

## NOTA TÉCNICA Nº 16/2015

Brasília, 09 de setembro de 2015.

---

**ÁREA:** Contabilidade Pública

**TÍTULO:** Contabilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC.

**REFERÊNCIA(S):** Decreto Nº 7.257, de 4 de agosto de 2010.

Nota Técnica CNM nº 22/2014

Manual Cartão de Pagamento de Defesa Civil – Ministério da Integração Nacional

---

Considerando que o Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC) é destinado ao pagamento de despesas com ações de resposta de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais;

Considerando que o CPDC deve ser utilizado pelo gestor exclusivamente em situações de emergência ou estado de calamidade pública, devidamente reconhecidos pela Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC, sendo necessária a solicitação formal do Município em conformidade com as normas regidas pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC;

Considerando que cada Município deverá designar o representante autorizado - responsável pela gestão dos recursos repassados pelo Ministério da Integração Nacional em sua totalidade - e os portadores (não há máximo ou mínimo) que receberão seus respectivos cartões (plásticos) para realizar os pagamentos, devendo estes últimos serem servidores públicos ou ocupar o cargo de secretário estadual/municipal;

Considerando que o CPDC deve ser adquirido, de maneira prévia ao desastre, pelos gestores responsáveis pelas ações de proteção e defesa civil do Município, e que o contrato de adesão será realizado uma única vez e efetuado no momento da abertura da conta de relacionamento, junto à agência do Banco do Brasil;

Considerando que inicialmente o CPDC virá sem saldo, e que os recursos serão disponibilizados à medida que forem requeridos pelo gestor Municipal;

Considerando que os recursos só podem ser utilizados para aquisição de material, inclusive por meio da internet, e contratação de serviços destinados a ações de defesa civil, em ações emergenciais de socorro e assistência às vítimas do desastre;

Considerando que é vedado o saque em espécie, a realização de compras parceladas e o uso do CPDC no exterior, bem como a transferência de recursos entre contas, devendo o pagamento ser efetuado diretamente ao fornecedor;

Considerando que o uso do CPDC não altera os estágios de execução da despesa orçamentária (inserção na Lei Orçamentária do ano em curso, empenho, liquidação e pagamento), e nem exime o beneficiário do dever de prestar contas;

### Esclarecemos:

I - Inicialmente, será oficialmente declarada a situação de anormalidade no âmbito do Município afetado pelo desastre natural, em razão da situação de emergência ou estado de calamidade pública, conforme o SINPDEC.

II – Sempre que possível deve ser realizada pesquisa prévia de preços, em observância ao Princípio da Economicidade, devendo as despesas ser realizadas na dimensão em que os danos e os prejuízos causados.

III – Apesar de a entrada e a saída de recurso financeiro ser realizada por meio do CPDC, não tramitando valores pelas Contas Municipais, ainda assim esses valores deverão ser registrados contabilmente, para o adequado registro da execução orçamentária e posterior prestação de contas.

IV – Todos os estágios da execução da despesa orçamentária e respectivos controles de disponibilidades devem ser observados, e os lançamentos efetuados a cada nova despesa efetuada, até que a situação de anormalidade seja sanada ou amenizada, atendendo as normas aplicáveis.

### Exemplo: aquisição de cestas básicas

	Em R\$
ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL EXTRAORDINÁRIO	10.000,00
AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS	10.000,00

<i>Abertura de Crédito Adicional Extraordinário</i>	D – Crédito Orçamentário Adicional - Extraordinário	10.000,00
	C – Crédito Disponível	10.000,00

<i>Registro do “ingresso” do recurso, considerando que o mesmo estará disponível quando o pagamento for efetuado</i>	D – Ativo Circulante – Caixa e Equivalente de Caixa	10.000,00
	C – Variação Patrimonial Aumentativa – Transferências Intergovernamentais Recebidas	10.000,00

<i>Controle de “disponibilidade” do recurso, considerando que no CPDC haverá saldo quando o pagamento for realizado</i>	D – Controle da Disponibilidade de Recursos	10.000,00
	C – Disponibilidade por Destinação de Recursos (DDR)	10.000,00

<i>Registro do empenho da despesa efetuada em caráter emergencial</i>	D – Crédito Disponível	10.000,00
	C – Crédito Empenhado a Liquidar	10.000,00

<i>Registro da disponibilidade comprometida por empenho</i>	D – Disponibilidade por Destinação de Recursos (DDR)	10.000,00
	C – DDR Comprometida por Empenho	10.000,00
<i>Registro do reconhecimento do fato gerador da despesa efetuada em caráter emergencial</i>	D – Variação Patrimonial Diminutiva – Material para Distribuição Gratuita	10.000,00
	C – Passivo Circulante – Contas a Pagar	10.000,00
<i>Registro da liquidação da despesa efetuada em caráter emergencial</i>	D – Crédito Empenhado a Liquidar	10.000,00
	C – Crédito Empenhado Liquidado a Pagar	10.000,00
<i>Registro da disponibilidade comprometida por liquidação</i>	D – DDR Comprometida por Empenho	10.000,00
	C – DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias	10.000,00
<i>Emissão apenas da ordem bancária, sem envio ao banco, considerando que o pagamento será realizado pelo Governo Federal via CPDC</i>	D – Passivo Circulante – Contas a Pagar	10.000,00
	C – Ativo Circulante – Caixa e Equivalente de Caixa (Cartão de Pagamento da Defesa Civil)	10.000,00
<i>Registro orçamentário do “pagamento” da despesa efetuada em caráter emergencial</i>	D – Crédito Empenhado Liquidado a Pagar	10.000,00
	C – Crédito Empenhado Liquidado Pago	10.000,00
<i>Registro da “disponibilidade” utilizada</i>	D – DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias	10.000,00
	C – DDR Utilizada	10.000,00

V – Registre-se que o **Município afetado por desastres não poderá utilizar o CPDC** para obras de reconstrução de infraestruturas colapsadas como, por exemplo, pontes, escolas, edifícios, casas, etc, uma vez que, para a execução de obras de reconstrução, o SINPDEC exige apresentação do Plano de Trabalho contendo o levantamento técnico dos danos e prejuízos causados pelo desastre.

VI – Caso comprovadamente haja riscos graves e irreparáveis para a população e o empenho não puder ser feito antes da realização despesa, excepcionalmente a despesa pode ser realizada e posteriormente empenhada, na primeira oportunidade possível.

VII - Em uma situação de emergência, o ente poderá comprar material sem licitação. Entretanto, deverá ser aberto um processo licitatório e nele inserido a justificativa da dispensa ou inexigibilidade, bem como os comprovantes dos procedimentos mínimos que demonstrem o cuidado com os gastos públicos.

VIII - Ao utilizar o cartão, o usuário deverá guardar as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a despesa paga e que contenha, no mínimo, o nome do beneficiário do pagamento e o número no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Sabendo disso, é muito importante que o portador do cartão confira, no ato da compra, os dados do estabelecimento comercial expressos no comprovante emitido pela maquineta, para se certificar de que se refere ao respectivo estabelecimento.

IX - Os dispêndios no cartão poderão ser monitorados, via internet, através do programa Autoatendimento Setor Público (AASP), do Banco do Brasil. Mensalmente, esses dados serão repassados à Controladoria-Geral da União (CGU) e publicados no Portal da Transparência.

X - Os entes que possuem sistemas informatizados de orçamentos e finanças, poderão gerar ordem bancária no sistema, entretanto, não deverá enviar ao banco, uma vez que o pagamento do serviço ou compra é realizado por meio do CPDC.

XI - Terminadas as ações, se houver saldo remanescente no cartão, o valor deverá ser devolvido, via GRU, juntamente com os rendimentos de aplicação financeira.

XII - Finalmente, o ente beneficiário deverá apresentar a prestação de contas ao Ministério da Integração Nacional do total dos recursos recebidos no prazo de até trinta dias a contar do término da execução das ações a serem implementadas. A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

- i. Relatório de execução físico-financeira;
- ii. Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos;
- iii. Relação de pagamentos e de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- iv. Extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso;
- v. Relação de beneficiários, quando for o caso;
- vi. Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso;
- vii. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

XIII - Os entes beneficiários deverão manter, pelo prazo de cinco anos, contados da data de aprovação da prestação de contas, os documentos a ela referentes, inclusive os comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos.

Contabilidade Pública

contabilidade.municipal@cnm.org.br

(61) 2101-6070 /2101-6002