



Presidência da República
Casa Civil

OFÍCIO Nº 628/2023/CC/PR

Brasília, na data da assinatura digital.

A Sua Excelência o Senhor
Deputado LUCIANO BIVAR
Primeiro-Secretário da Câmara dos Deputados
Câmara dos Deputados
70160-900 Brasília/DF

Assunto: Resposta ao Requerimento de Informação nº 1510/2023.

Referência: Ofício 1ªSec/RI/E/nº 210, de 24 de julho de 2023.

Senhor Primeiro-Secretário,

Em resposta ao Ofício 1ª Sec/RI/E/nº 210 (4465543), referente ao Requerimento de Informação nº 1510/2023 (4338466), por meio do qual foram solicitadas informações sobre os gastos realizados no cartão corporativo da Presidência da República nos primeiros quatro meses de governo, encaminho a Nota Informativa nº 96/2023/CGT/SSGP/SE/CC/PR (4530577), da Subsecretaria de Governança Pública; o Despacho DIROF/SA/SE/CC/PR (4496806), da Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria de Administração; e a Nota SAJ nº 199/2023/SAIP/SAJ/CC/PR (4537366), da Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos.

Atenciosamente,

RUI COSTA
Ministro de Estado



Documento assinado eletronicamente por **Rui Costa dos Santos, Ministro de Estado da Casa Civil da Presidência da República**, em 01/09/2023, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4538614** e o código CRC **807A4E55** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00046.001177/2023-00

SUPER nº 4538614



Palácio do Planalto - 4º andar - Sala: 426 - Telefone: 61-3411-1121

Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

https://presidencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_documento=2540323&infra_sistema=100000100&infra_unida... 1/2

2323107



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540323&infra_sistema=100000100&infra_unida... 2/2

2323107

00046.001177/2023-00

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Casa Civil
Secretaria-Executiva da Casa Civil
Secretaria de Administração
Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Brasília, na data da assinatura.

À Secretaria de Administração.

Assunto: **Requerimento de Informação - RIC nº 1510/2023.**

Em atenção ao Despacho SA (SEI nº 4484510), que encaminha o Requerimento de Informação nº 1510/2023 (4338466), procedente da Câmara dos Deputados, com solicitação de manifestação desta Diretoria, sobre despesas realizadas com o Cartão de Pagamento do Governo Federal nos primeiros meses de governo e considerando o contido no Despacho (4474966) da Secretaria Adjunta de Atos Internacionais e Informações Processuais da Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos, informo que:

1. "Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?"

Os Cartões de Pagamento do Governo Federal vinculados à Secretaria de Administração destinam-se ao atendimento das despesas relacionadas a:

- peculiaridades da Presidência da República (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022);
- despesas de pequeno vulto para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República, não estando incluída a execução relacionada às seguintes unidades: Gabinete de Segurança Institucional, Agência Brasileira de Inteligência, Empresa Brasileira de Comunicação, Imprensa Nacional, Instituto Nacional de Tecnologia da Informação; e
- despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986 - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República.

As despesas de pequeno vulto são aquelas limitadas aos valores da Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002, com valores de R\$ 1.760,00 para aquisição de bens e serviços.

As despesas com peculiaridades da Presidência da República são relacionadas, de acordo com a Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022, ao atendimento de:

- I - deslocamentos do Presidente da República, de sua comitiva e equipe de apoio e de segurança;
- II - apoio aeroportuário das aeronaves disponibilizadas à Presidência da República;
- III - eventos institucionais do Presidente da República; e
- IV - manutenção das residências oficiais do Presidente da República.

2. "Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?"

O sistema SUPRIM de controle das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos possui o registro dos dados dos documentos fiscais de aquisição, dos números dos processos, detalhamento da natureza de despesa e dos dados do agente suprido. De janeiro a agosto deste ano foram cadastrados 1.388 documentos fiscais emitidos por 363 estabelecimentos diferentes, não sendo possível informar a frequência de transação, uma vez que 1 (uma) transação pode ser materializada em mais de um documento fiscal.

3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

As despesas realizadas com o CPGF, como as demais despesas públicas, observam os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência que regem a administração pública, além dos princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa. Assim, como previsto na Portaria SA/SG/CC nº 141, de 29 de março de 2022, as aquisições/contratações realizadas são precedidas de solicitação, verificação da existência de contrato, de pesquisa de preço:

DA APLICAÇÃO



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540327&infra_sistema=100000100&infra_unida... 1/5

2323107

Art. 11. A realização da despesa por suprimento de fundos observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência que regem a administração pública, além dos princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa.

Art. 12. Compete ao demandante formalizar a solicitação de prestação de serviço ou fornecimento de material com o detalhamento do objeto.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o **caput** deverá estar vinculada às atividades da Presidência da República e atender ao interesse público.

Art. 13. Compete ao agente suprido:

I - controlar:

- a) o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal de modo a evitar transações não autorizadas;
- b) o período de aplicação estabelecido no ato da concessão, vedado o pagamento de despesa realizada em data anterior à concessão; e
- c) os saldos concedidos, vedada a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para o seu atendimento; e

II - certificar-se de que as aquisições não se tratam de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesa;

III - formalizar consulta, previamente à realização das despesas, à área responsável pelo fornecimento ou prestação do serviço de modo a verificar a disponibilidade de fornecimento do material ou da prestação do serviço e, na hipótese de negativa, apresentar a documentação no processo de prestação de contas;

IV - realizar pesquisa de preço, quando esta não tiver sido realizada pelo demandante, e, sempre que possível, optar pela aquisição mais vantajosa para a Presidência da República;

V - verificar o registro, no documento fiscal, das seguintes informações:

- a) a identificação da unidade gestora (razão social e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- b) a data de emissão;
- c) o detalhamento claro e completo do fornecimento do material ou da prestação de serviços, não se admitindo generalização ou abreviatura que impossibilite a identificação das despesas realizadas; e
- d) os impostos incidentes na transação; e

VI - assegurar que o documento fiscal não contenha rasuras ou emendas que impossibilitem a comprovação das despesas realizadas;

VII - observar a legislação tributária do local do fornecimento do material ou da prestação do serviço, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;

VIII - conferir, nos documentos comprobatórios, o ateste do fornecimento do material ou da prestação do serviço; e

IX - recolher os valores não utilizados, decorrentes da modalidade de saque, por meio da Guia de Recolhimento da União.

4. Foram identificados gastos considerados supérfluos ou excessivamente luxuosos? Se sim, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

As despesas realizadas com o CPGF possuem vinculação às atividades da Presidência da República e necessidade de atendimento do interesse público.

5."Quais são os critérios adotados para autorizar os gastos realizados com o Cartão Corporativo da Presidência da República?"

Conforme dito anteriormente, a autorização da concessão do suprimento de fundos é realizada para: atendimento das despesas relacionadas a: peculiaridades da Presidência da República (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022); despesas de pequeno vulto para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República; e despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986 - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República, ocorrendo quando não for possível a utilização do processo normal de aquisição de materiais ou contratação de serviços.

De acordo com a Portaria SA/SG/PR nº 141, de 29 de março de 2022, a concessão do suprimento deve seguir os seguintes pontos:

DA CONCESSÃO

Art. 5º A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá ser formalizada em formulário específico contemplando as seguintes informações:

- I - o nome completo do agente suprido e o número do CPF;
- II - o tipo de concessão, nos termos do art. 7º;
- III - o valor detalhado da despesa por modalidade de crédito, saque e/ou moeda estrangeira e por natureza de despesa;



IV - a descrição da despesa a ser realizada e a justificativa da sua excepcionalidade para a execução por meio de suprimento de fundos;

V - a justificativa para a solicitação de modalidade saque ou moeda estrangeira, se houver;

VI - o período de aplicação, observado o disposto no art. 8º; e

VII - a data da prestação de contas, nos termos do art. 19.

§ 1º O formulário específico de que trata o **caput** deverá ser assinado pelo proponente e pelo agente suprido.

§ 2º As solicitações de concessão serão encaminhadas à Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, contado da data de início da aplicação do suprimento de fundos.

Art. 6º A concessão de suprimento de fundos poderá ocorrer para as seguintes finalidades:

I - atender às despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar os limites estabelecidos pela legislação vigente; e

II - atender às peculiaridades da Presidência da República, conforme definidas na legislação vigente.

Art. 7º A concessão de suprimento de fundos poderá ser realizada por meio de:

I - estabelecimento de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, nas modalidades crédito e saque, em moeda corrente nacional ou o equivalente em moeda estrangeira;

II - entrega de numerário em moeda estrangeira na hipótese de pagamento de despesas com serviços especiais no exterior que exijam pronto pagamento em espécie; e

III - conversão da moeda corrente nacional em moeda estrangeira na hipótese de pagamento de despesas mediante remessa ao exterior.

Parágrafo único. As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas, preferencialmente, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, na modalidade crédito.

Art. 8º O período de concessão do suprimento de fundos poderá ser:

I - mensal rotativo, observado o período de faturamento estabelecido pela instituição financeira autorizada; ou

II - período específico, nas hipóteses de concessão de suprimento de fundo para a realização de viagem ou necessidade pontual.

Art. 9º O suprimento de fundos deverá ser precedido de nota de empenho, emitida em nome do agente suprido, na dotação específica e na natureza de despesa própria.

Parágrafo único. Na hipótese de despesas relacionadas a processos com informações classificadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a nota de empenho a que se refere o **caput** deverá ser emitida em nome da unidade gestora responsável pela concessão.

Art. 10. É vedada a concessão de suprimento de fundos a agente suprido que:

I - seja responsável por dois suprimentos concomitantemente em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;

II - tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor público que reúna condições de receber o suprimento de fundos;

III - seja responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha ainda prestado contas de sua aplicação;

IV - exerça as funções de ordenador de despesas;

V - seja declarado em alcance;

VI - não esteja em efetivo exercício; e

VII - esteja em período de férias ou afastamento legal.

6. "Existe um controle ou monitoramento periódico das despesas realizadas com o Cartão Corporativo? Em caso positivo, como são conduzidos esses processos de controle?"

Todas as despesas realizadas por meio do CPGF são comprovadas por meio de prestação de contas que deve conter toda a documentação comprobatória da despesa: solicitação, documento fiscal, documentação de suporte: listas de hospedagem, listas de militares que receberam lanche, pesquisa de preço, documentação de lançamento no sistema SIAFI, relatórios de viagem, de despesa e de análise do processo.

Todas as despesas são cadastradas no sistema SUPRIM, pelo agente suprido e encaminhadas para análise na Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira/DIROF/SA/CC/PR.

A análise de todos os processos passa por 2 (duas) etapas, a etapa financeira para verificar a compatibilidade entre os documentos fiscais apresentados e os lançamentos constantes nos demonstrativos e fatura do CPGF. Caso não haja divergência, são realizados os registros de detalhamento da despesa no sistema Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

seguir, ocorre a etapa de conformidade documental, onde são verificadas todas as informações da prestação fiscal, de suporte e os lançamentos realizados no sistema SIAFI. Caso haja qualquer



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

https://residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540327&infra_sistema=100000100&infra_unida... 3/5

inconsistência em qualquer uma das etapas, o processo é restituído ao agente suprido para correção/complementação da prestação de contas.

De acordo com a Portaria SA/SG/PR nº 141, de 29 de março de 2022, a prestação de contas deve seguir os seguintes pontos:

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal deverá ocorrer até o dia 10 (dez) de cada mês.

§ 1º Para fins de organização do processo de prestação de contas e de verificação das despesas registradas na fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o demonstrativo de despesa será encaminhado aos agentes supridos, no prazo de 2(dois) dias úteis, contado da data de fechamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

§ 2º Compete ao agente suprido informar, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, qualquer despesa que deva ser questionada junto à instituição financeira autorizada.

Art. 19. A prestação de contas será apresentada pelo agente suprido nos seguintes prazos:

I - até o dia 20 do mês subsequente ao término do prazo de aplicação do suprimento de fundos, na hipótese de concessão mensal rotativa por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal; e

II - até 15 (quinze) dias corridos após o término do prazo de aplicação, na hipótese de concessão ser por período específico.

Parágrafo único. Para fins de prestação de contas no mês de dezembro, e de encerramento do exercício, deverão ser seguidos os prazos definidos pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 20. As informações e os valores de despesa deverão ser cadastrados pelo agente suprido no Sistema de Suprimento de Fundos - Suprim da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração ou outro sistema que vier a ser implementado.

Art. 21. O processo de concessão do suprimento de fundos será o mesmo processo para a prestação de contas das despesas realizadas.

Parágrafo único. O processo de concessão deverá ser encaminhado para prestação de contas, inclusive se não tiverem sido realizadas despesas no período.

Art. 22. As prestações de contas serão organizadas de acordo com manual técnico operacional a ser elaborado pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração realizará o controle dos prazos da prestação de contas.

Art. 23. A análise da prestação de contas será realizada em duas etapas:

I - etapa financeira:

a) confrontar os valores constantes em documentos fiscais com os valores registrados na fatura e demonstrativos emitidos pela instituição financeira autorizada; e

b) realizar o registro dos valores no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi; e

II - etapa conformidade documental: verificar a documentação de suporte da despesa realizada.

Art. 24. Na hipótese de dúvidas ou de inconsistência em qualquer uma das etapas, o processo será encaminhado ao agente suprido para a regularização.

Art. 25. A prestação de contas será considerada apresentada pelo agente suprido, quando sanadas as diligências da etapa de conformidade documental.

Art. 26. A responsabilidade do agente suprido será finalizada, após a aprovação das contas pelo ordenador de despesas.

Art. 27. Na hipótese de o agente suprido não prestar contas no prazo estabelecido ou se o ordenador de despesas não aprovar as contas prestadas, os valores concedidos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional, por meio da Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo único. Na hipótese de não recolhimento dos valores concedidos, o ordenador de despesas deverá adotar a apuração de responsabilidade do agente público.

Os processos de prestação de contas, mesmo os que estejam sob sigilo temporário em razão do § 2º do art. 24 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), permanecem à disposição dos órgãos de controle. Adicionalmente, desde a sua implantação em 2002, as prestações de contas dos processos de Cartão de Pagamento do Governo Federal são objeto de auditorias periódicas do Tribunal de Contas da União.

7 " Quais são as medidas adotadas para garantir a transparência e a prestação de contas dos fetuados com o Cartão Corporativo?"



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

https://residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540327&infra_sistema=100000100&infra_unida... 4/5

Todas as despesas realizadas com o CPGF são publicadas no Portal de Transparência do Governo Federal, juntamente com as demais despesas realizadas com o CPGF dos demais órgãos da administração federal. As despesas que possuem sigilo temporário apresentam o valor da despesa, a identificação do órgão, o mês de competência da fatura, sendo suprimidas as informações do CPF descaracterizado e nome do agente suprido, CNPJ e razão social do estabelecimento em que a despesa foi realizada, a modalidade da transação (crédito/saque) e a data da transação.

Após a desclassificação dos processos com o término do mandato, foi disponibilizada uma planilha com todas as informações anteriormente restritas, incluindo-se ainda a natureza da despesa detalhada e o CDIC de cada lançamento, para um período bem mais amplo que o disponibilizado no Portal da Transparência. Atualmente o Portal da Transparência apresenta informações de 2013 a 2023, e a planilha disponibilizada apresenta o período de 2002 a 2022.

8. " Quais medidas estão sendo tomadas para garantir que os gastos realizados com o Cartão Corporativo sejam pautados pela responsabilidade fiscal e pela eficiência administrativa?"

Todas as despesas são precedidas de nota de empenho, na natureza de despesa da despesa a ser realizada, de forma a respeitar as dotações orçamentárias da unidade.

Reitera-se que as despesas com CPGF estão necessariamente vinculadas às atividades da Presidência da República, a fim de atender ao interesse público, e que as aquisições são precedidas de pesquisa de preço e segundas de atesto do seu fornecimento.

Sendo estas as informações, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que julgar pertinentes.

Atenciosamente,

DULCE PATRÍCIA OGA

Diretora de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade substituta



Documento assinado eletronicamente por **Dulce Patricia Oga, Diretor(a) substituto(a)**, em 29/08/2023, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4496806** e o código CRC **401A14AE** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Casa Civil
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Governança Pública
Coordenação-Geral de Transparência

Nota Informativa nº 96/2023/CGT/SSGP/SE/CC/PR

Assunto: **Requerimento de Informação - RIC nº 1510/2023 - Câmara dos Deputados.**

I - SÍNTESE

1. Trata-se do Requerimento de Informação - RIC nº 1510/2023 (4459462), da Câmara dos Deputados, de autoria da Comissão de Fiscalização Financeira e Controle, por meio do qual são solicitadas à Casa Civil informações sobre os gastos realizados no cartão corporativo da Presidência da República nos primeiros quatro meses de governo. O Requerimento foi encaminhado por meio do Ofício 1ª Sec/RI/E/nº 210, de 24 de julho de 2023 (4459459), e recebido na Casa Civil no dia 02 de agosto de 2023, conforme comprovam os autos de nº 00001.007005/2023-58.

2. No Requerimento em tela, a E. Comissão encaminha os seguintes questionamentos:

1. Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?
2. Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?
3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?
4. Foram identificados gastos considerados supérfluos ou excessivamente luxuosos? Se sim, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?
5. Quais são os critérios adotados para autorizar os gastos realizados com o Cartão Corporativo da Presidência da República?
6. Existe um controle ou monitoramento periódico das despesas realizadas com o Cartão Corporativo? Em caso positivo, como são conduzidos esses processos de controle?
7. Quais são as medidas adotadas para garantir a transparência e a prestação de contas dos gastos efetuados com o Cartão Corporativo?
8. Quais medidas estão sendo tomadas para garantir que os gastos realizados com o Cartão Corporativo sejam pautados pela responsabilidade fiscal e pela eficiência administrativa?

3. Para levantamento dos subsídios necessários à resposta do Ministro ao presente Requerimento e tendo em vista as competências estipuladas pelo Decreto 11.329, de 2023, foram consultadas a Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos (SAJ) e a Secretaria de Administração (SA), respectivamente por meio do Ofício nº 204/2023/CGT/SSGP/SE/CC/PR (4467886) e do Ofício nº 212/2023/CGT/SSGP/SE/CC/PR (4482456).

II - ANÁLISE

4. Em atenção ao solicitado, a Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos juntou aos autos o Despacho SAIP/SAJ/CC/PR nº 4474966, do qual destacam-se os seguintes trechos:

De acordo com a Constituição Federal, compete aos Ministros de Estado exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração federal na área de sua competência (art. 87, parágrafo único, inciso I). Os Ministros de Estado, ademais, podem ser



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_documento=2540326&infra_sistema=100000100&infra_unida... 1/9

convocados, pelas Comissões do Congresso Nacional, para prestar informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições (art. 58, §2º, inciso III).

No mesmo sentido, o art. 50, §2º da CF/88, destaca que as Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar pedidos escritos de informações aos Ministros de Estado. De fato, os Ministros de Estado, por integrarem o Poder Executivo, estão sujeitos à fiscalização e controle do Parlamento.

A fim de regulamentar o instituto em questão, o artigo 116 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, ao tratar do Requerimento de Informação a Ministro de Estado, estabelece que:

Art. 116. Os pedidos escritos de informação a Ministro de Estado, importando crime de responsabilidade a recusa ou o não-atendimento no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas, serão encaminhados pelo Primeiro-Secretário da Câmara, observadas as seguintes regras:

[...]

*II - os requerimentos de informação **somente poderão referir-se a ato ou fato, na área de competência do Ministério**, incluídos os órgãos ou entidades da administração pública indireta sob sua supervisão:*

a) relacionado com matéria legislativa em trâmite, ou qualquer assunto submetido à apreciação do Congresso Nacional, de suas Casas ou Comissões;

b) sujeito à fiscalização e ao controle do Congresso Nacional, de suas Casas ou Comissões;

c) pertinente às atribuições do Congresso Nacional;

III - não cabem, em requerimento de informação, providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige;

(grifo nosso)"

(...)

O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é um meio de pagamento utilizado pelo governo, funcionando de forma similar ao cartão de crédito, sendo o seu uso feito dentro de limites e regras específicas. O governo utiliza o CPGF para pagamentos de despesas próprias, que possam ser enquadradas como suprimento de fundos.

Considerando a natureza e o objeto do requerimento, entende esta Secretaria, quanto aos quesitos apresentados pelo parlamentar, pelo encaminhamento, conforme segue:

1. Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

2. Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

SAJ: Regimento Interno da Câmara dos Deputados, artigo 116, II.

4. Foram identificados gastos considerados supérfluos ou excessivamente luxuosos? Se sim, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

SAJ: Regimento Interno da Câmara dos Deputados, artigo 116, II.

5. Quais são os critérios adotados para autorizar os gastos realizados com o Cartão Corporativo da Presidência da República?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

6. Existe um controle ou monitoramento periódico das despesas realizadas com o Cartão Corporativo? Em caso positivo, como são conduzidos esses processos de controle?



SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

7. Quais são as medidas adotadas para garantir a transparência e a prestação de contas dos gastos efetuados com o Cartão Corporativo?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

8. Quais medidas estão sendo tomadas para garantir que os gastos realizados com o Cartão Corporativo sejam pautados pela responsabilidade fiscal e pela eficiência administrativa?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

Quanto aos itens em destaque, entente esta Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos pelo não cabimento dos questionamentos apresentados, tendo como referência o supramencionado artigo 116, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, no qual fica estabelecido o cabimento, via Requerimento de Informação, apenas de questionamentos referentes a ato ou fato relacionado ao âmbito de competência do Ministério, ficando, desta forma, excluídos os questionamentos que se refiram a: providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige. Ressalta-se que, entendendo a área, em análise de conveniência e oportunidade, pelo cabimento de resposta ao item, por deferência ao parlamentar ou por se tratar de informação definida em normativo interno, informa-se que não há óbice para que assim proceda.

Sugere-se que a Subsecretaria de Governança Pública da Secretaria Executiva consulte, quanto aos questionamentos apresentados pelo parlamentar, sem prejuízo de outros encaminhamentos que entender necessários, a Secretaria de Administração, em conformidade com o disposto no Decreto 11.329/2023, artigo 15, IV, ressaltando quanto à necessidade de apresentação das informações referentes a cada item questionado, de forma discriminada, item a item, sendo as ausências de informação devidamente justificadas, indicando, quando o caso, a quem compete a apresentação da informação apresentada.

5. Em resposta ao demandado, a Secretaria de Administração, encaminhou o havendo consultado a Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, emitiu o Despacho DIROF/SA/SE/CC/PR nº 4496806, no qual se manifestou nos seguintes termos:

1. Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?

Os Cartões de Pagamento do Governo Federal vinculados à Secretaria de Administração destinam-se ao atendimento das despesas relacionadas a:

- peculiaridades da Presidência da República (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022);
- despesas de pequeno vulto para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República, não estando incluída a execução relacionada às seguintes unidades: Gabinete de Segurança Institucional, Agência Brasileira de Inteligência, Empresa Brasileira de Comunicação, Imprensa Nacional, Instituto Nacional de Tecnologia da Informação; e
- despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986 - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República.

As despesas de pequeno vulto são aquelas limitadas aos valores da Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002, com valores de R\$ 1.760,00 para aquisição de bens e serviços.

As despesas com peculiaridades da Presidência da República são relacionadas, de acordo com a Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022, ao atendimento de:

- I - deslocamentos do Presidente da República, de sua comitiva e equipe de apoio e de segurança;
- II - apoio aeroportuário das aeronaves disponibilizadas à Presidência da República;
- III - eventos institucionais do Presidente da República; e
- IV - manutenção das residências oficiais do Presidente da República.



2. Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?

O sistema SUPRIM de controle das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos possui o registro dos dados dos documentos fiscais de aquisição, dos números dos processos, detalhamento da natureza de despesa e dos dados do agente suprido. De janeiro a agosto deste ano foram cadastrados 1.388 documentos fiscais emitidos por 363 estabelecimentos diferentes, não sendo possível informar a frequência de transação, uma vez que 1 (uma) transação pode ser materializada em mais de um documento fiscal.

3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

As despesas realizadas com o CPGF, como as demais despesas públicas, observam os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência que regem a administração pública, além dos princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa. Assim, como previsto na Portaria SA/SG/CC nº 141, de 29 de março de 2022, as aquisições/contratações realizadas são precedidas de solicitação, verificação da existência de contrato, de pesquisa de preço:

DA APLICAÇÃO

Art. 11. A realização da despesa por suprimento de fundos observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência que regem a administração pública, além dos princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa.

Art. 12. Compete ao demandante formalizar a solicitação de prestação de serviço ou fornecimento de material com o detalhamento do objeto.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deverá estar vinculada às atividades da Presidência da República e atender ao interesse público.

Art. 13. Compete ao agente suprido:

I - controlar:

a) o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal de modo a evitar transações não autorizadas;

b) o período de aplicação estabelecido no ato da concessão, vedado o pagamento de despesa realizada em data anterior à concessão; e

c) os saldos concedidos, vedada a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para o seu atendimento; e

II - certificar-se de que as aquisições não se tratam de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesa;

III - formalizar consulta, previamente à realização das despesas, à área responsável pelo fornecimento ou prestação do serviço de modo a verificar a disponibilidade de fornecimento do material ou da prestação do serviço e, na hipótese de negativa, apresentar a documentação no processo de prestação de contas;

IV - realizar pesquisa de preço, quando esta não tiver sido realizada pelo demandante, e, sempre que possível, optar pela aquisição mais vantajosa para a Presidência da República;

V - verificar o registro, no documento fiscal, das seguintes informações:

a) a identificação da unidade gestora (razão social e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

b) a data de emissão;

c) o detalhamento claro e completo do fornecimento do material ou da prestação de serviços, não se admitindo generalização ou abreviatura que impossibilite a identificação das despesas realizadas; e

d) os impostos incidentes na transação; e



VI - assegurar que o documento fiscal não contenha rasuras ou emendas que impossibilitem a comprovação das despesas realizadas;

VII - observar a legislação tributária do local do fornecimento do material ou da prestação do serviço, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;

VIII - conferir, nos documentos comprobatórios, o ateste do fornecimento do material ou da prestação do serviço; e

IX - recolher os valores não utilizados, decorrentes da modalidade de saque, por meio da Guia de Recolhimento da União.

4. Foram identificados gastos considerados supérfluos ou excessivamente luxuosos? Se sim, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

As despesas realizadas com o CPGF possuem vinculação às atividades da Presidência da República e necessidade de atendimento do interesse público.

5. Quais são os critérios adotados para autorizar os gastos realizados com o Cartão Corporativo da Presidência da República?

Conforme dito anteriormente, a autorização da concessão do suprimento de fundos é realizada para: atendimento das despesas relacionadas a: peculiaridades da Presidência da República (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022); despesas de pequeno vulto para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República; e despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986 - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República, ocorrendo quando não for possível a utilização do processo normal de aquisição de materiais ou contratação de serviços.

De acordo com a Portaria SA/SG/PR nº 141, de 29 de março de 2022, a concessão do suprimento deve seguir os seguintes pontos:

DA CONCESSÃO

Art. 5º A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá ser formalizada em formulário específico contemplando as seguintes informações:

I - o nome completo do agente suprido e o número do CPF;

II - o tipo de concessão, nos termos do art. 7º;

III - o valor detalhado da despesa por modalidade de crédito, saque e/ou moeda estrangeira e por natureza de despesa;

IV - a descrição da despesa a ser realizada e a justificativa da sua excepcionalidade para a execução por meio de suprimento de fundos;

V - a justificativa para a solicitação de modalidade saque ou moeda estrangeira, se houver;

VI - o período de aplicação, observado o disposto no art. 8º; e

VII - a data da prestação de contas, nos termos do art. 19.

§ 1º O formulário específico de que trata o caput deverá ser assinado pelo proponente e pelo agente suprido.

§ 2º As solicitações de concessão serão encaminhadas à Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, contado da data de início da aplicação do suprimento de fundos.

Art. 6º A concessão de suprimento de fundos poderá ocorrer para as seguintes finalidades:

I - atender às despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar os limites estabelecidos pela legislação vigente; e

II - atender às peculiaridades da Presidência da República, conforme definidas na legislação vigente.

Art. 7º A concessão de suprimento de fundos poderá ser realizada por meio de:



I - estabelecimento de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, nas modalidades crédito e saque, em moeda corrente nacional ou o equivalente em moeda estrangeira;

II - entrega de numerário em moeda estrangeira na hipótese de pagamento de despesas com serviços especiais no exterior que exijam pronto pagamento em espécie; e

III - conversão da moeda corrente nacional em moeda estrangeira na hipótese de pagamento de despesas mediante remessa ao exterior.

Parágrafo único. As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas, preferencialmente, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, na modalidade crédito.

Art. 8º O período de concessão do suprimento de fundos poderá ser:

I - mensal rotativo, observado o período de faturamento estabelecido pela instituição financeira autorizada; ou

II - período específico, nas hipóteses de concessão de suprimento de fundo para a realização de viagem ou necessidade pontual.

Art. 9º O suprimento de fundos deverá ser precedido de nota de empenho, emitida em nome do agente suprido, na dotação específica e na natureza de despesa própria.

Parágrafo único. Na hipótese de despesas relacionadas a processos com informações classificadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a nota de empenho a que se refere o caput deverá ser emitida em nome da unidade gestora responsável pela concessão.

Art. 10. É vedada a concessão de suprimento de fundos a agente suprido que:

I - seja responsável por dois suprimentos concomitantemente em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;

II - tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor público que reúna condições de receber o suprimento de fundos;

III - seja responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha ainda prestado contas de sua aplicação;

IV - exerça as funções de ordenador de despesas;

V - seja declarado em alcance;

VI - não esteja em efetivo exercício; e

VII - esteja em período de férias ou afastamento legal.

6. Existe um controle ou monitoramento periódico das despesas realizadas com o Cartão Corporativo? Em caso positivo, como são conduzidos esses processos de controle?

Todas as despesas realizadas por meio do CPGF são comprovadas por meio de prestação de contas que deve conter toda a documentação comprobatória da despesa: solicitação, documento fiscal, documentação de suporte: listas de hospedagem, listas de militares que receberam lanche, pesquisa de preço, documentação de lançamento no sistema SIAFI, relatórios de viagem, de despesa e de análise do processo.

Todas as despesas são cadastradas no sistema SUPRIM, pelo agente suprido e encaminhadas para análise na Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira/DIROF/SA/CC/PR.

A análise de todos os processos passa por 2 (duas) etapas, a etapa financeira para verificar a compatibilidade entre os documentos fiscais apresentados e os lançamentos constantes nos demonstrativos e fatura do CPGF. Caso não haja divergência, são realizados os registros de detalhamento da despesa no sistema Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

A seguir, ocorre a etapa de conformidade documental, onde são verificadas todas as informações da documentação fiscal, de suporte e os lançamentos realizados no sistema SIAFI. Caso haja qualquer inconsistência em qualquer uma das etapas, o processo é restituído ao agente suprido para correção/complementação da prestação de contas.



De acordo com a Portaria SA/SG/PR nº 141, de 29 de março de 2022, a prestação de contas deve seguir os seguintes pontos:

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal deverá ocorrer até o dia 10 (dez) de cada mês.

§ 1º Para fins de organização do processo de prestação de contas e de verificação das despesas registradas na fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o demonstrativo de despesa será encaminhado aos agentes supridos, no prazo de 2(dois) dias úteis, contado da data de fechamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

§ 2º Compete ao agente suprido informar, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, qualquer despesa que deva ser questionada junto à instituição financeira autorizada.

Art. 19. A prestação de contas será apresentada pelo agente suprido nos seguintes prazos:

I - até o dia 20 do mês subsequente ao término do prazo de aplicação do suprimento de fundos, na hipótese de concessão mensal rotativa por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal; e

II - até 15 (quinze) dias corridos após o término do prazo de aplicação, na hipótese de concessão ser por período específico.

Parágrafo único. Para fins de prestação de contas no mês de dezembro, e de encerramento do exercício, deverão ser seguidos os prazos definidos pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 20. As informações e os valores de despesa deverão ser cadastrados pelo agente suprido no Sistema de Suprimento de Fundos - Suprim da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração ou outro sistema que vier a ser implementado.

Art. 21. O processo de concessão do suprimento de fundos será o mesmo processo para a prestação de contas das despesas realizadas.

Parágrafo único. O processo de concessão deverá ser encaminhado para prestação de contas, inclusive se não tiverem sido realizadas despesas no período.

Art. 22. As prestações de contas serão organizadas de acordo com manual técnico operacional a ser elaborado pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração realizará o controle dos prazos da prestação de contas.

Art. 23. A análise da prestação de contas será realizada em duas etapas:

I - etapa financeira:

a) confrontar os valores constantes em documentos fiscais com os valores registrados na fatura e demonstrativos emitidos pela instituição financeira autorizada; e

b) realizar o registro dos valores no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi; e

II - etapa conformidade documental: verificar a documentação de suporte da despesa realizada.

Art. 24. Na hipótese de dúvidas ou de inconsistência em qualquer uma das etapas, o processo será encaminhado ao agente suprido para a regularização.

Art. 25. A prestação de contas será considerada apresentada pelo agente suprido, quando sanadas as diligências da etapa de conformidade documental.

Art. 26. A responsabilidade do agente suprido será finalizada, após a aprovação das contas pelo ordenador de despesas.

Art. 27. Na hipótese de o agente suprido não prestar contas no prazo estabelecido ou se o ordenador de despesas não aprovar as contas prestadas, os valores concedidos



deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional, por meio da Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo único. Na hipótese de não recolhimento dos valores concedidos, o ordenador de despesas deverá adotar a apuração de responsabilidade do agente público.

Os processos de prestação de contas, mesmo os que estejam sob sigilo temporário em razão do § 2º do art. 24 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), permanecem à disposição dos órgãos de controle. Adicionalmente, desde a sua implantação em 2002, as prestações de contas dos processos de Cartão de Pagamento do Governo Federal são objeto de auditorias periódicas do Tribunal de Contas da União.

7. Quais são as medidas adotadas para garantir a transparência e a prestação de contas dos gastos efetuados com o Cartão Corporativo?

Todas as despesas realizadas com o CPGF são publicadas no Portal de Transparência do Governo Federal, juntamente com as demais despesas realizadas com o CPGF dos demais órgãos da administração federal. As despesas que possuem sigilo temporário apresentam o valor da despesa, a identificação do órgão, o mês de competência da fatura, sendo suprimidas as informações do CPF descaracterizado e nome do agente suprido, CNPJ e razão social do estabelecimento em que a despesa foi realizada, a modalidade da transação (crédito/saque) e a data da transação.

Após a desclassificação dos processos com o término do mandato, foi disponibilizada uma planilha com todas as informações anteriormente restritas, incluindo-se ainda a natureza da despesa detalhada e o CDIC de cada lançamento, para um período bem mais amplo que o disponibilizado no Portal da Transparência. Atualmente o Portal da Transparência apresenta informações de 2013 a 2023, e a planilha disponibilizada apresenta o período de 2002 a 2022.

8. Quais medidas estão sendo tomadas para garantir que os gastos realizados com o Cartão Corporativo sejam pautados pela responsabilidade fiscal e pela eficiência administrativa?

Todas as despesas são precedidas de nota de empenho, na natureza de despesa da despesa a ser realizada, de forma a respeitar as dotações orçamentárias da unidade.

Reitera-se que as despesas com CPGF estão necessariamente vinculadas às atividades da Presidência da República, a fim de atender ao interesse público, e que as aquisições são precedidas de pesquisa de preço e seguidas de atesto do seu fornecimento.

6. Diante do exposto, verifica-se que a manifestação da Secretaria de Administração apresenta respostas a todos os quesitos do Requerimento em tela e presta, de forma elucidativa e com o necessário embasamento legal, as informações acerca dos gastos com o uso Cartão de Pagamento do Governo Federal pela Presidência da República que foram efetivamente realizados no período indicado, bem como as justificativas, os critérios de utilização e os processos de controle e prestação de contas.

7. São estas as informações coletadas.

III - ENCAMINHAMENTOS

8. Submete-se os autos à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos com vistas à avaliação de conformidade processual, para subsidiar a resposta do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil ao Requerimento de Informação - RIC nº 1510/2023 (4459462), da Comissão de Fiscalização Financeira e Controle da Câmara dos Deputados.

9. De forma a cumprir o prazo legal de resposta, estabelecido no art. 50, § 2º, da Constituição Federal de 1988, solicita-se a essa SAJ a emissão de manifestação até o dia **30 de agosto de 2023** e devolução dos autos a esta Subsecretaria, para os encaminhamentos posteriores.



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

https://residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540326&infra_sistema=100000100&infra_unida... 8/9

Brasília, *na data da assinatura.*

À consideração superior.

ADELSON TEODORO RAMOS FILHO

Assessor Técnico

De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.

MARTA CRISTINA DE OLIVEIRA

Coordenadora-Geral de Transparência Substituta

Aprovo. Encaminhe-se conforme proposto.

MARICY VALLETTA

Subsecretaria de Governança Pública



Documento assinado eletronicamente por **Maricy Valletta, Subsecretário(a)**, em 29/08/2023, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adelson Teodoro Ramos Filho, Assessor(a)**, em 29/08/2023, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marta Cristina de Oliveira, Coordenador(a) substituto(a)**, em 31/08/2023, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4530577** e o código CRC **6CCD6694** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00046.001177/2023-00

SUPER n° 4530577



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540326&infra_sistema=100000100&infra_unida... 9/9

2323107



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

Nota SAJ nº 199 / 2023 / SAIP/SAJ/CC/PR

Interessado: Deputada Bia Kicis / Deputado Kim Kataguiri

Referência: Requerimento de Informação nº 1510/2023 - Comissão de Fiscalização Financeira e Controle

Anexo: Despacho SAIP/SAJ/CC/PR (4474966)
Despacho DIROF/SA/SE/CC/PR (4496806)
Nota Informativa 96/2023/CGT/SSGP/SE/CC/PR (4530577)

Assunto: Cartão Corporativo da Presidência da República

Processo : 00046.001177/2023-00

Senhor Secretário Especial,

I - RELATÓRIO

1. Trata-se do Ofício 1ªSec/RI/E/nº 210 (4465543), da Primeira-Secretaria da Câmara dos Deputados, que encaminha a esta Casa Civil o Requerimento de Informação nº 1510/2023, da Comissão de Fiscalização Financeira e Controle (4338467), subscrito pela Deputada Federal Bia Kicis, presidente da Comissão, no qual "Solicita informações ao Ministro de Estado da Casa Civil, Rui Costa, sobre os gastos realizados no cartão corporativo da Presidência da República nos primeiros quatro meses de governo". Ressalta, ainda, tratar-se de solicitação decorrente da aprovação do Requerimento nº 210/2023, de autoria do Deputado Kim Kataguire, aprovado pelo plenário daquela Comissão, em reunião extraordinária do dia 24/05/2023.

2. Em vista do recebimento, na data de 02 de agosto de 2023, do Ofício 1ªSec/RI/E/nº 210, datado de 24 de julho de 2023 (4465543), nos autos do processo nº 00001.007005/2023-58, solicita a Subsecretaria de Governança Pública da Secretaria Executiva desta Casa Civil, a manifestação da Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos (SAJ).

3. Em análise preliminar, manifestou-se a SAJ, conforme segue:

"7. O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é um meio de pagamento utilizado pelo governo, funcionando de forma similar ao cartão de crédito, sendo o seu uso feito dentro de limites e regras específicas. O governo utiliza o CPGF para pagamentos de despesas próprias, que possam ser enquadradas como suprimento de fundos.

8. Considerando a natureza e o objeto do requerimento, entende esta Secretaria, quanto aos quesitos apresentados pelo parlamentar, pelo encaminhamento, conforme segue:

1. Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.



2. Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

SAJ: Regimento Interno da Câmara dos Deputados, artigo 116, II.

4. Foram identificados gastos considerados supérfluos ou excessivamente luxuosos? Se sim, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

SAJ: Regimento Interno da Câmara dos Deputados, artigo 116, II.

5. Quais são os critérios adotados para autorizar os gastos realizados com o Cartão Corporativo da Presidência da República?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

6. Existe um controle ou monitoramento periódico das despesas realizadas com o Cartão Corporativo? Em caso positivo, como são conduzidos esses processos de controle?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

7. Quais são as medidas adotadas para garantir a transparência e a prestação de contas dos gastos efetuados com o Cartão Corporativo?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV.

8. Quais medidas estão sendo tomadas para garantir que os gastos realizados com o Cartão Corporativo sejam pautados pela responsabilidade fiscal e pela eficiência administrativa?

SAJ: Sugere-se encaminhamento à Secretaria de Administração - Decreto 11.329/23, artigo 15, IV."

9. Quanto aos itens em destaque, entente esta Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos pelo não cabimento dos questionamentos apresentados, tendo como referência o supramencionado artigo 116, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, no qual fica estabelecido o cabimento, via Requerimento de Informação, apenas de questionamentos referentes a ato ou fato relacionado ao âmbito de competência do Ministério, ficando, desta forma, excluídos os questionamentos que se refiram a: providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige. Ressalta-se que, entendendo a área, em análise de conveniência e oportunidade, pelo cabimento de resposta ao item, por deferência ao parlamentar ou por se tratar de informação definida em normativo interno, informa-se que não há óbice para que assim proceda.

10. Sugere-se que a Subsecretaria de Governança Pública da Secretaria Executiva consulte, quanto aos questionamentos apresentados pelo parlamentar, sem prejuízo de outros encaminhamentos que entender necessários, a Secretaria de Administração, em conformidade com o disposto no Decreto 11.329/2023, artigo 15, IV, ressaltando quanto à necessidade de apresentação das informações referentes a cada item questionado, de forma discriminada, item a item, sendo as ausências de informação devidamente justificadas, indicando, quando o caso, a quem compete a apresentação da informação apresentada."

4. Retornado o feito à Coordenação-Geral de Transparência/SSGP/SE/CC/PR, fez-se o encaminhado à Secretaria de Administração, em atenção ao disposto no Decreto 11.329/2023, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções de Confiança e das Gratificações da Casa Civil da Presidência da República e remaneja cargos em comissão, funções de confiança e gratificações.

5. Feitos os encaminhamentos, retornou o feito a esta Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos.



ANÁLISE

Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540328&infra_sistema=100000100&infra_unid... 2/12

II.1 - ANÁLISE JURÍDICA

6. De acordo com a Constituição Federal, em seu art. 87, parágrafo único, inciso I, compete aos Ministros de Estado exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração federal na área de sua competência.

7. Ainda, dispõe o art. 58, §2º, inciso III, que:

Constituição Federal

"Art. 58. O Congresso Nacional e suas Casas terão comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com as atribuições previstas no respectivo regimento ou no ato de que resultar sua criação.

[...]

§ 2º Às comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:

[...]

III - convocar Ministros de Estado para prestar informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições;"

8. No mesmo sentido, o art. 50, §2º, destaca que as Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar pedidos escritos de informações aos Ministros de Estado:

Constituição Federal

Art. 50. A Câmara dos Deputados e o Senado Federal, ou qualquer de suas Comissões, poderão convocar Ministro de Estado ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada.

(...)

§ 2º - As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar pedidos escritos de informações a Ministros de Estado ou a qualquer das pessoas referidas no caput deste artigo, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não - atendimento, no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.

9. A fim de regulamentar o instituto em questão, os artigos 115 e 116 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, ao tratar do Requerimento de Informação a Ministro de Estado, estabelecem que:

Regimento Interno da Câmara dos Deputados

Art. 115. Serão escritos e despachados no prazo de cinco sessões, pelo Presidente, ouvida a Mesa, e publicados com a respectiva decisão no Diário da Câmara dos Deputados, os requerimentos que solicitem:

I - informação a Ministro de Estado;

[...]

Art. 116. Os pedidos escritos de informação a Ministro de Estado, importando crime de responsabilidade a recusa ou o não-atendimento no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas, serão encaminhados pelo Primeiro-Secretário da Câmara, observadas as seguintes regras:

[...]

II - os requerimentos de informação somente poderão referir-se a ato ou fato, na área de competência do Ministério, incluídos os órgãos ou entidades da administração pública indireta sob sua supervisão:

a) relacionado com matéria legislativa em trâmite, ou qualquer assunto submetido à apreciação do Congresso Nacional, de suas Casas ou Comissões;

b) sujeito à fiscalização e ao controle do Congresso Nacional, de suas Casas ou Comissões;

c) pertinente às atribuições do Congresso Nacional;



III - não cabem, em requerimento de informação, providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige;
(grifo nosso)"

10. Disso infere-se que os Ministros de Estado, por integrarem o Poder Executivo, sujeitam-se à fiscalização e controle do Parlamento.

11. Por oportuno, ressaltamos que, em conformidade com o disposto no artigo 116, inciso III, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, não cabem, via requerimento de Informação, questionamentos referentes a providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige.

12. Quanto à Competência desta Casa Civil, referente ao caso em tela, foi analisado o disposto no Decreto nº 11.329/23, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério das Relações Exteriores e remaneja cargos em comissão e funções de confiança.

13. Por fim, é de competência desta SAJ, conforme disposto no Decreto nº 11.329/2023, em seu artigo 26:

"Art. 26. À Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos compete:

I - prestar assessoria jurídica e consultoria jurídica no âmbito dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação dos órgãos assessorados, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - assistir os titulares dos órgãos assessorados no controle interno da legalidade administrativa dos atos dos órgãos e de suas entidades vinculadas;

IV - examinar os aspectos jurídicos e a forma dos atos propostos ao Presidente da República, permitida a devolução aos órgãos de origem dos atos que estejam em desacordo com as normas vigentes;

V - articular-se com os órgãos proponentes e com as suas unidades jurídicas sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos presidenciais;

VI - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de ato normativo, inclusive retificando incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;

VII - emitir parecer final sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a técnica legislativa das propostas de ato normativo, observadas as atribuições do Advogado-Geral da União previstas no art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

VIII - coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Presidente da República ou determinados, por despacho, pelo Presidente da República;

IX - registrar, controlar e analisar as indicações para provimento de cargos e ocupação de funções de confiança submetidas à Presidência da República e preparar os atos de nomeação ou de designação para cargos em comissão ou funções de confiança, a serem submetidos ao Presidente da República ou, quando se tratar de cargo ou função equivalente ao nível 17 dos Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE, ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

X - preparar o despacho presidencial e submetê-lo, reservadamente, ao Presidente da República;

XI - gerir o acervo da legislação federal em meio digital e disponibilizá-lo na internet;

XII - gerir o Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - Sidof, o Sistema de que trata o Decreto nº 9.794, de 14 de maio de 2019, e outros sistemas que venham a substituí-los;

XIII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito dos órgãos assessorados:



a) os textos de editais de licitação e os de seus contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e firmados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação;

XIV - coordenar a consolidação dos atos normativos de competência do Presidente da República;

XV - coordenar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pelo Congresso Nacional;

XVI - elaborar e encaminhar as mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional, incluídos os vetos presidenciais;

XVII - gerenciar a publicação dos atos submetidos ao Presidente da República; e

XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado Chefe."

14. Nestes termos, segue análise de mérito.

II.2 - ANÁLISE DE MÉRITO

15. Analisado o requerimento pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Secretaria de Administração, em conformidade com as competências definidas Decreto 11.329/2023, foram apresentadas as informações solicitadas, conforme segue:

"1. Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?"

Os Cartões de Pagamento do Governo Federal vinculados à Secretaria de Administração destinam-se ao atendimento das despesas relacionadas a:

· *peculiaridades da Presidência da República (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022);*

· *despesas de pequeno vulto para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República, não estando incluída a execução relacionada às seguintes unidades: Gabinete de Segurança Institucional, Agência Brasileira de Inteligência, Empresa Brasileira de Comunicação, Imprensa Nacional, Instituto Nacional de Tecnologia da Informação; e*

· *despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986 - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República.*

As despesas de pequeno vulto são aquelas limitadas aos valores da Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002, com valores de R\$ 1.760,00 para aquisição de bens e serviços.

As despesas com peculiaridades da Presidência da República são relacionadas, de acordo com a Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022, ao atendimento de:

I - deslocamentos do Presidente da República, de sua comitiva e equipe de apoio e de segurança;

II - apoio aeroportuário das aeronaves disponibilizadas à Presidência da República;

III - eventos institucionais do Presidente da República; e

IV - manutenção das residências oficiais do Presidente da República.

2. Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?

O sistema SUPRIM de controle das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos possui o registro dos dados dos documentos fiscais de aquisição, dos números dos processos, detalhamento da natureza de despesa e dos dados do agente suprido. De janeiro a agosto deste ano foram cadastrados 1.388 documentos fiscais emitidos por 363 estabelecimentos diferentes, não sendo possível informar a frequência de transação, uma vez que 1 (uma) transação pode ser materializada em mais de um documento fiscal.

3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

As despesas realizadas com o CPGF, como as demais despesas públicas, observam os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência



que regem a administração pública, além dos princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa. Assim, como previsto na Portaria SA/SG/CC nº 141, de 29 de março de 2022, as aquisições/contratações realizadas são precedidas de solicitação, verificação da existência de contrato, de pesquisa de preço:

DA APLICAÇÃO

Art. 11. A realização da despesa por suprimento de fundos observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência que regem a administração pública, além dos princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa.

Art. 12. Compete ao demandante formalizar a solicitação de prestação de serviço ou fornecimento de material com o detalhamento do objeto.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deverá estar vinculada às atividades da Presidência da República e atender ao interesse público.

Art. 13. Compete ao agente suprido:

I - controlar:

a) o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal de modo a evitar transações não autorizadas;

b) o período de aplicação estabelecido no ato da concessão, vedado o pagamento de despesa realizada em data anterior à concessão; e

c) os saldos concedidos, vedada a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para o seu atendimento; e

II - certificar-se de que as aquisições não se tratam de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesa;

III - formalizar consulta, previamente à realização das despesas, à área responsável pelo fornecimento ou prestação do serviço de modo a verificar a disponibilidade de fornecimento do material ou da prestação do serviço e, na hipótese de negativa, apresentar a documentação no processo de prestação de contas;

IV - realizar pesquisa de preço, quando esta não tiver sido realizada pelo demandante, e, sempre que possível, optar pela aquisição mais vantajosa para a Presidência da República;

V - verificar o registro, no documento fiscal, das seguintes informações:

a) a identificação da unidade gestora (razão social e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

b) a data de emissão;

c) o detalhamento claro e completo do fornecimento do material ou da prestação de serviços, não se admitindo generalização ou abreviatura que impossibilite a identificação das despesas realizadas; e

d) os impostos incidentes na transação; e

VI - assegurar que o documento fiscal não contenha rasuras ou emendas que impossibilitem a comprovação das despesas realizadas;

VII - observar a legislação tributária do local do fornecimento do material ou da prestação do serviço, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;

VIII - conferir, nos documentos comprobatórios, o ateste do fornecimento do material ou da prestação do serviço; e

IX - recolher os valores não utilizados, decorrentes da modalidade de saque, por meio da Guia de Recolhimento da União.

16. Ainda, quanto ao item 3, imperioso ressaltar, conforme supramencionado pela DIROF/SA, em resposta ao item 1, que os Cartões de Pagamento do Governo Federal vinculados à Secretaria de Administração da Presidência da República, destinam-se estritamente ao atendimento das despesas relacionadas às situações abaixo relacionadas, conforme disposto nos normativos **Portaria SG/PR nº 140, de agosto de 2022, Lei nº 7.474, de 1986 e Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002**, de forma



que, consoante asseverado pela área finalística, não há que se falar em gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo:

"Os Cartões de Pagamento do Governo Federal vinculados à Secretaria de Administração destinam-se ao atendimento das despesas relacionadas a:

- **peculiaridades da Presidência da República** (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022);
- **despesas de pequeno vulto** para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República, não estando incluída a execução relacionada às seguintes unidades: Gabinete de Segurança Institucional, Agência Brasileira de Inteligência, Empresa Brasileira de Comunicação, Imprensa Nacional, Instituto Nacional de Tecnologia da Informação; e
- **despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986** - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República.

As despesas de pequeno vulto são aquelas limitadas aos valores da Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002, com valores de R\$ 1.760,00 para aquisição de bens e serviços.

As despesas com peculiaridades da Presidência da República são relacionadas, de acordo com a Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022, ao atendimento de:

- I - deslocamentos do Presidente da República, de sua comitiva e equipe de apoio e de segurança;
 - II - apoio aeroportuário das aeronaves disponibilizadas à Presidência da República;
 - III - eventos institucionais do Presidente da República; e
 - IV - manutenção das residências oficiais do Presidente da República."
- (grifo nosso)

4. Foram identificados gastos considerados supérfluos ou excessivamente luxuosos? Se sim, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

As despesas realizadas com o CPGF possuem vinculação às atividades da Presidência da República e necessidade de atendimento do interesse público.

17. Também, no que tange ao questionamento apresentado no item 4, reforça-se que gastos realizados com o CPGF obedecem, rigorosamente, ao disposto nos normativos correlatos, quais sejam: **Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022, Lei nº 7.474, de 1986 e Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002**, referentes às seguintes despesas:

- **peculiaridades da Presidência da República** (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022);
- **despesas de pequeno vulto** para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República, não estando incluída a execução relacionada às seguintes unidades: Gabinete de Segurança Institucional, Agência Brasileira de Inteligência, Empresa Brasileira de Comunicação, Imprensa Nacional, Instituto Nacional de Tecnologia da Informação; e
- **despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986** - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República."

18. Dando continuidade aos questionamentos, segue-se resposta ao item 5, apresentado pelo i. parlamentar:

5. Quais são os critérios adotados para autorizar os gastos realizados com o Cartão Corporativo da Presidência da República?

Conforme dito anteriormente, a autorização da concessão do suprimento de fundos é realizada para: atendimento das despesas relacionadas a: peculiaridades da Presidência da República (Portaria SG/PR nº 140, de 15 de agosto de 2022); despesas de pequeno vulto para atendimento dos órgãos integrantes da Presidência da República; e despesas com os veículos de que trata a Lei nº 7.474, de 1986 - medidas de segurança aos ex-Presidentes da República, ocorrendo quando não for possível a utilização do processo normal de aquisição de materiais ou contratação de serviços.



De acordo com a Portaria SA/SG/PR nº 141, de 29 de março de 2022, a concessão do suprimento deve seguir os seguintes pontos:

DA CONCESSÃO

Art. 5º A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá ser formalizada em formulário específico contemplando as seguintes informações:

I - o nome completo do agente suprido e o número do CPF;

II - o tipo de concessão, nos termos do art. 7º;

III - o valor detalhado da despesa por modalidade de crédito, saque e/ou moeda estrangeira e por natureza de despesa;

IV - a descrição da despesa a ser realizada e a justificativa da sua excepcionalidade para a execução por meio de suprimento de fundos;

V - a justificativa para a solicitação de modalidade saque ou moeda estrangeira, se houver;

VI - o período de aplicação, observado o disposto no art. 8º; e

VII - a data da prestação de contas, nos termos do art. 19.

§ 1º O formulário específico de que trata o caput deverá ser assinado pelo proponente e pelo agente suprido.

§ 2º As solicitações de concessão serão encaminhadas à Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, contado da data de início da aplicação do suprimento de fundos.

Art. 6º A concessão de suprimento de fundos poderá ocorrer para as seguintes finalidades:

I - atender às despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar os limites estabelecidos pela legislação vigente; e

II - atender às peculiaridades da Presidência da República, conforme definidas na legislação vigente.

Art. 7º A concessão de suprimento de fundos poderá ser realizada por meio de:

I - estabelecimento de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, nas modalidades crédito e saque, em moeda corrente nacional ou o equivalente em moeda estrangeira;

II - entrega de numerário em moeda estrangeira na hipótese de pagamento de despesas com serviços especiais no exterior que exijam pronto pagamento em espécie; e

III - conversão da moeda corrente nacional em moeda estrangeira na hipótese de pagamento de despesas mediante remessa ao exterior.

Parágrafo único. As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas, preferencialmente, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, na modalidade crédito.

Art. 8º O período de concessão do suprimento de fundos poderá ser:

I - mensal rotativo, observado o período de faturamento estabelecido pela instituição financeira autorizada; ou

II - período específico, nas hipóteses de concessão de suprimento de fundo para a realização de viagem ou necessidade pontual.

Art. 9º O suprimento de fundos deverá ser precedido de nota de empenho, emitida em nome do agente suprido, na dotação específica e na natureza de despesa própria.

Parágrafo único. Na hipótese de despesas relacionadas a processos com informações classificadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a nota de empenho a que se refere o caput deverá ser emitida em nome da unidade gestora responsável pela concessão.

Art. 10. É vedada a concessão de suprimento de fundos a agente suprido que:

I - seja responsável por dois suprimentos concomitantemente em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;



II - tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor público que reúna condições de receber o suprimento de fundos;

III - seja responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha ainda prestado contas de sua aplicação;

IV - exerça as funções de ordenador de despesas;

V - seja declarado em alcance;

VI - não esteja em efetivo exercício; e

VII - esteja em período de férias ou afastamento legal.

6. Existe um controle ou monitoramento periódico das despesas realizadas com o Cartão Corporativo? Em caso positivo, como são conduzidos esses processos de controle?

Todas as despesas realizadas por meio do CPGF são comprovadas por meio de prestação de contas que deve conter toda a documentação comprobatória da despesa: solicitação, documento fiscal, documentação de suporte: listas de hospedagem, listas de militares que receberam lanche, pesquisa de preço, documentação de lançamento no sistema SIAFI, relatórios de viagem, de despesa e de análise do processo.

Todas as despesas são cadastradas no sistema SUPRIM, pelo agente suprido e encaminhadas para análise na Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira/DIROF/SA/CC/PR.

A análise de todos os processos passa por 2 (duas) etapas, a etapa financeira para verificar a compatibilidade entre os documentos fiscais apresentados e os lançamentos constantes nos demonstrativos e fatura do CPGF. Caso não haja divergência, são realizados os registros de detalhamento da despesa no sistema Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

A seguir, ocorre a etapa de conformidade documental, onde são verificadas todas as informações da documentação fiscal, de suporte e os lançamentos realizados no sistema SIAFI. Caso haja qualquer inconsistência em qualquer uma das etapas, o processo é restituído ao agente suprido para correção/complementação da prestação de contas.

De acordo com a Portaria SA/SG/PR nº 141, de 29 de março de 2022, a prestação de contas deve seguir os seguintes pontos:

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal deverá ocorrer até o dia 10 (dez) de cada mês.

§ 1º Para fins de organização do processo de prestação de contas e de verificação das despesas registradas na fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o demonstrativo de despesa será encaminhado aos agentes supridos, no prazo de 2(dois) dias úteis, contado da data de fechamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

§ 2º Compete ao agente suprido informar, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, qualquer despesa que deva ser questionada junto à instituição financeira autorizada.

Art. 19. A prestação de contas será apresentada pelo agente suprido nos seguintes prazos:

I - até o dia 20 do mês subsequente ao término do prazo de aplicação do suprimento de fundos, na hipótese de concessão mensal rotativa por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal; e

II - até 15 (quinze) dias corridos após o término do prazo de aplicação, na hipótese de concessão ser por período específico.

Parágrafo único. Para fins de prestação de contas no mês de dezembro, e de encerramento do exercício, deverão ser seguidos os prazos definidos pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 20. As informações e os valores de despesa deverão ser cadastrados pelo agente suprido no Sistema de Suprimento de Fundos - Suprim da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento,



Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração ou outro sistema que vier a ser implementado.

Art. 21. O processo de concessão do suprimento de fundos será o mesmo processo para a prestação de contas das despesas realizadas.

Parágrafo único. O processo de concessão deverá ser encaminhado para prestação de contas, inclusive se não tiverem sido realizadas despesas no período.

Art. 22. As prestações de contas serão organizadas de acordo com manual técnico operacional a ser elaborado pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da Secretaria Especial de Administração realizará o controle dos prazos da prestação de contas.

Art. 23. A análise da prestação de contas será realizada em duas etapas:

I - etapa financeira:

a) confrontar os valores constantes em documentos fiscais com os valores registrados na fatura e demonstrativos emitidos pela instituição financeira autorizada; e

b) realizar o registro dos valores no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi; e

II - etapa conformidade documental: verificar a documentação de suporte da despesa realizada.

Art. 24. Na hipótese de dúvidas ou de inconsistência em qualquer uma das etapas, o processo será encaminhado ao agente suprido para a regularização.

Art. 25. A prestação de contas será considerada apresentada pelo agente suprido, quando sanadas as diligências da etapa de conformidade documental.

Art. 26. A responsabilidade do agente suprido será finalizada, após a aprovação das contas pelo ordenador de despesas.

Art. 27. Na hipótese de o agente suprido não prestar contas no prazo estabelecido ou se o ordenador de despesas não aprovar as contas prestadas, os valores concedidos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional, por meio da Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo único. Na hipótese de não recolhimento dos valores concedidos, o ordenador de despesas deverá adotar a apuração de responsabilidade do agente público.

Os processos de prestação de contas, mesmo os que estejam sob sigilo temporário em razão do § 2º do art. 24 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), permanecem à disposição dos órgãos de controle. Adicionalmente, desde a sua implantação em 2002, as prestações de contas dos processos de Cartão de Pagamento do Governo Federal são objeto de auditorias periódicas do Tribunal de Contas da União.

7. Quais são as medidas adotadas para garantir a transparência e a prestação de contas dos gastos efetuados com o Cartão Corporativo?

Todas as despesas realizadas com o CPGF são publicadas no Portal de Transparência do Governo Federal, juntamente com as demais despesas realizadas com o CPGF dos demais órgãos da administração federal. As despesas que possuem sigilo temporário apresentam o valor da despesa, a identificação do órgão, o mês de competência da fatura, sendo suprimidas as informações do CPF descaracterizado e nome do agente suprido, CNPJ e razão social do estabelecimento em que a despesa foi realizada, a modalidade da transação (crédito/saque) e a data da transação.

Após a desclassificação dos processos com o término do mandato, foi disponibilizada uma planilha com todas as informações anteriormente restritas, incluindo-se ainda a natureza da despesa detalhada e o CDIC de cada lançamento, para um período bem mais amplo que o disponibilizado no Portal da Transparência. Atualmente o Portal da Transparência apresenta informações de 2013 a 2023, e a planilha disponibilizada apresenta o período de 2002 a 2022.



8. Quais medidas estão sendo tomadas para garantir que os gastos realizados com o Cartão Corporativo sejam pautados pela responsabilidade fiscal e pela eficiência administrativa?

Todas as despesas são precedidas de nota de empenho, na natureza de despesa da despesa a ser realizada, de forma a respeitar as dotações orçamentárias da unidade.

Reitera-se que as despesas com CPGF estão necessariamente vinculadas às atividades da Presidência da República, a fim de atender ao interesse público, e que as aquisições são precedidas de pesquisa de preço e seguidas de atesto do seu fornecimento.

19. Sendo estas as informações apresentadas, em resposta aos itens formulados no Requerimento em epígrafe referenciado, segue-se para a conclusão.

III - CONCLUSÃO

20. Feita a análise do Requerimento de informação RIC nº 1510/2023, pela Secretaria de Administração, em conformidade com o disposto no Decreto 11.329/2023, entende esta Secretaria Adjunta de Atos Internacionais e Informações Processuais pela conformidade das informações apresentadas, considerando a transparência no uso do dinheiro público um princípio fundamental da administração pública.

21. Ademais, conforme disposto no artigo 116, inciso III, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, ressalta-se o não cabimento, via requerimento de informação, de questionamentos sobre providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige.

22. Nesse sentido, entendendo ser essencial que o Parlamento, formado pelos representantes do povo, tenha conhecimento dos gastos públicos, restitui-se o presente, sugerindo encaminhamento desta Nota SAJ, em atenção ao RIC 1510/2023 e anexos, em epígrafe relacionados.

Brasília, 31 de agosto de 2023.

À consideração superior.

CLARA MATOS LEMOS

Coordenadora-Geral de Atos Internacionais e Informações Processuais

De acordo.

SILTON BATISTA LIMA BEZERRA

Secretário Adjunto

Secretaria Adjunta de Atos Internacionais e Informações Processuais

Aprovo. Encaminhe-se conforme proposto.



MARCOS ROGÉRIO DE SOUZA

Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

residencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540328&infra_sistema=100000100&infra_uni... 11/12

2323107

Secretário Especial Adjunto
Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos
Casa Civil da Presidência da República



Documento assinado eletronicamente por **Clara Matos Lemos, Coordenador(a)-Geral**, em 31/08/2023, às 19:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silton Batista Lima Bezerra, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 31/08/2023, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Rogério de Souza, Secretário(a) Especial Adjunto(a)**, em 31/08/2023, às 19:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4537366** e o código CRC **0F2F47F9** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00046.001177/2023-00

SUPER nº 4537366

2323107



Autenticado eletronicamente, após conferência com original.

https://super.presidencia.gov.br/controlador.php?acao=documento_download_anexo&id_anexo=2540328&infra_sistema=100000100&infra_uni... 12/12



CÂMARA DOS DEPUTADOS
Primeira-Secretaria

Ofício 1ªSec/RI/E/nº 210

Brasília, 24 de julho de 2023.

A Sua Excelência o Senhor

RUI COSTA

Ministro de Estado da Casa Civil da Presidência da República

Assunto: **Requerimento de Informação**

Senhor Ministro,

Nos termos do art. 50, § 2º, da Constituição Federal, encaminho a Vossa Excelência cópia(s) do(s) seguinte(s) Requerimento(s) de Informação:

PROPOSIÇÃO	AUTOR
Requerimento de Informação nº 1.508/2023	Comissão de Fiscalização Financeira e Controle
Requerimento de Informação nº 1.509/2023	Comissão de Fiscalização Financeira e Controle
Requerimento de Informação nº 1.510/2023	Comissão de Fiscalização Financeira e Controle
Requerimento de Informação nº 1.572/2023	Deputado Evair Vieira de Melo e outros
Requerimento de Informação nº 1.596/2023	Comissão de Fiscalização Financeira e Controle

Por oportuno, solicito, na eventualidade de a informação requerida ser de natureza sigilosa, seja enviada também cópia da decisão de classificação proferida pela autoridade competente, ou termo equivalente, contendo todos os elementos elencados no art. 28 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), ou, caso se trate de outras hipóteses legais de sigilo, seja mencionado expressamente o dispositivo legal que fundamenta o sigilo. Em qualquer caso, solicito ainda que os documentos sigilosos estejam acondicionados em invólucro lacrado e rubricado, com indicação ostensiva do grau ou espécie de sigilo.

Atenciosamente,

Deputado LUCIANO BIVAR
Primeiro-Secretário

- NOTA: os Requerimentos de Informação, quando de autorias diferentes, devem ser respondidos separadamente.

/DFO



Documento assinado por: Dep. LUCIANO BIVAR
Autenticado eletronicamente, após conferência com original.
Id digital de segurança: 2023-FKJZ-SHNO-CYOS-BIOF
<https://infoleg-autenticidade-assinatura.camara.leg.br/?codArquivoTeor=2323107>

2323107



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA
E CONTROLE

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO Nº DE 2023
(Da Comissão de Fiscalização Financeira e Controle)

Apresentação: 29/05/2023 11:07:44 - Mesa

RIC n.1510/2023

Solicita informações ao Ministro de Estado da Casa Civil, Rui Costa, sobre os gastos realizados no cartão corporativo da Presidência da República nos primeiros quatro meses de governo.

Senhor Presidente,

Solicita-se a Vossa Excelência, com fundamento no art. 50 da Constituição Federal e na forma dos arts. 115 e 116 do Regimento Interno desta Casa, ouvida a Mesa, que sejam solicitadas as seguintes informações ao Excelentíssimo Sr. **Ministro da Casa Civil**, Rui Costa, para prestar esclarecimentos sobre os gastos realizados no cartão corporativo da Presidência da República nos primeiros quatro meses de governo.

Assim sendo, pede-se que o Ministro responda de forma fundamentada e com as documentações necessárias os seguintes questionamentos:

1. Quais foram os principais tipos de despesas realizadas com o Cartão Corporativo nesse período?
2. Quais foram os beneficiários ou fornecedores mais frequentes das transações efetuadas com o Cartão Corporativo?
3. Houve algum gasto relacionado a apoiadores políticos ou organizações externas ao governo? Em caso afirmativo, quais foram esses gastos e qual foi a justificativa para sua realização?

Praça dos Três Poderes, Câmara dos Deputados, Anexo II, Pav. Superior, Ala A, sala 161/163 - CEP 70160-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3216-6671 a 6675 | cffc.decom@camara.leg.br



Autenticidade eletrônica por meio de conferência com original.

Para verificar a assinatura acesse <https://infoleg-autenticidade-assinatura.camara.leg.br/> e consulte o arquivo RIC-2323107

2323107
* C D 2 3 2 8 8 9 1 9 9 1 0 0 *

ExEdit

