

# ***CARTÃO DE PAGAMENTO DE DEFESA CIVIL***



## ***DEFINIÇÃO***

O Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC é um meio de pagamento, específico para ações de defesa civil, operacionalizado por instituição financeira oficial federal contratada, que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e transparência dos gastos.



# ***BASE NORMATIVA***

- 1) Decreto nº 7.257, de 04/08/2010:** Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências;
- 2) Decreto nº 7.505, de 27/06/2011:** Altera o Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, que regulamenta a Medida Provisória no 494, de 2 de julho de 2010, convertida na Lei no 12.340, de 1º de dezembro de 2010, para dispor sobre o Cartão de Pagamento de Defesa Civil - CPDC, e dá outras providências.
- 3) Portaria MI nº 607, de 18/08/2011 :** Regulamenta o uso do Cartão de Pagamento de Defesa Civil - CPDC. Publicada no DOU Seção 1, de 19/08/2011.



## ***PÚBLICO ALVO***

**O CPDC é emitido em nome de órgão ou entidade dos seguintes entes federativos:**

- 1) Estados;**
- 2) Distrito Federal;**
- 3) Municípios;**



## **UTILIZAÇÃO**

**É usado exclusivamente em Situações de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, como meio de pagamento das seguintes ações:**

- 1) ações de socorro;**
- 2) ações de assistência às vítimas;**
- 3) ações de restabelecimento de serviços essenciais;**



## ***RECURSOS***

- **Dado a intensidade do desastre, o Ministério da Integração Nacional define o montante de recursos a ser transferido ao ente beneficiário;**
- **Transferência formalizada por meio de Termo de Compromisso;**
- **Os recursos são depositados em conta específica do ente em instituição financeira oficial federal.**



# ***VEDAÇÕES***

- 1) a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do CPDC;**
- 2) a utilização do CPDC no exterior;**
- 3) a cobrança de taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do CPDC; e**
- 4) a realização de saque em dinheiro por meio do CPDC;**
- 5) compras parceladas.**



# ***OPERACIONALIZAÇÃO***

**A operacionalização do cartão será feita pelo Banco do Brasil.**



## **ADESÃO**

**Para utilização do cartão o ente federado deverá assinar contrato de adesão.**

**A assinatura do contrato será efetuada no momento de abertura de conta de relacionamento específica para movimentação dos valores junto ao Banco do Brasil.**



## ***ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS***

**O representante legal do órgão ou entidade do Estado, Distrito Federal ou Município beneficiário será a autoridade responsável pela administração dos recursos com o uso do CPDC.**



# ***ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS***

**Cabe ao representante legal:**

- 1) definir os servidores ou empregados públicos, com vínculo permanente, portadores do CPDC;**
- 2) definir o limite de utilização e o valor disponível para cada portador do CPDC;**
- 3) alterar o limite de utilização e o valor disponível para cada portador do CPDC; e**
- 4) expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto à instituição financeira.**



## ***PORTADOR DO CARTÃO***

**O CPDC é utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, que é responsável pela:**

- 1) guarda e zelo do cartão;**
- 2) bom emprego dos valores nele contidos;**
- 3) comunicação às autoridades sobre perda ou roubo; e**
- 4) guarda de notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a despesa paga com o CPDC.**



## ***DOCUMENTOS FISCAIS***

**As notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a despesa paga com o CPDC devem conter no mínimo:**

- a) o nome do beneficiário do pagamento;**
- b) o número no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;**
- c) o endereço da pessoa física ou do estabelecimento comercial;**
- d) o valor pago; e**
- e) a descrição sumária do objeto do pagamento, com quantitativos.**



# ***TRANSPARÊNCIA***

**O Banco do Brasil encaminhará mensalmente as seguintes informações para publicação no Portal da Transparência:**

- Termo de Compromisso;**
- Nome do portador;**
- Data e valor da utilização;**
- CNPJ do fornecedor;**



# ***TRANSPARÊNCIA***

**As informações sobre o uso do CPDC disponibilizadas no Portal da Transparência permitirão à sociedade e aos órgãos de controle o acompanhamento sistemático dos gastos realizados.**



## ***OUTROS BENEFÍCIOS***

**Além das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, a unidade gestora terá acesso aos seguintes serviços:**

- Acesso on-line à movimentação do Cartão;**
- Controle detalhado dos valores movimentados;**
- Demonstrativos mensais.**



## ***PRESTAÇÃO DE CONTAS***

**O ente beneficiário deverá apresentar a Prestação de Contas do uso do CPDC no prazo de trinta dias a contar do término da execução das ações implementadas.**



## ***PRESTAÇÃO DE CONTAS***

**De acordo com o Art. 14 do Decreto nº 7.257, os documentos exigidos na Prestação de Contas do CPDC são os mesmos exigidos para as demais transferências.**



# ***PRESTAÇÃO DE CONTAS***

**Art. 14 A prestação de contas (...) será 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;**

**V - extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso;**

**VI - relação de beneficiários, quando for o caso;**

**VII - cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso; e**

**VIII - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.**



## MAIS INFORMAÇÕES

- <http://www.defesacivil.gov.br/sindec/decreto.asp>;
- Ouvidoria BB: 0800 729 5678;

