



## **SUPRIMENTO DE FUNDOS E A RESPONSABILIDADE DO ORDENADOR DE DESPESAS**

### **ARTIGO DE REVISÃO**

CARVALHO, Alcemir da Silva <sup>1</sup>

SILVA, Boanerges da Costa e <sup>2</sup>

ENCARNAÇÃO, Alex Lopes da <sup>3</sup>

FILHO, Daniel Lima da Silva <sup>4</sup>

CARVALHO, Alcemir da Silva. Et al. **Suprimento de Fundos e a Responsabilidade do Ordenador de Despesas**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 05, Ed. 04, Vol. 03, pp. 27-38. Abril de 2020. ISSN: 2448-0959, Link de acesso: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/contabilidade/suprimento-de-fundos>

### **RESUMO**

A observância de todos os procedimentos e, assim como, o atendimento dos diversos dispositivos legais existentes na Legislação Brasileira são importantes para o controle

---

<sup>1</sup> Especialista em Auditoria Contábil pela Universidade Federal do Amazonas-UFAM, graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Amazonas.

<sup>2</sup> Especialista em Comércio Exterior pela Universidade Federal do Amazonas-UFAM, graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Amazonas.

<sup>3</sup> Especialista em Controladoria da Gestão Empresarial pela Universidade Federal do Amazonas-UFAM, graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Amazonas.

<sup>4</sup> Especialista em Gestão Pública pela Universidade Federal do Amazonas-UFAM, graduado em Administração pela Universidade Federal do Amazonas.



e execução do suprimimento de fundos no âmbito governamental, evitando restrições futuras e até penalizações pelas Auditorias Internas, Controladoria Geral da União – CGU e Tribunal de Contas da União. O objetivo deste artigo é demonstrar esses procedimentos usuais utilizados na Administração Pública Federal, quais são os responsáveis pelo uso, utilização e despesas oriundas do suprimimento de fundos, como proceder corretamente uma prestação de contas, contribuindo para a realização de uso coerente e racional do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, que é uma forma excepcional de execução de despesas no Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, e para isso, realizou-se uma pesquisa bibliográfica, por meio da leitura da legislação em vigor que versam sobre o assunto, bem como o Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo federal – SIAFI.

Palavras-Chave: suprimimento de fundos, ordenador de despesas, suprido, cartão de pagamento do governo federal, proposta de concessão de suprimimento de fundos.

## **1. INTRODUÇÃO**

Os Órgãos Públicos Federais enfrentam todos os dias situações que impedem de executar totalmente o orçamento autorizado pela Lei Orçamentária Anual – LOA, seja por falta de arrecadação de receitas, contingenciamento dos recursos pelo Governo Federal ou a crise fiscal que assola o país. Os gestores federais têm que utilizar de todas as ferramentas disponíveis para atender o aumento de despesas para a manutenção e administração das unidades administrativas do setor público, sendo o cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF uma opção dentre as disponíveis autorizadas pela legislação atual, cuja responsabilidade de autorização de uso, controle de utilização e a aprovação da prestação de contas recai tanto sobre o suprido como para o ordenador de despesas. (SECRETARIA DE TESOUREIRO NACIONAL, 2018).

Neste artigo analisamos todos os aspectos relacionados com a concessão, utilização e prestação de contas de suprimimento de fundos, assim como, as responsabilidades atinentes ao ordenador de despesas e ao servidor pelo uso e utilização deste, de acordo com a legislação em vigor.



## 2. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF

O Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF é um meio de pagamento que proporciona aos gestores dos Órgãos Públicos mais rapidez, gerência e uma forma atual e moderna no uso de recursos públicos, sendo emitido em favor da Unidade Gestora, constando o nome do servidor que irá portar, após autorização do Ordenador de Despesas, e que se destina ao custeio das despesas passíveis de enquadramento como suprimento de fundos.

Os Órgãos da Administração Pública Federal realizarão despesas com Suprimento de Fundos somente nas seguintes condições, conforme os incisos I a III do art. 45 do Decreto nº 93.872/1986:

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

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda. (BRASIL, 1986).

O teor constante nos artigos exaure o rol dos casos em que é possível a concessão de suprimento de fundos, devendo outras despesas serem submetidas ao processo normal. Essas condições devem ser observadas pelo Ordenador de Despesas quando da autorização de uso pelos servidores indicados.

De acordo com o item 3 do manual Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento da Controladoria-Geral da União, suprimento de fundos é:

[...] adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos. É uma autorização de execução



orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal, tendo como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Governo Federal, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, não sendo possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei n.º 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93. (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2015).

O Ordenador de Despesas tem que ter em mente que o suprimento de fundos aplica-se apenas às despesas realizadas em caráter excepcional, e, por isso, aquelas que podem ser planejadas com antecedência, caso contrário, devem ser obedecidos o procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, conforme avaliação dos bens ou serviços a serem adquiridos. Esta situação deve ser analisada no início do pedido do suprimento de fundos, afastando qualquer uso incorreto que seja objeto de apuração pelos Órgãos de Controles Internos ou Externos do Governo Federal.

Sempre o Ordenador de despesas, após o ato de concessão ao servidor para uso do suprimento, deverá publicar em boletim interno ou outro meio, assim como o eletrônico, e que seja de fácil acesso pelo público em geral, em atendimento ao princípio da publicidade.

Cabe, portanto, ao Ordenador de Despesas autorizar a concessão de Suprimento de Fundos, em acolhimento à solicitação de dirigente de unidade administrativa do Órgão, podendo ser concedido a servidor público ou ocupante de cargo em comissão com efetivo exercício no Órgão, e que preencha as condições elencadas no item 25 do manual Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento da CGU, abaixo transcritas:

- a) não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;



- b) não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;
- c) não ser responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- d) não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- e) não tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- f) não se confunda com a pessoa do Ordenador de Despesas; e
- g) não seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço. (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2015).

Além de outras obrigações estabelecidas em dispositivos legais e regulamentos específicos, para os efeitos da utilização do CPGF, conforme disciplina o Art. 3º do decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, ao Ordenador de Despesa caberá:

- I. Definir o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão;
- II. Alterar o limite de utilização e de valor; e
- III. Expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário. (BRASIL, 2005).

Os limites das Unidades Gestoras e dos Centros de Custos são registrados nas agências de relacionamento do Banco do Brasil, mediante autorização expressa assinada pelo Ordenador de Despesa, por meio de Ofício, ou também, poderá



registrar limites dos portadores pelo Auto-Atendimento Setor Público – AASP, disponibilizado pelo Banco do Brasil para as Unidades Gestoras no sítio online desta instituição bancária<sup>1</sup>.

O Gestor da Unidade Gestora - UG, por meio do aplicativo AASP, efetua gerenciamento dos Cartões de Pagamento do Governo Federal - CPGF, com emissão de extratos, alteração de limites dos portadores de cartões, emissão de faturas e segunda via, além de outros serviços, disponibilizados para o acompanhamento do uso do CPGF no âmbito da unidade administrativa, sendo que os limites estabelecidos pelo art. 1º da Portaria nº 95/2002, do Ministério da Fazenda, referem-se a todo e qualquer tipo de suprimento de fundos e não apenas aos de pequeno vulto, ressalvados os casos expressamente autorizados por Ministro de Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, consoante o disposto no § 3º do art. 1º daquele normativo (BRASIL, 2002).

### **3. CONCESSÃO**

Os Órgãos/Entidades da Administração Federal necessitam possuir normativos internos, com orientações e procedimentos claros, além de critérios precisos para a permissão do uso do cartão de pagamento pelos seus servidores, além de considerar as singularidades específicas de cada unidade, criando metodologias, impondo limites e restrições para a modalidade “saques em espécie”, em cumprimento ao disposto no art. 65 da Lei nº 4.320/1964, bem assim no art. 45 do Decreto nº 93.872/1986, com a redação dada pelo Decreto nº 6.370/2008, e no art. 4º, § 2º, da Portaria MPOG nº 41/2005.

No âmbito da Superintendência da Zona Franca de Manaus - Suframa 13 (treze) servidores estão autorizados a utilizar o suprimento de fundos na Modalidade Cartão Pagamento do Governo Federal- CPGF, tendo como limite anual autorizado para a SUFRAMA o valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para movimentação deste cartão junto ao Banco do Brasil, sendo que estes cartões são isentos de taxa de adesão, manutenção e anuidade.



Para a inclusão de novos servidores, o ordenador de despesas poderá aumentar o valor deste limite, que dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira, ou compartilhar o valor existente para utilização com os novos suprimentos de fundos.

Os procedimentos de cadastramento, emissão de cartões e alteração de limites consistem no encaminhamento dos formulários de cadastramento de portador/suprido e alteração de limites, devidamente preenchidos, com a juntada das cópias da documentação (RG, CPF e comprovante de endereço) dos novos portadores, por meio de ofício, ao Banco do Brasil. Após, essa tramitação, o Banco do Brasil solicitará ao servidor o cadastramento de uma senha nos terminais de auto atendimento ou em suas agências, para que no prazo de 15 (quinze) dias, confeccione e encaminhe o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

Após essa fase, com o CPGF em mãos, os servidores/supridos encaminharão a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos – PCSF ao Ordenador de Despesas, devidamente preenchida e assinada, na qual deve constar em campo específico o valor necessário para utilização do suprimento de fundos, destacando as naturezas de despesa contempladas, que poderão ser: 339030 – material de consumo, 339036 – pessoa física e 339039 – serviços de terceiros, além de constar detalhadamente o tipo de material de consumo ou serviço que será adquirido.

No entanto, se uma mesma unidade gestora, em um determinado exercício fiscal, adquirir bens de consumo ou serviços, mediante várias compras, por meio de suprimento, para idêntico subelemento de despesa, cujo somatório supere os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, constitui fracionamento de despesa, situação vedada pela legislação mencionada, podendo o Ordenador de Despesas e o Órgão Federal responder processos perante a Auditoria Interna, Controladoria Geral da União - CGU ou Tribunal de Contas da União - TCU. A realização de dispêndios mediante suprimento de fundos com direcionamento a determinados fornecedores constitui afronta ao princípio da impessoalidade, consagrado no art. 37 da Constituição Federal.





A PCSF é autorizada pelo Ordenador de Despesas e encaminhada ao setor orçamentário e financeiro do Órgão para emissão de empenho e liquidação de despesas no sistema SIAFI, nas naturezas de despesa e valores solicitados. Depois é enviado memorando ao suprido, com prazos de utilização de até 90 (dias), para início do uso do CPGF com a aquisição de bens de consumo ou serviços.

Mensalmente, o setor financeiro, responsável indicado pelo Ordenador de Despesas para controlar o uso dos CPGF, emitirá no sistema Auto-Atendimento Setor Público – AASP as faturas/demonstrativos dos gastos realizados pelo suprido, encaminhando ao suprido para atesto dos serviços ou bens de consumo adquiridos no período e, posteriormente, devolvido ao ordenador de Despesas para autorizar o pagamento da fatura emitida pelo Banco do Brasil. Esta fatura não poderá ser paga após o vencimento, que normalmente é no dia 10 de cada mês, pois, acarretará o recolhimento por quem deu causa do atraso ao recolhimento do valor da multa e juros do cartão. As faturas encaminhadas pelo Banco do Brasil, Agência Setor Público, devem ser juntadas ao processo de prestação de contas correspondente, para fins de confronto com os demais documentos que comprovam às despesas efetuadas no período.

O atesto do recebimento de material ou da prestação de serviço deve ser efetuado por servidor distinto da pessoa do suprido, em obediência à Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11. Com o advento do Sistema E Interno – SEI, os atestos das faturas são realizados por meio de formulário específico criado dentro do sistema ou a inclusão do documento em PDF devidamente atestado.

Quando da aquisição de compras com o uso do CPGF, para atender o princípio da transparência, o suprido deverá realizar a inclusão do detalhamento das despesas das notas fiscais no sistema SIASG, portanto o portador do cartão de pagamento deverá ter perfil de acesso SUPRIDO no referido sistema para acessar a funcionalidade, deverá efetuar login no sistema pelo acesso seguro SIASG no sistema Comprasnet e clicar no menu Serviços do governo - Cartão de Pagamento - Detalhar Compra/Saque. Esse procedimento deverá ser acompanhado diariamente pelo





Ordenador de Despesas, ou por aquele indicado, a fim de atender a legislação e dar publicidade aos gastos realizados pela UG no período de vigência do suprimimento.

O Ordenador de despesas é responsável pelo controle e acompanhamento da aplicação do Suprimimento de Fundos, por meio do CPGF, podendo utilizar o Portal da Transparência<sup>2</sup>, o sistema de Auto-Atendimento Setor Público – AASP e Faturas e Demonstrativos Mensais para verificar as transações realizadas pelos servidores/supridos autorizados. Se for averiguado, por meio desses instrumentos de controle, de que houve alguma operação discrepante com as condições estabelecidas na Proposta de Concessão de Suprimimento de Fundos autorizada, o ordenador de despesa solicitará justificativas imediatas ao servidor, sem necessidade de aguardar a prestação de contas. Existindo de fato, nas faturas e demonstrativos mensais, disponibilizados no sistema Auto-Atendimento Setor Público – AASP, de transações inadequadas e inaceitáveis, após conferência e atesto, deve-se proceder conforme definido nos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 8º da Portaria MP nº 41/2005:

§ 1º Em caso de divergência entre os dados constantes da conta mensal e os comprovantes de venda, a Unidade Gestora deverá notificar o Contratado para prestar os esclarecimentos ou realizar os acertos cabíveis.

§ 2º O Contratado registrará, no ato da notificação, as ocorrências que não puderem ser esclarecidas naquele momento e informará o número do registro que deverá ser citado e anexado ao processo de pagamento.

§ 3º Os valores contestados e não esclarecidos pelo Contratado serão glosados na fatura correspondente, pelo Ordenador de Despesa, sem prejuízo do cumprimento do prazo estabelecido para pagamento da fatura. (BRASIL, 2005).



#### **4. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O servidor, responsável pelo suprimento, deverá realizar a prestação de contas dentro do prazo estipulado no ato da concessão, contendo a seguinte documentação:

- a) as solicitações de aquisição/contratações de serviços;
- b) os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Recibos), organizados por elemento de despesa e ordenados por data de emissão, devidamente atestados pelo demandante da despesa;
- c) o demonstrativo das despesas realizadas, juntamente com os respectivos Comprovantes de Venda, constando toda a movimentação ocorrida no período; e
- d) as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Esta documentação será encaminhada ao ordenador de despesas que irá analisar em conformidade com a legislação, podendo considerar apta ou não para aprovação. Se não for não apresentada a prestação dentro no prazo estipulado ou conter impropriedades, o Ordenador de despesas notificará o servidor a apresentar as justificativas e as devidas correções, ou caso contrário, recolher o valor a Conta do Tesouro Nacional. Se não ocorrer a correção ou a devolução do valor, deverão ser adotados as providências necessárias, como instauração de Tomada de Contas Especial ou o desconto do valor em folha de pessoal em conformidade com a importância devida, sendo comunicado com antecedência ao servidor causador, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

Na análise da Prestação de Contas, O ordenador de despesas deverá observar os seguintes pontos, explicitados no item 40 no manual da CGU:

- a) verificar se todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;



- b) verificar se foram anexadas à prestação de contas todas as solicitações de aquisição/contratação de serviço e se estas atendem aos requisitos estabelecidos no ato da concessão;
- c) verificar se a despesa realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- d) verificar se os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
- e) verificar se não houve fracionamento da despesa;
- f) confrontar os documentos comprobatórios da realização das despesas com as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF);
- g) verificar se os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) são originais, estão sem rasuras, em nome do órgão/entidade, e se apresentam a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, bem como a declaração de recebimento da importância paga emitida pelo fornecedor e, ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço pelo demandante;
- h) verificar a data de validade do documento fiscal recebido e se esta se encontra dentro do período de aplicação;
- i) verificar se o agente suprido observou a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;
- j) verificar se houve utilização da transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;



k) verificar se houve recolhimento ao Tesouro Nacional de qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;

l) verificar se houve despesa em período de férias do agente suprido ou em seus afastamentos legais; e

m) verificar se houve justificativa para a realização de despesas em finais de semana. (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2015)

O Gestor aplicando estes pontos na análise da prestação contribuirá para resguardar e impedir a má utilização ou desvio dos escassos recursos públicos, evitando que seja alvo de processos advindos das auditorias internas ou externas que possam comprometer a gestão do Órgão.

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Apesar do assunto ser complexo, além de existir várias interpretações quanto ao que se caracteriza como despesa de caráter excepcional, pode-se afirmar que as responsabilidades do Ordenador de Despesas em relação a Concessão, Operacionalização e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, por meio da utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, são imensas e que se não forem realizadas em consonância e estrita observância à legislação vigente, além da adoção de todas as medidas administrativas necessárias para o fiel cumprimento de todas as etapas e procedimentos, poderá acarretar ao Órgão Público e ao Ordenador de Despesas a responsabilização perante a Auditoria Interna, Controladoria Geral da União - CGU ou Tribunal de Contas da União – TCU.

## **6. REFERÊNCIAS**

BRASIL. Portaria nº 41, de 07 de março de 2005, e suas alterações (Portarias nº 01 MP de 04 de janeiro de 2006 e Portaria nº 44 MP de 14 de março de 2006). Estabelece normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Ministério da Economia. Brasília, DF, 2005.



BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988, 292 p.

BRASIL. Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da legislação vigente, e dá outras providências. Brasília, DF, 2005.

BRASIL. Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2007. Altera os Decretos nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e determina o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos. Brasília, DF, 2005.

BRASIL. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Brasília, DF, 1986.

BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Brasília, DF, 1967.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo, Brasília, DF, v. 23, p. 2745, 1964.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.



BRASIL. Manual para Instrução de Pleitos – 021121 Suprimento de fundos. Ministério da Economia. Disponível em <[https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1612:021121-suprimento-de-fundos&catid=755&Itemid=274](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1612:021121-suprimento-de-fundos&catid=755&Itemid=274)>. Acesso em 05 de março de 2020.

BRASIL. Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002. Fixa os limites para concessão de suprimento de fundos e para os pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto. Ministério da Economia. Brasília, DF, 2002.

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. Manual Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento. 2015. Disponível em <[www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)>. Acesso em 04 de março de 2020.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada Ao Setor Público (MCASP). **Portaria Conjunta STN/SOF nº 06, de 18 de dezembro de 2018**. Ministério da Economia. 2018.

1. Disponível em: <[www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)>.
2. Disponível em <[www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)>.

Enviado: Abril, 2020.

Aprovado: Abril, 2020.