ANEXO 6

VOLTAR

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2016 – DIOFI

Dispõe sobre a Concessão, Aplicação e Comprovação de Suprimento de Fundos no âmbito do CBMDF.

TÍTULO I – OBJETIVO

Art. 1° Esta norma tem por objetivo consolidar, padronizar e disciplinar os procedimentos relativos à concessão, aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

TÍTULO II - CONCEITUAÇÃO

Art. 2° Ficam definidas, para uso interno na Corporação, as seguintes conceituações:

I - Suprimento de Fundos (SF): é o adiantamento concedido excepcionalmente a militar, observado o interesse público, a critério do Ordenador de Despesas e sob sua responsabilidade, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos, por meio de autorização para utilização de Limite de Crédito no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

II - Fracionamento de despesa caracteriza-se quando:

a) da utilização de Suprimento de Fundos para aquisição de bens ou serviços, por uma mesma Unidade Gestora, mediante diversas compras, em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total supere os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, conforme o caso;

b) a extrapolação dos limites de que trata o art. 2º e parágrafos da Portaria nº 95 , de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda, no que se refere a cada item de despesa dos Suprimento de Fundos de pequeno vulto concedidos;

III - Agente Suprido: bombeiro-militar da ativa, em efetivo serviço, que detenha autorização do Ordenador de Despesas para proceder a execução financeira de valores estabelecidos, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos a ele disponibilizado mediante CPGF.

IV - Afiliado: Estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associado à Administradora de Cartões de Crédito do Banco do Brasil S.A. – BBCARTÕES.

V - Demonstrativo Mensal: Documento emitido pela BBCARTÕES, no qual se encontram relacionadas as transações efetuadas pelos Agentes Supridos portadores de CPGF, lançadas na fatura do mês, para efeito de conferência e atestação.

VI - Limite de Crédito: Valor estabelecido pelo Ordenador de Despesas do CBMDF, junto à BBCARTÕES, para utilização pelo Agente Suprido por meio do CPGF.

VII - Despesas de Pequeno Vulto: Materiais ou serviços de mesma natureza física e funcional, cujas somas das notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios admissíveis, não ultrapassem os limites estabelecidos na Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda, por item de despesa, vedados o seu fracionamento.

VIII - Centro de Custos: Setor existente na Diretoria de Orçamento e Finanças e na Diretoria de Saúde, responsável pelo acompanhamento da utilização dos cartões, dos limites de crédito e dos saldos orçamentários, e ainda pela inclusão, alteração e revogação de limites nos cartões dos Agentes Supridos.

IX – Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF): Instrumento emitido pelo Banco do Brasil S.A. como meio de pagamento na utilização do Suprimento de Fundos.

TÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3° Dentro das respectivas atribuições das Diretorias envolvidas na concessão do Suprimento de Fundos, compete:

I - Às Diretorias de Orçamento e Finanças e de Saúde exercerem as atividades relacionadas à concessão, ao acompanhamento, aos registros contábeis e à constatação da regular aplicação do Suprimento de Fundos;

II - Ao Centro de Custo, setor da Diretoria de Orçamento e Finanças e da Diretoria de Saúde, as atividades de controle da aplicação e suporte técnico aos Agentes Supridos;

III - À DIOFI , DIMAT , DICOA e DITIC, por intermédio de suas unidades subordinadas, prestar informações e orientações complementares ao Agente Suprido, para a correta aplicação e comprovação dos recursos que lhe forem concedidos, quando solicitado.

IV – Aos Almoxarifados do CBMDF, unidades de registro no Sistema SIGMA.NET, cabe o registro pretérito de entrada e saída de material em fase anterior ao encaminhamento pelo Agente Suprido da prestação de contas.

TÍTULO IV – DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 4° Poderão ser realizadas por meio de Suprimento de Fundos as seguintes despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nas seguintes hipóteses:

I - Despesas eventuais, inclusive em viagens ou com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - Despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, por item de despesa, não ultrapasse os limites definidos no art. 2º e parágrafos da Portaria nº 95 , de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda.

III - Despesas feitas em caráter sigiloso, conforme § 5º do presente artigo.

§ 1º As despesas em viagens ou serviços especiais são aquelas julgadas imprescindíveis, as quais exijam pronto pagamento e que, se não efetivadas, possam vir a comprometer o alcance dos resultados da missão para a qual o militar tenha sido designado, e não estejam cobertas pelas diárias percebidas, como, por exemplo:

a) passagens de ônibus ou de outro meio de transporte coletivo; locação de veículo de serviço quando o deslocamento não puder ser realizado por meio de transporte coletivo; aluguel de vaga em estacionamento;

b) combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, consertos de pneus e do próprio veículo, quando houver deslocamentos a serviço, fora da sede do militar, em veículo oficial;

c) serviços de táxis ou de transportes similares, em viagens fora da sede do militar, cuja despesa não esteja coberta por ajuda de custo concedida, ou nos casos em que a demora nos deslocamentos urbanos, com a utilização de veículo coletivo, possa ocasionar prejuízos à realização dos serviços objeto da missão do militar;

d) compras de materiais e serviços diversos, como o de reprografia; e

e) outras despesas julgadas imprescindíveis à execução do objeto da viagem ou do serviço especial determinado a militar que, se não realizadas, comprometam o alcance dos resultados da missão para o qual esse foi designado.

§ 2º O valor do Suprimento de Fundos de que trata os incisos I e III do caput será estabelecido pelo Ordenador de Despesas, observado o limite da execução orçamentária.

§ 3º Para atendimento de despesas de pequeno vulto serão concedido os seguintes limites, observando os tetos estipulados pela legislação vigente:

I - Até R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para aplicação em obras e serviços de engenharia, observado o limite de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por item de despesa.

II - Até R$ 8.000,00 (oito mil reais) para a realização de compras e outros serviços, observado o limite de R$ 800,00 (oitocentos reais) por item de despesa.

§ 4º O Suprimento de Fundos será utilizado somente para aquisição de materiais de consumo e serviços de pronto pagamento e de entrega imediata, vedadas as aquisições na forma parcelada ou a prazo, bem como a sua utilização para aquisição de bens patrimoniais (material permanente), salvo em situações excepcionais previamente autorizadas pelo Ordenador de Despesas.

§ 5º Configuram como despesas pertinentes à concessão do Suprimento de Fundos em Caráter Sigiloso, aquelas necessárias à realização de ações, atividades e missões de cunho reservado a serem desenvolvidas pelo Centro de Inteligência do CBMDF, referentes a:

a) análise, acompanhamento e monitoramento de situações e/ou fatos de interesse institucional, que requeiram e proporcionem diagnósticos e prognósticos a fim de subsidiar o Comando-Geral e, eventualmente, outros órgãos de Inteligência;

b) análise, acompanhamento e monitoramento, bem como produção e difusão de conhecimentos para a Corporação e outros órgãos de Inteligência; sobre situações que possam desencadear crises, grave perturbação da ordem pública, calamidades e outras intercorrências que venham a afetar a segurança pública;

c) levantamento de dados operacionais referentes a situações de risco à vida e ao patrimônio visando a adoção de medidas preventivas;

d) promoção da capacitação de recursos humanos na área de Inteligência e;

e) outras, desde que constantes no art. 6° do Decreto Distrital n° 31.817, de 21 de junho de 2010.

TÍTULO V – DA CONCESSÃO

Art. 5° Para a concessão de Suprimento de Fundos, o interessado na aplicação do adiantamento deverá:

I - Solicitar a concessão por meio de formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo I, devidamente assinado pelo Agente Suprido e seu Comandante (proponente), e encaminhar ao Ordenador de Despesas da Corporação, acompanhado da seguinte documentação:

a) Memorando de solicitação de concessão de Suprimento de Fundos, apresentando as justificativas e necessidades que comprovem a excepcionalidade e emergência da situação, assinado pelo Comandante do Agente Suprido;

b) Pesquisa de preços junto a potenciais fornecedores, com preferencialmente 3 (três) orçamentos, de modo a comprovar vantajosidade da aquisição;

c) Termo de Orientação de Utilização do Suprimento de Fundos, disponível na Subseção de Acompanhamento Financeiro da Diretoria de Orçamento e Finanças; preenchido conforme o tipo de adiantamento requisitado (eventual, pequeno vulto ou sigiloso), devidamente assinado pelo Agente Suprido;

c) Formulário de comprovação da inexistência dos materiais nos estoques do(s) Almoxarifado(s) do CBMDF e de ausência de contrato vigente ou licitação em fase final de andamento para os bens/serviços requeridos, conforme Anexo II.

II - Realizar a solicitação com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência da aplicação.

Parágrafo único. O prazo de que trata do inciso II pode ser inferior ao previsto, desde que devidamente justificado e caracterizada a natureza emergencial da situação.

Art. 6° É vedada a concessão do Suprimento de Fundos:

I - a responsável por dois Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;

II - a militar declarado em alcance ou que tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na OBM outro militar que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;

III - para militar responsável por Suprimento de Fundos que não tenha prestado contas de sua aplicação no prazo estabelecido;

IV - a militar que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta devidamente comprovada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

V - a militar cuja prestação de contas contenha despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial; e

VI - para aquisição de material permanente, salvo a critério e avaliação do Ordenador de Despesas, na forma do disposto no § 4º do art. 4º;

VII – para aquisição de material ou serviço objeto de processo licitatório em andamento;

VIII - para aquisição de material ou serviço objeto de contrato vigente na Corporação.

Art. 7º Não haverá concessão de Suprimento de Fundos no mês de dezembro, salvo nas situações que não podem aguardar o exercício financeiro vindouro para sua concessão/aplicação, a critério do Ordenador de Despesas.

TÍTULO VI – DA APLICAÇÃO

Art. 8° Para a utilização dos recursos colocados à sua disposição, o Agente Suprido deverá se certificar, previamente, sobre:

I - a disponibilidade do material pretendido em estoque nos almoxarifados da Corporação, bem como se o serviço requisitado pode ser prestado internamente, conforme o caso;

II - a existência de empresa ou fornecedor contratado pelo CBMDF, ou que esteja em fase final de processo de licitação ou contratação, e que possa, tempestivamente, fornecer o material ou prestar os serviços pretendidos, conforme o caso; e

III - a existência de saldo para o subelemento de despesa pretendido, de modo a evitar o fracionamento da despesa.

Parágrafo único. As informações a que se referem os incisos I e II deverão ser instruídas na forma do Anexo II.

Art. 9º É vedada a aquisição de materiais acima da quantidade estritamente necessária, bem como a manutenção desses materiais em estoque.

Art. 10º O Suprimento de Fundos não pode ser aplicado em despesas cujas ações orçamentárias e elementos de despesa sejam diferentes daqueles especificados no ato de sua concessão.

Art. 11 Quando comprovadamente verificada a impossibilidade da despesa ser realizada por meio de pagamento na modalidade crédito a um estabelecimento afiliado, a aquisição do material ou do serviço poderá ser efetuada em espécie, por meio de saque realizado na conta vinculada ao próprio CPGF, desde que prévia e expressamente autorizado pelo Ordenador de Despesas.

Art. 12 Na hipótese de saque prevista no artigo anterior, o Agente Suprido deverá apresentar justificativas formais para o procedimento adotado.

Art. 13 Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio de GRU, com código de recolhimento 68808-8 – Devolução de Suprimento de Fundos no Exercício, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do dia seguinte à data do saque.

Art. 14 Se o valor excedente do saque não for maior que R$ 30,00 (trinta reais), poderá o Agente Suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado no art. 13. Na data em que o valor excedente somar R$ 30,00 (trinta reais), o militar deverá efetuar a devolução conforme o art. 13.

Art. 15 O Suprimento de Fundos concedido para contratação de serviços, poderá comportar despesas com a aquisição de material de consumo, quando este for necessário para a execução dos serviços contratados, desde que fornecido pelo próprio prestador do serviço, devendo, no caso, serem emitidos documentos fiscais com observância da legislação tributária pertinente.

Art. 16 Os documentos comprobatórios das despesas relativas a aquisição de material ou prestação de serviços devem ser emitidos, sem rasuras, em nome do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, fazendo neles constar, em especial, o CNPJ do CBMDF (08.977.914/0001-19) e a discriminação da despesa efetivamente realizada, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação do gasto.

Art. 17 Após a realização da compra, o Agente Suprido deverá comparecer ao CESMA, a fim de registrar a entrada e saída dos materiais, de acordo com o tipo de bem, devendo juntar ao processo a Nota de Recebimento de Material e o Pedido Interno de Material emitidos por aquele Centro.

Art. 18 O Agente Suprido que por erro, caso fortuito ou outras circunstâncias excepcionais, adquirir material permanente ou ainda vier a adquirir material ou serviço em natureza de despesa diferente daquela para o qual o Suprimento de Fundos foi concedido, deve consignar de forma clara e objetiva suas justificativas para o feito.

Parágrafo único. Caberá ao Ordenador de Despesas, ante as justificativas apresentadas pelo Agente Suprido na forma do caput, reconhecer ou não a referida despesa e determinar os ajustes contábeis necessários no Sistema SIAFI, sem prejuízo da instauração de processo administrativo apuratório, se for o caso.

Art. 19 É vedada a aceitação de qualquer acréscimo ao valor da venda, por parte dos fornecedores, em função da aquisição ser feita por meio do CPGF.

Art. 20 Nenhuma transação com o CPGF poderá ser efetivada sem que haja autorização prévia ou limite de crédito suficiente em nome do Agente Suprido, para o atendimento da respectiva despesa.

Art. 21 O período para aplicação do Suprimento de Fundos será definido a critério do Ordenador de Despesas, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da Nota de Suprimento ou de outra data definida no despacho autorizativo, conforme o caso.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput é improrrogável.

Art. 22 O prazo máximo para aplicação dos recursos concedidos a título de Suprimento de Fundos será o dia 24 de novembro de cada exercício financeiro.

Parágrafo único. Poderá haver aplicação em prazo posterior ao do caput, nos casos excepcionais e comprovadamente emergenciais, a critério do Ordenador de Despesas.

TÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23 Ficam os Agentes Supridos obrigados a prestar contas dos recursos utilizados na forma da presente Instrução Normativa e em observância da legislação vigente.

Art. 24 O Agente Suprido deverá formalizar a prestação de contas do Suprimento de Fundos e apresentá-la à Diretoria de Orçamento e Finanças ou à Diretoria de Saúde, até 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação, ou a critério do Ordenador de Despesas, de acordo com o cronograma a ser estabelecido pelo Centro de Custos no ato da concessão.

§ 1º A prestação de contas dos Suprimento de Fundos de caráter eventual deverá ser realizada imediatamente após a aplicação, não podendo extrapolar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término da aplicação, saldo nos casos de viagens especiais a serviço, nos termos do art. 4° inciso II, nas quais a prestação de contas será realizada imediatamente após o retorno do militar do referido afastamento.

§ 2º Os prazo a que se referem o caput e o § 1º são improrrogáveis.

Art. 25 A prestação de contas deverá ser feita mediante consolidação e instrução do formulário constante do Anexo III, contendo, sequencialmente e em ordem cronológica de data de emissão, os documentos impressos e digitalizados, da seguinte forma:

I - Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento, devidamente preenchido e assinado, na forma do Anexo III;

II - Documentos comprobatórios da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Faturas, Recibos, Cupons Fiscais ou outros documentos fiscais admissíveis pela legislação fiscal e tributária), ordenados por data de emissão;

III - O comprovante autenticado da Guia de Recolhimento da União – GRU, na hipótese da devolução de saldo de numerário sacado e não utilizado, ou aplicado em valor superior ao autorizado, se for o caso;

IV - Comprovante impresso do detalhamento das despesas na página eletrônica do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG – Comprasnet), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 26 A execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido deverão ser atestados pelo Comandante da OBM demandante dos recursos, mediante aposição de sua assinatura nos documentos fiscais emitidos pelos fornecedores/prestadores.

Art. 27 A prestação de contas somente poderá conter os documentos comprobatórios, devidamente atestados, que tenham sido emitidos em data igual ou posterior a da disponibilização do crédito em CPGF e até a data limite para aplicação fixada pelo Ordenador de Despesa.

Art. 28 O regular emprego dos recursos concedidos ao Agente Suprido deverá ser confirmado pelo titular da OBM beneficiária, por meio de atesto em campo específico, no formulário de prestação de contas (Anexo III).

Art. 29 A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado na concessão acarretará a abertura de Tomada de Contas, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, na forma da legislação em vigor.

Art. 30 O Agente Suprido fará juntada da prestação de contas ao respectivo processo inicial de concessão do Suprimento de Fundos e, após análise de sua regularidade e devidos registros, o encaminhará ao Ordenador de Despesas com proposta de deliberação.

Art. 31 Caso a Prestação de Contas não seja apresentada, ou quando apresentada contenha alguma falha, impropriedade ou irregularidade, o Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas, a fim de providenciar as correções ou ainda, ao recolhimento à conta única do Tesouro Nacional/FCDF, referente às aplicações consideradas indevidas ou o saldo não aplicado.

Art. 32 Decorrido o prazo estabelecido na notificação, sem que a prestação de contas seja apresentada ou saneada, o Ordenador de Despesas remeterá o respectivo processo à Auditoria do CBMDF, com recomendação para a abertura da competente Tomada de Contas Especial, sem prejuízo da instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 33 Findo o prazo estabelecido na notificação, sem que o Agente Suprido tenha sanado as falhas, impropriedades ou irregularidades apontadas, o Ordenador de Despesas providenciará, de imediato, o encaminhamento à SEPAG/DIGEP, para que o valor a ser ressarcido seja descontado em folha de pagamento do Agente Suprido, observada a legislação pertinente, comunicando-lhe, previamente, a medida adotada, sem prejuízo da adoção das medidas previstas no item anterior.

Art. 34 O Ordenador de Despesas dispõe do prazo de até trinta dias, após o recebimento das prestações de contas para:

I - Homologar a aplicação dos recursos, caso não haja restrições;

II - Determinar a baixa da responsabilidade do Agente Suprido;

III - Solicitar ao CESMA a incorporação dos bens de natureza permanente, porventura adquiridos, e ainda não registrados, ao Patrimônio do CBMDF.

Art. 35 Cabe ao Ordenador de Despesas, ante as justificativas apresentadas pelo Agente Suprido, reconhecer ou não a referida despesa e determinar os ajustes contábeis necessários no Sistema SIAFI, sem prejuízo da instauração de processo administrativo apuratório, se for o caso.

TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 Na eventualidade do Agente Suprido deixar de exercer esta função, este deve prontamente prestar contas do Suprimento de Fundos que se encontra em seu poder.

Parágrafo único. A movimentação do militar de OBM, não implica na devolução do cartão, podendo permanecer como Agente Suprido na nova OBM.

Art. 37 Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do CPGF, o Agente Suprido deverá imediatamente comunicar o fato à Central de Atendimento da BBCARTÕES, bem assim à Central de Custos e ao Ordenador de Despesas, sem prejuízo da adoção das demais providências que o caso requer, inclusive do registro da ocorrência na Delegacia Policial Civil competente.

Art. 38 O Agente Suprido, portador do CPGF, é responsável pelas transações e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, do CPGF sob sua responsabilidade, para todos os efeitos, até a data e hora da comunicação à Central de Atendimento da BBCARTÕES, da ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio do CPGF.

Art. 39 No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio, a Central de Atendimento da BBCARTÕES informa um Código Interno de Denúncia – CID, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

Art. 40 Os processos de Suprimento de Fundos deverão ser abertos e tramitados digitalmente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a partir da publicação desta norma, em consonância com a política de informatização processual adotada pela Corporação,

conforme o disposto no item VII do Boletim Geral nº 206, de 3 de novembro de 2015, em estrita observância ao disposto no Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015.

Parágrafo único. Os processos eletrônicos deverão ser mantidos abertos simultaneamente na unidade de origem e na Subseção de Acompanhamento Financeiro da Diretoria de Orçamento e Finanças, para melhor gerência, controle, acompanhamento e celeridade dos adiantamentos concedidos.

Art. 41 Os Agentes Supridos, ao realizarem a pesquisa de preços para fins de instrução do processo, devem observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, isonomia e da economicidade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

§ 1º Os Agentes Supridos devem certificar-se de que os potenciais fornecedores são estabelecimentos comerciais afiliados, ou seja, integrantes da rede a que estiver o BBCARTÕES, onde possam ser efetivadas transações com o CPGF.

§ 2º Os portadores do CPGF devem certificar-se também se os estabelecimentos onde foram cotados os bens/serviços pretendidos emitem documento fiscal na forma da legislação vigente (Notas Fiscais, Faturas, Recibos, Cupons Fiscais ou outros documentos fiscais admissíveis pela legislação fiscal e tributária).

Art. 42 Em observância ao princípio constitucional da publicidade, o Ordenador de Despesas tornará público, em boletim interno, os atos de concessão dos Suprimento de Fundos.

Art. 43 Além do disposto no artigo anterior, o Ordenador de Despesas publicará, trimestralmente, relatório sintético dos Suprimentos de Fundos em execução na Corporação.

Art. 44 A Subseção de Acompanhamento Financeiro disponibilizará, a partir da publicação da presente norma, Base de Conhecimento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo as diretrizes, orientações e formulários necessários ao fluxo regular do processo de Suprimento de Fundos.

Art. 45 Os formulários modelos apresentados nos anexos à presente Instrução Normativa estão disponíveis no sistema SEI no Processo Modelo de nº SEI-053-005371/2016.

Art. 46 Os casos omissos e as dúvidas com relação a aplicação desta Norma serão deliberados pelo Diretor de Orçamento e Finanças do CBMDF.

Art. 47 O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, sem afastar as demais medidas cabíveis, deverão ser encaminhadas obrigatoriamente à Corregedoria da Corporação para apuração de responsabilidades, mensuração do dano ao erário, quando for o caso, e tipificação da conduta dos envolvidos de acordo com o Anexo I, do RDE.

Art. 48 Fica revogada a Instrução Normativa nº 001/2011 - DIOFI, a contar da data de publicação da presente norma.

ANEXOS:

Anexo I - Formulário de Proposta para Concessão de Suprimento de Fundos.

Anexo II - Formulário de comprovação da inexistência dos materiais nos estoques do Almoxarifado do CBMDF e de ausência de contrato vigente ou licitação em andamento para os bens/serviços requeridos.

Anexo III - Formulário para Prestação de Contas.

CARLOS **EMILSON** FERREIRA DOS SANTOS - Cel. QOBM/Comb.
Diretor de Orçamento e Finanças e Ordenador de Despesas
Matr. 1399883

ANEXO I

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
2016

a. PROPONENTE

Nome: CMTE UNIDADE
CPF: XXX.XXX.XXX-XX **Matrícula:** **Telefone:** 3901-XXXX **E-mail:**
Órgão: CBMDF **Unidade:** XXº GBM **Cargo/Função:** Maj QOBM Comb. Comandante do XXº GBM

SUPRIDO

Nome: Nome do suprido
CPF: XXX.XXX.XXX-XX **Matrícula:** **Telefone**: 3901-XXXX **E-mail:**
Órgão: CBMDF **Unidade**: XXº GBM **Cargo/Função**: Subten QBMG-1

SUPRIMENTO DE FUNDOS (EXERCÍCIO DE 2016)

MATERIAL DE CONSUMO ( ) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ( )** **OUTROS ( )**
NAT. DA DESPESA: 33.90.30 **NAT. DA DESPESA:** 33.90.39

DESCRIÇÃO DA FINALIDADE: (x) PEQUENO VULTO ( ) EVENTUAL ( ) SIGILOSO

JUSTIFICATIVA: (APRESENTAR JUSTIFICATIVA RESUMIDA NESSE CAMPO)

CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF
REALIZAÇÃO SAQUE? (X) NÃO ( ) SIM - VALOR:
JUSTIFICATIVA (EM CASO POSITIVO):

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto-Lei nº 200/1967, Decreto 93.872/1986, Portaria MF nº 95/2002, Decreto nº 5.355/2005, Decreto nº 6.370/2008, Portaria MPOG nº 90/2009 e Instrução Normativa nº 001/2016 - DIOFI.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2016.

_____ _____

NOME, POSTO, ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

NOME, POSTO/GRADUAÇÃO, ASSINATURA E CARIMBO DO SUPRIDO

OBSERVAÇÕES

- O suprido declara estar ciente da legislação aplicável à 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 Fundo será de, no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do término do período de aplicação.

ANEXO II

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

FORMULÁRIO DE INEXISTÊNCIA DE MATERIAIS EM ESTOQUES, IMPOSSIBILIDADE DE PRESTAÇÃO INTERNA DE SERVIÇOS E DE AUSÊNCIA DE CONTRATO VIGENTE PARA ATENDIMENTO DA DESPESA COM SUPRIMENTO.

I. Informo, para fim de utilização de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, que o(s) material(is) e/ou serviço(s) solicitado(s) **não** consta(m) em estoque ou à disposição na Unidade, e não pode(m) ser prestado(s) internamente:

( ) Centro de Suprimento e Material – CESMA (Ref: Memorando nº XXX/20XX)

( ) Centro de Man. de Equipamentos e Viaturas – CEMEV (Ref: Memorando nº XXX/20XX)

( ) Centro de Obras e Manutenção Predial - COMAP (Ref: Memorando nº XXX/20XX)

( ) Diretoria de Tecnologia, Inf. e Comunicação - DITIC (Ref: Memorando nº XXX/20XX)

II. Informo que **não** há empresa contratada ou em fase final de processo licitatório para a prestação/aquisição do(s) serviço(s)/material(is) solicitado(s).

( ) Diretoria de Contratações e Aquisições – DICOA (Ref: Memorando nº XXX/20XX)

ANEXO III

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA

DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

SUPRIMENTO DE FUNDOS - PRESTAÇÃO DE CONTAS

SUPRIDO: Nome do militar		**CARGO OU FUNÇÃO:**	**CPF:**
MATRÍCULA: Matrícula SIAPE	**OBM:**	**E-MAIL:**	**TELEFONE:**
PRAZO APLICAÇÃO: De: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA		**PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS:** De: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA	

DATA	FORNECEDOR	Nº DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO HÁBIL, MATERIAL OU SERVIÇO	+REC. / -DESP. (R$)	SALDO (R$)
09/10/2016	-	2015NE000046	Nota de Empenho (materiais)	3.500,00	3.500,00
09/10/2016	-	2015NE000047	Nota de Empenho (serviços)	500,00	4.000,00
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC mono Vermelho	-163,80	3.836,20
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC mono Amarelo Gir	-1,80	3.834,40
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC mono Prata	-12,30	3.822,10
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC mono Marrom	-1,50	3.820,60
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC mono Cinza Claro	-6,30	3.814,30
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC Mascara Medio Tack	-39,84	3.774,46
17/10/2016	Serilon Brasil Ltda	DANFE Nº 30932	Revestimento PVC mono Branco	-109,90	3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56
					3.664,56

Continua? ( ) Sim _____ Folhas ( ) Não	**SALDO (R$):** **3.664,56**
Apresentado em _____ / _____ / _____.	**Atesto a regular aplicação dos recursos conferidos a título de Suprimento de Fundos, na forma da legislação vigente.**
Cargo ou função: Agente Suprido _____ (Nome/Matrícula)	Cargo ou função: Chefe da Unidade (Proponente) _____ (Nome/Matrícula)

VOLTAR