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos. (NR)

Art.47. A concessão e aplicação de suprimento de fundos, ou adiantamentos, para atender a peculiaridades dos órgãos essenciais da Presidência da República, da Vice-Presidência da República, do Ministério da Fazenda, do Ministério da Saúde, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, das repartições do Ministério das Relações Exteriores no exterior, 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.

§ único A concessão e aplicação de suprimento de fundos de que trata o **caput**, com relação ao Ministério da Saúde, restringe-se a atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena.” (NR)

Art. 3º A Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda encerrará as contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos até 2 de junho de 2008.

§ 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.

Art. 4º Ficam revogados:

I - o Decreto no 2.289, de 4 de agosto de 1997;

II - o Decreto no 5.026, de 30 de março de 2004;

III - o art. 6o do Decreto no 5.355, de 25 de janeiro de 2005; e

IV - o Decreto no 5.635, de 26 de dezembro de 2005.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor em 3 de março de 2008.

**ANEXO F**

PORTARIA Nº 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 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 supra mencionada, 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 nº 492, de 31 de agosto de 1993.

AMAURY GUILHERME BIER

## ANEXO G

### PORTARIA Nº 41 MP DE 07 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. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, e visando a redução de custos operacionais, resolve:

Art. 1º 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 Federal - CPGF, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º 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;

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

XI - ASSINATURA EM ARQUIVO: transação de compra de materiais ou prestação de serviços efetuada pelo portador do Cartão de Pagamento do 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. (Redação dada pela Portaria MP nº 1, de 4 de janeiro de 2006).

Art. 3º 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 utilização do CPGF.

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

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

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

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

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

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; (Redação dada pela Portaria MP nº 1, de 4 de janeiro de 2006)

II - pagamento às empresas prestadoras de serviço de cotação de preços, reservas e emissão de bilhetes de passagens, desde que previamente contratadas; e (Derrogado pelo Decreto nº 6.370/2008)

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. (Derrogado pelo Decreto nº 6.370/2008)

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

§ 2º 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. 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.

§ 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. 6º 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.

§ 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 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. (Redação dada pela Portaria MP nº 1, de 4 de janeiro de 2006)

§ 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 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. (Redação dada pela Portaria MP nº 44, de 14 de março de 2006)

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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 10 de cada mês, desde que cumprido, pelo Contratado, o prazo estabelecido no caput do art. 8º. (Redação dada pela Portaria MP nº 44, de 14 de março de 2006)

§ 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.

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

§ 2º 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.

§ 1º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, [sítio www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), os termos do contrato para subsidiar decisão e instrução dos processos de adesão.

§ 2º 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.

## ANEXO H

### PORTARIA N.º 1 MP, DE 4 DE JANEIRO DE 2006

Altera a Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, que 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, no uso de suas atribuições e da faculdade conferida pelo art. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Os arts. 2º, 4º, inciso I, e 7º da Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 91, do dia 7 de março de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º.....

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

“Art.4º.....

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)

“Art. 7º 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)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA



**ANEXO I****PORTARIA MP Nº 44, DE 14 DE MARÇO DE 2006**

Altera a Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, que 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, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Os arts. 8º e 9º da Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 7 de março de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º 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)

Art. 9º 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)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2006