



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL



**POLÍCIA MILITAR**  
**DISTRITO FEDERAL**

- MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS -  
CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL - CPGF

2012

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
TÍTULO I.....	6
Generalidades.....	6
CAPÍTULO I.....	6
Finalidade.....	6
CAPÍTULO II.....	6
Dos Conceitos Básicos.....	6
CAPÍTULO III.....	7
Do Cartão de Pagamentos do Governo Federal - CPGF.....	7
CAPÍTULO IV.....	7
Dos Centros de Custos e indicação dos portadores do CPGF.....	7
TÍTULO II.....	8
Quanto à utilização do suprimento de fundos.....	8
CAPÍTULO I.....	8
Das restrições.....	8
CAPÍTULO II.....	9
Dos limites.....	9
TÍTULO III.....	9
Das retenções de tributos.....	9
TÍTULO IV.....	10
Concessão e uso do suprimento de fundos.....	10
CAPÍTULO I.....	10
Da proposta inicial.....	10
Seção I.....	10
Requisitos.....	10
Seção II.....	11
Do prazo de aplicação.....	11
Seção III.....	12
Da modalidade saque.....	12
CAPÍTULO II.....	12
Da Prestação de Contas.....	12
CAPÍTULO I.....	12
Homologação.....	12
CAPÍTULO II.....	13
Das notas fiscais.....	13
TÍTULO VI.....	14
Do extravio, roubo, furto, dano e uso indevido do CPGF.....	14
TÍTULO VII.....	14
Do suprimento de fundos de caráter sigiloso.....	14
TÍTULO VIII.....	15
Do uso do CPGF no gerenciamento de crises.....	15
TÍTULO IX.....	16
Recomendações diversas.....	16
TÍTULO X.....	17
Da legislação aplicável.....	17
ANEXO I.....	18
ANEXO II - MODELO PADRÃO.....	19
ANEXO III.....	20

## INTRODUÇÃO

A Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), por ser majoritariamente custeada com recursos do Fundo Constitucional do Distrito Federal, passou a dispor de um valioso instrumento para a execução das despesas no regime especial, suprimento de fundos - o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) administrado pelo Banco do Brasil S/A (BB).

Tendo em vista ser uma prática recente na Administração Pública Federal, a utilização do CPGF, nas rotinas de suprimento de fundos, é ainda alvo de muitos questionamentos, principalmente pelo fato de sua operacionalização requerer cuidados especiais que, se não forem adequadamente observados pelo servidor responsável por sua aplicação, gerará uma série de transtornos para ele e para a Administração.

Assim, a Diretoria de Controle Contábil (DiCC), elaborou este manual a fim de esclarecer e disciplinar o uso do CPGF no âmbito da Corporação, bem como complementar o teor da Portaria PMDF 724 de 02 de setembro de 2010.

Este trabalho foi desenvolvido com uma minuciosa pesquisa em acórdãos do TCU e em outros manuais dos quais foram extraídas as melhores práticas de modo a melhor orientar a utilização do suprimento de fundos e do CPGF.

Torna-se imprescindível que antes de prosseguir na leitura deste manual, tenha-se em mente que a concessão do suprimento de fundos necessita se enquadrar em situações em que o gasto não seja previsível ou, embora previsível, não existam meios de licitá-lo. Além disso, é preciso preencher uma das três condições abaixo:

- Excepcionalidade;
- Urgência; e
- Emergência.

Apesar de se tratar de rotina administrativa, a utilização do CPGF na Corporação poderá também servir ao atendimento de necessidades da atividade operacional, em especial no gerenciamento de crises que tem ocorrido com frequência irregular e em diversos locais do DF. A PMDF tem experimentado a cada dia ações imprevisíveis e ousadas, quer de elementos criminosos (cada vez mais elaboradas), quer de cidadãos comuns tomados por cólera ou por descontrole emocional, que em ato extremo colocam em risco suas próprias vidas e/ou a de terceiros, e, portanto, exigem uma adequada resposta da Corporação.

A doutrina aplicada ao gerenciamento de crises ensina que as soluções negociadas apresentam resultados muito superiores às das soluções de força, que elevam o risco de perda de vidas e produzem consequências traumatizantes para os policiais, para as vítimas e para a sociedade. Nesse sentido, instalada a crise, o emprego do CPGF será bastante útil à satisfação das urgentes necessidades logísticas da crise que não possam ser suportadas pela Corporação e trará reflexos positivos no processo de negociação, que coloca acima de tudo a preservação da vida.

# TÍTULO I

## Generalidades

### CAPÍTULO I

#### *Finalidade*

- a. O suprimento de fundos aplica-se às despesas realizadas em caráter excepcional, quando não houver possibilidade de atendimento à necessidade da Organização Policial Militar (OPM) em razão de não haver em estoque, ou não puder ser atendido pela própria PMDF ou, ainda, por empresa legalmente contratada. Assim, aquelas despesas que se apresentem passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório, dispensa de licitação *ou na forma regulada pelo Governo do Distrito Federal*, conforme a estimativa de valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.
- b. A utilização do suprimento de fundos está vinculada à urgência e à emergência destinadas ao atendimento de situações de crise que possam comprometer a segurança das pessoas e/ou do patrimônio.

### CAPÍTULO II

#### *Dos Conceitos Básicos*

- a. Suprimento de fundos é o adiantamento excepcionalmente concedido ao servidor, observado o interesse público e, sob critério e inteira responsabilidade do Ordenador de Despesas (OD), com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos por meio de autorização para utilização de limite de crédito do CPGF. Será sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza própria, com a finalidade de efetuar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
- b. Ordenador de Despesa (OD) é a autoridade competente para autorizar a concessão de suprimento de fundos bem como homologar a prestação de contas.
- c. Suprido é o policial militar portador do CPGF e responsável pela aplicação do Suprimento de Fundos.
- d. CPGF é o instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora (UG), operacionalizado por instituição financeira autorizada (BB), utilizado exclusivamente pelo Agente Suprido (identificado no CPGF), nos casos indicados por ato próprio da autoridade competente.
- e. Elemento de despesa classifica os bens ou serviços independente de suas finalidades (material de consumo, serviços de pessoa física ou jurídica).
- f. subelementos de despesa são os diversos itens que compõe o elemento de despesa,

conforme portarias do Ministério da Fazenda (MF) 95 e 448/2002.

g. Fracionamento da despesa é a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços de mesma natureza mediante diversas aquisições em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, tendo-se como referência a portaria do MF 95/2002 e o Acórdão TCU 305/2000.

h. Despesas de pequeno vulto são aquelas que não excedam a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por subelemento da despesa, para suprimentos de fundos concedidos para obras e serviços de engenharia ou, R\$ 800,00 (oitocentos reais) por subelemento da despesa, para suprimento de fundos para aquisição de outros materiais e serviços. Tais valores são eventualmente corrigidos por meio de portarias do Ministério da Fazenda.

i. Centro de Custo é cada OPM interessada em ser atendida por suprimento de fundos que, após o cadastramento junto ao BB, receberá esta denominação.

j. Despesa eventual é aquela decorrente de uma demanda concreta.

k. Auxiliar de Informação e Logística é o policial designado para, em casos de gerenciamento de crise, ser o responsável pela execução da despesa pública nas aquisições emergenciais.

### *CAPÍTULO III*

#### *Do Cartão de Pagamentos do Governo Federal - CPGF*

a. As transações com o CPGF são operacionalizadas exclusivamente pela operadora VISA por força contratual com o BB.

b. O CPGF será utilizado rigorosamente para pagamento por intermédio de fatura ou, excepcionalmente, na forma de saque, ou ainda, por ambas as modalidades.

### *CAPÍTULO IV*

#### *Dos Centros de Custos e indicação dos portadores do CPGF*

a. Os Centros de Custos serão criados mediante solicitação dos comandantes e chefes ao OD, que os encaminhará ao BB que, por sua vez, realizará o cadastramento do Centro.

b. Os comandantes e chefes indicarão ao OD os servidores de sua OPM que serão portadores do CPGF que, por sua vez, os encaminhará ao BB para emissão dos cartões.

## TÍTULO II

### Quanto à utilização do suprimento de fundos

#### CAPÍTULO I

##### *Das restrições*

a. Não será admitido:

- 1) solicitar suprimento de fundos a título precário, ou que, pela sua natureza, não se caracterize excepcional, urgente ou emergencial, principalmente, se a solicitação recair sobre fato ou ato de que a Administração já possuía conhecimento de sua realização.
- 2) realizar despesas pessoais tais como cartões de visita ou felicitação, brindes, convites e outros dispêndios congêneres (Decreto Federal 99.214/90) ou utilizá-lo nos casos em que a compra deve ser feita por meio de licitação Pública.
- 3) realizar despesas que tenham caráter repetitivo, uma vez que serão consideradas previsíveis, não se justificando, portanto, a sua excepcionalidade.
- 4) realizar despesas com suprimento de fundos, para gastos com aquisição ou assinaturas de revistas, jornais e periódicos, salvo os de natureza estritamente técnica e os considerados necessários para o serviço de forma fundamentada (Decreto Federal 99.214/90).
- 5) realizar pagamento parcelado.
- 6) realizar acréscimo no valor do material ou serviço, sob a justificativa de que o pagamento será realizado com o cartão – CPGF (Portaria do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - MPOG 41/2005).
- 7) atestar a execução do serviço ou o recebimento do material, pelo próprio suprido. Deverão constar perfeitamente legíveis o nome, cargo/função, posto/matricula e assinatura do policial militar que o/a atestar.
- 8) documento fiscal emitido por empresa inativa ou, documentos fiscais, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, recibos ou equivalentes que tenham sido emitidos com data anterior à concessão do suprimento ou posterior ao prazo concedido.
- 9) realizar despesa não autorizada pelo OD.
- 10) realizar o serviço ou aplicar o material fora do prazo concedido para o suprimento.
- 11) realizar a descentralização da despesa por intermédio da entrega indevida de numerário pelo suprido a outro(s) servidor(es) visto que o uso do CPGF é de exclusividade do portador (Acórdão TCU 1688/2008).
- 12) apresentar no mesmo documento fiscal, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, recibo ou equivalente a discriminação de material de consumo e serviço.
- 13) sacar todo o saldo disponível de uma só vez, quando autorizada a modalidade saque,

exceto quando devida e formalmente justificado (Acórdão TCU 1688/2008).

## *CAPÍTULO II*

### *Dos limites*

A PMDF cumprirá os seguintes limites legais:

- a. Os valores máximos disponíveis para suprimento de fundos são R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para outros serviços, compras em geral e os de caráter sigiloso, estando aí incluídos os impostos IRRF, INSS, ISS e INSS patronal, quando forem o caso.
- b. Por subelemento da despesa (incluídos os impostos que couberem), não poderá ser realizado gasto superior a R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) nos suprimentos de obras e serviços de engenharia (limitados a quinze mil reais no ano) nem superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais) para outros serviços e compras em geral (limitados a oito mil reais no ano). Tudo conforme Portaria MF 95/2002 e Acórdão TCU 305/2000.
- c. Cabe ressaltar que os limites acima serão cumulativos com os empenhos emitidos durante o exercício (financeiro) na modalidade dispensa de licitação ou na forma regulada pelo Governo do Distrito Federal.
- d. O uso do CPGF na modalidade saque está limitado a 30% do valor do suprimento, salvo justificativa fundamentada e homologada pelo OD;

## **TÍTULO III**

### **Das retenções de tributos**

- a. Os tributos a serem considerados são o IRRF, INSS, ISS e INSS Patronal;
- b. No caso de material de consumo adquirido de Pessoas Jurídicas ou Físicas não há retenção de IRRF, INSS, ISS ou Patronal;
- c. No caso de prestação de serviços de pessoas jurídicas serão recolhidos, via de regra, INSS e ISS quando se enquadrarem em suprimento de fundos relativos a obras e serviços de engenharia;
- d. No caso de prestação de serviços de pessoas físicas, via de regra, serão recolhidos INSS, ISS, IRRF (tabela do IRRF) e, ainda, a contribuição patronal, a cargo da PMDF, referente a 20% do valor bruto, que deverão estar incluídos na proposta de concessão;
- e. Os tributos identificados nos parágrafos anteriores farão parte do valor a ser solicitado e serão recolhidos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



(SIAFI), pela DICC;

f. Qualquer isenção ou alíquota diferenciada para o recolhimento de algum tributo (IRRF, INSS, INSS Patronal e ISS), tanto para as pessoas jurídicas como para as físicas, deverá constar no orçamento e no documento fiscal (com indicação ou anexação de cópia do dispositivo legal concedente);

g. O valor pago deverá ser sempre o valor líquido, já abatidos os impostos (IRRF, INSS, INSS Patronal e ISS), quando for o caso;

h. No caso de deslocamento para outro estado da Federação, deve-se verificar se a localidade já aderiu ao SIAFI (antes mesmo da solicitação de suprimento de fundos), no sítio eletrônico [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/retencaoiss\\_siafi/download/MUNICIPIOSCONVENIO\\_ISS.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/retencaoiss_siafi/download/MUNICIPIOSCONVENIO_ISS.pdf); caso não tenha aderido, o tributo deverá ser recolhido *in loco*, utilizando-se o documento de arrecadação próprio da localidade.

## **TÍTULO IV**

### **Concessão e uso do suprimento de fundos**

#### *CAPÍTULO I*

##### *Da proposta inicial*

##### Seção I

##### Requisitos

a. Todo suprimento de fundo será concedido mediante:

1) solicitação da OPM, por intermédio de formulário próprio (ANEXO I), que dará origem a um processo no qual todas as informações e operações estarão registradas;

2) justificativa para a demanda, vedada descrição genérica, e fundamentada a necessidade com os dispositivos legais que amparem a concessão;

3) justificativa de que a concessão solicitada refere-se à quantidade necessária para a satisfação da demanda;

4) justificativa da necessidade de efetuar saque ou efetuá-lo acima do percentual de 30% do valor solicitado, vedada descrição genérica;

5) apresentação de três orçamentos contendo o valor bruto, impostos (IRRF/INSS/ISS/INSS Patronal, quando for o caso), amparo para isenções e valor líquido. Na impossibilidade de apresentar três orçamentos justificar devidamente;

6) acréscimo de 20% do valor bruto na solicitação de suprimento de fundos para prestação de serviço de pessoa física, referente ao INSS Patronal, desde que não se

extrapole os limites constantes da Portaria MF 95/2002;

7) comprovação de que o material ou serviço (devidamente especificado) não está disponível na PMDF, tampouco fornecido ou prestado por contratada junto à Corporação;

8) justificativa, caso ocorra a necessidade de despesas com alimentação, pousada, locomoção urbana, transporte ou instalação, quando estas não se relacionem com o auxílio-alimentação, diárias, transporte ou ajuda de custo;

9) informação de que o suprido não é OD, gestor financeiro, responsável por almoxarifado (fiscal administrativo, ainda que na condição de substituto, exceto quando devidamente justificado);

10) informação do endereço eletrônico institucional do suprido para o recebimento da senha de acesso para lançamentos no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>, dos pagamentos efetuados (exceto os de caráter sigiloso);

11) informação de que o policial militar:

- a) está em efetivo exercício profissional;
- b) não é responsável por até dois suprimentos de fundos em andamento ou, não tenha apresentado sua prestação de contas ao final do prazo de concessão; e
- c) não tem previsão de afastamento superior a dez dias ou está a disposição de procedimento apuratório ou, neste caso, informar que não haverá prejuízo para a apuração.

12) A solicitação poderá ser ainda melhor instruída com imagens documentais.

b. Satisfeitos os quesitos da letra anterior, será publicado em BCG, pelo DLF, os dados relativos a cada suprimento concedido.

## Seção II

### Do prazo de aplicação

a. Ao suprido será concedido um valor limite para utilização durante o prazo máximo de 90 dias a contar da concessão. A prestação de contas terá o prazo máximo de 30 dias a contar do dia seguinte ao término do período de aplicação, estando sujeito a tomada de contas e outras penalidades, caso esta não ocorra.

b. Não será concedido Suprimento de Fundos cujas prestações de contas ultrapassem a data de 15 de dezembro de cada exercício.

Seção III  
Da modalidade saque

- a. Caso seja autorizado o saque, inclusive nos casos de caráter sigiloso, o suprido deverá atentar para que os recursos sejam aplicados no prazo máximo de três dias úteis (incluído o dia do saque).
- b. Em havendo saldo remanescente, o suprido deverá recolhê-lo por intermédio de Guia de Recolhimento da União (GRU) código 68.808-8, no mesmo prazo. Cumpre observar que pela sistemática de recolhimento por intermédio de GRU, o limite mínimo é de R\$ 30,00 (trinta reais). Assim, caso o saldo remanescente seja inferior ao valor acima, o suprido poderá permanecer com esse valor além do prazo supramencionado (sem, contudo exceder ao prazo de aplicação do suprimento de fundos), e tão logo atinja o valor mínimo a ser recolhido (R\$ 30,00), deverá efetuar o recolhimento. Na impossibilidade de efetuar o recolhimento, o motivo deverá ser devidamente justificado. Mesmo quando não for atingido o limite de R\$ 30,00 (ao término do período de aplicação) os valores deverão ser recolhidos na rede bancária por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU).

**TÍTULO V**  
**Da Prestação de Contas**  
*CAPÍTULO I*  
*Homologação*

a. Ao término do prazo de concessão deverá ser providenciada a prestação de contas, a qual será homologada pelo OD, após parecer da DiCC. Para tanto, o agente suprido deverá apresentar relatório com a seguinte documentação:

- 1) originais dos documentos fiscais, recibos ou equivalente;
- 2) balancete;
- 3) extratos e faturas;
- 4) imagens (quando possível);
- 5) demonstrativo de quilometragem percorrida, se for o caso, com o número da placa, modelo, prefixo ou tombamento do veículo abastecido, além do percurso e finalidade, (ANEXO II);
- 6) justificativa, quando concedido o saque, para o motivo da permanência de recursos em espécie por período superior a três dias, incluindo o dia deste;
- 7) comprovante de lançamento da compra ou do serviço no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>, ou apresentar justificativa por não tê-lo realizado no prazo de trinta dias após a compra ou prestação do serviço (exceto nos casos sigilosos);

8) justificativa para o não recolhimento dos tributos incidentes sobre as compras e serviços realizados, uma vez que todos os pagamentos deverão ser efetuados pelo valor líquido;

9) justificativa para o motivo de não apresentar o documento fiscal ou equivalente, quando ocorrer;

10) justificativa para o motivo de haver realizado o saque na sua totalidade e de uma só vez.

11) nos casos de Suprimento de Fundos para o Gerenciamento de Crise, o suprido deverá providenciar a juntada de cópia do relatório da operação.

## *CAPÍTULO II*

### *Das notas fiscais*

a. Toda despesa deve ser comprovada por meio de documento fiscal conforme o caso (nota fiscal, nota fiscal fatura, nota fiscal de venda ao consumidor, nota fiscal de prestação de serviço para o caso de aquisição de material de consumo ou prestação de serviço por pessoa jurídica e, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, recibo, ou equivalente, no caso de aquisição de material de consumo ou prestação de serviço de pessoa física e, mais recentemente, a nota fiscal eletrônica obtida com o número do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE).

b. Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome do Fundo Constitucional do DF/PMDF, CNPJ 05.448.380.0001-45 (pois as informações tributárias são centralizadas em função do CNPJ da matriz – FCDF);

c. O agente suprido deverá atentar para os requisitos mínimos do documento fiscal: a identificação do estabelecimento da pessoa jurídica (CNPJ, nome comercial, inscrição distrital/estadual e endereço da empresa emitente), bem como verificar se no rodapé consta a autorização do Fisco, indicação da gráfica que imprimiu e a validade da NF - data limite para emissão, data da venda, discriminação fidedigna de seus itens. No caso de pessoa física, é obrigatória a identificação com: RG, CPF, número de inscrição do trabalhador (NIT) junto ao INSS, PIS ou PASEP, além do endereço e a descrição do serviço prestado.

d. Não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível. Também não poderão ser admitidas segunda via, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução;

e. Na discriminação do serviço prestado ou material fornecido, deverão constar: a quantidade marca, modelo, os valores unitário e total. Não serão admitidas generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento específico e o objetivo

das despesas efetivamente realizadas;

f. Quando for o caso, devem estar discriminados os impostos (IRRF/INSS/INSS Patronal/ISS), pois o valor pago com o CPGF será sempre realizado pelo valor líquido. Caberá ao suprido obter possíveis descontos que deverão ser também lançados na NF. Assim, o documento fiscal, Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou recibo será emitido no valor total ou, conforme o caso, pelo valor líquido, discriminados os valores dos impostos incidentes;

g. Nas ocasiões em que se der o pagamento em espécie (quando houver o saque) deverá constar do documento fiscal, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, recibo ou equivalente, a declaração de recebimento ou pagamento por parte da pessoa física ou jurídica, com a identificação do responsável por tal declaração;

h. caso não haja no município pessoa jurídica habilitada (que forneça documento fiscal) este deve providenciar nota fiscal avulsa no posto da Secretaria de Fazenda Estadual (no caso de bens produzidos) e no caso de prestação de serviço, junto à Prefeitura Municipal.

## **TÍTULO VI**

### **Do extravio, roubo, furto, dano e uso indevido do CPGF**

a. O suprido deve comunicar imediatamente ao BB (Central de Atendimento BB 4004-0001 ou 0800-729-0001/0722; <http://www.bb.com.br>) e à DiCC, em caso de extravio, perda, roubo, furto ou dano do CPGF, bem como realizar obrigatoriamente o registro de ocorrência policial. O BB fornecerá um número denominado Código Interno de Denúncia (CID), que gerará ao mesmo tempo, a confirmação e identificação de Pedido de Bloqueio do CPGF. O CID deverá ser informado à DiCC.

b. O suprido, assim como no caso de um cartão de crédito particular, é responsável por eventuais transações compreendidas entre o fato e a comunicação ao BB.

c. O uso indevido do CPGF gera automaticamente a abertura de tomada de contas para possível responsabilização do agente suprido.

## **TÍTULO VII**

### **Do suprimento de fundos de caráter sigiloso**

a. Na ocasião da solicitação deve-se, na medida em que não haja comprometimento da efetividade da operação, especificar a finalidade, a identificação da missão e justificar a excepcionalidade de seu uso;

b. Deverão ser destinados exclusivamente ao atendimento das despesas relacionadas

com suas atividades finalísticas, ou seja, que requeiram sigilo de modo que o uso dos recursos sejam destinados exclusivamente para esse fim;

c. É vedado o seu uso para despesas com material de expediente, autopeças, assinaturas ou renovação de revistas, jornais e linhas telefônicas, acesso à *internet*, alimentos em geral, serviços de chaveiros, gráficos, lavagem e manutenção de viaturas, aquisição de suprimento de informática, hospedagens, serviços hoteleiros, locação de veículos, dentre outros, que obrigariam o suprido a se identificar e deste modo não poderiam alcançar o caráter sigiloso;

d. Embora deva adotar as medidas necessárias para proteção do sigilo, o suprido deverá incluir em sua prestação de contas um demonstrativo que correlacione as despesas com informantes e colaboradores eventuais, a identificação da missão e do favorecido, ainda que por codinome, discriminando valores dos gastos, fazendo constar comprovantes fiscais, sempre que possível e, em caso de viagem, indicar a finalidade. O rol de despesas descrito neste Título foi propositalmente incluído em razão de existirem diversos julgados sob tais aspectos, dentre eles o Acórdão TCU 1688/2008;

e. Conforme regulamentação da Portaria MF 95/2002, a concessão de suprimentos de caráter sigiloso limita-se a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por cada concessão e, a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) cumulativos no exercício. Quando devidamente justificados pelo OD, poderão ser concedidos outros suprimentos que ultrapassem esses valores - observados os bons princípios da Administração na interpretação e na conduta para o atendimento do interesse público.

## **TÍTULO VIII**

### **Do uso do CPGF no gerenciamento de crises**

A Corporação estabeleceu procedimentos para o gerenciamento de crises por meio das portarias 506 de 22MAI2006 e 724 de 02SET2010. A portaria 506 atribui ao Auxiliar de Informação e Logística a missão de prover materiais necessários ao negociador para facilitar a solução da crise.

A utilização do CPGF nesses eventos estará condicionada à avaliação do Gerente da Crise (comandante da operação), assessorado pelo Negociador, que decidirá pela aquisição de bens e/ou serviços que, pelo imediatismo de sua realização sejam considerados imprescindíveis para o sucesso das negociações, bem como não haja tempo hábil para a sua obtenção junto à Corporação ou outra instituição do sistema de segurança pública na forma regulada nos planos de operações.

Ressalta-se que nessas situações o bem jurídico tutelado pelo Estado (vida,

integridade física de pessoas, preservação do patrimônio, etc.) é substancialmente relevante quando comparado ao “custo” financeiro exigido para ampliar suas possibilidades de sucesso por meio do uso do CPGF. Nesses casos são recorrentes as permutas de reféns com os perpetradores por refeições, lanches, garrafas d'água, e outros itens, que denotam o quanto a disponibilidade para uma rápida aquisição desses e outros produtos podem ser cruciais para o êxito das operações.

Assim, dada à sua excepcionalidade esta será a única situação em que o Suprimento de Fundos poderá ser concedido antecipadamente.

O Departamento de Operações (DOP) indicará os servidores que atuarão como supridos, aos quais serão disponibilizados os CPGF com o crédito de R\$ 8.000,00 (dada a imprevisibilidade das circunstâncias) pelo prazo de noventa dias, entretanto, deverão cumprir as demais exigências previstas neste manual.

No caso de ser adquirido material permanente que possa ser resgatado e reaproveitado após seu emprego na operação, este deverá ser incorporado ao patrimônio da PMDF.

Caberá ao suprido informar a DiCC, o mais rápido possível, acerca da utilização do CPGF nos termos deste Título.

## **TÍTULO IX**

### **Recomendações diversas**

- a. Manter, sempre que possível, o(s) suprido (s) na mesma OPM de lotação - ao menos durante o período de julgamento de sua prestação de contas pelo OD (DLF).
- b. Verificar antecipadamente se na localidade onde se usará o recurso há agências do BB ou estabelecimentos que aceitem o CPGF.
- c. Identificar o possível enquadramento da despesa nas contas contábeis abaixo:
  - 1) 33.90.30. material de consumo;
  - 2) 33.90.36. outros serviços de terceiro - pessoa física; e
  - 3) 33.90.39. outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- d. Verificar se o ato de concessão contempla todas as necessidades para utilização do suprimento. Atentar para os limites estabelecidos para cada elemento de despesa.
- e. Entrar em contato com a DiCC em caso de dúvidas. Fones: 3910-1375, 1378 e 1379.
- f. Encaminhar (o suprido), de imediato, cópias dos documentos fiscais ou recibos para a DiCC ([dicc@pmdf.df.gov.br](mailto:dicc@pmdf.df.gov.br)) para que possam ser realizados os lançamentos no SIAFI referentes aos tributos.
- g. Informar à DiCC (o titular do órgão) acerca da eventual mudança de lotação do suprido, em até dois dias úteis.

- h. Obter, antes da realização do gasto (o suprido), o mínimo de três orçamentos (para as despesas não sigilosas) com prazo suficiente para permitir que toda a tramitação administrativa ocorra sem percalços.
- i. Todos os expedientes referentes à utilização de Suprimento de Fundos devem tramitar de forma célere.
- j. É vedada a aquisição de material permanente com o CPGF, exceto sob inequívoca e imperativa necessidade, devidamente demonstrada ao OD que poderá autorizá-la ou não.
- k. O OD e/ou a DiCC poderão realizar verificações *in loco*, no que couber, para comprovação da efetiva aplicação do suprimento de fundos.
- l. O DOP deverá informar à DiCC a relação de supridos para a Operação Gerente (GerCrises).
- m. Na ausência de norma ou jurisprudência consolidada a PMDF observará os princípios da Administração Pública na interpretação e conduta, visando sempre o interesse público e a eficiência na execução.

## **TÍTULO X**

### **Da legislação aplicável**

- a. Lei federal 4.320/1964;
- b. Decreto-Lei 200/1967;
- c. Decretos federais 93.872/1986; 99.214/1990; 5.355/2005 e alterações;
- d. Decreto GDF 33.521/2012.
- e. Macrofunção SIAFI 021121 e Acórdãos do Tribunal de Contas da União 305/2000, 1783/2004, 1276/2008, 1688/2008, 2557 e 2561/2009 (<http://portal2.tcu.gov.br/TCU>);
- f. Manual de Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento do Governo Federal – CGU – (<http://www.cgu.gov.br>) e Decreto GDF 33.521, de 06 de fevereiro de 2012.
- g. Portarias MF 95/2002 e 448/2002;
- h. Portaria MPOG 41/2005;
- i. Portarias PMDF 724 de 02 de setembro de 2010 e 506 de 22 de maio de 2006;
- j. Instrução Normativa RFB nº 1.244 de 30 de janeiro de 2012.



## ANEXO I

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
OPM

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS – PCSF  
**MODELO PADRÃO**

PROPONENTE (COMANDANTE DA OPM)		
NOME: □□□□□	CPF: □□□□□	TELEFONE: □□□□□
ÓRGÃO: □□□□□	UNIDADE: □□□□□	CARGO/FUNÇÃO: □□□□□

SUPRIDO (POLICIAL MILITAR INDICADO PELO COMANDO DA OPM)		
NOME: □□□□□	CPF: □□□□□	TELEFONE: □□□□□
ÓRGÃO: □□□□□	UNIDADE: □□□□□	CARGO/FUNÇÃO: □□□□□

SUPRIMENTO DE FUNDOS		
MATERIAL DE CONSUMO <input type="checkbox"/> NAT. DESP.:339030	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO <input type="checkbox"/> NAT. DESP.:339036 <input type="checkbox"/> NAT. DESP.:339047 <input type="checkbox"/> NAT. DESP.:339039 <input type="checkbox"/>	
VALOR: R\$	VALOR: R\$ VALOR: R\$	VALOR DO PATRONAL R\$

### JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

**CASO O ESPAÇO NÃO SEJA SUFICIENTE, UTILIZAR EXPEDIENTE A PARTE.**

### FUNDAMENTO LEGAL:

*Para preenchimento da DiCC*

### CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF

SAQUE: R\$

FATURA: R\$

LOCALIDADE (MUNICÍPIO) ADERIU AO SIAFI PARA RETENÇÃO DO ISS  SIM  NÃO

(Local), (Dia) DE (Mês) de 20\_\_

-----  
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

-----  
ASSINATURA E CARIMBO DO SUPRIDO

O suprido declara estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

O prazo para prestação de contas do presente suprimento de fundos será de, no máximo, 30 dias contados do dia seguinte ao término do período de aplicação.

O suprido deve proceder ao registro das despesas no Sistema do Cartão de Pagamento - SCP no Módulo Detalhamento da Aplicação em até trinta dias após efetuada cada transação ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), caso contrário estará sujeito a procedimento apuratório.

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPRIDO

**ANEXO II - MODELO PADRÃO**

**DEMONSTRATIVO DE QUILOMETRAGEM PERCORRIDA**

Processo nº \_\_\_\_\_ /2012

Finalidade \_\_\_\_\_

Descrição do Percurso	Data	Veículo - Placa/tombamento	Km Inicial	Km Final

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e matrícula do suprido

### ANEXO III

#### - QUESTÕES PROPOSTAS -

-

“Todas as questões propostas são exemplificativas. Nada impede que, diante do fato concreto e do poder de argumentação do interessado, possa ser concedido o suprimento”. E-mail para contato: [dicc@pmdf.df.gov.br](mailto:dicc@pmdf.df.gov.br) -

- I -

Posso solicitar suprimento de fundos para consertar a moto da minha OPM?

R: É caso excepcional? NÃO;  
É caso de urgência? NÃO;  
É caso de emergência? NÃO;  
O CMan não tem condições de fornecer o material ou realizar o serviço? NÃO;  
Há empresa contratada pela PMDF para realizar manutenção preventiva, corretiva ou conservação em veículos e motos da Corporação? SIM.  
Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

- II -

Posso solicitar suprimento de fundos para adquirir material de expediente para a minha OPM?

R: É caso excepcional? NÃO;  
É caso de urgência? NÃO;  
É caso de emergência? NÃO;  
O Almojarifado/CMan tem condições de fornecer? SIM;  
Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

OU

O Almojarifado/CMan tem condições de fornecer? NÃO;  
Há empresa contratada pela PMDF para fornecer o material à Corporação? SIM.  
Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

- III -

Posso solicitar suprimento de fundos para custear um evento social por ocasião da visita de certa autoridade na minha OPM?

R: É caso excepcional? NÃO (partindo da idéia de que toda autoridade deve ter uma agenda previamente definida);  
É caso de urgência? NÃO;  
É caso de emergência? NÃO;  
Há empresa contratada pela PMDF para fornecer serviços de Buffet ou recepções (em virtude de que o Comandante-Geral tem status de Secretário de Estado)? SIM.  
Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

OU

Há empresa contratada pela PMDF para fornecer serviços de Buffet ou recepções (em virtude de que o Comandante-Geral tem status de Secretário de Estado)? SIM, mas o contrato não é extensivo aos comandos das OPMs e sim, somente aos eventos oficiais do Comandante-Geral e, neste caso, ele não estará participando.

*Ainda assim não é o caso de solicitar suprimento de fundos uma vez que a Administração em momento passado, não considerou em seu planejamento a necessidade de estender tal serviço às unidades subordinadas.*

- IV -

Posso solicitar suprimento de fundos para construir mais um cômodo ou realizar determinada obra na minha OPM?

R: É caso excepcional? NÃO (partindo da idéia de que as OPMs devem ter suas instalações e materiais nela utilizados, sempre que possível padronizado e para tal há a necessidade de manifestação técnica, em termo/documento próprio emitido pela Diretoria de Projetos);

*Caso seja, há manifestação técnica, em termo/documento próprio emitido pela Diretoria de Projetos)? SIM*

É caso de urgência? NÃO;

*Caso seja, há manifestação técnica, em termo/documento próprio emitido pela Diretoria de Projetos)? SIM*

É caso de emergência? NÃO

*Caso seja, há manifestação técnica, em termo/documento próprio emitido pela Diretoria de Projetos)? SIM;*

O Cman tem o material e pode fazer o serviço? SIM

Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

OU

Há empresa contratada pela PMDF para fornecer o material e o Cman realizar o serviço? SIM.

Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

OU

Há empresa contratada pela PMDF para realizar o serviço e o Cman fornecer o material? SIM.

Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

OU

Não havendo manifestação técnica emitida pela DiPro, nem empresa contratada, nem o Cman podendo fornecer o material ou realizar o serviço, embora se enquadre como excepcional, urgente

ou emergencial, posso solicitar suprimento de fundos?

*Deve-se, primeiro, verificar a possibilidade de emitir Nota de Empenho na modalidade de dispensa de licitação, sendo possível, NÃO é o caso de solicitar suprimento de fundos; esgotadas todas as demais possibilidades, sem solução, SIM, pode ser solicitado.*

- V -

Posso solicitar suprimento de fundos para adquirir uma persiana para uma das salas da minha OPM?

R: É caso excepcional? NÃO;

É caso de urgência? NÃO;

É caso de emergência? NÃO;

É material de consumo, serviço de pessoa jurídica ou física? NÃO.

Há alguma manifestação formal ou acordo verbal com o OD (Chefe do DLF) autorizando a aquisição de material permanente por intermédio de suprimento de fundos? NÃO.

*Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos*

- VI -

Posso solicitar suprimento de fundos para comprar passagens para o Comandante e comitiva?

R: É caso excepcional? NÃO;

É caso de urgência? NÃO;

É caso de emergência? NÃO;

A participação no evento é Oficial? SIM

Terão direito a Diárias e Transporte ou Diárias, Transporte e Ajuda de Custo? SIM;

*Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos*

OU

R: É caso excepcional? SIM

É caso de urgência? SIM

É caso de emergência? SIM

A participação no evento é Oficial? SIM

Terão a Diárias e Transporte ou Diárias, Transporte e Ajuda de Custo? SIM;

*Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos*

- VII -

Posso solicitar suprimento de fundos para realizar a troca de óleo das viaturas da

minha OPM pois o contrato entre a empresa e a Corporação ainda não foi assinado?

R: É caso excepcional? NÃO; (uma vez que ao se adquirir viaturas sabe-se ou deveria saber que elas necessitariam de óleo, constituindo-se, portanto em despesa previsível, passível de planejamento). Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos

- VIII -

Posso solicitar suprimento para custear despesa com evento aberto ao público, para comemorar o aniversário da minha OPM?

R: É caso excepcional? NÃO;

É caso de urgência? NÃO;

É caso de emergência? NÃO;

O aniversário da OPM não ocorre anualmente? SIM; Portanto não é o caso de solicitar suprimento de fundos uma que era previsível e portanto passível de planejamento pela Corporação.

- IX -

Posso solicitar suprimento de fundos para adquirir um material de consumo que custe, incluindo os impostos (no que couber) R\$ 1.200,00 ou dividir a nota em duas de R\$ 600,00?

R: por subelemento de despesa, no caso de material de consumo, o limite é de R\$ 800,00. Caso fossem emitidas duas Notas de R\$ 600,00 estaria sendo configurado fracionamento da despesa não podendo assim ser-lhe concedido suprimento de fundos ou, caso tivesse sido concedido e o suprido utilizado do artifício acima, não teria sua prestação de contas aprovada pelo OD e teria que devolver o que gastou indevidamente; devendo ainda a questão ser analisada, no mínimo, a nível disciplinar.