

1 EXECUÇÃO FINANCEIRA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

1.1 – *Solicitação de Recursos*

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 15 da Instrução Normativa STN nº 04, de 30 de agosto de 2004, transcrito a seguir, o limite de saque total da unidade gestora, para distribuição aos supridos por meio do CPGF, não poderá ser maior do que o valor autorizado na conta de limite de saque no Siafi (11.216.04.00) na vinculação 412 – Pagamento de Cartão de Crédito:

“Art. 15. O limite de saque total da Unidade Gestora nunca 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.”

A rotina de suprimento de fundos por meio do CPGF permite que o suprido efetue compras para pagamento no vencimento da fatura ou efetue saques. Para que o suprido efetue um saque com o CPGF a unidade deverá ter saldo na conta de limite de saque na vinculação 412, senão o ordenador de despesas não conseguirá lançar o limite de saque para o suprido no sistema do Banco do Brasil (Auto Atendimento do Setor Público – AASP). Logo para efetuar o saque a UG precisará ter saldo na vinculação 412, mas para pagamento da fatura a UG poderá se utilizar da vinculação 412 ou de disponibilidade financeira em outra vinculação de pagamento compatível com a despesa, como por exemplo, a vinculação 400.

1.2 – *Autorização para utilização dos recursos*

A legislação vigente entende por entrega do numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos, ou seja, o limite lançado no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. A utilização do suprimento de fundos deverá observar as condições e finalidades previstas no ato da concessão, e será sempre precedida de empenho (ordinário ou estimativo) à conta de dotação própria das despesas a serem realizadas.

De acordo com as regras estabelecidas no Manual Siafi, quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do CPGF, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas. Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da Guia de Recolhimento da União - GRU, em código de recolhimento específico, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado. Se o valor for inferior a R\$ 30,00 (trinta reais) o suprido poderá acumular o valor até o valor máximo de trinta reais, quando efetuará o recolhimento por meio de GRU.

Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no item acima, autoridade competente deverá apurar responsabilidades. Nos casos em que o suprido venha a se ausentar por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo definido na legislação, desde que justifique formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

1.2.1 – *Concessão de Limite no CPGF*

Quando a entrega do numerário se realizar mediante limite no Cartão de Pagamento, a despesa deverá ser efetuada por meio de estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura. Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado deve se efetuar o saque em espécie, e desde que autorizado na concessão do suprimento, devendo ficar evidenciado, e formalmente justificado, que se trata de procedimento excepcional.

Os portadores do CPGF só poderão efetuar saques nos terminais do Banco do Brasil caso a UG possua limite de saque na vinculação de pagamento específica do Cartão de Pagamento. Diariamente o SIAFI informa ao Banco do Brasil o saldo existente em vinculação específica (412), que somente poderá ser utilizado para pagamento da fatura do cartão ou para os saques.

1.3 – Saque com o CPGF

Dessa forma, supondo que o ordenador já tenha autorizado a concessão do suprimento e emitido o empenho e fosse agora cuidar da execução financeira, este deveria seguir de maneira geral os seguintes passos ilustrados na figura a seguir:

1º PASSO (Solicitar os recursos): A unidade executora deverá seguir todos os passos da programação financeira até que os recursos sejam descentralizados para UG por meio de Cota, Repasse ou Sub-repasse. Assim, a solicitação deverá ser realizada no mesmo Grupo de Natureza da Despesa – GND constante do empenho e a vinculação será a 412 – Pagamento Cartão de Crédito (Itens 1, 2 e 3 da figura);

2º PASSO (Solicitar a emissão/entrega dos cartões ao Suprido): O ordenador poderá solicitar a qualquer tempo ao banco a emissão de CPGF em nome do suprido. A emissão independe da emissão do empenho ou até mesmo do ato de concessão do suprimento e uma vez emitido o CPGF este poderá ser utilizado pelo suprido em vários suprimentos (Item 4 da figura);

3º PASSO (Concessão de limites no CPGF): Após ter recebido a descentralização dos recursos, o Siafi informa ao sistema do Banco do Brasil (Auto Atendimento do Setor Público – AASP), em rotina automática, no dia seguinte ao recebimento dos recursos, o saldo constante na vinculação 412 (item 5 da figura). Caberá agora ao ordenador de despesas lançar os limites de crédito e de saque para cada suprido (item 6 da figura), conforme estabelece artigo 13 da IN STN nº 04/2004 nos parágrafos § 2º e 3º:

§ 2o O ordenador de despesa é a autoridade responsável pelo uso do Cartão Corporativo, pela definição e pelo controle dos limites de utilização, sendo vedado o seu uso em finalidade diversa daquela prevista na legislação.

§ 3o O Ordenador de Despesa definirá o limite de crédito a ser concedido e os tipos de gastos para cada um dos portadores de Cartão por ele autorizado.

Conhecedor do montante máximo do valor de saque disponibilizado para UG, o sistema do Banco do Brasil somente permitirá a distribuição de limite de saque aos supridos até o montante informado diariamente pelo Siafi (saldo da vinculação 412 em cada UG);

4º PASSO (Efetivação de saque pelo suprido): Com os limites de saque e de crédito lançados no Auto Atendimento do Setor Público – AASP, o suprido poderá efetuar saques e compras até o limite autorizado. O saque poderá ser efetivado em qualquer terminal de auto atendimento do Banco do Brasil. As operações de saque serão realizadas por meio de impostação de código secreto (senha) do suprido (item 7a da figura) e para cada saque será gerado no Siafi uma Ordem Bancária Saque Cartão – OB Cartão (item 7b da figura), que contabilizará a respectiva baixa da conta de limite saque na vinculação 412, conforme estabelecem os artigos 14 e 16 da IN STN nº 04/2004:

“Art. 14. As operações efetuadas por meio eletrônico, inclusive saques no Cartão Corporativo, terão sua validade aceita pelo Governo Federal com a impostação de código secreto (senha) do portador, quando de sua utilização.

Art. 16. Os saques efetuados com o Cartão Corporativo serão debitados diretamente à conta única e terão a contabilização automática dos registros da operação no SIAFI, após o recebimento do arquivo magnético do agente financeiro, por meio de Ordem Bancária Saque Cartão.”

5º PASSO (Pagamento da fatura): As compras para vencimento na fatura poderão ser realizadas em qualquer loja credenciada pela bandeira do CPGF (Visa ou Mastercard). Quando do vencimento da fatura no dia 10 de cada mês a UG emitirá Ordem Bancária Fatura – OBD, podendo se utilizar da vinculação 412 ou de outra compatível com o grupo de natureza da despesa do empenho;

Fluxo do Liberação/Saque de Recursos para Suprimento com CPGF

