

## ORIENTAÇÕES GERAIS – CARTÃO de PAGAMENTO

### 1. Finalidade do Cartão de Pagamento:

O cartão deve ser utilizado exclusivamente para aquisição de bens de consumo ou contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica, classificados como despesas de pequeno valor, urgentes, extraordinárias e pronto pagamento, conforme a **Resolução Conjunta Nº 6 - SEFA/SEAP** e o **Decreto Estadual Nº 5.006/2012 alterado pelo Decreto n.º 9046/2025**.

De acordo com o **Art. 4º, § 1º, da Resolução Conjunta nº 6 – SEFA/SEAP**, considera-se como despesas extraordinárias ou urgentes, as aquisições ou contratações de caráter eventual, excepcional ou emergencial que não possam ser adequadamente previstas ou cuja necessidade pública não permita esperar pelo processamento normal da despesa.

De acordo com o **Art. 4º, § 3º, da Resolução Conjunta nº 6 – SEFA/SEAP**, considera-se como despesas de **pronto pagamento** aquelas pequenas compras ou prestações de serviços cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no **Art. 95, inciso II, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, com suas atualizações.

O **Art. 95, inciso II, § 2** estabelece que contratos verbais com a Administração Pública são nulos, salvo no caso de pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, definidos como aqueles com valor não superior a **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, conforme regulamentado pelo **Decreto nº 11.871/2023**.

**Limite do cartão de pagamento: R\$ 12.545,11** por aquisição (atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

É importante destacar o **Art. 11 da Resolução Conjunta nº 6 – SEFA/SEAP**, que estabelece o limite anual de cada Cartão de Pagamento:

**Art. 11.** O limite total anual de cada Cartão de Pagamento será correspondente ao valor constante no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as suas atualizações, assim como observados os

**NÚCLEO FAZENDÁRIO SETORIAL  
DIVISÃO CONTÁBIL**

limites totais para despesas mediante suprimento de fundos, nos termos do Decreto Estadual nº 5.006/2012.

O Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 especifica:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

**Limite Anual Total por Cartão – R\$ 62.725,99** (atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

\*Verificar **atualizações anuais** desses valores por meio de Decreto Federal.

## 2. Limitações e Vedações:

- **É proibido** o uso do cartão nas modalidades de **saque ou crédito**.
- Não são permitidas compras pela internet, telefone ou no exterior.
- A aquisição de equipamentos ou materiais permanentes e bens de consumo de luxo está terminantemente vedada.
- Contratações proibidas incluem festividades, serviços de consultoria e assessoria, locação ou cessão de mão de obra, serviços técnicos profissionais e multas de trânsito.
- Aquisições de um mesmo objeto que possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesas.

## 3. Critérios de Utilização:

Antes de qualquer compra verificar a inexistência do item solicitado no almoxarifado ou de fornecedor contratado pelo órgão ou registrado em Sistema de Registro de Preços e de não se tratar de aquisições de um mesmo objeto, passível de planejamento e que possa vir a ser caracterizado como fuga ao processo licitatório.

## 4. Cuidados no Uso:

- O cartão deve ser utilizado **apenas na modalidade débito**.

**NÚCLEO FAZENDÁRIO SETORIAL  
DIVISÃO CONTÁBIL**

- Em caso de perda, furto ou roubo, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada à instituição financeira e à autoridade competente, com registro de Boletim de Ocorrência.

#### **5. Solicitação de Adiantamento:**

A solicitação para concessão do adiantamento será dirigida ao ordenador de despesas do órgão ou da entidade da administração indireta prevista neste Decreto ou ao servidor ou militar por ele indicado e deverá conter (Art. 10 do Decreto Estadual nº 5006/2012):

Solicitação de Adiantamento e o ato autorizatório contendo: *Nome, cargo ou função exercida, RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do solicitante,*

[https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2025-04/nfs\\_solicitacao\\_adiantamento\\_editavel.pdf](https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-04/nfs_solicitacao_adiantamento_editavel.pdf)

- Valor expresso em moeda corrente e por extenso;
- Descrição da finalidade, pela chefia do setor requisitante do adiantamento, conforme hierarquia do órgão ou entidade, ao Ordenador de Despesas, a quem cabe decidir quanto à conveniência e oportunidade da concessão, não sendo admitida aplicação do adiantamento fora dos parâmetros dessa justificativa;
- Declaração do setor de almoxarifado da ausência do material de consumo solicitado;
- Declaração do setor de compras da inexistência de fornecedor contratado ou registrado no Sistema de Registro de Preços;
- Dotação orçamentária por onde será classificada a despesa ou o crédito orçamentário;
- Autorização do Ordenador de Despesa;  
[https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2025-04/nfs\\_autorizacao\\_realizacao\\_despesa.pdf](https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-04/nfs_autorizacao_realizacao_despesa.pdf)
- Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Programação de Desembolso e Ordem Bancária.

#### **6. Prestação de Contas:**

A prestação de contas das aquisições ou contratações, por meio do Cartão de Pagamento, deverá ser realizada pelo respectivo portador, obedecendo as regras definidas no Capítulo II – Do recebimento e da prestação de contas, constante nos artigos 15 a 17 do Decreto Estadual nº 5.006/2012 alterado pelo Decreto n.º 9046/2025.

**NÚCLEO FAZENDÁRIO SETORIAL  
DIVISÃO CONTÁBIL**

**a) Documentos Comprobatórios – Seção II, Artigos 19 a 26 – Decreto Estadual nº 5.006/2012:**

- Notas Fiscais / Cupom Fiscal emitidos com data igual ou posterior a do recebimento do Adiantamento, em nome da **Secretaria de Estado da Educação – SEED, CNPJ 76.416.965/0001-21**.
- Atesto nas Notas Fiscais pelo detentor do adiantamento conforme Declaração de Recebimento de Bens e de Serviços,  
[https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2025-04/nfs\\_declaracao\\_recebimento\\_bens.docx](https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-04/nfs_declaracao_recebimento_bens.docx)  
[https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2025-04/nfs\\_declaracao\\_recebimentos\\_servicos.docx](https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-04/nfs_declaracao_recebimentos_servicos.docx)
- Planilha Demonstrativa com a descrição das despesas, atestada pelo responsável pela prestação de contas, conforme modelo abaixo:  
[https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2025-04/nfs\\_planilha\\_demonstrativa\\_despesas.xlsx](https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-04/nfs_planilha_demonstrativa_despesas.xlsx)

Data	Documento Fiscal (NFS-e / NFS-e / RPA /	Emissor do Documento Fiscal	Descrição Documentos Fiscais	Valor Gasto
xx/xx/xxxx	NF-e xxx	CNPJ xxx	descrição do material adquirido xxxx	R\$ -
xx/xx/xxxx	RPA	CPF xxx	descrição do serviço prestado xxxx	R\$ -
xx/xx/xxxx	NFS-e xxx	CNPJ xxx	reparos de xxxxx	R\$ -
				<b>R\$ -</b>

- Comprovante de recolhimento de tributos, quando for cabível.
- No caso de prestação de serviços pessoa física: recibo de pagamento autônomo (RPA) e comprovantes de recolhimentos dos tributos.
- Comprovantes de despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica.
- No caso de compra de material deverá ser apresentada nota fiscal de venda ao consumidor.
- Comprovante de restituição do saldo de adiantamento, quando couber.

**b) Prazo:**

A prestação de contas deve ser realizada no prazo máximo de 05 dias após a execução da despesa, para a devida regularização contábil (Decreto Estadual n.º 2575/2019).

**7. Responsabilidades:**

- Quaisquer despesas realizadas fora dos critérios estabelecidos serão de responsabilidade do responsável pelo adiantamento que deverá restituir os valores indevidamente utilizados.
- O portador do cartão de pagamento que não realizar a prestação de contas ficará sujeito às penalidades definidas no Art. 27 e 28 do Decreto Estadual n.º 5.006/2012.

**NÚCLEO FAZENDÁRIO SETORIAL  
DIVISÃO CONTÁBIL**

Estas orientações devem ser seguidas com rigor, sempre respeitando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, assegurando o interesse público em todas as operações realizadas com o cartão de pagamento.

***Odile Schauffert Garcia***  
Contadora NFS/SEED  
Resolução SEFA nº 116/2023

De acordo,  
***Marilei dos Santos Moreira***  
Chefe NFS/SEED  
Resolução SEFA nº 116/2023



ePROTOCOLO

**ORIENTACAO 003/2025.**

Documento: **Orientacoes\_Gerais.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Odile Schauffert Garcia** em 15/04/2025 11:54.

Assinatura Avançada realizada por: **Marilei dos Santos (XXX.558.379-XX)** em 15/04/2025 11:17.

Inserido ao documento **1.371.976** por: **Marilei dos Santos** em: 15/04/2025 11:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

**98e8b859536bd9886b7f3b8d05d2fcc0.**