

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

PORTARIA Nº 1.094/SAF, DE 03 DE OUTUBRO 2007.

Dispõe sobre normas de concessão, aplicação e comprovação de Suprimentos de Fundos para atender a despesas de caráter especial, de pequeno vulto e pronto pagamento.

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 concessão, aplicação e comprovação das despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC -, para atender a despesas de pequeno vulto e 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 igualdade, 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. 941, de 27 de setembro de 1993, 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.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º As atividades de gerenciamento relacionadas à concessão, aplicação, comprovação e controle de 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 concessões de Suprimento de Fundos, efetuadas mediante depósito em conta corrente, e dos Agentes Supridos e das respectivas prestações de contas.

CAPÍTULO III DA CONCEITUAÇÃO

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

I - Suprimento de Fundos: o adiantamento concedido, excepcionalmente, a servidor, a critério do Ordenador de Despesas e sob a inteira responsabilidade deste, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos, e consiste na entrega do numerário, mediante depósito em conta-corrente, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de atender às despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, em caráter especial e de excepcionalidade, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

II - 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;

III - Ordenador de Despesa: autoridade competente para assinar em nome da Unidade Gestora;

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

V - 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;

VI - Agente Suprido: servidor em efetivo exercício na ANAC que detenha autorização para proceder à execução financeira com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos a ele entregues mediante depósito em conta-corrente;

VII - Limite de Crédito: valor estabelecido pelo Ordenador de Despesas da Unidade Gestora para utilização pelo Agente Suprido por meio de conta-corrente, 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, e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas nos seguintes casos:

I - para atender a despesas eventuais que exijam pronto pagamento em espécie.

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 entregues ao suprido 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 DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO

Art. 6º O limite máximo 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: 5% (cinco 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 25% (vinte e cinco por cento);

II - para outros serviços e compras em geral: 5% (cinco 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 25% (vinte e cinco por cento).

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

§ 2º Considera-se item de despesa a relação exemplificada no Quadro I, anexo a esta Portaria, para efeito dos limites definidos nessa macrofunção.

§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.

CAPÍTULO VI DA PROPOSTA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 7º A proposta de concessão de Suprimento de Fundos (Anexo C) deverá ser formalizada por meio de memorando (Anexo A) e formalizada em processo devidamente instruído e deverá conter, principalmente, as seguintes informações:

I - finalidade da concessão;

II - justificativa da excepcionalidade da despesa por Suprimento de Fundos, indicando fundamento normativo;

III - especificação da ND (Natureza da Despesa) e do PI (Plano Interno), quando for o caso;

IV - indicação do valor total e por cada natureza de despesa.

CAPÍTULO VII DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 8º As contas correntes do tipo B devem ser abertas mediante autorização do Ordenador de Despesa (Anexo B) e encaminhadas ao gestor financeiro contendo os dados dos responsáveis por sua movimentação, que somente deverá dar-se por cheques e guias de depósitos do agente financeiro.

§ 1º A Nota de Empenho (NE) e a Ordem Bancária (OB) referentes à concessão de Suprimento de Fundos devem ser emitidas em nome do Agente Suprido, detentor da conta tipo B. Em se tratando de concessão de Suprimento de Fundos por meio de OBP – Ordem Bancária de Pagamento – e OB Câmbio - Ordem Bancária de Câmbio -, o Agente Suprido, de posse dessas mesmas ordens, deverá sacar a importância (em Real ou em Dólar) autorizada na agência indicada e entregar uma via autenticada pelo banco à GGOF/SAF.

§ 2º As contas do tipo B devem ser encerradas pelo titular imediatamente após o período de aplicação de recursos, quando o agente suprido deixar de ser responsável por movimentar os recursos de Suprimento de Fundos e/ou de adiantamento da unidade.

§ 3º Caso as contas não sejam movimentadas por mais de 60 (sessenta) dias, serão automaticamente encerradas por determinação da GGOF/SAF. Quando mantidas sem movimento por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, serão automaticamente encerradas pelo agente financeiro, conforme Instrução normativa STN nº 04 de 30 de agosto de 2004.

§ 4º O Suprimento de Fundos será concedido com fundamento na autorização da Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos.

§ 5º O valor será concedido mediante crédito em conta-corrente específica e pelo valor da Ordem Bancária – OB -, devendo seu saldo residual ser devolvido pelo suprido, por meio de GRU, tão logo o prazo de utilização seja expirado.

§ 6º Todo o procedimento de concessão deverá ser repetido a cada nova concessão, bem como a devolução do saldo residual existente na conta-corrente de Suprimento de Fundos, após expiração do prazo de utilização.

§ 7º 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.

§ 8º No ato de concessão de Suprimento de Fundos constará obrigatoriamente:

I - prazo máximo para a utilização dos recursos;

II - prazo para a prestação de contas;

III - sistema de pagamento, se somente fatura.

CAPÍTULO VIII DA ENTREGA DO NUMERÁRIO

Art. 9º Entende-se por Entrega de Numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização de gastos, por depósito em conta-corrente ou por posse de valor em espécie.

§ 1º A Entrega do Numerário ao suprido será mediante depósito em conta corrente de Suprimento de Fundos por - Ordem Bancária de Crédito (OBC) ou por posse de valor em espécie – Ordem Bancária de Pagamento (OBP).

§ 2º A emissão da Ordem Bancária, tendo como favorecido o suprido, para crédito em conta bancária aberta em seu nome e com a sigla da UG concedente e o respectivo CNPJ, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa, terá o seu montante igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos valores estabelecidos no artigo 6º desta Portaria.

§ 3º Nos casos em que o valor for inferior a 50% (cinquenta por cento), nada impede a abertura de uma conta corrente bancária em nome do suprido e vinculada ao Órgão Concedente.

CAPÍTULO IX DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 10 Para a utilização do Suprimento de Fundos, deverão ser observadas as condições e finalidades previstas no ato de concessão.

§ 1º O prazo máximo para a aplicação do Suprimento de Fundos será de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

§ 2º O prazo para comprovação de despesa efetuada com Suprimento de Fundos é de, no máximo, 30 (trinta) dias.

§ 3º A Entrega do Numerário, sempre precedida de empenho ordinário ou estimativo na dotação própria das despesas a realizar, será feita mediante crédito em conta corrente específica (OBC).

§ 4º Se o valor do saque exceder o da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido por intermédio da GRU, por meio do código de recolhimento 68808-8- anulação de despesa no exercício, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do dia seguinte à data do saque, diminuindo o valor do Suprimento a ser utilizado.

§ 5º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal por prazo maior que o indicado, a autoridade competente deverá apurar a responsabilidade.

§ 6º Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou em que estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo estabelecido no §4º deste artigo, justificando, formalmente, as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

CAPÍTULO X ASPECTOS CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIOS

Art. 11 A concessão de Suprimento de Fundos deverá respeitar os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

§ 1º A concessão de Suprimento de Fundos deverá ser classificada em função do objeto gasto, respeitada a natureza de despesa e classificada no subitem 96.

§ 2º O saldo do subitem 96, registrado na liquidação do Suprimento de Fundos, poderá permanecer até 30 (trinta) dias após a prestação de contas, devendo a despesa ser reclassificada para o subitem da despesa realizada.

§ 3º A permanência de saldo no subitem 96 por mais de 30 (trinta) dias após a prestação de contas é fato para restrição contábil.

§ 4º O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído nas contas do Ordenador como despesa realizada.

§ 5º As restrições por falta de aplicação parcial ou total ou por aplicação indevida constituirão anulação de despesa ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§ 6º De acordo com a IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, os pagamentos efetuados por meio de Suprimento de Fundos a pessoa jurídica, por prestação de serviço ou por aquisição de material de consumo, são isentos de retenção na fonte do imposto de renda e das contribuições de que trata o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO XI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 O Agente Suprido deve apresentar à GGOF/SAF a prestação de contas dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes ao término do período de aplicação, observando o prazo fixado pelo Ordenador de Despesa.

§ 1º Compõe a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos:

- a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos;
- cópia da NE – Nota de empenho da despesa;
- cópia da ordem bancária;
- o relatório de Prestação de Contas;
- 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 e ordenados por data de emissão;
- o extrato da conta bancária com a discriminação de todo o período de utilização;
- a Guia de Recolhimento da União – GRU -, referente às devoluções de valores sacados e não gastos em três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo de gasto, se for o caso;
- a cópia da GPS, se for o caso;
- a cópia da NS – Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados.

§ 2º A concessão das despesas deverá estar devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, devendo o servidor apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função.

§ 3º Quando o documento comprobatório tiver tamanho inferior à metade da folha tipo A4, deverá ser afixado no formulário Demonstrativo / Comprovação de Aplicação (Anexo D).

§ 4º Os documentos comprobatórios das despesas relativas à aquisição de material ou à prestação de serviços devem ser emitidos sem rasuras em nome da ANAC, e neles deve 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.

§ 5º O Agente Suprido é obrigado a prestar contas do Suprimento de Fundos, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação, inclusive quanto à instauração da Tomada de Contas Especial, se não o fizer no prazo fixado pelo Ordenador de Despesas.

§ 6º Caso a Prestação de Contas não vier a ser apresentada ou, quando apresentada, contenha alguma falha, impropriedade ou irregularidade, o Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas para apresentar a Prestação de Contas, sanar o processo ou recolher à conta da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, mediante depósito via Guia de Recolhimento da União – GRU -, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas ou, ainda, o saldo não aplicado por meio do código 68808-8 - anulação de despesa no exercício -, no prazo de até 3 (três) dias.

§ 7º 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.

§ 8º No caso de a 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.

§ 9º 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.

§ 10 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 Despesas e à conseqüente baixa nos registros contábeis.

§ 11 No caso de a 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.

§ 12 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.

§ 13 O Ordenador de Despesas, 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.

§ 14 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.

§ 15 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, cujo valor será o do dia da Ordem Bancária de Câmbio, vigente no país em que se realizar a despesa.

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 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 do material a ser adquirido, salvo quando não houver, na repartição, outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;

III - a responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

IV - a servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio de dinheiro ou valores confiados à sua guarda ou falta verificada na Prestação de Contas;

V - a servidor cuja Prestação de Contas da aplicação de Suprimento de Fundos contenha despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial.

§ 2º No caso de o Agente Suprido ser o titular da unidade solicitante, o proponente deverá ser o seu substituto legal.

§ 3º Caberá ao Ordenador de Despesas 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 Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006.

§ 4º 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.

§ 5º O fracionamento de despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza física e funcional.

§ 6º 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.

§ 7º 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 talão de cheques 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.

§ 8º À GGOF/SAF compete prestar informações e orientações complementares ao Agente Suprido para a correta aplicação e comprovação dos recursos que lhe forem concedidos.

§ 9º 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.

LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO
Superintendente

ANEXOS

- A – Memorando solicitando autorização para concessão de Suprimento de Fundos
- B – Solicitação de Abertura de Contas
- C – Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos
- D - Demonstrativo / Comprovação de Aplicação

ANEXO A

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Memorando nº.....

Brasília - DF,

Ao Senhor Superintendente de Administração e Finanças
Assunto: Autorização para concessão de Suprimento de Fundos.

Solicito a Vossa Senhoria autorizar a concessão de Suprimento de Fundos no valor de R\$..... (extenso), por meio de depósito em conta corrente para atender a.....(caracterizar a situação conforme o Artigo 5º da Portaria nº , de dede 200__.), conforme especificado na Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos – PCSF -, anexa.

Informo a Vossa Senhoria que o referido suprido é conhecedor da legislação aplicável à concessão de Suprimentos de Fundos, aos dispositivos que regulam sua finalidade, aos prazos de utilização e de prestação de contas.

Atenciosamente,

(Responsável pela Unidade)

Autorizo a concessão solicitada e alertamos que o Agente Suprido deverá apresentar à GGOF/SAF, até o dia 25 de cada mês, a prestação mensal das despesas realizadas no período.

Brasília – DF, ___/___/___.

(Ordenador de Despesa)

ANEXO B
SUPRIMENTO DE FUNDOS
SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE

Nome da Unidade Gestora: _____
UG/Gestão: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) - _____ FAX: (____) - _____
Ordenador de Despesa: _____ CPF: _____
Suprido: _____ CPF: _____
E-mail: _____

Solicito, nesta data, a abertura de conta corrente para movimentação de Suprimento de Fundos na Unidade Gestora acima identificada. Declaro, para os devidos fins, ter conhecimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos e, em especial, aos dispositivos que regulam sua finalidade e aos prazos de utilização e de prestação de contas.

Para tanto, justifico, abaixo, a motivação da solicitação.

Cópia deste documento deverá ser anexada ao processo de concessão do Suprimento de Fundos e posterior Prestação de Contas.

_____, _____ de 20____.

Ordenador de Despesa

Gestor Financeiro

001/_____
BANCO DO BRASIL / AGÊNCIA / MATRÍCULA
Responsável pelo cadastramento

Instruções para as agências do Banco do Brasil:

- deverá ser preenchido um formulário para cada conta de suprimento adicional solicitada pela UG;
- para abertura das contas, a agência deverá exigir todos os documentos que constam no LIC 15.5.101.3, item 29;
- utilizar o título-razão 31201.5200-7;
- arquivar este formulário na pasta da conta aberta.

ANEXO C
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

| | | |
|-------------------|----------|-----------|
| PROPONENTE | | |
| NOME: | CPF: | TELEFONE: |
| ÓRGÃO: | UNIDADE: | |
| CARGO / FUNÇÃO: | | |

| | | |
|-----------------|----------|-----------|
| SUPRIDO | | |
| NOME: | CPF: | TELEFONE: |
| ÓRGÃO: | UNIDADE: | |
| CARGO / FUNÇÃO: | | |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| SUPRIMENTO DE FUNDOS | | |
| MATERIAL DE CONSUMO <input type="checkbox"/> | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS <input type="checkbox"/> | OUTROS <input type="checkbox"/> |
| Nat. Desp.: 3390 ____ | Nat. Desp.: 3390 ____ Nat. Desp.: 3390 ____ | |
| VALOR: R\$ | VALOR: R\$ | |
| | VALOR: R\$ | |
| DESCRIÇÃO DA FINALIDADE: | | |
| JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE: | | |
| BANCO: | AGÊNCIA Nº: | CONTA Nº: |
| PERÍODO DE APLICABILIDADE :DE ____ A ____. | DATA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: ____ / ____ / ____. | |

_____, de _____ de 200__.

Assinatura e Carimbo do Proponente
Suprido

Assinatura e Carimbo do

| |
|---|
| O suprido declara estar ciente da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos e, em especial, aos dispositivos que regulam sua finalidade e aos prazos de utilização e de prestação de contas. |
|---|

| |
|---|
| ORDENADOR DE DESPESAS |
| Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão de Suprimento de Fundos segundo a forma proposta. |
| _____ Assinatura e Carimbo |

| |
|--|
| OBSERVAÇÃO |
| O prazo para a prestação de contas do presente Suprimento de Fundos será de, no máximo, 25 dias contados da data do término do período de aplicação. |

ANEXO D
SUPRIMENTO DE FUNDOS
DEMONSTRATIVO / COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO

Proposto:

Nº.

Nome:

CPF:

Processo:

33 90 30 00 - MATERIAL DE CONSUMO

R\$

| ITEM N.º | DOCUMENTO N.º | DATA | RAZÃO SOCIAL | DÉBITOS | CRÉDITOS | SALDOS |
|----------|---------------|------|--------------|---------|----------|--------|
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |
| 03 | | | | | | |
| 04 | | | | | | |
| 05 | | | | | | |
| 06 | | | | | | |
| 07 | | | | | | |
| 08 | | | | | | |
| 09 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| TOTAIS | | | | | | |

33 90 39 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R\$

| ITEM N.º | DOCUMENTO N.º | DATA | RAZÃO SOCIAL | DÉBITOS | CRÉDITOS | SALDOS |
|----------|---------------|------|--------------|---------|----------|--------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| TOTAIS | | | | | | |

RESUMO

| | 339030 | 339039 | TOTAL |
|---------------------|--------|--------|-------|
| Valores Recebidos | | | |
| Valores Aplicados | | | |
| Valores a Restituir | | | |

Em ____ / ____ / ____

QUADRO I

| ELEMENTOS | ITEM DE DESPESA |
|--|---|
| Gênero de Alimentação | 1 – Açúcar, 2 – Adoçante, 3 – Água Mineral, 4 - Bebida, 5 – Café, 6 – Carnes em geral, 7 – Cereais, 8 – Chás, 9 – Condimentos, 10 – Frutas, 11 – Gelo, 12 – Legumes, 13 – Refrigerantes, 14 – Sucos, 15 – Temperos, 16 – Verduras e afins. |
| Material de expediente | 1 – Agenda, 2 – Alfinete, 3 – Almofada para carimbos, 4 – Apagador, 5 – Apontador de lápis, 6 – Arquivo para disquete, 7 – Bandeja para papéis, 8 – Bloco rascunho, 9 – Bobina de papel para calculadora, 10 – Borracha, 11 – Caderno, 12 – Caderno, 13 – Caneta, 14 – Capa de processo, 15 – Carimbos em geral, 16 – Cartolina, 17 – Cartolina, 18 – Classificador, 19 – Clipe, 20 – Colchete, 21 – Cola, 22 – Corretivo, 23 – Envelope, 24 – Espátula, 25 – Estêncil, 26 – Giz, 27 – Grafite, 28 – Goma elástica, 29 – Grampeador, 30 – Grampos, 31 – Guia para arquivo, 32 – Guia para endereçamento postal, 33 – Impressos e formulários em geral, 34 – Intercalados / fichário, 35 – Lacre, 36 – Lápis, 37 – Lapiseira, 38 – Limpa-tipos, 39 – Livros-atas, 40 – Ponto de protocolo, 41 – Papéis, 42 – Pastas em geral, 43 – Percevejo, 44 – Perfurador, 45 – Pinça, 46 – Placas em acrílico, 47 – Plásticos, 48 – Porta-lápis, 49 – Registrador, 50 – Régua, 51 – Selos para correspondência, 52 – Tesoura, 53 – Tintas, 54 – Toner, 55 – Transparências e afins. |
| Material para Manutenção de Bens e Imóveis | 1 – Amianto, 2 – Aparelhos sanitários, 3 – Arame liso e farpo, 4 – Areia, 5 – Basculante, 6 – Boca de lobo, 7 – Bóia, 8 – Brita, 9 – Broxa, 10 – Cabo, 11 – Cal, 12 – Cano, 13 – Cerâmica, 14 – Cimento, 15 – Cola, 16 – Condutor de fios, 17 – Conexões, 18 – Curvas, 19 – Esquadrias, 20 – Fechaduras, 21 – Ferro, 22 – Gaxetas, 23 – Joelhos, 24 – Ladrilhos, 25 – Lavatórios, 26 – Lixas, 27 – Madeira, 28 – Massa corrida, 29 – Niple, 30 – Papel de parede, 31 – Parafusos, 32 – Pias, 33 – Pigmentos, 34 – Portas e portais, 35 – Pregos, 36 – Rolos, 37 – Solventes, 38 – Sifão, 39 – Tacos, 40 – Tampa para vaso, 41 – Tampão de ferro, 42 – Tela, 43 – Telha, 44 – Tinta, 45 – Torneira, 46 – Trincha, 47 – Tubo de concreto, 48 – Válvulas, 49 – Verniz, 50 – Vidros e afins. |
| Material para Manutenção de Bens Móveis | 1 – Cabos, 2 – Chaves, 3 – Cilindros para máquinas copiadoras, 4 – Compressor, 5 – Esferas para máquinas datilográficas, 6 – Mangueira para fogão marg., 7 – Peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, 8 – Materiais de reposição para instrumentos musicais e afins. |
| Manutenção e Conservação de Equipamentos | 1 – Alinhamento e balanceamento, 2 – Estofamento, 3 – Funilaria, 4 – Instalação elétrica, 5 – Lanternagem, 6 – Mecânica, 7 – Pintura e afins. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Serviços de Comunicação em Geral | 1 – Correios e telégrafos, 2 – Publicação de editais, 3 – Extratos, 4 – Convocações e assemelhados desde que não tenham caráter de propaganda e afins. |
| Serviços de Cópias e Reprodução | 1 – Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos. |