



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

PORTARIA 52/2026 - PR/CE/DE/CE/PLENARIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, de 17 de junho de 2026

Ementa: Dispõe sobre a normatização do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará – CRMV-CE

O Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará – CRMV/CE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis: nº. 5.517, de 23 de outubro de 1968; nº. 5550, de 04 de dezembro de 1968; regulamentada pelo Decreto n.º 64.704/69, e com esteio no artigo 53, do Regimento Interno Padrão, aprovado pela **Resolução CFMV nº. 591**, de 26 de junho de 1992.

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a gestão financeira e assegurar maior eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação da Administração Pública;

CONSIDERANDO a importância de alinhar os procedimentos internos do CRMV-CE às boas práticas de governança e controle;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 49/2025 – SUP/CE/DE/CE/PLENÁRIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, que apresentou a necessidade de normatização do uso do CPGF no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO a proposta de adesão ao Cartão de Pagamento do Governo Federal junto ao Banco do Brasil e os formulários oficiais que regulamentam sua utilização;

CONSIDERANDO a necessidade de definir limites de gastos, responsabilidades dos supridos e modelo de prestação de contas para garantir a correta aplicação dos recursos;

RESOLVE:

Art. 1º A concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos, no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Ceará – CRMV/CE, obedecerão às disposições contidas nesta Portaria.

Art. 2º Em casos excepcionais, o ordenador de despesas poderá autorizar pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, por meio de suprimento de fundos.

Art. 3º São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

I - despesas em viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie conforme modelo do anexo II - A;

II - despesas de pequeno vulto; e

III - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Presidente CRMV/CE, desde que devidamente justificada, pelo ordenador de despesas, a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

- a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado do material a adquirir; e
- b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

Art. 4º Designação dos Supridos

Os colaboradores responsáveis pelo uso do CPGF em cada setor serão **nomeados por Portaria**, devendo possuir capacitação adequada para a gestão dos recursos públicos e responder diretamente pela correta utilização do cartão.

Art. 5º – Limites de Gastos

I – O limite **anual** de utilização do CPGF será definido em conformidade com o orçamento aprovado para o exercício fiscal.

II – O limite **mensal** observará a proporcionalidade do teto anual e seguirá os seguintes parâmetros:

- Até **R\$ 3.000,00** por suprido, para despesas ordinárias enquadradas como de **pequeno vulto**;
- Até **R\$ 6.000,00** por suprido, em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Presidência.

III – Para gastos enquadrados como “**pequeno vulto**”, cada despesa individual não poderá ultrapassar **5% do valor estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, observando os limites definidos nos itens anteriores.

IV – A utilização dos limites deverá ser rigorosamente controlada, prevenindo extrapolações e assegurando a conformidade com o planejamento orçamentário.

Art. 6º – Filtros de Ramos de Atividade

Somente fornecedores e serviços previamente autorizados, diretamente relacionados às atividades-fim e meio do CRMV-CE, poderão ser custeados por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF). A vinculação e autorização de cada colaborador designado serão registradas na respectiva ficha individual, conforme formulário bancário constante do Anexo 3

Art. 7º – Alocação por Centro de Custo (ANEXO II)

Os recursos serão distribuídos por centro de custo e elemento de despesa, conforme planejamento orçamentário e prioridades institucionais.

Art. 8º – Empenho Anual por Estimativa

O empenho dos recursos será realizado de forma estimada para o exercício fiscal, respeitando os limites e a natureza da despesa.

Art. 9º É vedada a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificados pelo ordenador de despesas, em processo específico, o Presidente do CRMV/CE poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto.

Art. 10º Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

- I - responsável por dois suprimentos;
- II - em atraso na prestação de contas de suprimento;
- III - que não esteja em efetivo exercício; e
- IV - que esteja respondendo a inquérito administrativo.

Art. 11º Nenhum suprimento de fundos poderá ser concedido para aplicação em período superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho e pagamento.

§ 1º Em casos excepcionais e devidamente fundamentados pelo ordenador de despesas, o suprimento de fundos de que trata o inciso I do art. 3º, poderá ser concedido com prazo superior ao referido neste artigo.

§ 2º A prestação de contas do suprimento deverá ser apresentada nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do período de aplicação. No caso da Fiscalização, o prazo iniciará a partir do retorno da viagem.

§3º Em caso da prestação de contas do suprimento concedido dentro do prazo estabelecido do parágrafo anterior, será expedida uma notificação conforme modelo do anexo V.

Art. 12º Evitar-se-á a concessão de suprimento de fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. Sendo absolutamente necessária a medida, o detentor de suprimento de fundos deverá fornecer à unidade de controle, referenciada no art. 21, o saldo em seu poder no dia 31 de dezembro, cuja aplicação não ultrapassará o décimo dia do mês de janeiro do exercício seguinte e sua comprovação não excederá o décimo quinto dia do mesmo mês.

Art. 13. Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar:

I - a data da concessão;

II - a natureza da despesa;

III - o programa de trabalho;

IV - a finalidade, segundo os incisos do art. 3º;

V - o nome completo, cargo ou função do suprido;

VI - o valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente;

VII - o período de aplicação; e

VIII - o prazo de comprovação.

Art. 14. O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

Parágrafo único. No início de cada exercício financeiro, a autoridade competente poderá emitir notas de empenho por estimativa, atendida a classificação orçamentária da despesa, para concessão de suprimento de fundos no decurso do exercício, e nas quais serão feitas as deduções de cada valor concedido.

Art. 15. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Art. 16. A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante:

I - ordem bancária de pagamento; ou

II - ordem bancária de crédito, em conta corrente, em nome do suprido, com autorização expressa do ordenador de despesas.

Art. 17. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do CRMV/CE, em que constem, necessariamente:

I - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido ou o ordenador de despesas; e

III - data da emissão.

§ 1º A atestação mencionada no inciso II deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível e cargo ou função do servidor.

§ 2º Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos, quando a operação estiver sujeita a tributação.

Art. 18. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 19. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 20. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas à conta corrente da Caixa Econômica Federal – CEF do CRMV/CE nº 5675-5, agência 1559, operação 003, mediante depósito bancário identificado, constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de comprovação.

Art. 21. O processo de comprovação de gastos efetuados à conta de suprimento de fundos será constituído dos seguintes elementos:

I - ato de concessão, conforme modelo do anexo I;

II - original ou cópia da nota de empenho;

III - cópia da ordem de pagamento a vista;

IV - comprovante de depósito, quando se tratar de ordem bancária de crédito;

V - primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c) recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi;

d) despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbanas;

VI - demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos, conforme modelo do anexo II;

VII - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

VIII - relatório de análise de prestação de contas julgadas regular conforme anexo III

IX - relatório de análise de suprimento de fundos com irregularidades do tipo regular com ressalvas ou encaminhamento de notificação, conforme anexo IV.

§ 1º Os comprovantes de despesas especificados no inciso V deste artigo só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e estiverem dentro do prazo de aplicação definido na nota de empenho.

§ 2º A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido na forma do recibo avulso constante da alínea “c”, devendo seu recolhimento ser efetuado pela Unidade contratante, segundo os prazos e procedimentos definidos em norma regulamentar.

Art. 22. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 23. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pelo setor financeiro do CRMV/CE.

Art. 24. O ordenador de despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da comprovação.

Art. 25. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 26. É vedada a concessão de suprimento de fundos a colaboradores sem vínculo empregatício com o CRMV/CE.

Art. 27. No caso do agente responsável por suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o ordenador de despesas impugnar as contas prestadas, deverá

este representar ao Presidente do CRMV/CE para as medidas cabíveis (art. 80, § 3º, do Decreto-lei nº 200, de 1967), sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do suprido (art. 81, parágrafo único, do Decreto-lei nº 200, de 1967).

Art. 28º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Fortaleza, aos 17 de junho de 2026.

Méd. Vet. Daniel de Araújo Viana
Presidente do CRMV-CE
CRMV-CE nº 1713

ANEXO I – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará – CRMV-CE Prestação de Contas Mensal – Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)

Suprido: _____

Setor: _____

Mês/Ano: _____

1. DADOS DA DESPESA

Data da Compra	Fornecedor	CNPJ	Descrição da Despesa	Centro de Custo	Rubrica Orçamentária	Valor (R\$)
----------------	------------	------	----------------------	-----------------	----------------------	-------------

2. TOTAIS

- Total de Despesas no Mês: R\$ _____
- Limite Mensal Disponível: R\$ _____
- Saldo Restante: R\$ _____

3. DECLARAÇÃO DO SUPRIDO

Declaro que todas as despesas acima foram realizadas em conformidade com as normas estabelecidas pelo CRMV-CE e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Assinatura do Suprido: _____ Data: __/__/____

4. CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO

- Conferido por: _____
- Cargo: _____
- Data: __/__/____
- Assinatura: _____

ANEXO II – TABELA DE CENTROS DE CUSTO E LIMITES DE VALORES

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará – CRMV-CE Distribuição de Recursos – Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)

Setor/Área	Centro de Custo	Rubrica Orçamentária	Limite Mensal (R\$)	Limite Excepcional (R\$)
Administração Geral	CC-01	Despesas Administrativas	3.000,00	6.000,00
Fiscalização	CC-02	Atividades de Fiscalização	3.000,00	6.000,00
Comunicação e Eventos	CC-03	Divulgação e Eventos Institucionais	3.000,00	6.000,00
Tecnologia da Informação	CC-04	Manutenção e Serviços de TI	3.000,00	6.000,00
Recursos Humanos	CC-05	Capacitação e Treinamentos	3.000,00	6.000,00
Infraestrutura e Patrimônio	CC-06	Manutenção Predial e Serviços Gerais	3.000,00	6.000,00

Observações:

1. Os limites definidos deverão ser rigorosamente observados pelos supridos responsáveis.
2. Qualquer despesa excepcional deverá ser previamente autorizada pela Presidência do CRMV-CE.
3. As despesas enquadradas como “pequeno vulto” não poderão ultrapassar **R\$ 3.000,00** por suprido, conforme definido no Art. 2º da Portaria.
4. Os valores poderão ser revistos anualmente, de acordo com o orçamento aprovado e as necessidades institucionais.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE ADESÃO E CADASTRO DO CPGF


Cartão de Pagamento do Governo Federal
 Proposta de adesão

Unidade Gestora

CNPJ		Código da Unidade Gestora	
		/	
Nome			
Nome a constar do cartão		Limite de utilização	Valor sem centavos
Ag. relacionamento	Prefixo sem dv	Nº da conta de relacionamento	Conta sem dv
Enquadramento da Unidade Gestora			
Corporate			
Endereço da Unidade Gestora			
Bairro/Distrito		Município	
UF	CEP	DDD/Fone	Ramal Fax

Permissões

Saque	Compra parcelada	Uso no exterior
☐ S - Sim ☐ N - Não	☐ Não	☐ S - Sim ☐ N - Não
Compra internet/telefone	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
☐ S - Sim ☐ N - Não		
Utiliza controle de gastos (diário, semanal, mensal)	Utiliza filtro	
☐ S - Sim ☐ N - Não	☐ S - Sim ☐ N - Não	

Filtros (ramos de atividades)

☐ 1. Agências de turismo	☐ 2. Aluguel de carros
☐ 3. Artigos eletrônicos	☐ 4. Cias. aéreas
☐ 5 - Drogarias e farmácias	☐ 6 - Entretenimento
☐ 7 - Estacionamento	☐ 8 - Hospitais e clínicas
☐ 9 - Hotéis	☐ 10 - Joalherias
☐ 11 - Lojas de departamento	☐ 12 - Materiais de construção
☐ 13 - Móveis e decoração	☐ 14 - Outros varejos
☐ 15 - Pedágios	☐ 16 - Postos de combustível
☐ 17 - Restaurantes	☐ 18 - Revendas de veículos
☐ 19 - Saques	☐ 20 - Serviços
☐ 21 - Serviços e autopeças	☐ 22 - Supermercados
☐ 23 - Telemarketing e catálogo	☐ 24 - Vestuário
☐ 25 - Outros estabelecimentos	

**Cartão de Pagamento do Governo Federal**
Proposta de adesão**Termo de adesão**

Ao assinar esta proposta de adesão ao Cartão de Pagamento do Governo Federal, a Unidade Gestora e cada um de seus servidores qualificados que receberem o cartão declaram-se automática e expressamente vinculados às disposições previstas no Contrato de Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão do Governo Federal, assinado em 09/03/2016, registrado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão sob o nº 10/2016, processo nº 03110.209592/2015-69, em Brasília (DF), e seus respectivos aditivos, cujo texto declaram conhecer e do qual receberam cópia.

Local e data

Assinatura do representante legal (Ordenador de despesas)

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.



**Cartões Empresariais, Co-Branded
Parcerias Empresarial e Corporativos**
Inclusão/Exclusão de representante autorizado

Empresa/Unidade Gestora/Unidade de Governo

CNPJ Código Unidade Gestora (somente Cartões do Governo Federal)

Razão social/Nome da Unidade Gestora/Nome da Unidade de Governo

Ag. relacionamento

Prefixo
sem dv

Nº da conta corrente/Conta corrente de relacionamento

Conta
sem dv

Representante autorizado

Nº do Centro de Custo

☐ 1. Inclusão ☐ 2. Exclusão

Nome do Centro de Custo

CPF do representante autorizado

Nome do representante autorizado

Preencha, obrigatoriamente, os campos abaixo, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no BB.

Documento de identidade

Órgão emissor

UF

Data de emissão

Data de nascimento

Assinatura do representante autorizado

Representante autorizado

Nº do Centro de Custo

☐ 1. Inclusão ☐ 2. Exclusão

Nome do Centro de Custo

CPF do representante autorizado

Nome do representante autorizado



**Cartões Empresariais, Co-Branded
Parcerias Empresarial e Corporativos**
Inclusão/Exclusão de representante autorizado

Preencha, obrigatoriamente, os campos abaixo, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no BB.

Documento de identidade	Órgão emissor	UF	Data de emissão
Data de nascimento			

Assinatura do representante autorizado

Representante autorizado

☐ 1. Inclusão ☐ 2. Exclusão	Nº do Centro de Custo
Nome do Centro de Custo	
CPF do representante autorizado	
Nome do representante autorizado	

Preencha, obrigatoriamente, os campos abaixo, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no BB.

Documento de identidade	Órgão emissor	UF	Data de emissão
Data de nascimento			

Assinatura do representante autorizado

Local e data	Assinatura do representante legal/Ordenador de despesa
--------------	--

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:
Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 0.70.229-0 - Jan/12 - SISBB 12030 - pvb

Folha 2/2

**Cartão de Pagamento do Governo Federal**
Cadastro de Centro de Custo

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão '**Imprimir**' ou fechá-lo. Vide orientações no botão '**Ajuda**'.

Há dados para recuperar? **Unidade Gestora**

CNPJ

Código da Unidade Gestora

06.622.443/0001-09

Nome

Conselho Regional de Medicina Veterinária Ceará

Obs: Na inclusão de Unidade de Faturamento para Centro de Custo já cadastrado, informar somente o nº e o nome do Centro de Custo a que vai estar vinculada

Centro de Custo

Nº do Centro de Custo

Nome do Centro de Custo

Tipo de Centro de Custo



CNPJ do Centro de Custo (se diferente da Unidade Gestora)

CPF do representante autorizado do Centro de Custo

Nome do representante autorizado do Centro de Custo

Proteção Ouro

Limite de utilização para o Centro de Custo

Valor

Não

sem
centavos

Endereço do Centro de Custo

Bairro/Distrito

Município

UF

CEP

DDD

Telefone

Ramal

Fax

**Preenchimento obrigatório, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no Banco do Brasil**

Identidade

Órgão emissor

UF

Data da emissão

Data de nascimento

**Permissões**

Saque

Compra parcelada

☐ S - Sim ☐ N - Não

Não

Uso no exterior ☐ S - Sim ☐ N - Não	Compra internet/telefone ☐ S - Sim ☐ N - Não
---	--

Filtros (ramos de atividades)

- | | |
|---|--|
| ☐ 1 - Agências de turismo | ☐ 14 - Outros varejos |
| ☐ 2 - Aluguel de carros | ☐ 15 - Pedágios |
| ☐ 3 - Artigos eletrônicos | ☐ 16 - Postos de combustível |
| ☐ 4 - Cias. aéreas | ☐ 17 - Restaurantes |
| ☐ 5 - Drogarias e farmácias | ☐ 18 - Revendas de veículos |
| ☐ 6 - Entretenimento | ☐ 19 - Saques |
| ☐ 7 - Estacionamento | ☐ 20 - Serviços |
| ☐ 8 - Hospitais e clínicas | ☐ 21 - Serviços e autopeças |
| ☐ 9 - Hotéis | ☐ 22 - Supermercados |
| ☐ 10 - Joalherias | ☐ 23 - Telemarketing e catálogo |
| ☐ 11 - Lojas de departamento | ☐ 24 - Vestuário |
| ☐ 12 - Materiais de construção | ☐ 25 - Outros estabelecimentos |
| ☐ 13 - Móveis e decoração | |

Unidade de Faturamento (não preencher quando houver somente faturamento individualizado)

Nº da Unidade de Faturamento		Nome da Unidade de Faturamento	
Agência do débito	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente de relacionamento	Conta sem dv
Tipo de cartão	Dia do vencimento	Quitação imediata de saque	
Corporate	10	Sim	

Permissões

Saque ☐ S - Sim ☐ N - Não	Compra parcelada Não
Uso no exterior ☐ S - Sim ☐ N - Não	Valor máximo por transação - R\$ Valor sem centavos
Compra internet/telefone ☐ S - Sim ☐ N - Não	Valor máximo por transação - R\$ Valor sem centavos

Demais transações

Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
----------------------------------	--------------------

Filtros (ramos de atividades)

- | | |
|---|--|
| ☐ 1 - Agências de turismo | ☐ 14 - Outros varejos |
| ☐ 2 - Aluguel de carros | ☐ 15 - Pedágios |
| ☐ 3 - Artigos eletrônicos | ☐ 16 - Postos de combustível |
| ☐ 4 - Cias. aéreas | ☐ 17 - Restaurantes |
| ☐ 5 - Drogarias e farmácias | ☐ 18 - Revendas de veículos |
| ☐ 6 - Entretenimento | ☐ 19 - Saques |
| ☐ 7 - Estacionamento | ☐ 20 - Serviços |
| ☐ 8 - Hospitais e clínicas | ☐ 21 - Serviços e autopeças |
| ☐ 9 - Hotéis | ☐ 22 - Supermercados |
| ☐ 10 - Joalherias | ☐ 23 - Telemarketing e catálogo |
| ☐ 11 - Lojas de departamento | ☐ 24 - Vestuário |
| ☐ 12 - Materiais de construção | ☐ 25 - Outros estabelecimentos |

☐ 13 - Móveis e decoração

A Unidade Gestora outorga ao REPRESENTANTE AUTORIZADO, acima indicado, poderes conforme o Contrato para Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal, assinado em 09/03/2016, registrado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com o nº 10/2016, processo nº 03110.209592/2015-69, em Brasília (DF) e seus aditivos.

Local e data

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 0.70.211-8 - Jan/2020 - SISBB 20017 - pvb

Antes de imprimir, clique no botão '**Salvar**' para guardar as informações digitadas, se desejar.

Salvar

Imprimir Colorido

Imprimir Preto&Branco

Limpar

Ajuda


Cartão de Pagamento do Governo Federal
 Cadastro de portador
Unidade Gestora

CNPJ	Código da Unidade Gestora
Nome	
Nº do Centro de Custo	Nome do Centro de Custo
Nº da Unidade de Faturamento	Nome da Unidade de Faturamento

Portador

CPF	Nome
Data de Nascimento	Nome a constar do cartão

Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual

Agência de débito (UG)	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente (UG) para débito	Conta sem dv
Quitação imediata de saque	Dia de vencimento	Tipo de cartão	
	10	Corporate	

Cartão corporativo

Limite geral mensal do portador (R\$)

Permissões

Saque	Compra parcelada
☐ S - Sim N - Não	Não
Uso no exterior	Valor máximo por transação - R\$
☐ S - Sim N - Não	Valor sem centavos

Mod. 0.70.210-X - Jan/2020 - SISBB 20017 - pvb

Pág. 1/3


Cartão de Pagamento do Governo Federal
 Cadastro de portador
Permissões - Continuação

Compra internet/telefone	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
☐ S - Sim N - Não		

Demais transações

Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos

Filtros (Ramos de atividades)

Filtros	Limitar gastos por dia-R\$	Limitar gastos por semana-R\$	Limitar gastos por mês-R\$
☐ 1. Agências de turismo			
☐ 2. Aluguel de carros			

☐	3. Artigos eletrônicos			
☐	4. Cias aéreas			
☐	5. Drogarias e farmácias			
☐	6. Entretenimento			
☐	7. Estacionamento			
☐	8. Hospitais e clínicas			
☐	9. Hotéis			
☐	10. Joalherias			
☐	11. Lojas de departamento			
☐	12. Materiais de construção			
☐	13. Móveis e decoração			
☐	14. Outros varejos			
☐	15. Pedágios			
☐	16. Postos de combustível			
☐	17. Restaurantes			
☐	18. Revendas de veículos			
☐	19. Saques			
☐	20. Serviços			
☐	21. Serviços e autopeças			
☐	22. Supermercados			
☐	23. Telemarketing e catálogo			
☐	24. Vestuário			
☐	25. Outros estabelecimentos			

Observações

a) o limite geral mensal é o limite máximo que o portador pode gastar e deve ser sempre informado;

Mod. 0.70.210-X - Jan/2020 - SISBB 20017 - pvb

Pág. 2/3



Cartão de Pagamento do Governo Federal
Cadastro de portador

Observações - Continuação

b) valor não informado nos campos para definição de limites por tipo de gastos significa que o controle será apenas pelo limite geral mensal;

c) informação de limite por semana/mês, sem informação de limite por dia, significa que o limite da semana/mês pode ser atingido num único dia;

d) na solicitação de cartão para não clientes do Banco - juntar cópias de identidade e CPF;

e) este documento é parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal, assinado em 09/03/2016, registrado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com nº 10/2016 - processo nº 03110.209592/2015-69, em Brasília (DF) e seus respectivos aditivos, cujo texto declaram conhecer e do qual receberam cópia.

Local e data

Assinatura do representante autorizado do
Centro de Custo

Assinatura do portador

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniel de Araújo Viana, Presidente do CRMV-CE - FGSUP - PR/CE**, em 17/06/2026 17:22:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 622273

Código de Autenticação: becb3f1141



SISTEMA

CFMV/CRMVs

Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rua Dr. José Lourenço, 3288, Joaquim Távora, Fortaleza / CE, CEP 60115-282