



# **Cartão de pagamento de despesas**

**Janeiro, 2014**



# SUMÁRIO

## 1. Legislação

## 2. Aperfeiçoamentos

## 3. Como funciona o cartão de pagamento de despesas na prática

## 4. Despesas com cartões e demais adiantamentos



## Legislação Federal

➤ Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964

### Definição Adiantamento

Artigo 68 - O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.



## Legislação Federal

### ➤ Decreto Lei 200 de 25/02/1967

Artigo 74, § 3º - Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades ordenadoras poderão autorizar suprimentos de fundos, de preferência a agentes afiançados, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazo para comprovação dos gastos.

Artigo 80, § 3º - As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas.



## Legislação Federal

➤ Decreto Lei 200 de 25/02/1967

Artigo 81, § único - O funcionário que receber suprimento de fundos, na forma do disposto no art. 74, § 3º, é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado.



## Legislação Federal

### ➤ Decreto 93.872 de 23/12/1986

Artigo 45 - Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor, sempre precedido do empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos (Lei nº 4.320/64, art. 68 e Decreto-lei nº 200/67, § 3º do art. 74):

- I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;
- II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e
- III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda.



## Legislação Federal

➤ Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993 – Lei de Licitações

Artigo 24 -É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior (Art. 23. II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;



## Legislação Estadual

➤ Lei Estadual nº 10.320, de 16/12/1968

- Dispõe sobre os sistemas de controle interno da gestão financeira e orçamentária do Estado.

### Decretos:

1 - Decreto nº 45.085 de 31/07/2000:

- Institui o Sistema Eletrônico de Contratações (BEC)
- Cartão de compras (atual Cartão de Pagamento de Despesas)
- Limite por cartão: Dispensa de Licitação (Lei nº 8.666/93)
- Abrangência: Administração Direta, Autarquias e Fundações
- Portador do cartão: ordenador de despesa ou servidor por ele autorizado



## Legislação Estadual

### 1 - Decreto nº 45.085 de 31/07/2000:

- 1 cartão para cada item de despesa (combustível, material de consumo etc.)
- Prestação de Contas:
- Necessidade de formalização e apresentação da documentação comprobatória das despesas realizadas por parte do responsável pelo adiantamento.
- Análise e aprovação da mesma pelo ordenador de despesas
- Acompanhada pelo Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado



## Legislação Estadual

### 2 - Decreto nº 46.543 de 14/02/2002:

- Altera a denominação do cartão de compras para cartão de pagamento de despesas.
- Retira o limite de valor do cartão, para despesa em regime de adiantamento, referentes a diárias, verba de representação e operações policiais.

### 3 - Decreto nº 53.980 de 29/01/2009:

- Regulamenta o regime de adiantamento previsto nos artigos 38 a 48 da Lei nº 10.320, de 16 de dezembro de 1968.
- Extingue a possibilidade de realizar despesas com diárias pelo regime de adiantamento



## Legislação Estadual

### 3 - Decreto nº 53.980 de 29/01/2009:

- Dá competência ao CQGP para editar legislação complementar
- Restringe as despesas a serem realizadas pelo regime de adiantamento, quais sejam:
  - ✓ Gastos decorrentes de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
  - ✓ Despesa de conservação, inclusive as relativas a combustível e material de consumo;



## Legislação Estadual

### 3 - Decreto nº 53.980 de 29/01/2009:

- ✓ Despesas miúdas e de pronto pagamento;
  - ✓ Transportes em geral;
  - ✓ Diligências policiais e administrativas para operações fazendárias;
  - ✓ Representação eventual e gratificação de representação;
  - ✓ Pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Governador ou por expressa disposição de lei.
- Restringe a utilização do item despesa miúda e de pronto pagamento, sendo possível a realização das seguintes despesas:
- ✓ Com selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanches, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações;



## Legislação Estadual

3 - Decreto nº 53.980 de 29/01/2009:

- ✓ Com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- ✓ Com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio ou imediato;
- ✓ Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.



# Legislação Estadual

## Resoluções:

### 1 - Resolução SF 15 de 02/05/2001:

- Obrigatoriedade de assinatura de Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Cartão de Pagamento de Despesas.
- Controle de utilização mediante senha de acesso.
- Cartão: contém códigos do órgão ou entidade, da UGE, da natureza de despesa, nome e CPF do portador, número da agência e da conta corrente identificadora do cartão.
- Consistência: ramo de atividade do empreendimento onde será efetuada a despesa deve estar relacionado com a finalidade do cartão.
- Exemplo: Cartão para compra de gasolina (item de despesa) só pode ser usado em postos de gasolina (ramo de atividade).



## Cartão de Pagamento de Despesas – Modelo Atual





## Legislação Estadual

### 1 – Resolução SF 15 de 02/05/2001:

- Finalidade específica: cada cartão, para o mesmo titular, corresponderá a um item de despesa orçamentária, podendo cada responsável ter até dois cartões, desde que para despesas de itens diferentes.
- Período de aplicação: 30 dias subseqüentes à disponibilidade de recursos.
- Proibição de saques: exceção para pagamento de diárias, que deverão ser depositadas ou transferidas de imediato para a conta de cada beneficiário, anexando ao processo de prestação de contas os respectivos comprovantes.



## Legislação Estadual

### 2 – Resolução SF 27 de 17/07/2001:

- Permissão para saques com percentuais específicos para cada item de despesa.

### 3 – Resolução CEGP 7 de 04/03/2002:

- Modifica os percentuais e os itens de despesa em que são permitidos saques.

### 4 – Resolução SS 142/05:

- Obriga a utilização do cartão de pagamento de despesas na Secretaria de Saúde.

### 5 – Resolução CQGP 1 de 12/02/2008:

- Proíbe saques no cartão.
- Determina a publicação dos gastos na internet



## Legislação Estadual

### 6 – Resolução SF 9 de 04/03/2008:

- Determina o limite de R\$ 100,00 para o Cartão de Pagamento de Despesas a cada tipo de aquisição de bens e de prestação de serviços com as despesas miúdas e de pronto pagamento – DMPP.

### 7 – Resolução SF 12 de 24/03/2008:

- Determina que os cartões não utilizados por 3 e 12 meses serão inativados e cancelados, respectivamente.

### 8 - Resolução SF 50 de 17/10/2008:

- Determina o limite de R\$ 200,00 para o Cartão de Pagamento de Despesas a cada tipo de aquisição de bens e de prestação de serviços com as despesas miúdas e de pronto pagamento - DMPP para as Escolas Estaduais.



## Naturezas de Despesa utilizadas no cartão em 2013 Portaria CO-02/2012 e alterações posteriores

33903345	OUTRAS DESPESAS COM TRANSPORTES E LOCOMOÇÃO
33903060	SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA
33903024	OUTROS COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES
33903925	CORREIOS E TELÉGRAFOS
33903040	MATERIAL EDUCATIVO, ESPORTIVO E CULTURAL
33903041	MATERIAL DE ESCRITÓRIO, PAPÉIS EM GERAL E IMPRESSOS
33903973	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA-OUTROS
33903914	EXAMES LABORATORIAIS
33903912	SERVIÇOS PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA
33903916	GÁS MEDICINAL (SERVIÇO DE FORNECIMENTO E LOCAÇÃO)
33903983	SERVICOS GRÁFICOS
33903919	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS
33903051	FERRAMENTAS AVULSAS NÃO ACIONADAS POR FORÇA MOTRIZ
33903295	MATERIAL OU BEM PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



## Naturezas de Despesa utilizadas no cartão em 2013 Portaria CO-02/2012 e alterações posteriores

33903345	OUTRAS DESPESAS COM TRANSPORTES E LOCOMOÇÃO
33903060	SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA
33903024	OUTROS COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES
33903925	CORREIOS E TELÉGRAFOS
33903040	MATERIAL EDUCATIVO, ESPORTIVO E CULTURAL
33903041	MATERIAL DE ESCRITÓRIO, PAPÉIS EM GERAL E IMPRESSOS
33903973	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA-OUTROS
33903914	EXAMES LABORATORIAIS
33903912	SERVIÇOS PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA
33903916	GÁS MEDICINAL (SERVIÇO DE FORNECIMENTO E LOCAÇÃO)
33903983	SERVIÇOS GRÁFICOS
33903919	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS
33903051	FERRAMENTAS AVULSAS NÃO ACIONADAS POR FORÇA MOTRIZ
33903295	MATERIAL OU BEM PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



## SUMÁRIO

1. Legislação

**2. Aperfeiçoamentos**

3. Como funciona o cartão de pagamento de despesas na prática

4. Despesas com cartões e demais adiantamentos



## **Aperfeiçoamentos - realizados a partir de 2008**

- Inserção de informações da despesa com cartões na página “Prestando Contas” no site da Secretaria da Fazenda.
- Vedação de saques em dinheiro por toda a administração pública.
- Limitação dos gastos de despesa miúda em até R\$ 100 por tipo de aquisição de bem ou serviço R\$ 200 para a Secretaria da Educação.
- Cancelamento de cartões não utilizados nos últimos 12 meses e inativação dos cartões não usados nos últimos 3 meses.
- Revisão, Atualização e Consolidação da Legislação relativa ao adiantamento.



## Diferenças entre o Cartão de pagamento do Governo Federal e o Cartão de Pagamento de Despesas do Governo Estadual

	Governo Federal	Governo Estadual
Tipo	Cartão de crédito	Cartão de débito
Aceitação	Internacional	Nacional
Limite	Definido pelo Ordenador de Despesas	Até R\$ 8 mil/ cartão
Portador	Alto escalão governamental e responsáveis pelo suprimento de fundos	Ordenador de despesas ou responsável designado



## Diferenças entre o Cartão de Pagamento do Governo Federal e o Cartão de Pagamento de Despesas do Governo Estadual

	Governo Federal	Governo Estadual
<b>Saque</b>	Permitido até 30% do total da despesa anual do órgão ou entidade, autorizado por Ministro de cada Pasta. Poderão ser superiores a este limite em órgãos essenciais	Não é permitido
<b>Tipo de Despesa</b>	Paga qualquer despesa	Cada cartão só paga <u>1</u> item de despesa
<b>Prazo de Utilização</b>	90 dias (suprimento de fundos) e sem prazo para o alto escalão	30 dias



## SUMÁRIO

1. Legislação
2. Aperfeiçoamento
- 3. Como funciona o cartão de pagamento de despesas**
4. Despesas com cartões e demais adiantamentos



1 – Unidade utiliza recursos alocados na Dotação Orçamentária

2 – Unidade destina os recursos para o cartão, identificando o item de despesa e o CPF do servidor público, responsável pelo adiantamento

6 – O Ordenador de Despesa atesta as despesas realizadas e encaminha o processo para o setor de finanças da UA. Acompanhamento: Departamento de Controle e Avaliação e Tribunal de Contas do Estado

5 – Recolhimento automático dos recursos não utilizados, revertendo o saldo para a dotação orçamentária da unidade

4 – Esgotado o prazo de utilização dos recursos, o servidor deverá realizar a prestação de contas

3 – Após o recebimento dos recursos financeiros, o servidor realiza as despesas de acordo com o **art. 39 da Lei 10.320/68** e **Decreto 53.980/09**, no prazo de até 30 dias



### Quem pode comprar?

Responsável pelo Adiantamento – servidor público estadual

### Quando pode comprar?

A partir da disponibilização de recursos financeiros no cartão de pagamento de despesas do responsável, com prazo de utilização de até 30 dias, improrrogável

### O que pode comprar?

Os gastos com adiantamento estão previstos na Lei estadual nº 10.320/68



## Como é feita a prestação de contas?

- A prestação de contas é feita como disposta na Lei Orgânica do TCE (LC 709 de 14/01/1993)
- Artigo 42: Os responsáveis pelas unidades de despesa deverão, mensalmente, comunicar ao Tribunal de Contas as entregas de numerário levantado sob o regime de adiantamento, relacionando o servidor que o recebeu e a quantia recebida.
- Artigo 43 -O processo de prestação de contas relativas a adiantamento feito a servidor público da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, deverá ser constituído de comprovantes originais de despesa, cuja autorização, por quem de direito, deverá constar expressamente dos autos.



## Como é feita a prestação de contas?

- A prestação de contas é feita como disposta na Lei Orgânica do TCE (LC 709 de 14/01/1993)
- Artigo 44 -A prestação de contas de adiantamento, relativa a operações policiais de caráter reservado far-se-á semestralmente, em um só processo, dentro de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do último adiantamento do semestre, através de balancete assinado pelo responsável, conferido pela autoridade superior, se for o caso, e aprovado pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.
- Artigo 46 -As despesas processadas no regime de adiantamento, para atender gastos com representação de gabinete e operações policiais de caráter reservado, constituirão processo autônomo, ...
- Artigo 47 -O Tribunal de Contas poderá: II -estabelecer a verificação “in loco” dos documentos comprobatórios;



## Como é feita a prestação de contas?

Em processo próprio com:

1. cópia da nota de empenho;
2. comprovante de depósito bancário;
3. extrato bancário da conta específica para adiantamento;
4. balancete das despesas;
3. comprovantes originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso; autorização do ordenador da despesa;
4. relação das despesas realizadas;
5. comprovante do cartão ou extrato da conta bancária, abrangendo toda a movimentação, inclusive o da devolução do saldo;
6. cópias dos avisos de pagamentos do cartão de pagamento de despesas ou dos cheques emitidos;
7. guia de recolhimento de depósito na conta única referente ao valor do saldo não utilizado, se houver.
8. exame analítico efetuado pelo órgão, ratificado pela autoridade competente;



## Quem fiscaliza?

Controle Interno - Departamento de Controle e Avaliação, da Secretaria da Fazenda

Controle Externo – Assembléia Legislativa com o apoio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Também são feitos os controles prévios pelo ordenador de despesa e pelo setor de finanças da Unidade.

## Transparência

Documentação comprobatória nos respectivos processos de prestação de contas, disponível nas próprias unidades para auditoria interna e externa.

Acesso ao Sistema de Gerenciamento da Execução Orçamentária SIGEO, disponível para consulta nas lideranças partidárias e na biblioteca da Assembléia Legislativa para a população.

Toda a movimentação é disponibilizada no site da Secretaria da Fazenda, endereço eletrônico <http://www.fazenda.sp.gov.br/contas/cartao.shtm>

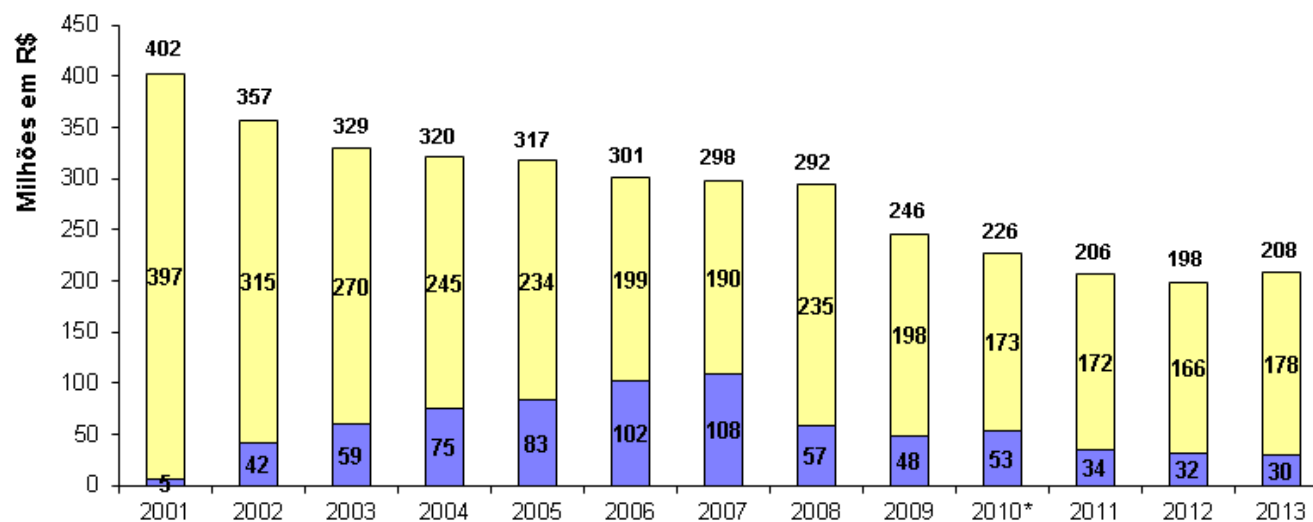


## SUMÁRIO

- 1 Legislação
- 2 Aperfeiçoamentos
- 3 Como funciona o cartão de pagamento de despesas na prática
- 4. Despesas com cartões e demais adiantamentos**



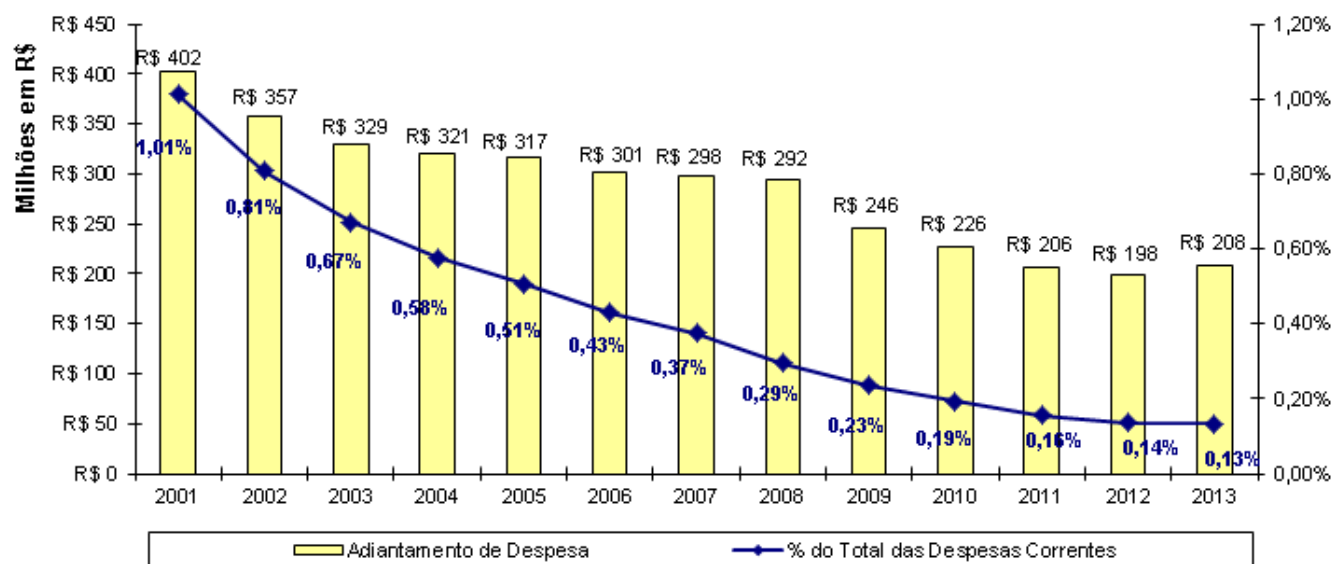
## Despesas em Regime de Adiantamento: 2001-2013



**Nota:** Em 2000 foram gastos R\$ 5.999,00 no cartão que estava em fase de testes na Secretaria da Fazenda



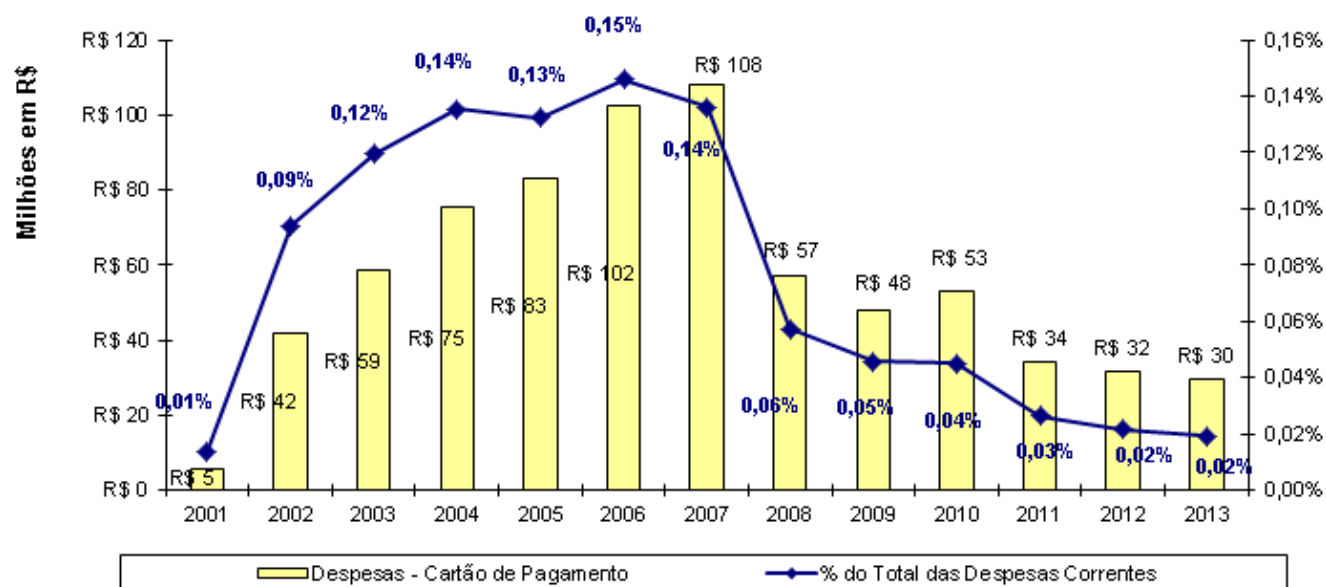
## Despesas em Regime de Adiantamento: 2001-2013





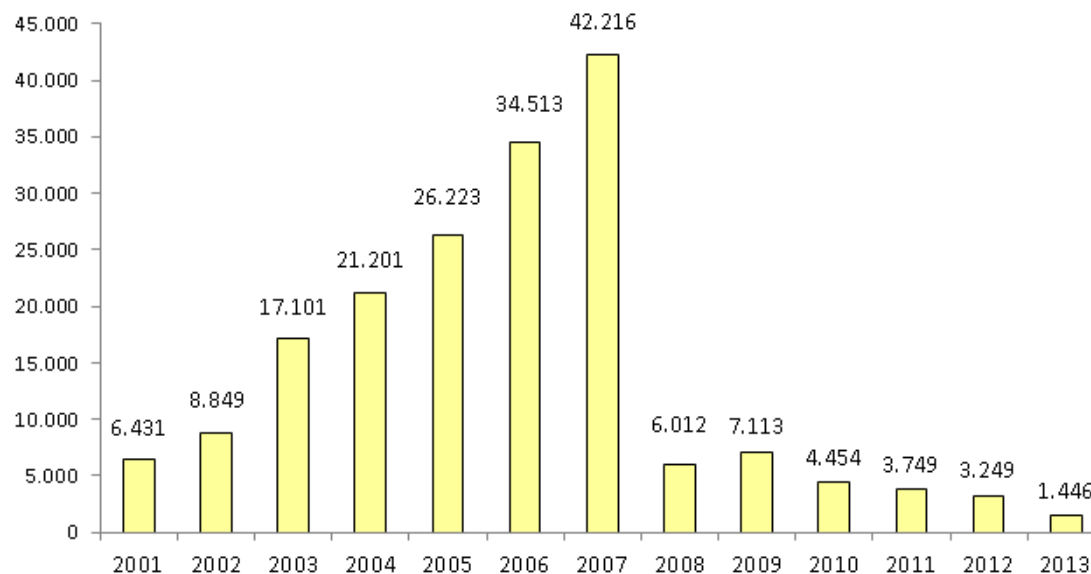
## Despesas com Cartão: 2001 – 2013

Poder Executivo – Valores em R\$





## Cartões Ativos\*: 2001 a 2013



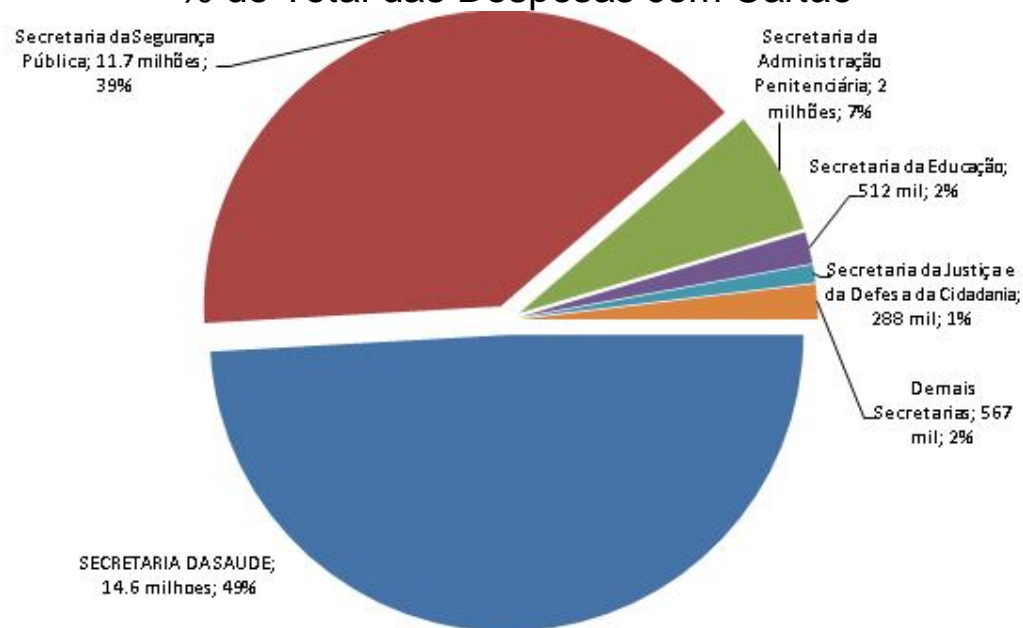
\* Em 2000 foram emitidos 3 cartões em fase de testes, na Secretaria da Fazenda.

\* Em 2008 com a publicação da Resolução SF-12 de 24/03/2008 foram efetuadas inativações e cancelamentos de cartões que não tiveram suprimento financeiro por períodos superiores a 3 e 12 meses consecutivos, respectivamente.



## Despesas com Cartão por Secretaria - 2013

% do Total das Despesas com Cartão



Total dos gastos com cartão em 2013: R\$ 29,7 milhões

\*O saque de numerário ocorreu até 12/02/08, conforme determinou a Resolução CQGP nº 1/2008



**FIM**

[www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br)