INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46 - PROPLAN/UFMS, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Estabelece os procedimentos para solicitação, concessão, utilização e prestação de contas do Cartão Gestão UFMS.

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no art. 10 da Resolução nº 267, CD, de 2 de junho de 2022, e no Processo nº 23104.000111/2017-18, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para solicitação, concessão, utilização e prestação de contas de recursos concedidos a título de suprimento de fundos operacionalizados pelo Cartão de Pagamentos do Governo Federal, denominado “Cartão Gestão UFMS”, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se à concessão de recursos para execução de despesas na modalidade suprimento de fundos.

Parágrafo único. O suprimento de fundos é aplicado às despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor previamente designado, sempre precedida de empenho na dotação própria, para realizar despesas que, pela excepcionalidade, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesa, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, precedido de procedimento licitatório ou de dispensa de licitação.

CAPÍTULO II

DO CARTÃO GESTÃO UFMS

Art. 3º O Cartão Gestão UFMS é o instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente.

Art. 4º O Dirigente de cada unidade interessada será responsável por indicar ao Ordenador de Despesas o servidor que será responsável pela utilização do Cartão Gestão UFMS, mediante justificativa fundamentada, e em conformidade com o disposto no art. 5º da Resolução nº 267, CD, de 2 de junho de 2022.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 193

Art. 5º A indicação deverá ocorrer através da formalização de processo, com a seguinte documentação:

I – documentos pessoais (Identidade e CPF);

II – comprovante de residência; e

III – solicitação do Cartão Gestão UFMS, conforme Anexo I.

Art. 6º Após autorização do Ordenador de Despesas, o processo será encaminhado à Diretoria de Finanças e Contabilidade (DIFC/PROPLAN) para efetuar o cadastro do servidor indicado junto à Instituição Bancária, visando a confecção do cartão.

Parágrafo único. Somente os servidores cadastrados e de posse do Cartão Gestão UFMS poderão ter a concessão de suprimentos de fundos autorizada.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 7º O suprimento de fundos aplica-se apenas às despesas em caráter excepcional.

Paragrafo Único. As despesas que se apresentem passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, dependendo da estimativa de valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.

Art. 8º São passíveis de realização de pagamento por meio do Cartão Gestão UFMS:

I – despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento; e

II – despesas de pequeno vulto.

Art. 9º A concessão de suprimento de fundos fica limitada a:

I – para obras e serviços de engenharia:

a) R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por ato de concessão; e

b) R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por item de despesa.

II – para outros serviços e compras em geral:

a) R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por ato de concessão; e

b) R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por item de despesa.

Art. 10. Considera-se item de despesa a individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente.

Art. 11. Os gastos realizados por meio de suprimento de fundos para objetos de mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas regulamentadas pelo art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo vedado o fracionamento de despesa.

Art. 12. O prazo máximo para aplicação do suprimento de fundos é de noventa di[illegible] contar da data de assinatura do ato de concessão, e não poderá ultrapassar o término do exercício

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 194

financeiro.

Art. 13. A prestação de contas terá seu prazo assinalado pelo Ordenador de Despesas no ato de concessão, não podendo ser superior a trinta dias após a aplicação e não ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art. 14. O Cartão Gestão UFMS poderá ser utilizado nas seguintes modalidades:

I – fatura: limitado ao valor estabelecido no art. 9º; e

II – saque: limitado a 20% do valor autorizado em cada ato de concessão.

Art. 15. As despesas devem ser efetuadas por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se função crédito, para geração de fatura mensal.

Parágrafo único. Somente na impossibilidade de utilização da modalidade fatura será admitida a possibilidade de saque, desde que autorizado previamente em cada concessão de suprimento de fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

Art. 16. A concessão de suprimento de fundos deverá ser requerida pelo servidor portador do Cartão Gestão UFMS através da instrução de processo específico, contendo a seguinte documentação:

I – dotação orçamentária; e

II – proposta de concessão de suprimento de fundos, conforme Anexo II.

Art. 17. Deverá ser instruído um processo para cada proposta de concessão de suprimento de fundos, observando as orientações abaixo para o preenchimento:

I – no campo “finalidade” deve ser assinalado apenas um dos itens;

II – o campo “justificativa” deve ser preenchido de forma clara e objetiva e com o máximo de informações quanto à necessidade e quanto à excepcionalidade da solicitação; e

III – assinalar as opções das naturezas das despesas necessárias, devendo estar em conformidade com a dotação orçamentária disponibilizada.

Art. 18. A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá ser encaminhada para análise e autorização do Ordenador de Despesas, com prazo mínimo de cinco dias úteis anteriores à aquisição almejada.

Art. 19. Após autorização da concessão, o Ordenador de Despesas expedirá o Ato de Concessão de Suprimento de Fundos e promoverá o encaminhamento para emissão de nota de empenho, apropriação e disponibilização de limite no Cartão Gestão UFMS.

Art. 20. O suprimento de fundos somente poderá ser concedido a servidor em efetivo exercício no órgão e que preencha as seguintes condições:

I – não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação ou de prestação de contas;

II – não tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no setor outro servidor;

III – não esteja respondendo a inquérito administrativo;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 195

IV – não seja designado nas funções de Ordenador de Despesas, Gestor Financeiro, Contador Responsável ou Conformista;

V – não seja responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

VI – não seja o próprio demandante da aquisição ou contratação, exceto em viagem a serviço; e

VII – não seja declarado em alcance, entendido como tal o servidor que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 21. Na execução de despesa por meio de suprimento de fundos deverá ser observado:

I - os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública;

II - não realizar despesas no período de férias ou afastamentos legais;

III - não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas;

IV - adequação quanto às condições e finalidades previstas no ato da concessão;

V - realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;

VI - verificar se a despesa a ser realizada está enquadrada na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;

VII - devolver ao demandante qualquer solicitação de despesa que não se enquadre nas normas e regulamentos ou no ato da concessão;

VIII - controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;

IX - realizar os pagamentos exclusivamente à vista, sendo proibida a contratação a prazo ou parcelada;

X - não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função da aquisição ser feita por meio do Cartão Gestão UFMS;

XI - utilizar a transação de saque somente para as ações previamente autorizadas no ato da concessão;

XII - verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;

XIII - verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa ou fornecedor contratado, através de contrato firmado ou ata de registro de preço;

XIV - evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando sempre uma pesquisa de preços com no mínimo três orçamentos;

XV - não realizar gastos em um único exercício e para idêntico item de despesa, cujo valor total ultrapasse os limites do art. 9º, evitando o fracionamento da despesa;

XVI - não realizar aquisições ou contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesa e, consequentemente, como fuga ao processo licitatório;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 196

XVII - não realizar despesas com caráter repetitivo, uma vez que são consideradas previsíveis, não se justificando, portanto, a sua excepcionalidade.

XVIII - consultar previamente ao setor de compras quanto ao limite disponível para dispensa de licitação, uma vez que os gastos realizados por meio de suprimento de fundos devem ser somados aos casos de dispensa de licitação para fins de verificação dos limites de despesas em contratações diretas.

XIX - observar a legislação tributária pertinente;

XX - exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;

XXI - solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido; e

XXII - recolher via Guia de Recolhimento da União qualquer saldo em espécie porventura em seu poder.

Art. 22. Quando a legislação exigir a retenção de tributos na fonte pagadora, o pagamento ao fornecedor ou prestador deverá ser efetuado pelo valor líquido e o recolhimento ser realizado junto ao setor financeiro, nos prazos legais fixados.

Art. 23. O portador é responsável pela guarda e uso pessoal e intransferível do Cartão Gestão UFMS, bem como, pela utilização exclusiva nas despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesas.

Art. 24. O responsável pelo suprimento de fundos, denominado Suprido, deverá atestar mensalmente a fatura do Cartão Gestão UFMS, conforme Anexo III, e encaminhar à Diretoria de Finanças e Contabilidade (DIFC/PROPLAN), até o segundo dia útil de cada mês, para que seja providenciado o pagamento.

Art. 25. Em caso de atraso no pagamento da fatura, decorrentes de encaminhamentos intempestivos, os valores pagos a título de acréscimos moratórios deverão ser ressarcidos ao erário público, após apuração de responsabilidade.

Art. 26. A modalidade saque somente poderá ser utilizada nas despesas decorrentes de situações específicas com impossibilidade de utilização da modalidade fatura, devidamente justificadas e autorizadas no ato de concessão pelo Ordenador de Despesas, observando o limite estabelecido no art. 14.

Art. 27. O valor do saque, quando imprescindível, deverá ser igual ao valor das despesas a serem realizadas.

§ 1º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o excedente deverá ser devolvido, por intermédio da Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.

§ 2º Se o valor excedente do saque for inferior a R$ 30,00 (trinta reais), poderá, ultrapassar o prazo previsto no §1º, ficando obrigatorio a devolução na data em que o valor excedente somar R$ 30,00 (trinta reais).

§ 3º Nos casos em que o Suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo de três dias, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 197

§ 4º Caso algum valor em espécie permaneça com o Suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no § 1º, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

Art. 28. Na prestação de contas, o Suprido deve apresentar justificativa inequívoca da situação excepcional que o levou a fazer uso do Cartão Gestão UFMS na modalidade de saque em espécie.

Art. 29. Fica proibida a aquisição por meio de suprimento de fundos de:

I - equipamentos e materiais permanentes;

II - assinaturas de revistas, publicações, livros, jornais, periódicos e outros afins; e

III - ornamentações, floriculturas, eventos, cartões, brindes, convites e outros congêneres.

Art. 30. As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal original, atendendo às seguintes formalidades:

I - declaração de recebimento da importância paga ou carimbo de recebido ou pago por parte dos fornecedores dos materiais e dos prestadores de serviços;

II - ser vistado pelo proponente através do Anexo IV;

III - ser atestado, através do Anexo V, por servidor que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas, não sendo permitido o atesto pelo próprio Suprido; e

IV - ser registrado no setor de almoxarifado, quando tratar de aquisição de material de consumo.

Art. 31. Quanto ao documento fiscal:

I – Deve ser emitido com os seguintes dados:

a) Nome/Razão Social: UFMS - Nome do Suprido;

b) CNPJ: 15.461.510/0001-33;

c) Endereço: Av. Costa e Silva, S/N – Cidade Universitária;

d) Município: Campo Grande/MS; e

e) CEP: 79070-900.

II – Deve ser emitido dentro do período fixado para aplicação e na mesma data em que ocorrer o pagamento;

III – Deve conter a quantidade, o preço unitário, o preço total, o detalhamento do material adquirido ou a discriminação dos serviços prestados; e

IV – Deve evitar generalizações e abreviaturas que impeçam o conhecimento da despesa.

Art. 32. É vedado o fracionamento da despesa ou do documento fiscal comprobatório.

Art. 33. Constitui fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites do art. 9º.

Parágrafo único. Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subelemento, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários Supridos, para aquisição de mesma natureza física e funcional, simultaneamente.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 198

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 34. O servidor que receber suprimento de fundos terá responsabilidade pessoal e intransferível pela sua boa e regular aplicação e será obrigado a prestar contas, procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas, se não a fizer no prazo assinalado pelo Ordenador de Despesas, sem prejuízo das providências administrativas para apuração da responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis.

Art. 35. Caberá ao Suprido proceder ao registro das despesas no Módulo Detalhamento da Aplicação do Sistema do Cartão de Pagamento (SCP) em até trinta dias após efetuada cada transação.

§ 1º Excepcionalmente, nos casos em que questões operacionais impossibilitem o registro das informações no SCP no prazo estabelecido no caput, caberá ao Suprido justificar os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo.

§ 2º Não sendo realizado o tempestivo registro no SCP das informações relativas ao suprimento de fundos e deixando o Suprido de justificar em tempo hábil os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo, a autoridade competente deverá apurar a responsabilidade pela omissão e caberá ao ordenador de despesas garantir o lançamento das informações no SCP.

§ 3º O acesso ao Sistema deverá ser solicitado à Diretoria de Finanças e Contabilidade (DIFC/PROPLAN) em processo e formulário específico.

Art. 36. A prestação de contas do suprimento de fundos concedido deverá ser realizada no processo da concessão, sendo obrigatório apresentar a seguinte documentação:

I - documentos fiscais emitidos em nome da UFMS, com suas respectivas autorizações de uso (quando for o caso) e registro no Almoxarifado, apresentados em ordem cronológica de execução das despesas e em conformidade com o disposto nos arts. 30 e 31.

II - pesquisa de preços;

III - documento de arrecadação do ISSQN, se for o caso;

IV - guia de recolhimento da contribuição previdenciária, se for o caso;

V - comprovante do detalhamento da aplicação no Sistema do Cartão de Pagamentos (SCP);

VI - Guia de Recolhimento da União (GRU) referente às devoluções de valores sacados e não gastos, se for o caso;

VII - declaração do setor de Almoxarifado quanto à inexistência em estoque dos materiais adquiridos;

VIII - declaração do setor de contratações quanto à inexistência de fornecedor ou prestador de serviço contratado para o mesmo objeto, seja por contrato ou por ata de registro de preço;

IX - declaração do setor de compras quanto ao atendimento do limite de contratações diretas/dispensa de licitação; e

X - Relatório de Prestação de Contas, conforme Anexo VI.

Art. 37. Em caso de não apresentação da prestação de contas no prazo ou identificação de alguma falha ou irregularidade, o Suprido será imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas para apresentar a prestação de contas, sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 199

Art. 38. Decorrido o prazo estabelecido na notificação sem que a prestação de contas seja apresentada ou a falha sanada, deverá o Ordenador de Despesa adotar as providencias necessárias, como instauração de Tomada de Contas Especial ou o desconto em folha de pagamento da importância devida, comunicando previamente ao Suprido, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

Art. 39. A prestação de contas deverá ser encaminhada à Diretoria de Finanças e Contabilidade (DIFC/PROPLAN) para adoção dos seguintes procedimentos:

I - registro de apresentação da prestação de contas;

II - baixa nos saldos não utilizados;

III - análise da prestação de contas e emissão de parecer; e

IV - registros contábeis da classificação das despesas de acordo com os subelementos adequados.

Art. 40. As despesas realizadas em desacordo com as normas vigentes serão impugnadas e, se glosadas pelo Ordenador de Despesas, deverão ser restituídas aos cofres públicos os valores gastos.

Paragrafo único. As prestações contas impugnadas serão registradas em responsabilidades, com a inclusão do CPF do Suprido, e classificadas de acordo com a irregularidade em apuração, sendo baixada quando a irregularidade for sanada.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Havendo indícios de má utilização, os limites do Cartão Gestão UFMS poderão ser suspensos ou bloqueados até que se promova a verificação regular.

Art. 42. Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio do Cartão Gestão UFMS, caberá ao portador comunicar o ocorrido, imediatamente, ao Banco do Brasil S/A e ao Ordenador de Despesa.

Art. 43. Fica revogada a Instrução Normativa nº 16 - PROPLAN/UFMS, de 15 de junho de 2022.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DULCE MARIA TRISTÃO

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Dulce Maria Tristao**, **Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5435800** e o código CRC **2389855B**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345-7272
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 201

ANEXOS

(Anexo à Instrução Normativa n° 46- PROPLAN/UFMS, de 14 de fevereiro de 2025)

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DO CARTÃO GESTÃO UFMS

CARTÃO GESTÃO UFMS

SOLICITAÇÃO DO CARTÃO CORPORTIVO

DADOS DO SERVIDOR INDICADO		
Nome:		
Doc. Identificação:		
CPF:		
Data Admissão:		
Cargo:		
Função:		
E-mail Institucional:		
Telefone:		
Endereço:		
Estado Civil:	( )Solteiro ( )Viúvo ( )Separado Judicialmente ( )Divorciado ( )União Estável	( )Casado Com. Universal ( )Casado Com. Parcial ( )Casado Separação de Bens ( )Casado Regime Total ( )Casado Regime Misto/Especial
LIMITE DE GASTO ANUAL ESTIMADO		
R$ 0,00 (zero real)		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE USO DO CARTÃO		

Campo Grande/MS, __ de _____ de 202_.

Dirigente da Unidade:

Cargo/Função:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 202

(Anexo à Instrução Normativa n° 46- PROPLAN/UFMS, de 14 de fevereiro de 2025)

ANEXO II – PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

CARTÃO GESTÃO UFMS

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO SUPRIDO
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Cargo/Função:	Cargo/Função:
Lotação:	Lotação:
E-mail:	E-mail:
Telefone:	Telefone:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, art. 45.

FINALIDADE
Atender despesas excepcionais que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, no seguinte caso*: ( ) Despesas eventuais que exijam pronto pagamento ( ) Despesas de pequeno vulto * Assinalar apenas uma opção por proposta

JUSTIFICATIVA
Justificar OBRIGATORIAMENTE a necessidade de realização de despesas através da concessão de Suprimento de Fundos, em conformidade com a finalidade assinalada.

DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA		
NATUREZA DA DESPESA	**FONTE DE RECURSOS**	**VALOR**
( ) 339030 – Material de Consumo	2025ND000000	R$ 0,00
( ) 339039 – Serviços PJ	2025ND000000	R$ 0,00
( ) Outros: _____	2025ND000000	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**

MODALIDADE DE USO DO CARTÃO
( ) Fatura - R$: 0,00 ( ) Saque - R$: 0,00 Justificativa para Saque:

PRAZO DE APLICAÇÃO		
( ) 30 dias	( ) 60 dias	( ) 90 dias

AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO
Autorizo debitar de meus vencimentos a importância correspondente à Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos ora solicitado, cujos gastos vierem a apresentar as impropriedades abaixo mencionadas: 1. Realização de despesas com compras ou serviços, cujo valor ultrapassar o valor estabelecido no art. 9º da IN PROPLAN nº 00/2025 ou do limite de contratações diretas/dispensa de licitação; 2. Falta de comprovação de despesas em documentos originais ou que vierem a ser emitidos em nome de terceiros que não seja a UFMS, sem conter a especificação dos materiais adquiridos ou dos serviços realizados;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 203

3. Comprovação de despesas por meio de documentos emitidos em data anterior ao recebimento dos recursos ou posterior ao prazo estipulado para aplicação;

4. Aquisição de materiais de consumo que são normalmente mantidos em estoque no almoxarifado;

5. Aquisições de materiais ou contratações de serviços disponível em contrato firmado ou em ata de registro de preço;

6. Aplicação de recursos em desacordo com as condições e finalidades previstas nas normas sobre o Suprimento de Fundos;

7. Falta de recolhimento do saldo do Suprimento de Fundos não aplicado, quando for o caso; e

8. Omissão da Prestação de Contas no prazo estipulado no ato de concessão.

PROPONENTE E SUPRIDO DECLARAM 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.

Campo Grande/MS, __ de _____ de 202_.

Dirigente da Unidade:

Cargo/Função

Suprido:

Cargo/Função:

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 204

(Anexo à Instrução Normativa n° 46- PROPLAN/UFMS, de 14 de fevereiro de 2025)

ANEXO III – ATESTO DA FATURA DO CARTÃO

CARTÃO GESTÃO UFMS

ATESTO DA FATURA DO CARTÃO

Atesto, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, que o valor da Fatura do Cartão Gestão UFMS está de acordo com os gastos realizados e que os materiais adquiridos e/ou os serviços prestados foram realizados de acordo com a norma vigente e estão dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração

Dessa forma, encaminho o presente processo à Diretoria de Finanças e Contabilidade para as providências relativas ao pagamento, conforme documentação anexa e informações abaixo:

INFORMAÇÕES DA CONCESSÃO	
Concessão de Suprimento de Fundos nº:	
Período de Aplicação:	
Prazo para Comprovação:	
INFORMAÇÕES DO PAGAMENTO	
Contratado: Banco do Brasil S/A	
CNPJ: 00.000.000/0001-91	
Período da Fatura:	
Data do Atesto:	
Vencimento:	
Documento Fiscal	**Valor a Pagar**
Fatura (SEI nº ____) Fatura (SEI nº ____)	R$ 0,00 R$ 0,00
Total	**R$ 0,00**
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Nota de Empenho	**Valor a Debitar**
2025NE000000 2025NE000000	R$ 0,00 R$ 0,00
Total	**R$ 0,00**
OBSERVAÇÕES	

Campo Grande,/MS __ de _____ de 202_.

Suprido:

Cargo/Função:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 205

(Anexo à Instrução Normativa n° 46- PROPLAN/UFMS, de 14 de fevereiro de 2025)

ANEXO IV – VISTO DO PROPONENTE

CARTÃO GESTÃO UFMS

VISTO DO PROPONENTE

INFORMAÇÕES DA CONCESSÃO		
Concessão de Suprimento de Fundos nº:		
Período de Aplicação:		
Prazo para Comprovação:		
Valor da Concessão: R$ 0,00		
DOCUMENTO FISCAL	**DATA DE EMISSÃO**	**VALOR (R$)**
NFe 00 (SEI nº ___) NFSe 00 (SEI nº ___)	00/00/0000 00/00/0000	R$ 0,00 R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**

Campo Grande,/MS __ de _____ de 202_.

Proponente:

Cargo/Função:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 206

(Anexo à Instrução Normativa n° 46- PROPLAN/UFMS, de 14 de fevereiro de 2025)

ANEXO V – ATESTO

CARTÃO GESTÃO UFMS

ATESTO

Atesto, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que os materiais e serviços descritos nos documentos fiscais abaixo relacionados foram executados de acordo com as especificações contratadas e estão dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

INFORMAÇÕES DA CONCESSÃO			
Concessão de Suprimento de Fundos nº:			
Período de Aplicação:			
Prazo para Comprovação:			
Valor da Concessão: R$ 0,00			
DOCUMENTO FISCAL	**DATA DE EMISSÃO**	**DATA DO ATESTO**	**VALOR (R$)**
NFe 00 (SEI nº ___) NFSe 00 (SEI nº ___)	00/00/0000 00/00/0000	00/00/0000 00/00/0000	R$ 0,00 R$ 0,00
TOTAL			**R$ 0,00**

Campo Grande/MS, ___ de _____ de 202_.

Servidor:

Cargo/Função:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 207

(Anexo à Instrução Normativa n° 46- PROPLAN/UFMS, de 14 de fevereiro de 2025)

ANEXO VI – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CARTÃO GESTÃO UFMS

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

INFORMAÇÕES DA CONCESSÃO		
Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos: SEI nº ___		
Ato de Concessão de Suprimento de Fundos: SEI nº ___		
Concessão de Suprimento de Fundos nº: 000/2025		
Período de Aplicação: 00/00/0000 a 00/00/0000		
Prazo para Comprovação: 00/00/0000		
Natureza da Despesa	**Nota de Empenho**	**Valor da Concessão**
339030 - Material de Consuno	2025NE000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
339039 - Serviços de Terceiros PJ	2025NE000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
Total		**R$ 0,00**

INFORMAÇÕES DA MODALIDADE FATURA			
Fatura	**Demonstrativo**	**Ordem Bancária**	**Valor**
SEI nº	SEI nº	2025OB000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
SEI nº	SEI nº	2025OB000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
SEI nº	SEI nº	2025OB000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
Total			**R$ 0,00**

INFORMAÇÕES DA MODALIDADE SAQUE			
Comprovante	**Data**	**Ordem Bancária**	**Valor**
SEI nº	00/00/0000	2025OB000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
SEI nº	00/00/0000	2025OB000000 (SEI nº __)	R$ 0,00
Total			**R$ 0,00**
Justificativa para realização de saque:			

INFORMAÇÕES DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS			
Tributo	**Documento Fiscal**	**Comprovante**	**Valor**
ISSQN	NFSE 00 (SEI nº ___)	SEI nº	R$ 0,00
INSS	NFSE 00 (SEI nº ___)	SEI nº	R$ 0,00
INSS Patronal	NFSE 00 (SEI nº ___)	SEI nº	R$ 0,00
Total			**R$ 0,00**

INFORMAÇÕES DAS DESPESAS REALIZADAS					
MATERIAL DE CONSUMO (339030)					
S/F*	**Doc. Fiscal**	**Emissão**	**CNPJ**	**Fornecedor**	**Valor (R$)**
	NFe 000 (SEI nº)	00/00/0000	00.000.000/0000-00		R$ 0,00
	NFe 000 (SEI nº)	00/00/0000	00.000.000/0000-00		R$ 0,00
	NFe 000 (SEI nº)	00/00/0000	00.000.000/0000-00		R$ 0,00
				Sub Total	**R$ 0,00**
SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (339039)					
S/F*	**Doc. Fiscal**	**Emissão**	**CNPJ - Prestador**	**Prestador**	**Valor (R$)**
	NFSe 000 (SEI nº)	00/00/0000	00.000.000/0000-00		R$ 0,00

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg 208

	NFSe 000 (SEI nº)	00/00/0000	00.000.000/0000-00		R$ 0,00
	NFSe 000 (SEI nº)	00/00/0000	00.000.000/0000-00		R$ 0,00
				Sub Total	**R$ 0,00**
				TOTAL DAS DESPESAS	**R$ 0,00**

*S/F: Informar “S” para Saque e “F” para Fatura

INFORMAÇÕES DE CUSTO	
MATERIAL DE CONSUMO (339030)	
Unidade Beneficiada	**Valor (R$)**
Unidade X Unidade Y	R$ 0,00 R$ 0,00
Sub Total	**R$ 0,00**
SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (339039)	
Unidade Beneficiada	**Valor (R$)**
Unidade X Unidade Y	R$ 0,00 R$ 0,00
Sub Total	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$ 0,00**

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO		
Valor Concedido (A)	**Valor Executado (B)**	**Saldo não Utilizado (A - B)**
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Pesquisa de Preço: SEI nº
Visto do Proponente: SEI nº
Atesto das Despesas Realizadas: SEI nº
Registro dos Materiais no Almoxarifado: SEI nº
Declaração de inexistência em Estoque: SEI nº
Declaração de inexistência em Contrato ou Ata de Registro de Preços: SEI nº
Declaração de atendimento do limite de contratação direta/dispensa de licitação: SEI nº
Comprovante de Detalhamento da Despesa no Sistema do Cartão de Pagamento: SEI nº

DECLARO QUE AS DESPESAS REALIZADAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS NORMATIVOS VIGENTES.

Campo Grande/MS, __ de _____ de 202_.

Suprido:

Cargo/Função:

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Dulce Maria Tristao**, **Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2025, às 20:01, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5437112** e o código CRC **8AA0F156**.

Referência: Processo nº 23104.000111/2017-18 SEI nº 5437012

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/02/2025
Nº 8484
Pg. 210