

**SUMÁRIO**

I - DIRETORIA	01
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	S/A
b) Assessoria de Relações com Usuários	S/A
c) Assessoria Parlamentar	S/A
d) Assessoria de Comunicação Social	S/A
e) Secretaria-Geral	S/A
f) Ouvidoria	S/A
g) Corregedoria	S/A
h) Procuradoria	S/A
i) Auditoria Interna	S/A
j) Gerência-Geral de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	S/A
k) Gerência-Geral de Certificação de Produtos Aeronáuticos	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Serviços Aéreos	S/A
b) Superintendência de Infra-Estrutura Aeroportuária	S/A
c) Superintendência de Segurança Operacional	S/A
d) Superintendência de Relações Internacionais	S/A
e) Superintendência de Estudos, Pesquisas e Capacitação para a Aviação Civil	S/A
f) Superintendência de Administração e Finanças	02
IV - GERÊNCIAS REGIONAIS	
a) GER 1 (PA, MA, AP)	S/A
b) GER 2 (PI, CE, RN, PE, PB)	S/A
c) GER 3 (RJ, ES, MG)	S/A
d) GER 4 (SP)	S/A
e) GER 5 (RS, SC, PR)	S/A
f) GER 6 (DF, GO, TO, MT, MS)	S/A
g) GER 7 (AM, AC, RO, RR)	S/A
h) GER 8 (AL, BA, PB)	S/A
V- ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A
VI - ANEXO	
S/A Sem Alteração	

**I – DIRETORIA****1 - DECISÃO N° 263, DE 27 DE JUNHO DE 2008.**

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no uso das competências que lhe foram outorgadas pelo XLIV do art. 4º e pelo *caput* do art. 24, ambos do Anexo I ao Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, considerando o disposto no inciso IV do art. 30 do referido Decreto e no inciso IV do art. 22 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 01, de 18 de abril de 2006, e tendo em vista o processo nº 60800.050023/2007-26, deliberado na Reunião de Diretoria realizada em 24 de junho de 2008, DECIDE:

Art. 1º Acolher o Relatório Final da Comissão de Sindicância, para arquivar o processo, no âmbito da Agência, nos termos do art. 145, inciso I, da Lei nº 8.112/1990, encaminhando os autos ao Comando da Aeronáutica em face da competência legal para instauração de processo administrativo disciplinar contra servidores militares.

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

SOLANGE PAIVA VIEIRA  
Diretora-Presidente

**2 - PORTARIA N° 908, DE 27 DE JUNHO DE 2008**

A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e o art. 35 do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, RESOLVE:

Art. 1º Designar, para compor a Junta Recursal, instituída pela Resolução nº 22 de 01 de abril de 2008, com sede no Rio de Janeiro e competência em todo o território nacional, os seguintes servidores:

ANA REGINA DAS NEVES, matrícula SIAPE nº 1580322  
EDMILSON JOSÉ DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 421171  
SÉRGIO LUÍS PEREIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 2438309

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

SOLANGE PAIVA VIEIRA  
Diretora-Presidente

### III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

#### Superintendência de Administração e Finanças

##### 1 - PORTARIA Nº 897, DE 27 DE JUNHO DE 2008.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do Art. 82 da Resolução nº 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2006, combinado com o Art. 102 da mesma Resolução, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º - Designar o servidor EDUARDO VIANA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1624783, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº 061 3366-9366, para responder como fiscal titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/ANAC/2006, firmado com a IMPRENSA NACIONAL, CNPJ 04.196.645/0001-00, que tem por objeto a prestação de serviços de publicação de atos oficiais e demais matérias de interesse desta Agência no Diário Oficial da União.

Art. 2º - Designar a servidora MARIANE NOGARA CUNHA, matrícula SIAPE nº 1616142, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº 061 3366-9366, para responder como fiscal substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 1.193, de 13 de novembro de 2007, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço V.2, nº 46, de 16 de novembro de 2007.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

##### 2 - PORTARIA Nº 898, DE 27 DE JUNHO DE 2008

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 102 da resolução nº 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 20 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão de Exame e Descarga de Material Permanente da Seção de Aviação Civil em Boa Vista-RR, os seguintes membros, que atuarão sob a presidência do primeiro; de acordo com o Decreto nº 99.658, de 30/10/90:

LEVI NUNES DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 1559273

MILENA MOURA DA COSTA MELO, matrícula SIAPE nº 1613662

ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1580893

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

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

**3 - PORTARIA N° 899, DE 27 DE JUNHO DE 2008**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 102 da resolução n° 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 20 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão de Exame e Descarga de Material Permanente da Seção de Aviação Civil em Manaus-AM, os seguintes membros, que atuarão sob a presidência do primeiro; de acordo com o Decreto n° 99.658, de 30/10/90:

FRANCISCO CELSO LOURIDO BARRETO, matrícula SIAPE n° 1624466

MILENA MOURA DA COSTA MELO, matrícula SIAPE n° 1613662

ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE n° 1580893

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

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

**4 - PORTARIA N° 900, DE 27 DE JUNHO DE 2008**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 102 da resolução n° 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 20 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão de Exame e Descarga de Material Permanente da Seção de Aviação Civil em Porto Velho-RO, os seguintes membros, que atuarão sob a presidência do primeiro; de acordo com o Decreto n° 99.658, de 30/10/90:

MARCOS ANTONIO MUNIZ DA SILVA, matrícula SIAPE n° 1571235

MILENA MOURA DA COSTA MELO, matrícula SIAPE n° 1613662

ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE n° 1580893

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

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

**5 – PORTARIA N° 901, DE 27 DE JUNHO DE 2008**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 102 da resolução n° 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 20 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão de Exame e Descarga de Material Permanente da Seção de Aviação Civil em Rio Branco-AC, os seguintes membros, que atuarão sob a presidência do primeiro; de acordo com o Decreto n° 99.658, de 30/10/90:

CARLOS BENEDITO DOS SANTOS, matrícula SIAPE n° 1565986

MILENA MOURA DA COSTA MELO, matrícula SIAPE n° 1613662

ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE n° 1580893

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

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

**6 - PORTARIA N° 902, DE 27 DE JUNHO DE 2008**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 102 da resolução n° 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 20 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão de Exame e Descarga de Material Permanente da Seção de Aviação Civil em Tabatinga-AM, os seguintes membros, que atuarão sob a presidência do primeiro; de acordo com o Decreto n° 99.658, de 30/10/90:

1S SAD JOSÉ ASCENÇÃO GONÇALVES FERREIRA, militar

MILENA MOURA DA COSTA MELO, matrícula SIAPE n° 1613662

ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE n° 1580893

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

ADRIANO PEREIRA DE PAULA

Superintendente de Administração e Finanças

**7- PORTARIA N° 903, DE 27 DE JUNHO DE 2008.**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do Art. 82 da Resolução n° 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2006, combinado com o Art. 102 da mesma Resolução, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º - Designar a servidora LIANA MARQUEZ NASCENTE, matrícula SIAPE n° 1580922, CPF n° \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico n° 061 3366-9552, para responder como fiscal titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato n° 015/ANAC/2008, firmado com a empresa HBL CARIMBOS E PLACAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-ME, CNPJ 72.649.361/0001-74, que tem por objeto a fornecimento de carimbos auto-entintados e refis, destinados ao atendimento das atividades administrativas da ANAC Brasília - DF.

Art. 2º - Designar o servidor RAFAEL JOSÉ CANTERO, matrícula SIAPE n° 1510646, CPF n° \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico n° 061 3366 - 9562, para responder como fiscal substituto pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ADRIANO PEREIRA DE PAULA

Superintendente de Administração e Finanças

**8 - PORTARIA N° 904, DE 27 DE JUNHO DE 2008.**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do Art. 82 da Resolução n° 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2006, combinado com o Art. 102 da mesma Resolução, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º - Designar o servidor RAFAEL JOSÉ CANTERO, matrícula SIAPE nº 1510646, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº 061 3366-9562, para responder como fiscal titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 007/ANAC/2006, firmado com a COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB, CNPJ 00.082.024/0001-37, que tem por objeto o fornecimento dos serviços de água potável, recepção e tratamento do esgoto produzido nas dependências do edifício da Agência Nacional de Aviação Civil, localizado no Setor de Concessionárias, Lote 5, Aeroporto Internacional de Brasília Juscelino Kubitschek, prestados nos termos da Lei nº 442/93 – GDF e Decreto nº 26.592/06 –GDF.

Art. 2º - Designar a servidora SHIRLÉIA SILVA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1557376, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº 061 3366-9556, para responder como fiscal substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 37, de 23 de janeiro de 2007, publicado no Boletim de Pessoal e Serviço V.2 nº 04, de 26 de janeiro de 2007.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

## **9 - PORTARIA Nº 905, DE 27 DE JUNHO DE 2008.**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do Art. 82 da Resolução nº 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2006, combinado com o Art. 102 da mesma Resolução, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º - Designar a servidora LIANA ALCÂNTARA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1580952, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº 061 3366-9551, para responder como fiscal titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 004/ANAC/2007, firmado com a CEB DISTRIBUIÇÃO S.A. CNPJ 07.522.669/0001-92, que tem por objeto regular o fornecimento à Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, pela CEB, a distribuição de energia elétrica necessária ao funcionamento de suas instalações, localizadas no Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Concessionárias, Lote 5, em Brasília/DF.

Art. 2º - Designar a servidora SHIRLÉIA SILVA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1557376, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº 061 3366-9556, para responder como fiscal substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 220, de 02 de março de 2007, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço V.2 nº 10, de 09 de março de 2007.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ADRIANO PEREIRA DE PAULA  
Superintendente de Administração e Finanças

**10 - PORTARIA Nº 906, DE 27 DE JUNHO DE 2008.**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do Art. 82 da Resolução nº 01, de 18 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2006, combinado com o Art. 102 da mesma Resolução, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar LUÍS CABRAL MORAIS, matrícula SIAPE nº 1580998, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, para responder pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 051/ANAC/2007 – firmado com a Empresa GERAÇÃO SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 05.417.288/0001-18, cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis (áreas internas e externas), incluindo a manutenção de áreas ajardinadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos, nas dependências da Sétima Gerência Regional – GER 7, conforme processo nº 60800.013166/2007-87.

Art. 2º - Designar o servidor ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 01491135, CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, contato telefônico nº (92) 3624 – 4439 nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 154, de 26 de fevereiro de 2008, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço V.3 nº 09, de 29 de fevereiro de 2008.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ADRIANO PEREIRA DE PAULA

Superintendente de Administração e Finanças

**11 - PORTARIA Nº 907, DE 27 DE JUNHO 2008.**

Dispõe sobre normas de utilização e comprovação do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF para aquisição de materiais e contratações de serviços de pronto pagamento e de entrega imediata enquadradas como Suprimentos de Fundos.

**O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 82 a 90 e 102, do Regimento Interno desta Agência, aprovado pela Resolução nº 1, de 18 de abril de 2006, da Diretoria Colegiada, resolve:

Art. 1º Regulamentar, consolidar, padronizar e disciplinar os procedimentos relativos à utilização e comprovação das despesas realizadas no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente, enquadrados como Suprimento de Fundos, com a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, a fim de atender despesas eventuais que exijam pronto pagamento, em caráter de excepcionalidade, que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal de aplicação do recurso público e/ou subordinar-se a ele, observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, garantindo a aquisição mais vantajosa para a ANAC.

Parágrafo único. As compras de materiais e contratações de serviços com recursos de Suprimento de Fundos devem ocorrer sempre no interesse da Administração, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

## CAPÍTULO I

### BASE LEGAL E ADMINISTRATIVA

Art. 2º As despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da execução orçamentária seguirão as diretrizes, especificações e regras definidas nas legislações abaixo especificadas:

I - **Lei nº. 4.320**, de 17 de março de 1964 (art. 68 e 69);

II - **Decreto-Lei nº. 200**, de 25 de fevereiro de 1967 e suas alterações (§ 3º do art. 74, § 3º do art. 80, Parágrafo único do art. 81 e art. 83);

III - **Decreto nº. 93.872**, de 23 de dezembro de 1986 e suas alterações, que dispõem sobre pagamento de despesas por meio de Suprimento de Fundos (artigos 45 a 47);

IV - **Decreto nº. 99.188**, de 17 de março de 1990 e suas alterações (art. 22);

V - **Lei nº. 8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

VI - **Decreto nº. 6.258**, de 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre a realização de despesas com os deslocamentos do Presidente da República, do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, no território nacional;

VII - **Instrução Normativa / STN nº. 5**, de 06 de novembro de 1996, que institui o Manual do SIAFI, nas formas on-line e impressa, com o objetivo de padronizar os conceitos, normas e procedimentos relacionados com este sistema;

VIII - **Portaria / MF nº. 95**, de 19 de abril de 2002, que fixa os limites para a concessão de Suprimento de Fundos e para os pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto (regulamenta o disposto no inciso III do art. 45 do Decreto nº 93.872);

IX - **Instrução Normativa / STN nº. 4**, de 30 de agosto de 2004, que dispõe sobre a consolidação das instruções para movimentação e aplicação dos recursos financeiros da Conta Única do Tesouro Nacional, a abertura e manutenção de contas correntes bancárias e outras normas afetas à administração financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

X - **Decreto nº 5.355**, de 25 de janeiro de 2005, que 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.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

---

Art. 3º As atividades de gerenciamento relacionadas à utilização, comprovação e controle do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF para aquisição de materiais e contratações de serviços de pronto pagamento e de entrega imediata enquadrada como Suprimento de Fundos na ANAC são de competência da Gerência-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças - GGOF, subordinada à Superintendência de Administração e Finanças.

Parágrafo único. Cabe à GGOF/SAF manter registros das autorizações, efetuadas mediante a implantação de limite de crédito mensal em Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, dos agentes supridos e das respectivas prestações de contas.

### CAPÍTULO III

#### DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º Para fins desta Portaria entende-se como:

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, mediante utilização do CPGF;

VIII – **Limite de Utilização:** valor máximo estabelecido pelo Ordenador de Despesas para a utilização do CPGF;

IX – **Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público de caráter efetivo ou de livre provimento submetida ao regime da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e contratado temporário;

X – **Unidade Organizacional – UORG:** unidades integrantes da Estrutura Organizacional da ANAC, definidas em Regimento Interno;

XI – **Proponente:** titular da UORG, ou substituto legal, responsável pela solicitação de concessão de recursos para utilização do CPGF;

XII – **Ordenador de Despesa:** 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;

XIII – **Guia de Recolhimento da União - GRU:** documento utilizado para recolhimento, à Conta Única do Tesouro Nacional, das receitas realizadas pelos órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social;

XIV – **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP:** sistema informatizado que viabiliza a administração das solicitações e pagamentos de Diárias e Passagens, possibilitando que as requisições sejam feitas por meio de terminais eletrônicos, diminuindo o tempo de emissão e melhorando as condições de atendimento e consulta dos usuários;

XV – **Suprimento de Fundos:** regime de adiantamento concedido, excepcionalmente, a servidor, mediante CPGF ou depósito em conta-corrente, com a finalidade de realizar despesas que, pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

XVI – **Suprido:** servidor em efetivo exercício na ANAC que detenha autorização para proceder execução financeira e responsável pela aplicação e comprovação das despesas realizadas conforme limite de crédito a ser utilizado mediante o uso do CPGF;

XVII – **Serviços especiais:** são as atividades vinculadas à fiscalização, audiência pública, consulta pública, leilão de outorga e ações judiciais;

XVIII – **Despesas elegíveis:** são aquelas realizadas na localidade da execução da atividade, de acordo com o objeto, limites estabelecidos e períodos fixados no ato da concessão, amparadas por documento comprobatório válido e emitido em conformidade com o previsto nesta Portaria;

XIX – **Material Permanente:** aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;

XX – **Relatório de Viagem:** relatório emitido com o objetivo de demonstrar o motivo da viagem com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas, permitindo a vinculação dos gastos realizados com o objeto da concessão do suprimento;

XXI – **Demonstrativo Mensal:** documento emitido pelo contratado contendo a relação das transações efetuadas pelos portadores de CPGF da ANAC, lançadas na fatura do mês, para efeito de conferência e atestação;

XXII – **Empenho:** ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, não podendo exceder o limite dos créditos concedidos;

XXIII – **Pequeno Vulto:** despesas cujo valor, em cada caso, não exceda o limite estabelecido em Portaria do Ministério da Fazenda;

**XXIV - Fracionamento de Despesa:** considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de Suprimento de Fundos a vários supridos simultaneamente, não sendo caracterizado também pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza física e funcional;

**XXV – Conta Mensal:** documento emitido pelo contratado contendo os valores devidos pela Unidade Gestora, para efeito de pagamento e conta;

**XXVI – Limite de Crédito:** valor estabelecido pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, junto à BBCARTÕES, para utilização pelo agente suprido por meio do CPGF, observada a existência de prévio empenho com saldo suficiente ao seu atendimento.

## CAPÍTULO IV

### DA APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 5º O regime de adiantamento de Suprimento de Fundos é aplicável nos casos de despesas em caráter de excepcionalidade, expressamente definidos em lei, mediante a implantação de limite de crédito mensal em CPGF, para utilização pelo agente suprido, sempre precedida de 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 de viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento:

II - para atender a despesas eventuais realizadas em atividades sigilosas, conforme se classificar em regulamento, em atividades de inspeção, fiscalização, autuação e outras atividades relativas ao exercício do poder de polícia da Aviação Civil, julgadas imprescindíveis, que, se não forem efetivadas, possam vir a comprometer o alcance dos resultados da missão, devidamente justificado e fundamentado;

III - para atender a despesas de pequeno vulto.

§ 1º Os valores de um Suprimento de Fundos poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza;

§ 2º Antes da aquisição de material de consumo ou da contratação de serviços por meio da utilização de recursos de Suprimentos de Fundos, deve ser verificado e diligenciado em processo o seguinte:

I - a existência, em estoque no Almoxarifado, do material a ser adquirido; ou

II - a existência de empresa ou fornecedor contratado pela ANAC que possa de forma legal e tempestiva, vir a fornecer o material ou a prestar os serviços pretendidos.

## CAPÍTULO V

---

## DA ADESÃO PARA O USO DO CPGF

Art. 6º A ANAC firmará Contrato de Adesão firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Instituição Financeira autorizada, signatária do Contrato Administrativo para a emissão do CPGF.

§ 1º O Ordenador de Despesas 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.

§ 2º A adesão deverá ser precedida de abertura de processo administrativo específico, no âmbito da Agência, do qual constará cópia do contrato firmado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão com o Contratado.

§ 3º Para formalizar a adesão ao CPGF, o servidor deverá preencher o formulário Cadastro do Portador constante no Anexo I desta Portaria, a ser impresso pelo site [www.bancodobrasil.com.br](http://www.bancodobrasil.com.br) e, depois de preenchido, deverá ser encaminhado por meio de memorando à Superintendência de Administração e Finanças – SAF.

§ 4º A SAF ficará encarregada de dar prosseguimento aos trâmites entre a ANAC e o Banco do Brasil, assim como encaminhar o CPGF ao seu respectivo portador.

§ 5º O Ordenador de Despesas assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso do CPGF, emitido com a titularidade da Unidade Gestora e identificação do Portador, e pelo pagamento das despesas decorrentes de sua utilização.

§ 6º Não será admitido pagamento de taxas de adesão e manutenção, anuidade e quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção e/ou uso do CPGF.

I – Não se aplica o disposto no parágrafo acima quando se tratar de taxas de utilização no exterior e de encargos por atraso no pagamento.

§ 7º Para a concessão do CPGF, não é necessário o servidor ser correntista do Banco do Brasil.

§ 8º O prazo de validade do CPGF será de 36 meses contados a partir de sua emissão, com renovação automática 30 dias antes do vencimento.

§ 9º Observado o disposto no § 1º do Art. 10º, do Capítulo IX do presente normativo, os valores limites para concessão a cada um dos portadores do CPGF, bem como o limite para sua utilização em relação à natureza de despesa (material de consumo, serviços de terceiros – pessoa física ou serviços de terceiros – pessoa jurídica), serão definidos pelo Ordenador de Despesa, respeitados os limites fixados pelo Ministério da Fazenda.

§ 10 No sentido de orientar os portadores do CPGF quanto aos gastos a serem realizados, segue no Anexo II a esta Portaria, detalhamento das naturezas de despesas elegíveis a ser considerado na utilização do CPGF, em conformidade com a Portaria nº 448. de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

§ 11 Independente do rol a que se refere o parágrafo anterior, a despesa deverá estar estritamente vinculada ao objeto de sua concessão.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO**

Art. 7º O limite para cada ato de concessão de Suprimento de Fundos, quando se tratar de despesa de pequeno vulto, corresponderá ao valor de:

I - para obras e serviços de engenharia: 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso I do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98, sendo que o limite máximo para a realização de cada item de despesa de pequeno vulto, no somatório das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais, será o correspondente a 1% (um por cento);

II - para outros serviços e compras em geral: 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso II do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98, sendo que o limite máximo para a realização de cada item de despesa de pequeno vulto, no somatório das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais, será o correspondente a 1% (um por cento).

§ 1º O valor do Suprimento de Fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e às Contribuições, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos deste artigo.

§ 2º Os limites definidos pelo Ordenador de Despesa para registro no Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPGF, relativos à utilização total pela Unidade Gestora Titular e por cada um dos portadores por ele autorizado, deverão subordinar-se ao limite orçamentário.

§ 3º O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesas específicas do objeto da concessão do Suprimento de Fundos, e é irregular a concessão deste utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

§ 4º Os limites da ANAC e dos Centros de Custos são registrados nas agências de relacionamento do Banco do Brasil, mediante autorização expressa assinada pelo Ordenador de Despesa.

§ 5º Os limites dos portadores são registrados por meio do Auto-Atendimento Setor Público – AASP, disponibilizados pelo Banco do Brasil para as Unidades Gestoras.

§ 6º O Ordenador de Despesa da ANAC poderá atribuir limites diário/semanal/ mensal para cada portador do CPGF, para melhor detalhamento e monitoramento das despesas, bem como para o cumprimento, por parte dos servidores, das políticas fixadas pela ANAC.

§ 7º O somatório dos limites de utilização estabelecidos para os Portadores do CPGF não poderá ultrapassar o limite de utilização total da ANAC, de acordo com a vinculação de pagamento específica definida pelo Órgão Central do Sistema de Administração Financeira

§ 8º O Ordenador de Despesa deverá comunicar ao Contratado a alteração dos limites de utilização estabelecidos para a ANAC e para os respectivos Portadores do CPGF.

§ 9º Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos por meio de limite de utilização do cartão deve ser repetido a cada nova concessão, bem como a revogação do limite de utilização do cartão, após expiração do prazo de utilização.

§ 10 O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PROPOSTA DE CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Art. 8º A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá ser formalizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, contendo Memorando à SAF e o Formulário de Concessão de Suprimento de Fundos, constantes no Anexo III, no qual o titular da UORG a que pertence o proposto submeterá ao Ordenador de Despesa, observando principalmente os seguintes aspectos:

I – finalidade da concessão;

II – valor limite a ser utilizado em cada natureza de despesa;

III – possibilidade ou não de efetuar saques com o cartão:

IV - justificativa de forma circunstanciada, da motivação para a liberação do cartão para efetuar saques, se for o caso.

§ 1º As definições da proposta de suprimento de fundos constantes do *caput* deste artigo deverão se pautar no princípio da prudência, de modo a garantir uma boa margem de segurança para o alcance dos resultados da missão.

§ 2º Somente será concedido um suprimento de fundos a cada servidor.

§ 3º É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

I - a responsável por dois Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de Prestação de Contas;

II - a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição, outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;

III - a servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que não prestou contas no prazo regulamentar ou que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de apropriação indevida, extravio, desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial.

§ 4º No caso de o agente suprido ser o titular da unidade solicitante, o proponente deverá ser o seu substituto legal.

§ 5º Caberá ao Ordenador de Despesa ou ao seu substituto legal autorizar a concessão e o valor de cada Suprimento de Fundos, em cumprimento ao disposto no inciso XIX, combinado com o inciso XX, ambos do art. 24, do Anexo I, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006.

§ 6º O Ordenador de Despesa aprovará o limite solicitado, parcial ou totalmente, e restituirá o processo à UORG demandante, após realizar todos os procedimentos de atribuição da SAF.

§ 7º Caso seja necessária alguma justificativa adicional para a concessão do suprimento, o Ordenador de Despesa emitirá despacho à UORG demandante, indicando as pendências e condicionando sua aprovação às devidas correções.

§ 8º Para a concessão, a autoridade competente determinará a emissão do empenho ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação de uma cópia da NE – Nota de Empenho, à proposta de concessão do Suprimento.

§ 9º 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.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ENTREGA DO NUMERÁRIO**

Art. 9º A entrega de numerário ao suprido será mediante definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, após a liquidação do empenho.

§ 1º O valor do limite de utilização lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.

§ 2º A nota de empenho informada deverá possuir modalidade de licitação.

§ 3º O saque para 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.

§ 4º 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 ANAC.

§ 5º O limite de saque total da ANAC 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.

§ 6º Observado o disposto no parágrafo 5º, o Ordenador de Despesa definirá, para fins de registro junto ao Contratado, o limite de utilização total desta Agência, 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.

## CAPÍTULO IX

### DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 10 Na entrega de numerário mediante limite do CPGF, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal. Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de Suprimento de Fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

§ 1º Nos casos em que não for possível a utilização do CPGF na modalidade de crédito para pagamento de despesa enquadrada como suprimento de fundos, será permitido o saque, desde que justificado pelo Portador na correspondente prestação de contas, na qual indicará os motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF.

§ 2º Quando o suprido efetuar saques por meio de CPGF, o valor do saque deverá ser o da despesa a ser realizada.

§ 3º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio de GRU, código de recolhimento 68808-8 – anulação de despesa no exercício, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do dia seguinte ao da data do saque, diminuindo o valor limite a ser utilizado.

§ 4º Quando o valor excedente dos saques a que se refere o parágrafo anterior, não for maior que R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o portador permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado. Na data em que o valor excedente somar R\$ 30,00 (trinta reais), o suprido deverá efetuar a devolução conforme o disposto no parágrafo anterior deste artigo.

§ 5º Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo do caput do §3º, deste artigo, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

§ 6º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no caput do §3º, deste artigo, o Ordenador de Despesa adotará as medidas cabíveis para a devida apuração de responsabilidade.

§ 7º O pagamento aos afiliados deverá ser efetivado na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou mediante impostação de senha do portador, conforme o caso.

§ 8º O pagamento deve ser realizado pelo valor do documento fiscal.

§ 9º Em nenhuma hipótese será admitida a utilização do CPGF na modalidade assinatura em arquivo, entendendo-se como tal, aquela em que o portador adquire bens e serviço, via telefone ou outro meio, sem assinar o correspondente comprovante de compras, salvo o saque em moeda corrente.

§ 10 É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função do pagamento por meio do CPGF.

§ 11 O portador poderá efetuar gastos com o CPGF junto aos afiliados, de acordo com sua respectiva bandeira, observando se o seu CPGF está liberado, pelo Ordenador de Despesa, para aquele tipo de despesa específica, em conformidade com as informações constantes do formulário Cadastro do Portador.

§ 12 O prazo para a realização de despesas pelo Portador é de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão do suprimento de fundos e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

§ 13 No caso de não-utilização dos limites autorizados, parcial ou total, o Portador deverá encaminhar a prestação de contas normalmente a SAF, que se encarregará de cancelar os valores remanescentes.

§ 14 As contas realizadas por meio do CPGF não poderão ser parceladas.

§ 15 Da mesma forma que no processo licitatório, a despesa realizada deverá observar os princípios básicos da legalidade, da impossibilidade, da moralidade e da publicidade, além de garantir, sempre que possível, a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

## **CAPÍTULO X**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 11 No ato em que autorizar a concessão de suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 30 (trintas) dias subseqüentes ao término do período de aplicação.

§ 1º O servidor portador do CPGF, na forma do artigo anterior, é obrigado a prestar contas de sua aplicação.

§ 2º Caso as despesas constantes da prestação de contas não sejam elegíveis, o Ordenador de Despesa impugnará as contas do Portador, parcial ou totalmente, sendo obrigatório ao suprido restituir, por meio de GRU, os valores das despesas não aprovadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º A prestação de contas deverá ser realizada por meio do formulário constante no Anexo IV.

§ 4º No mês de dezembro, o Ordenador de Despesa definirá os prazos para a prestação de contas, em conformidade com a Norma de Encerramento de Exercício, editada anualmente pela Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 5º A comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada pelo proponente, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido dentro do período fixado para aplicação.

§ 6º Compõe a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos:

I - a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos;

II - cópia da NE – Nota de Empenho da despesa;

III - cópia da Ordem Bancária;

IV - o formulário de Prestação de Contas;

V - os documentos originais (nota fiscal/fatura/recibo/cupom fiscal) devidamente atestados e emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas, organizados por elemento de despesa;

VI - a Guia de Recolhimento da União – GRU -, referente às devoluções de valores sacados e não gastos no prazo de três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo de gasto, se for o caso;

VII - a cópia da GPS – Guia da Previdência Social, se for o caso;

VIII - a cópia da NS – Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados.

IX - demonstrativos mensais;

X – cópia(s) da(s) fatura(s);

XI – o formulário de justificativa dos saques realizados, constante no Anexo V, se for o caso; e

XII – relatório de viagem, constantes no Anexo VI, se for o caso.

§ 7º As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento comprobatório específico, devidamente atestado, devendo conter ainda, por parte do fornecedor do material ou prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga:

I – na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal;

II – na prestação de serviços realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços; e

III – na prestação de serviço realizado por pessoa física: Recibo de Serviço Prestado por Pessoa Física, em que constará obrigatoriamente, de forma clara, nome, CPF e número de inscrição no INSS do prestador de serviço.

§ 8º Todos os documentos deverão ter a data de emissão compreendida no período fixado para aplicação dos recursos.

§ 9º As notas fiscais com prazo limite para a emissão expirado são considerados inidôneas para fins de prestação de contas.

§ 10 Os documentos comprobatórios das despesas relativas à aquisição de material ou à prestação de serviços devem ser emitidos sem rasuras em nome da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, fazendo neles constar, em especial, a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa.

§ 11 Despesa inelegível, paga com recurso próprio do suprido, ocorrida em favor da ANAC, poderá ser objeto de reembolso pela SAF, desde que autorizado pelo titular da UORG, mediante processo específico devidamente instruído com o comprovante da despesa e a justificativa das circunstâncias que impossibilitaram a utilização do CPGF.

§ 12 Esta despesa não poderá constar da prestação de contas do suprimento de fundos.

§ 13 O reembolso somente poderá ocorrer em caráter excepcional, desde que, comprovadamente, por motivos de força maior, não for possível a utilização do CPGF.

§ 14 Decorrido o prazo estabelecido na notificação, sem que a Prestação de Contas seja apresentada, a GGOF/SAF procederá à competente Tomada de Contas Especial, sem prejuízo da instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 15 No caso da prestação de contas conter irregularidades, bem como quando não for recolhido no prazo regulamentar o saldo não aplicado, o agente suprido será igualmente notificado para regularização imediata do processo.

§ 16 Decorrido o prazo estabelecido, sem que o agente suprido tenha sanado as falhas, impropriedades ou irregularidades apontadas, a GGOF/SAF providenciará de imediato, por meio da Gerência Geral de Recursos Humanos – GGRH, na próxima folha de pagamento do servidor, o desconto em sua remuneração do valor correspondente à irregularidade, comunicando-lhe, previamente, a medida adotada, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível ao caso.

§ 17 A GGOF/SAF dispõe do prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Prestação de Contas Mensal, para proceder à análise do processo, com vista a submetê-la à aprovação do ordenador de despesa e à conseqüente baixa nos registros contábeis.

§ 18 No caso da data da apresentação da Prestação de Contas ocorrer em qualquer dia do mês de dezembro, a sua análise deverá acontecer, obrigatoriamente, até o último dia útil do respectivo exercício.

§ 19 Quando da análise do processo de Prestação de Contas, em nenhuma hipótese, serão aceitas despesas realizadas relativas a materiais adquiridos e a serviços prestados por meio de telefone ou outro meio que não possibilite a assinatura do correspondente comprovante de venda.

§ 20 O Ordenador de Despesa, no mesmo despacho em que aprovar a Prestação de Contas, deve determinar a remessa do respectivo processo à GGOF/SAF para adoção dos seguintes procedimentos:

- I - efetuar o registro de apresentação da Prestação de Contas;
- II - providenciar a baixa nos registros contábeis;

III - analisar demonstrativo das despesas, classificando-as por elementos de despesa adequados, procedendo aos ajustes contábeis necessários no sistema SIAFI, quando for o caso.

§ 21 A Prestação de Contas Mensal somente poderá conter os documentos comprobatórios devidamente atestados que tenham sido emitidos em data igual ou posterior à do recebimento do numerário e até a data limite fixada pelo Ordenador de Despesa.

§ 22 Para a realização de despesas no exterior, o Suprimento de Fundos deverá ser concedido em moeda nacional (Real), e esta será convertida pelo Banco do Brasil S/A em moeda estrangeira, cujo valor será o do dia da Ordem Bancária de Câmbio, vigente no país em que se realizar a despesa.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO PAGAMENTO**

Art. 12 O pagamento aos afiliados deverá ser efetivado mediante assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, registro de senha do Portador ou assinatura em arquivo.

§ 1º O pagamento deve ser realizado pelo valor da nota fiscal.

§ 2º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função do pagamento por meio do CPGF.

§ 3º O Contratado disponibilizará, em quaisquer de suas agências, até o dia 04 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.

§ 4º Em caso de divergência entre 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.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º O pagamento da fatura deverá ocorrer até o dia 10 (dez) de cada mês, desde que cumprido, pelo Contratado, o prazo estabelecido no § 3º deste artigo.

§ 8º Na hipótese de descumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior o pagamento ocorrerá em até cinco dias úteis contados da disponibilização dos documentos referidos no § 3º deste artigo.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13 O agente suprido deve aplicar os recursos do Suprimento de Fundos exclusivamente no interesse da Administração, em conformidade com as leis, regulamentos e normas emanados pelas autoridades competentes, e justificar o seu bom e regular emprego, sendo-lhe vedado efetuar o pagamento de despesas que contrariem as instruções contidas nesta Portaria.

**§ 1º É VEDADO O FRACIONAMENTO DE DESPESA OU DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA ADEQUAÇÃO DO LIMITE CORRESPONDENTE A 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) SOBRE O SOMATÓRIO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS.**

§ 2º O fracionamento de despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza física e funcional.

§ 3º Na eventualidade de o Agente Suprido deixar de exercer esta função ou se vier a ser desligado da ANAC, deve ele, prontamente, prestar contas do Suprimento de Fundos que se encontra em seu poder e restituir, de imediato, à GGOF/SAF o CPGF que lhe foi entregue, uma vez que ele somente será liberado quando não houver qualquer pendência com relação à Prestação de Contas e após aprovação da autoridade competente.

§ 4º O Portador identificado no CPGF responderá pela guarda, pelo bom uso e pela prestação de contas.

§ 5º Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões, caberá ao Portador comunicar, de imediato, o ocorrido ao Contratado e ao Ordenador de Despesa.

§ 6º 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.

§ 7º À GGOF/SAF compete prestar informações e orientações complementares ao Agente Suprido para a correta aplicação e comprovação dos recursos que lhe forem concedidos.

§ 8º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará o contrato firmado com a instituição financeira autorizada, com cláusula de adesão para as Unidades Gestoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 9º 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.

§ 10º Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Portaria devem ser resolvidos pela Gerência-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças – GGOF/SAF.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ADRIANO PEREIRA DE PAULA**  
Superintendente de Administração e Finanças

**ANEXOS:**

- I – Formulário Cadastro do Portador.
- II – Detalhamento das Naturezas de Despesas Elegíveis – STN.
- III – Concessão de Suprimento de Fundos.
- IV – Prestação de Contas.
- V – Justificativa de Saques Realizados.
- VI – Relatório de Viagens.

**LENIR DE MORAES**

**Secretária-Geral**