

## **Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH**

Brasília, data da assinatura eletrônica.

**Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH**, de 20 de outubro de 2022.

Normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57 do Estatuto Social vigente da Ebserh e pelo art. 90 ao art. 102 do Regimento Interno aprovado na 137ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 14 de junho de 2022, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 169, de 14 de junho de 2022, e considerando:

A necessidade de atualizar a Norma Operacional nº 03, de 28 de novembro de 2013, que trata dos procedimentos operacionais para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da Ebserh;

o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, que dispõe que será editado normativo interno para reger a disponibilização, concessão, aplicação, utilização e prestação de contas de aquisições via adiantamento por Suprimento de Fundos, as quais deverão preferencialmente ocorrer por intermédio de Cartão de Pagamento do Governo Federal, RESOLVE:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Seção I**

##### **Do objetivo**

Art. 1º Regular a concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

#### **Seção II**

##### **Da abrangência e vigência**

Art. 2º Esta norma operacional se aplica no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e de suas unidades hospitalares, com vigência por prazo indeterminado.

#### **Seção III**

##### **Das definições**

Art. 3º Para efeito desta norma são adotadas as seguintes definições:

I - agente declarado em alcance: assim entendido como aquele que apresenta pendências com a Administração, seja pela não prestação de contas no prazo regulamentar ou por ter suas contas recusadas ou impugnadas pelo ordenador de despesas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

II - agente suprido: empregado ou servidor, vinculado à Unidade Gestora (UG), que recebe suprimento de fundos e deve prestar contas no prazo estipulado pelo ordenador de despesas;

III - autoatendimento Setor Público (AASP): gerenciador financeiro do Banco do Brasil. *Software* desenvolvido para atender a inúmeras demandas financeiras da Administração Pública Federal, entre as

quais se destaca a função cartão dentro da rotina de suprimento de fundos. O AASP é operado por representante autorizado pela unidade gestora;

IV - 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;

V - cartão não-presente (ou assinatura em arquivo): transação de compra de materiais ou prestação de serviços efetuada pelo portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) com fornecedor, por meio de correio, telefone, sites ou outro veículo de telecomunicação, sem a presença do CPGF e de seu portador no respectivo estabelecimento comercial;

VI - demandante: unidade organizacional que necessita de bens, serviços ou obras para entregar resultados sob sua responsabilidade; sinônimo de unidade beneficiária de bens, serviços ou obras; podendo atuar como requisitante, conforme for o caso;

VII - despesa eventual: trata-se de despesa excepcional, não passível de planejamento, que exija pronto pagamento e que sua realização reúna elementos indicativos de urgência, sob pena de frustração, no todo ou em parte, do funcionamento da instituição;

VIII - fracionamento de despesa: considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de despesa em determinado subelemento, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente. O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional;

IX - item de despesa: objeto a ser adquirido, que pode ser obra e serviços de engenharia, serviços, bens, materiais e medicamentos (e correlatos);

X - natureza de despesa detalhada: agrupamento de 08 dígitos constituído pela combinação da classificação da despesa por categoria econômica (1º dígito), grupo de natureza da despesa (2º dígito), modalidade de aplicação (3º e 4º dígitos), elemento de despesa (5º e 6º dígitos) e subelemento de despesa (7º e 8º dígitos);

XI - ordenador de despesas: autoridade cujos atos resultem na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da Ebserh ou pelos quais responda. Autoridade competente para autorizar concessão de suprimento de fundos e aprovar prestação de contas;

XII - processo ordinário de execução da despesa pública: aquele em que os recursos públicos são aplicados após o cumprimento, entre outros, dos seguintes procedimentos: formalização do processo licitatório (licitação ou contratação direta), obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, celebração de contrato (se for o caso), emissão de nota empenho, entrega do bem ou prestação do serviço, liquidação e pagamento com as devidas retenções tributárias;

XIII - requisitante: unidade organizacional responsável por formalizar a demanda de contratação sobre uma categoria ou subcategoria de compras;

XIV - representante autorizado no AASP: responsável pela utilização do Autoatendimento Setor Público, no Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil (*internet banking*); e

XV - suprimento de fundos: concessão de numerário a agente suprido, sempre precedida de empenho na dotação própria à despesa a realizar, para que seja executado o dispêndio que, por sua natureza ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

#### **Seção I**

##### **Da indicação do agente suprido**

Art. 4º O agente suprido deverá ser nomeado por meio de portaria específica.

§ 1º O agente suprido deverá ser empregado ou servidor, vinculado à Unidade Gestora (UG), que esteja em efetivo exercício.

§ 2º É vedada a nomeação do ordenador de despesas como agente suprido.

Art. 5º Cada unidade gestora poderá ter até 02 (dois) agentes supridos.

Parágrafo único. É indicado que nas unidades hospitalares pelo menos 01 (um) dos agentes supridos esteja lotado na Unidade de Serviços Gerais.

Art. 6º O empregado ou servidor público ao ser nomeado para exercer a função de agente suprido deverá receber capacitação para executar tal atividade.

#### **Seção II**

##### **Da solicitação de concessão de suprimento de fundos**

Art. 7º A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá ser iniciada através de abertura de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), do tipo Licitações e Contratos: Suprimento de Fundos, com inserção e preenchimento de formulário específico (Anexo I - Solicitação de concessão de suprimento de fundos).

§ 1º A solicitação de concessão de suprimento de fundos compete ao Serviço de Administração da Sede na Administração Central e ao Setor de Administração nas unidades hospitalares.

§ 2º É vedado ao agente suprido solicitar concessão de suprimento de fundos.

Art. 8º A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá conter informação sobre:

- I - indicação do valor total e por cada natureza de despesa;
- II - especificação da ND - Natureza da Despesa;
- III - finalidade do suprimento de fundos, se será destinado a material de consumo, medicamento e correlato, serviço, obra, serviço de engenharia ou material permanente;
- IV - a modalidade de suprimento de fundos a ser utilizada, se crédito ou saque;
- V - a justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos;
- VI - indicação do suprido que deverá receber o suprimento de fundos, com nome completo, cargo ou função, matrícula e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VII - sugestão do período de aplicação e data para prestação de contas; e
- VIII - identificação e assinatura do responsável pela solicitação.

Parágrafo único. A justificativa da excepcionalidade deve considerar o art. 45 do Decreto nº 93.872/1986, informando se o suprimento de fundos será destinado para despesa eventual ou de pequeno vulto.

Art. 9º A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá ser direcionada à área responsável pela gestão orçamentária e financeira para verificação da disponibilidade orçamentária.

Art. 10 Após as devidas análises, compete ao ordenador de despesas autorizar a concessão de suprimento de fundos.

### **Seção III**

#### **Das Condições Para Concessão**

Art. 11 Cada agente suprido poderá gerir até 02 (dois) suprimentos de fundos concomitantemente.

Parágrafo único. Para identificar a quantidade de suprimentos sob a responsabilidade do suprido, deve-se considerar que a baixa da responsabilidade por suprimento de fundos ocorrerá após a aprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas e a reclassificação contábil dos gastos.

Art. 12 A concessão de suprimento de fundos está limitada a:

- I - R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia;
- II - R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais) para compras e outros serviços.

§1º Os limites de concessão definidos neste artigo aplicam-se a todas as hipóteses de suprimento de fundos previstas nestas normas.

§2º Os valores limites para concessão de suprimento de fundos estão vinculados à Portaria do Ministro da Fazenda, nos termos do art. 45, inciso III e § 4º, do Decreto n.º 93.872/1986 e sendo esta atualizada, haverá a atualização automática dos valores previstos para concessão.

Art. 13 É vedada a concessão de suprimento de fundos a servidor ou empregado público:

- I - responsável por 02 (dois) suprimentos de fundos;
- II - responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;
- III - agente declarado em alcance, que apresenta pendências com a Administração, seja pela não prestação de contas no prazo regulamentar ou por ter suas contas recusadas ou impugnadas pelo ordenador de despesas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;
- IV - que não esteja em efetivo exercício;
- V - que esteja em período de férias ou licença;
- VI - que exerça a função de ordenador de despesas;
- VII - responsável pela guarda ou utilização do bem ou serviço a ser contratado por meio de suprimento de fundos;
- VIII - que seja o próprio demandante do item de despesa; e
- IX - que não tenha sido nomeado agente suprido por portaria específica.

### **Seção IV**

#### **Do Ato de Concessão**

Art. 14 Após confirmação da disponibilidade de créditos orçamentários e autorização do ordenador de despesas, cabe à área de gestão orçamentária e financeira emitir o ato de concessão de suprimento de fundos, através de expedição de nota de empenho.

Art. 15 O ato de concessão de suprimento de fundos deverá conter:

- I - data da concessão;
- II - especificação da ND - Natureza da Despesa;
- III - nome completo, número do CPF, cargo ou função e matrícula do suprido;
- IV - valor do suprimento de fundos em moeda corrente, em algarismos e por extenso;
- V - prazo de aplicação;
- VI - prazo para prestação de contas; e

VII - valor para a modalidade de crédito e de saque.

Art. 16 O valor concedido deve apresentar a classificação da despesa até o nível de elemento, conforme as discriminações abaixo:

I - Natureza da Despesa - 339030 - Material de Consumo;

II - Natureza da Despesa - 339033 - Passagem e Despesas com Locomoção;

III - Natureza da Despesa - 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

IV - Natureza da Despesa - 449052 - Material Permanente; ou

V - outros não discriminados nos incisos anteriores.

Art. 17 O empenho de concessão do suprimento de fundos deverá ser classificado no subelemento 96 - Pagamento antecipado.

Art. 18 A concessão de suprimento de fundos deverá ser divulgada no Boletim de Serviço da unidade.

§ 1º A divulgação de que trata o *caput* deverá conter a data da concessão, número do suprimento de fundos, número da nota de empenho, natureza da despesa, identificação do agente suprido, valor do suprimento de fundos, prazo de aplicação e prestação de contas.

§ 2º O envio para publicação deverá ser realizado pelo Serviço de Administração da Sede da Administração Central e pelo Setor de Administração nas unidades hospitalares.

Art. 19 Cabe ao Representante Autorizado do Autoatendimento Setor Público (AASP) do Banco do Brasil verificar se os limites estão liberados para utilização pelo agente suprido junto à instituição financeira.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

##### **Seção I**

##### **Das Condições e Limites Para Aplicação**

Art. 20 A despesa executada por meio de suprimento de fundos deverá observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

§ 1º O suprimento de fundos aplica-se apenas às despesas realizadas em caráter excepcional, que não forem planejadas.

§ 2º As despesas passíveis de planejamento devem ser submetidas ao processo ordinário de execução da despesa pública.

§ 3º O suprimento de fundos só pode ser aplicado conforme as condições e finalidades previstas no ato da concessão e, exclusivamente, no interesse público e no atendimento da atividade finalística da Ebserh.

Art. 21 São realizáveis por suprimento de fundos:

I - despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor não ultrapasse:

a) R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) para obras e serviços de engenharia; e

b) R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais) para compras e outros serviços.

II - despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento, excluída neste caso a possibilidade de uso do cartão para o pagamento de bilhetes de passagens, transporte, hospedagens e despesas formalmente cobertas pelas diárias.

§1º Os limites previstos no inciso I deste artigo aplicam-se também às despesas eventuais previstas no inciso II.

§2º Os valores limites para despesas de pequeno vulto estão vinculados à Portaria do Ministro da Fazenda, nos termos do art. 45, inciso III e § 4º, do Decreto n.º 93.872/1986 e sendo esta atualizada, haverá a atualização automática dos valores previstos no inciso I deste artigo.

Art. 22 A realização de despesas com a aplicação de suprimento de fundos fica condicionada, de forma cumulativa, a:

I - inexistência temporária ou eventual em estoque no seu respectivo almoxarifado ou depósito;

II - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material ou do medicamento e correlato;

III - inexistência de cobertura contratual ou em ata de registro de preços vigente que esteja em regular execução;

IV - justificativa da impossibilidade de aquisição através de processo ordinário de execução da despesa pública; e

V - não se tratar de aquisição de um mesmo objeto, passível de planejamento, e que, ao longo do exercício, possa vir a ser caracterizado como fracionamento de despesa.

§ 1º É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo ordenador de despesas e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

§ 2º O suprimento de fundos é vedado para:

I - formação de estoque;

II - contratação de *coffee break*, almoços, jantares e coquetéis;

III - aquisição ou assinaturas de revistas, jornais e periódicos, salvo os de natureza estritamente técnica e os considerados necessários para o serviço;

IV - aquisição de cartões, brindes, convites e outros dispêndios congêneres, de natureza pessoal; e

V - contratação de pessoa física.

Art. 23 O prazo de aplicação do suprimento de fundos não poderá exceder a 90 (noventa) dias da data de concessão, nem ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art. 24 A aplicação de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Parágrafo único. A emissão do CPGF deverá ser solicitada pelo ordenador de despesas junto à agência do Banco do Brasil com o preenchimento de formulário próprio conforme for orientado pela instituição financeira.

## Seção II

### Dos Critérios para Solicitação de Execução De Despesas

Art. 25 A solicitação de execução de despesa por suprimento de fundos deverá ser elaborada com a abertura de processo eletrônico específico via SEI, do tipo Licitações e Contratos: Suprimento de Fundos, pela unidade demandante do objeto.

§1º No processo eletrônico deverá ser inserido e preenchido formulário próprio (Anexo II - Solicitação de despesas por suprimento de fundos) com as seguintes informações:

I - descrição do objeto contendo as características e condições necessárias, a quantidade, unidade de fornecimento e subelemento de despesa;

II - finalidade da despesa;

III - justificativa e informação sobre o atendimento das condições para execução de despesas por suprimento de fundos;

IV - pesquisa de preços simplificada;

V - identificação e contato do responsável pela pesquisa de preços; e

VI - identificação e assinatura do responsável pela unidade demandante.

Art. 26 As solicitações de execução de despesas por suprimento de fundos devem ser submetidas à autorização prévia do ordenador de despesas, mesmo que o agente suprido tenha saldo para executá-las.

§1º Para despesas de até 20% (vinte por cento) dos valores descritos no inciso I do artigo 21 fica dispensada a autorização prévia do ordenador de despesas.

§2º No caso de despesas que, por sua urgência, necessitem ser executadas em até 1 (um) dia útil a contar da solicitação de execução, fica dispensada a autorização prévia do ordenador de despesas.

Art. 27 A pesquisa de preços simplificada para execução de despesas por suprimento de fundos deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) potenciais fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por meio de e-mail ou consulta a sites de comercialização do produto ou serviço;

II - o critério de seleção será o menor preço obtido na pesquisa.

§ 1º São considerados potenciais fornecedores aqueles que ofertem o produto ou serviço demandado e aceitem o pagamento por meio de cartão de crédito (Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF).

§ 2º Excepcionalmente, será admitida a pesquisa com base em menos de 03 (três) preços, desde que devidamente evidenciadas nos autos as tentativas frustradas de obter outras cotações.

§ 3º Considerando a necessidade de celeridade, a consulta de preços poderá ser realizada presencialmente, por ligação telefônica ou outro meio tecnológico de comunicação, observando o disposto nos parágrafos 4º, 5º e 6º deste artigo.

§ 4º O servidor ou empregado público que realizar a cotação deverá evidenciar no processo administrativo de solicitação de execução de despesas por suprimento de fundos as informações principais de tal consulta, tais como nome do fornecedor, CNPJ, data, horário, telefone e nome do responsável por informar o preço, conforme for o caso.

§ 5º A documentação comprobatória pertinente à pesquisa de preços deverá juntada ao processo administrativo de solicitação de execução de despesas por suprimento de fundos, inclusive daquelas tentativas que não lograram êxito e/ou não foram consideradas para a composição do preço.

§ 6º As informações registradas na pesquisa de preços serão validadas considerando a fé pública do servidor ou empregado público responsável pela atividade.

§ 7º Caso não sejam identificados fornecedores que aceitem pagamentos por meio de cartão de crédito, deve-se observar as condições descritas na Seção IV que tratam das excepcionalidades para que se utilize a modalidade saque.

## Seção III

### Da Execução da Despesa

Art. 28 Ao receber o documento fiscal da compra ou contratação realizada, o suprido deverá conferir as seguintes informações:

I - data compatível com o período de aplicação do suprimento de fundos;

II - documento fiscal emitido para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da unidade gestora;

III - valor líquido do documento fiscal exatamente igual ao valor pago, observando as retenções de impostos; e

IV - descrição do objeto de forma clara.

Art. 29 É permitida a compra ou contratação na modalidade cartão não-presente, apenas quando do pagamento pela internet, através de plataformas identificadas como seguras.

Art. 30 Somente poderá ser contratado fornecedor que emita documento fiscal.

§ 1º Os documentos passíveis de serem aceitos como documento fiscal são:

I - no caso de compra de material: nota fiscal de venda ao consumidor, nota fiscal ou cupom fiscal; e

II - no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica: nota fiscal de prestação de serviços ou nota fiscal fatura de prestação de serviços.

§ 2º A retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá ocorrer nos termos da Lei Complementar n.º 116/2003.

§ 3º Deve-se observar no momento do pagamento com o CPGF, que caso haja retenção do ISSQN, o débito no cartão será pelo valor líquido, posteriormente deverá ser emitida uma guia para o pagamento do imposto retido.

§ 4º É responsabilidade do suprido armazenar, mantendo em boa ordem e acessível em tempo hábil, toda a documentação que comprove a despesa, incluindo o documento fiscal original e comprovante de pagamento com cartão, nos termos da legislação vigente.

§ 5º No caso de serviços prestados nas instalações da Administração Central ou unidade hospitalar, deve-se observar possíveis implicações com relação às condições de trabalho dos trabalhadores envolvidos, nos termos das orientações exaradas pela área de saúde e segurança do trabalho de cada unidade.

#### **Seção IV**

##### **Do Saque**

Art. 31 Somente poderá ocorrer saque de dinheiro em espécie se estiver previsto no ato de concessão do respectivo suprimento de fundos, em caráter excepcional, restringindo-se aos casos em que for inviável o uso do cartão na modalidade crédito.

Parágrafo único. A impossibilidade de utilização do cartão na modalidade crédito deverá ser justificada na solicitação de execução de despesa por suprimento de fundos no caso de necessidade de saque.

Art. 32 Para realização de saque deverão ser observados os seguintes critérios:

I - o valor do saque deverá ser igual ou o mais próximo possível, da despesa a ser realizada, dentro do limite estabelecido pelo ordenador de despesas;

II - se o valor do saque exceder o da despesa, o valor excedente deverá ser devolvido em favor da unidade hospitalar respectiva, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida diretamente no site da Secretaria do Tesouro Nacional, código de recolhimento 68808-8 - DEVOL SUPRIMENTO FUNDOS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do dia seguinte ao da data do saque;

III - se o valor excedente do saque a que se refere o inciso II for menor do que R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo de 03 (três) dias úteis estipulado no inciso II;

IV - os valores recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), como devolução de excedente de saque, não retornam ao saldo do suprimento de fundos; e

V - caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal por prazo maior que o indicado nos incisos anteriores, a autoridade competente deverá apurar as responsabilidades.

Art. 33 O limite máximo para saque com CPGF no exercício é de 20% (vinte por cento) do total da despesa anual da Unidade Gestora efetuada por suprimento de fundos, em cumprimento do estabelecido na Portaria n.º 653, de 28 de maio de 2008, do Ministério da Educação.

Art. 34 Para utilização da modalidade de saque do suprimento de fundos o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira das unidades hospitalares deve solicitar, por meio do SIAFI, a liberação de recurso financeiro na vinculação de pagamento adequada à Diretoria de Orçamento e Finanças da Administração Central da Ebserh.

Art. 35 A funcionalidade de saque somente estará liberada para o agente suprido em 01 (um) dia útil após a liquidação do suprimento de fundos correspondente.

Art. 36 O saque deverá ser efetuado no terminal de autoatendimento do Banco do Brasil, que são os caixas eletrônicos disponíveis nas agências.

#### **Seção V**

##### **Do Fracionamento de Despesas e Dos Limites**

Art. 37 Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de despesa em determinado subelemento, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

§ 1º O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições ou contratações de mesma natureza funcional.

§ 2º Com relação ao somatório do limite dos bens ou serviços de mesma natureza deve-se observar os gastos durante todo o exercício financeiro.

Art. 38 O limite máximo para utilização de suprimento de fundos com cada subelemento de despesa no exercício é de:

- a) R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia;
- b) R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) para compras e outros serviços.

Art. 39 O limite máximo para utilização de suprimento de fundos com cada item de despesa no exercício é de:

- a) R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) para obras e serviços de engenharia;
- b) R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais) para compras e outros serviços.

Art. 40 Com o objetivo de minimizar a ocorrência de fracionamento de despesa, deve-se realizar somatório das despesas executadas por suprimento de fundos e por meio de dispensa de licitação fundamentada nos incisos I e II do art. 79, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE 2.0.

§ 1º Os itens de despesa de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, considerando a somatória de despesas com suprimento de fundos e despesas com dispensas de licitação, baseadas nos incisos I e II do art. 79 do RLCE 2.0, não devem ultrapassar os seguintes limites:

- a) R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) para obras e serviços de engenharia;
- b) R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) para compras e outros serviços.

§ 2º Em consonância com os §§ 1º e 9º do art. 79 do RLCE 2.0, os valores para as hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos I e II do art. 29 da Lei n.º 13.303/2016 serão atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) em 1º de janeiro de cada exercício, por ato do Presidente, bem como que, a qualquer momento, podem ser alterados, para refletir a variação de custos, por deliberação do Conselho de Administração da Ebserh.

Art. 41 O suprido somente poderá executar a despesa após a ratificação do saldo disponível no subelemento realizada pela área de gestão orçamentária e financeira, responsável por tal controle.

Parágrafo único. Quando identificado a superação do limite por subelemento no exercício deve-se averiguar se, de fato, as despesas enquadradas no mesmo subelemento possuem a mesma natureza funcional.

Art. 42 É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório dos dispêndios para enquadramento nos limites.

## **CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **Seção I**

#### **Do Sistema de Cartão de Pagamento - SCP**

Art. 43 Caberá ao portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal proceder ao registro das despesas no Sistema de Cartão de Pagamento (SCP), funcionalidade do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), no Módulo Detalhamento da Aplicação, em até 30 (trinta dias) após efetuada cada transação.

Parágrafo único. O SCP poderá ser acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/cartao-de-pagamento>.

Art. 44 Excepcionalmente, nos casos em que questões operacionais impossibilitem o registro das informações no SCP no prazo estabelecido no artigo anterior, caberá ao portador do CPGF justificar os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo.

Art. 45 Não sendo realizado o tempestivo registro no SCP das informações relativas ao suprimento de fundos e deixando o portador do cartão de justificar em tempo hábil os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo, a autoridade competente deverá apurar a responsabilidade pela omissão e caberá ao ordenador de despesas garantir o lançamento das informações no SCP.

### **Seção II**

#### **Da Comprovação dos Gastos**

Art. 46 A prestação de contas com comprovação dos gastos deverá ser realizada pelo suprido nas seguintes situações:

- I - após finalizado o prazo de aplicação;
- II - quando for utilizado todo o saldo do suprimento de fundos;
- III - na iminência de gozar férias ou no conhecimento prévio da necessidade de afastamentos legais; ou
- IV - nos casos em que o suprimento de fundos está dentro do prazo de aplicação e possui saldo, porém não há mais necessidade de seu uso.

Art. 47 A prestação de contas efetuada pelo agente suprido deverá ser organizada em processo eletrônico próprio e com os seguintes documentos:

- I - solicitação de concessão de suprimento de fundos;
- II - nota de empenho de concessão de suprimento de fundos;
- III - para cada despesa executada deve ser anexado:

- a) solicitação de execução da despesa contendo justificativa e pesquisa de preços simplificada;
- b) ratificação do saldo para o item e para controle de fracionamento;
- c) documento fiscal;
- d) comprovante de pagamento do cartão de crédito, se for o caso;
- e) comprovante de saque, se for o caso;
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com comprovante de pagamento, para os casos em que é necessário devolver valor sacado; e
- g) termo de recebimento definitivo do material ou serviço assinado pelo demandante.

IV - relatório contendo quadro demonstrativo das despesas realizadas, relacionadas ao controle de fracionamento da despesa, com informação do valor a ser anulado após prestação de contas (Anexo III - Relatório de prestação de contas); e

V - comprovação de atualização do SCP.

### **Seção III**

#### **Dos Prazos**

Art. 48 O prazo para prestação de contas não poderá exceder 30 (trinta) dias do final do prazo de aplicação.

§ 1º A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro do exercício seguinte.

§ 2º Cabe ao suprido apresentar a indicação precisa dos saldos em seu poder no dia 31 de dezembro para efeito de contabilização e inscrição da respectiva responsabilidade.

§ 3º A indicação de que trata parágrafo anterior deverá ocorrer por meio de despacho no processo eletrônico de concessão do respectivo suprimento de fundos.

### **Seção IV**

#### **Da análise da Prestação de Contas**

Art. 49 Compete à área de contabilidade analisar a prestação de contas enviada pelo agente suprido, emitir relatório sobre a análise e diligenciar em caso de inconsistências na prestação de contas.

Art. 50 Na análise da prestação de contas deverá ser observado os seguintes aspectos:

I - todos os documentos exigidos foram anexados ao processo;

II - a data de emissão do documento fiscal é contemporânea ao período de aplicação do suprimento de fundos;

III - o documento fiscal contém rasuras ou incorreções;

IV - a discriminação do serviço realizado, ou material adquirido, é clara, não se admitindo a generalização ou abreviatura que impossibilite a identificação das despesas realizadas;

V - o documento fiscal tem identificação de "pago" ou "recebemos" quando a despesa for paga em espécie;

VI - o processo está dentro do prazo limite para prestação de contas;

VII - o Termo de Recebimento Definitivo foi assinado por servidor ou empregado público que tenha conhecimento da aquisição do material ou prestação do serviço;

VIII - existe a citação do número do tombamento ou registro patrimonial nas despesas realizadas com a compra de materiais ou serviços prestados em bens móveis ou imóveis em reformas ou manutenção;

IX - o dispêndio é compatível com o elemento de despesa autorizado no ato de concessão do suprimento de fundos; e

X - o quadro demonstrativo das despesas está de acordo com as comprovações apresentadas.

Art. 51 De posse do relatório emitido pela área de contabilidade, cabe ao ordenador de despesas aprovar ou impugnar a prestação de contas.

§ 1º Caso a prestação de contas apresente inconsistências, cabe à área de contabilidade diligenciar e conceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o suprido faça as devidas retificações.

§ 2º Por decisão do ordenador de despesas, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidades no caso de prestação de contas impugnadas ou aprovadas com ressalvas.

§ 3º Caso seja encontrada alguma irregularidade ou impropriedade na prestação de contas e, se for o caso, o suprido poderá ser solicitado a recolher aos cofres públicos os recursos utilizados em desacordo com a legislação vigente.

Art. 52 A reclassificação da despesa e anulação do saldo restante do suprimento de fundos, que implica na baixa na responsabilidade do suprido, deverá ser efetuada após a aprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas, não podendo ultrapassar 120 (cento e vinte) dias a contar da data de início do período de aplicação.

Parágrafo único. Cabe à área de gestão orçamentária e financeira reclassificar as despesas de suprimento de fundos no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e anular o saldo restante do suprimento de fundos.

**CAPÍTULO V**  
**DO PAGAMENTO DA FATURA**

Art. 53 O Banco do Brasil disponibilizará no Autoatendimento Setor Público, no campo empresas, a fatura para pagamento.

§ 1º De posse da fatura o suprido deverá realizar o ateste da mesma, indicando qual o suprimento de fundos utilizado para execução da despesa cobrada na fatura.

§ 2º O pagamento da fatura deverá ser realizado até a data de vencimento, que ocorre no 10º (décimo) dia de cada mês.

§ 3º Os valores pagos referentes às multas e juros por atraso no pagamento da fatura do cartão de pagamento deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesas ou quem der causa, após apuração das responsabilidades.

Art. 54 Em caso de divergência entre os dados constantes na fatura e os comprovantes de despesa, a Unidade Gestora deverá notificar o Banco do Brasil para prestar os esclarecimentos ou realizar os acertos cabíveis.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS**

Art. 55 São responsabilidades do agente suprido:

I - a guarda do Cartão de Pagamento do Governo Federal e nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao ordenador de despesas;

II - consultar o almoxarifado responsável sobre a disponibilidade do material a ser adquirido, caso esta informação não esteja expressa na solicitação de execução de despesa;

III - consultar o demandante sobre a existência de contrato ou ata com empresa que possa fornecer o material ou serviço requisitado, caso esta informação não esteja expressa na solicitação de execução de despesa;

IV - realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;

V - verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;

VI - evitar o direcionamento a determinados fornecedores;

V - realizar os pagamentos exclusivamente à vista, sendo proibida a contratação a prazo ou parcelada;

VI - exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa, solicitando sempre o documento fiscal;

VII - conferir as informações do documento fiscal recebido;

VIII - controlar o saldo financeiro concedido no suprimento de fundos, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;

IX - observar a legislação tributária pertinente;

X - solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido;

XI - utilizar a transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;

XII - recolher à unidade hospitalar qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;

XIII - não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função da despesa ser feita por meio do CPGF;

XIV - não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais;

XV - atender ao disposto na legislação vigente sobre o tema bem como as orientações jurisprudências e normativos internos, que incluem normas operacionais e processos organizacionais;

XVI - ao deixar de ser agente suprido, deverá comunicar formalmente ao ordenador de despesas e comprovar a inutilização do cartão; e

XVII - negociar condições mais vantajosas para a contratação por meio do CPGF.

Art. 56 Compete ao ordenador de despesas:

I - nomear o agente suprido;

II - autorizar a concessão de suprimento de fundos, observando todos os critérios estabelecidos nesta norma;

III - autorizar a execução das despesas a serem executadas por suprimento de fundos;

IV - estipular prazos de aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos;

V - acompanhar todo o processo de execução do suprimento de fundos e prestação de contas;

VI - assegurar o cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal;

VII - avaliar e autorizar excepcionalidades relacionadas à aplicação de suprimento de fundos, como o caso de saque e aquisição de materiais permanentes;

VIII - aprovar a prestação de contas do agente suprido; e

IX - autorizar o pagamento das faturas.

Art. 57 Compete à Diretoria de Administração e Infraestrutura na Administração Central e à Divisão Administrativa e Financeira nas unidades hospitalares o monitoramento da execução de despesas por suprimento de fundos e pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 58 Compete ao Serviço de Administração da Sede na Administração Central e ao Setor de Administração nas unidades hospitalares:

I - propor e monitorar procedimentos internos relacionados à gestão de suprimento de fundos e do Cartão de Pagamento do Governo Federal;

II - orientar e coordenar a atuação dos agentes supridos;

III - solicitar a concessão do suprimento de fundos, indicando qual suprido está apto a recebê-lo;

IV - publicizar a concessão do suprimento de fundos; e

V - divulgar anualmente relatório sobre as despesas executadas por suprimento de fundos.

Art. 59 Compete ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Central e ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira nas unidades hospitalares:

I - executar a concessão de suprimento de fundos, após as devidas aprovações;

II - registrar e controlar os saldos por item e subelemento das despesas executadas por suprimento de fundos e dispensa de licitação fundamentada nos incisos I e II do art. 79, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

III - reclassificar no SIAFI as despesas executadas por suprimento de fundos, concretizando a baixa na responsabilidade do suprido;

IV - anular o saldo do suprimento de fundos após a aprovação da prestação de contas; e

V - efetuar o pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 60 Compete ao Serviço de Contabilidade na Administração Central e ao Setor de Contabilidade nas unidades hospitalares:

I - analisar a prestação de contas do agente suprido;

II - emitir relatório de análise da prestação de contas para aprovação do ordenador de despesas; e

III - diligenciar em caso de inconsistências na prestação de contas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 61 Todos os formulários e documentos devem ser gerados no Sistema Eletrônico de Informações e os documentos externos devem ser digitalizados e inseridos no sistema.

Art. 62 Os seguintes normativos regulamentam a execução das despesas por meio de suprimento de fundos e devem ser observados:

a) Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

b) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

c) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias;

d) Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências;

e) Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

f) Decreto nº 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;

g) Decreto nº 99.214, de 19 de abril de 1990, que altera os arts. 3º, 4º, 5º, 7º e 22 do Decreto nº 99.188, de 17 de março de 1990, que dispõe sobre contenção de despesas na Administração Pública Federal, e dá outras providências;

h) 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, e dá outras providências;

i) Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, que altera os decretos nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, e 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

j) Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação;

k) Manual SIAFI;

l) Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda, que fixa os limites para concessão de suprimento de fundos e para pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto;

m) Portaria nº 41, de 4 de março de 2005, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 (e suas alterações: Portaria MP nº 01, de 04 de janeiro de 2006 e Portaria nº 44, de 14 de março de 2006);

n) Portaria nº 653, de 28 de maio de 2008, do Ministério da Educação, que autoriza o Ministério da Educação a realizar despesas com o Cartão de Pagamentos do Governo Federal na modalidade saque;

o) Portaria nº 90, de 24 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que institui, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o Sistema do Cartão de Pagamento – SCP com o objetivo de detalhar a aplicação de suprimento de fundos concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF; e

p) Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH - RLCE 2.0.

Art. 63 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Norma Operacional nº 03, de 28 de novembro de 2013.

Art. 64 As normas operacionais internas, fluxos de trabalho e distribuição de responsabilidades das unidades hospitalares devem ser adequados a esta Norma.

### CAPÍTULO VIII

Anexo I - Solicitação de concessão de suprimento de fundos

Anexo II - Solicitação de execução de despesas por suprimento de fundos

Anexo III - Relatório de prestação de contas

(assinado eletronicamente)  
**ERLON CÉSAR DENGÓ**  
Diretor de Administração e Infraestrutura

#### Anexo I - Solicitação de concessão de suprimento de fundos

#### SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

SOLICITANTE	
Nome	
Matrícula	
Cargo/Função	
Lotação	
E-mail	
Telefone	

SUPRIDO	
Nome	
Matrícula	
CPF	
Cargo/Função	
Lotação	
E-mail	
Telefone	

SUPRIMENTO DE FUNDOS		
Material de consumo	Crédito (R\$)	

Natureza da Despesa - 3390__	<b>Saque (R\$)</b>	
<b>Prestação de serviço</b>	<b>Crédito (R\$)</b>	
Natureza da Despesa - 3390__	<b>Saque (R\$)</b>	
<b>Outros</b>	<b>Crédito (R\$)</b>	
Natureza da Despesa - _____	<b>Saque (R\$)</b>	
<b>Descrição da finalidade</b>		
<b>Justificativa</b>		
<b>Fundamento legal</b>	Art. 45 do <a href="#">DECRETO Nº 93.872, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1986</a> : ( ) Inciso do I do Art. 45 - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento; ou ( ) Inciso do III do Art. 45 - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda.	

1. Solicita-se a concessão de suprimento de fundos conforme descrito neste documento.
2. As despesas serão oportunamente detalhadas em formulário específico quando da solicitação de execução de cada uma.
3. O agente suprido identificado está apto a receber o suprimento de fundos e atende aos requisitos estabelecidos em norma.
4. Segue para avaliação da disponibilidade orçamentária e posterior autorização de concessão.

(assinado eletronicamente)  
**NOME SOLICITANTE**  
 CARGO/FUNÇÃO

<b>Vedações para concessão de suprimento de fundos</b>
É vedada a concessão de suprimento de fundos a servidor ou empregado público: I - responsável por 02 (dois) suprimentos de fundos; II - responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; III - agente declarado em alcance, que apresenta pendências com a Administração, seja pela não prestação de contas no prazo regulamentar ou por ter suas contas recusadas ou impugnadas pelo ordenador de despesas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos; IV - que não esteja em efetivo exercício; V - que esteja em período de férias ou licença; VI - que exerça a função de ordenador de despesas; VII - responsável pela guarda ou utilização do bem ou serviço a ser contratado por meio de suprimento de fundos; e VIII - que seja o próprio demandante do item de despesa; IX - Que não tenha sido nomeado agente suprido por portaria específica.

## Anexo II - Solicitação de execução de despesas por suprimento de fundos

### 1. DEMANDANTE

Identificação do solicitante com nome/área de lotação.

### 2. DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO

ITEM	NATUREZA DE DESPESA	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
1				
2				

Obs. Se houver mais itens, acrescentar linhas na tabela acima.

### 3. FINALIDADE

Informar a finalidade da contratação deixando explícita a aplicação do material ou serviço nas atividades

da Unidade Gestora.

#### 4. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA POR SUPRIMENTO DE FUNDOS

*Inexistência temporária ou eventual em estoque no seu respectivo almoxarifado ou depósito;*

*Impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material ou do medicamento e correlato;*

*Inexistência de cobertura contratual ou em ata de registro de preços vigente que esteja em regular execução;*

*Justificativa da impossibilidade de aquisição através de processo ordinário de execução da despesa pública;*

*Não se tratar de aquisição de um mesmo objeto, passível de planejamento, e que, ao longo do exercício, possa vir a ser caracterizado como fracionamento de despesa.*

#### 5. PESQUISA DE MERCADO

##### 5.1 Cotações

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	COTAÇÕES			VALOR TOTAL (MENOR PREÇO X QUANTIDADE)
		FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	
1					
2					

*Resumir a pesquisa de mercado realizada para estimar o valor da contratação. O demandante deverá justificar a impossibilidade da realização da referida pesquisa com 03 preços, se for o caso.*

##### 5.2 Informações importantes

PERGUNTE AO FORNECEDOR	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3
Aceita cartão de crédito?			
Emite nota fiscal eletrônica?			
Realiza entrega?			
Qual o prazo de entrega?			
É cobrado frete? Caso positivo, indicar o valor no quadro 5.1.			
Possui máquina móvel de cartão? Caso necessário.			
Possui estoque?			
A compra deverá ser realizada à distância ( <i>on line</i> )?			
No caso de compra <i>on line</i> , será gerado <i>link</i> ou disponibilizado site para pagamento?			
Outras informações importantes para o agente suprido.			

##### 5.3 Dados dos fornecedores

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CONTATO	TELEFONE /E-MAIL	DATA
Fornecedor 1					
Fornecedor 2					
Fornecedor 3					

##### 5.4 Dados do responsável pela cotação

Nome:

Telefone:

E-mail:

#### 6. ENCAMINHAMENTO FINAL

Solicito autorização para execução da despesa descrita por meio de suprimentos de fundos.

Caso seja autorizado, solicito que este formulário seja direcionado ao agente suprido.

(assinado eletronicamente)  
**NOME DO DEMANDANTE**  
CARGO/FUNÇÃO

**Valores limites para despesas a serem executadas por suprimento de fundos via Cartão de Pagamento do Governo Federal**

- R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) para obras e serviços de engenharia;  
- R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais) para compras e outros serviços.

**Anexo III - Relatório de prestação de contas**

SUPRIDO	
<b>Nome</b>	
<b>Matrícula</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Cargo/Função</b>	
<b>Lotação</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone</b>	

SUPRIMENTO DE FUNDOS		
<b>Material de consumo</b> Natureza da Despesa - 3390__	<b>Crédito (R\$)</b>	
	<b>Saque (R\$)</b>	
<b>Prestação de serviço</b> Natureza da Despesa - 3390__	<b>Crédito (R\$)</b>	
	<b>Saque (R\$)</b>	
<b>Outros _____</b> Natureza da Despesa - _____	<b>Crédito (R\$)</b>	
	<b>Saque (R\$)</b>	
<b>Suprimento de fundos</b>		Nº SEI
<b>Nota de empenho</b>		
<b>Período de aplicação</b>		
<b>Prazo para prestação de contas</b>		

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

#	Data	Descrição	Nº SEI	Documento fiscal	Natureza de despesa	Valor aplicado/ devolvido (R\$)	Saldo do SF (R\$)
1							
2							
<b>Total das contratações</b>							
<b>Saldo do empenho a anular</b>							

<b>CHECK LIST DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>Nº SEI</b>
Solicitação de concessão de suprimento de fundos				
Autorização de concessão de suprimento de fundos				
Nota de empenho de concessão de suprimento de fundos				
Boletim de serviço de divulgação da concessão de suprimento de fundos				
Solicitação de execução da despesa contendo justificativa e pesquisa de preços simplificada				
Ratificação do saldo para o item e subelemento				
Documento fiscal				
Comprovante de pagamento do cartão de crédito				
Comprovante de saque				
Guia de recolhimento da União (GRU) de devolução de saque				
Comprovante de pagamento da GRU				
Guia ISSQN em caso de imposto retido				
Comprovante de pagamento de ISSQN				
Termo de recebimento definitivo do material ou serviço assinado pelo demandante				
Tabela contendo o somatório das despesas realizadas, relacionadas ao controle de fracionamento da despesa, com informação do valor a ser anulado após prestação de contas				
Comprovação de atualização do Sistema de Cartão de Pagamento (SCP)				

Encaminho prestação de contas referente ao suprimento de fundos supracitado para análise e posterior aprovação.

*(assinado eletronicamente)*

**NOME DO SUPRIDO**

Cargo/Função  
Agente suprido



Documento assinado eletronicamente por **Erlon Cesar Dengo, Diretor(a)**, em 20/10/2022, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **25078256** e o código CRC **9AD9B82E**.

**Referência:** Processo nº 23477.010657/2021-17 SEI nº 25078256