



ORIENTAÇÃO SOBRE CARTÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

O servidor que for solicitar um cartão de pagamentos de suprimento de fundos deve preencher o documento “Cadastro Inicial do Portador de Suprimento de Fundos” (arquivo logo abaixo).

Nesse documento, o servidor (suprido) deve preencher os campos **Dados do portador** e seu superior (Diretor do Centro/Campi/Pró Reitor/Superintendente) deve colocar o **Limite geral mensal do portador (máximo de R\$ 17.600,00)**.

Após o preenchimento, o formulário deve ser encaminhado à Diretoria Administrativa/PRAD, junto com as cópias do RG, CPF, Contracheque e comprovante de residência do portador. Se o servidor não for de Teresina, a documentação informada deve ser encaminhada por correspondência (de preferências duas vias do formulário) para que possamos enviar ao Banco do Brasil visando a confecção do cartão.

O fluxo para confecção do cartão se encontra na página da PRAD (<https://ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos> - **REQUISIÇÃO - SUPRIMENTO DE FUNDOS**).

Com o cartão em mãos e senha gerada, para que seja feita a liberação do suprimento no cartão, o suprido deve abrir um processo administrativo e encaminhar à Diretoria Administrativa/PRAD.

O fluxo de liberação do suprimento no cartão se encontra na página da PRAD (<https://ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos> - **REQUISIÇÃO - SUPRIMENTO DE FUNDOS**).

Cabe mencionar, algumas informações importantes:

Para utilização do suprimento é necessário a observância de alguns requisitos.

O primeiro deles é que as despesas com Suprimentos de Fundos somente podem ser realizadas nas seguintes condições:

I- atender a despesa de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido na Portaria MF nº 95/2002 e atualizações;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

II- atender a despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento (excluída nesse caso a possibilidade de uso do Cartão para o pagamento de bilhetes de passagens e diárias a servidores); e

III- quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso;

O segundo requisito para seu uso, é quando se trata de aquisição de material de consumo, em que sua concessão fica condicionada a:

I - inexistência temporária ou eventual no almoxarifado ou depósito do material, devidamente justificada;

II – Inexistência de fornecedor contratado/registrado, ou seja, se há algum pregão vigente que possua o material solicitado;

III- se não se trata de aquisição de um mesmo objeto, possível de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizado como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e

IV- se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da Unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

Com base no exposto, orientamos que o suprimento, antes de efetuar as despesas com cartão de pagamentos, consulte o Almoxarifado quanto à disponibilidade do material em estoque, por meio de e-mail, devendo a consulta compor o respectivo processo de prestação de contas.

Sugerimos também que **o suprimento verifique a existência de pregão vigente com empresa que possa fornecer o material e informe de forma expressa no processo, caso inexista.**

Além disso, é importante que seja apresentado no processo de suprimento de fundos justificativa para os casos em haja material em estoque no Almoxarifado, porém, houve a aquisição por meio cartão de pagamento. É interessante o suprimento informar se foi devido a urgência na aquisição que tornou inviável esperar o envio do material, assim como em casos de impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material. **De qualquer maneira, a utilização deve ser devidamente motivada, sob pena de a prestação de contas ser REPROVADA.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Sugere-se que o portador leia atentamente o MANUAL DE INSTRUÇÕES SOBRE SUPRIMENTO DE FUNDOS emanado da Controladoria-Geral da União (CGU) e a Resolução N° 48/2019-CAD (estes arquivos constam na pagina da PRAD (<https://ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos> - **REQUISIÇÃO - SUPRIMENTO DE FUNDOS**)).