



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

**DELIBERAÇÃO DEX nº 02/2026**

**Florianópolis, 13 de abril de 2026.**

A Diretoria Executiva da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina - Epagri, no uso de suas atribuições, com fundamento nos artigos 54 e 60 do Estatuto Social e [Decreto estadual nº 640, de 2024](#), que institui o Cartão de Pagamento do Estado de Santa Catarina (CPESC) como um instrumento moderno e transparente de execução orçamentária, utilizando-se do regime de adiantamento, e arts. 7º a 19, 45 a 47 e Anexo I da [Instrução Normativa nº TC-33/2024](#);

**DELIBERA:**

Art. 1º Regulamentar a concessão, utilização e os procedimentos de prestação de contas do Cartão de Pagamento do Estado de Santa Catarina – CPESC (anexo).

Art. 2º Esta Deliberação se aplica exclusivamente à disponibilização do regime de adiantamento para a utilização do CPESC na Epagri.

Art. 3º Os efeitos desta Deliberação passam a vigorar a partir de publicação.

**Dirceu Leite**  
Presidente  
(Assinatura Digital)

**Fabrcia Hoffmann Maria**  
Diretora Administrativo Financeira  
(Assinatura Digital)

**Andreia Meira**  
Diretora de Ensino Agrotécnico  
(Assinatura Digital)

**Gustavo Gimi Santos Claudino**  
Diretor de Extensão Rural e Pecuária  
(Assinatura Digital)

**Jurandi Teodoro Gugel**  
Diretor de Desenvolvimento Institucional  
(Assinatura Digital)



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

# **NORMA DE CONCESSÃO, UTILIZAÇÃO E OS PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CARTÃO DE PAGAMENTO DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CPESC**

---

Sede Administrativa - Rodovia Admar Gonzaga, 1.347, Itacorubi, Fone: (048) 3665-5000  
CEP 88034-901, Florianópolis, Santa Catarina, Brasil  
<http://www.epagri.sc.gov.br>, e-mail: [epagri@epagri.sc.gov.br](mailto:epagri@epagri.sc.gov.br)  
CNPJ nº 83.052.191/0001-62 - Inscrição Estadual nº 250.403.498  
Página 2 de 19



## **TÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º O CPESC tem a finalidade de atender o gestor quanto às necessidades urgentes e inadiáveis, extraordinárias, imprevisíveis, para aquisição de materiais que **não possam** submeter-se ao regime normal de execução da despesa.

§ 1º Entende-se por regime normal de execução da despesa aquela realizada através de solicitação de empenho, liquidação e solicitação de pagamento que possa ser programada e contratada mediante processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 2º A unidade deve planejar a aquisição de bens, materiais (expediente, higiene, limpeza, etc.), equipamentos de uso frequente, levando em conta a previsão de gastos para o exercício, e incluí-las no Plano Anual de Contratações da Epagri (PACE), a fim de que sejam licitadas em tempo hábil, evitando o fracionamento e a utilização indevida do CPESC.

## **TÍTULO II DA CONCESSÃO DO CARTÃO**

Art. 2º Os adiantamentos de recursos concedidos por modalidade de cartão serão vinculados apenas a 01 (um) CPF por empregado.

Art. 3º Os cartões de pagamento CPESC poderão ser emitidos para os gestores (**Gerentes, Chefes de Divisão de Gestão Administrativo e Financeiro, Chefes de Centros de Treinamento**) das unidades vinculadas.

Parágrafo único. Não podem ser portadores do cartão:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor Administrativo-Financeiro;
- III - Gestor do Departamento Estadual de Gestão Econômico Financeira;
- IV - Gestor do Departamento Estadual de Gestão Operacional; e
- V - Chefe da Divisão do Suprimento, responsável pelo almoxarifado da

Epagri.

Art. 4º **Não podem** receber recursos de adiantamento para o CPESC:

- a) empregado responsável pelo cartão que possua 02 (dois) adiantamentos sob sua responsabilidade em aberto (em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas);

- b) empregado que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a ser adquirido, salvo se não houver outro servidor ou empregado para tal fim;
- c) empregado que deixar de atender notificação do Controle Interno e Ouvidoria ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) para regularizar a prestação de contas;
- d) empregado que esteja em atraso ou omissão com prestação de contas de adiantamento do cartão (CPESC);
- e) empregado que estiver bloqueado por não atender diligência;
- f) empregado que tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, desfalque, falta ou aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;
- g) empregado que estiver respondendo processo administrativo de qualquer natureza;
- h) empregado que não comprovar que detém conhecimento atualizado da legislação que rege o regime de adiantamento;
- i) empregado que esteja afastado de suas funções por motivo de férias, licenças ou demais motivos, incluindo outros afastamentos por saúde;
- j) empregado designado responsável pelo almoxarifado da unidade; e
- k) empregado sem vínculo empregatício com o serviço público estadual, tais como: terceirizados, estagiários, bolsistas, prestadores de serviço voluntário, intercambistas e afins.

### TÍTULO III DA CONCESSÃO DO RECURSO

Art. 5º A concessão do adiantamento levará em consideração a disponibilidade financeira da unidade e as regras estabelecidas para a gestão orçamentária vigente.

Art. 6º O adiantamento de recursos através do cartão corporativo consiste na disponibilização de valores ao empregado, sempre precedido de empenho, com a finalidade de realizar despesas urgentes, inadiáveis, extraordinárias, imprevisíveis, que não possam se subordinar ao regime normal de execução da despesa diante da necessidade imediata de sua realização.

Parágrafo único. Para utilização do cartão, a despesa deve apresentar **cumulativamente** as seguintes características:

- a) **urgente e inadiável, extraordinária ou imprevisível, de uso imediato**: de caráter eventual, excepcional, emergencial, que não pode esperar pelo processo normal da despesa;



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

- b) **de pequeno vulto**: que não ultrapasse, por documento fiscal, o valor previamente estipulado pelo Departamento Estadual de Gestão Econômico Financeira (DEGEF), conforme o **art. 10**;
- c) **de pronto pagamento**: aquela que é fornecida ou prestada no momento da requisição/solicitação, vedado o parcelamento.

#### TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DO PORTADOR

Art. 7º O detentor do cartão é responsável pela guarda, utilização e prestação de contas, além da adequada aplicação dos recursos disponibilizados.

Art. 8º É **proibida** a transferência de responsabilidade; o uso é exclusivo do titular, nunca de terceiros.

Art. 9º Em caso de furto, roubo ou perda do cartão, seu responsável deverá comunicar à Divisão de Gestão Financeira (DGF) formal e imediatamente.

§ 1º Cada portador deverá assinar digitalmente o **Termo de Adesão (Anexo I)** que será mantido no SGP-e EPAGRI 1462/2025 pela Divisão de Gestão Financeira (DGF).

§ 2º Caberá ao portador comunicar à DGF qualquer situação superveniente que o impeça de utilizar o cartão corporativo.

#### TÍTULO V DOS LIMITES VALORES E PRAZOS

Art. 10. O limite anual de adiantamento para despesas com material será de **R\$17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais) para itens diversos e não correlatos para as Unidades Administrativas.

§ 1º Para despesas com objetos de mesma natureza, relativos a contratações do **mesmo ramo de atividade** e passíveis de serem agrupados ante sua similaridade de gênero praticada no mercado, deve-se respeitar o limite previsto no § 2º do art. 95 da Lei federal nº 14.133/2021, por exercício e para toda a Epagri (unidade gestora).

- Atualmente, este valor está limitado a **R\$13.098,41 (treze mil noventa e oito reais e quarenta e um centavos)** e será reajustado anualmente, de acordo com o decreto federal que regulamenta o § 2º do art. 95 da Lei federal nº 14.133/2021.



§ 2º Considera-se “**ramo de atividade**” a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Cadastro de Fornecedores do Governo de Santa Catarina, vinculada ao **grupo-classe de materiais, serviços e obras** do Sistema de Materiais e Estoque (SME/NUC), da Secretaria de Estado da Administração (SEA), conforme o Decreto estadual nº 30, de 2023, conforme a lista disponível no painel deste link.

§ 3º O limite individual para despesas é de **R\$1.760,00** (mil setecentos e sessenta reais), sendo vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para enquadramento ao valor estabelecido.

Art. 11. O **prazo para aplicação dos recursos** será de, no máximo, **90 (noventa) dias** corridos após crédito na conta exclusiva para utilização do cartão CPESC.

Art. 12. A prestação de contas por parte do detentor do adiantamento deverá ser realizada em até **15 (quinze) dias** corridos após encerramento do prazo de utilização dos recursos.

§ 1º O processo SGP-e com a prestação de contas finalizada e a documentação física, também finalizada, devem ser enviadas para conferência da Supervisoría de Prestação de Contas em até **15 (quinze) dias** corridos após o encerramento da prestação de contas.

§ 2º A não observância do prazo de prestação de contas sujeitará o detentor do adiantamento à multa em favor da Epagri de **0,03%** (três centésimos por cento) ao dia incidente sobre o valor do adiantamento.

§ 3º Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos devem ser juntados em processo administrativo no SGP-e, conforme arts. 24 a 29, com validação de documentos por meio de assinatura, conforme determina a IN TC nº 33/2024, sendo que a prestação de contas será considerada devidamente finalizada somente após a devida assinatura digital ou física dos documentos.

## TÍTULO VI DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 13. A Divisão de Gestão Financeira enviará o cartão ao portador, que assinará digitalmente o Termo de Adesão por meio do SGP-e EPAGRI 1462/2025, confirmando o recebimento do cartão.

Art. 14. De posse do cartão, o portador deve procurar a agência do Banco do Brasil mais próxima para liberar o cartão e cadastrar a senha.



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

Parágrafo único. É necessário levar documento de identificação e o Termo de Cadastro de Senha do Cartão (**Anexo III**) disponibilizado pela Divisão de Gestão Financeira.

Art. 15. Para utilizar o cartão, a operação escolhida deverá ser **CRÉDITO**, em estabelecimentos afiliados à bandeira VISA.

Art. 16. É vedado saque, débito ou transferências.

Art. 17. Os documentos fiscais devem, obrigatoriamente, ser emitidos contra o CNPJ e razão social com os dados das unidades vinculadas.

Art. 18. As notas devem ser emitidas no mesmo dia de pagamento.

§ 1º As notas fiscais ou equivalentes devem ser certificadas/atestadas pelo responsável do cartão corporativo, não podendo ser delegada a outrem.

§ 2º Não serão aceitos, nas prestações de contas, documentos fiscais com data de emissão posterior à data de utilização do cartão (data do pagamento).

§ 3º O descumprimento do disposto no § 1º ensejará a devolução do valor creditado no cartão, mediante depósito bancário identificado à Epagri.

Art. 19. Somente serão aceitas despesas veiculares que não possam ser submetidas ao processo de contratação convencional por meio de contrato de manutenção veicular.

Parágrafo único. As demais despesas com veículos deverão conter a informação da placa e quilometragem registrada no hodômetro (quilometragem) no documento fiscal.

Art. 20. Somente serão aceitos recibos quando o contribuinte estiver comprovadamente desobrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. O recibo conterà, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

## TÍTULO VII DO ESTABELECIMENTO DA NATUREZA DOS GASTOS PERMITIDOS

Art. 21. É proibida a aquisição de **material permanente** (patrimônio) com o Cartão de Pagamento do Estado de Santa Catarina – CPESC, bem como dos itens listados no **Anexo V**.

§ 1º Para fins desta deliberação, considera-se material permanente qualquer item que possua as seguintes características:

I - **durabilidade**: utilização por período superior a 1 (um) ano;

II - **valor significativo**: custo elevado que requer registro como ativo fixo;

III - **não consumo imediato**: não se esgota ou consome com o uso contínuo;

IV - **registro contábil**: deve ser registrado como bem patrimonial da Epagri.

§ 2º Exemplos de material permanente incluem, mas não se limitam a:

- a) equipamentos de escritório, como computadores, impressoras, *scanners* e móveis;
- b) equipamentos de tecnologia e comunicação, como servidores, roteadores, *switches* e sistemas de videoconferência;
- c) veículos, incluindo carros, caminhões e motocicletas;
- d) máquinas e ferramentas, como máquinas agrícolas e equipamentos industriais;
- e) infraestrutura, como sistemas de ar condicionado, aquecedores e equipamentos de segurança.

Art. 22. É proibida a contratação de **serviços** de pessoa física ou jurídica com o CPESC.

Art. 23. É proibido o pagamento de tributos (impostos, contribuições) com o CPESC.

## TÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24. Para cada prestação de contas do cartão CPESC será aberto um processo SGP-e individual por portador.

Parágrafo único. O processo administrativo da prestação de contas deverá ser cadastrado com o **Assunto 1275** e **Classe 38** e deverá conter os documentos conforme segue:

- a) Pedido de Adiantamento de Fundo Fixo liberado;
- b) Solicitação de Compras Cartão CPESC justificando a aquisição urgente (**Anexo IV**);
- c) Prestação de contas contendo Relatórios de Prestação de Contas SAFI e CPESC, documentos fiscais comprobatórios das despesas e Solicitação de Pagamento SAFI;
- d) Ofício emitido ao Banco do Brasil solicitando devolução da conta CPESC do saldo remanescente do cartão e comprovante da transferência;
- e) Relatório de Prestação de Contas do Fundo Fixo SAFI;
- f) Extrato da Nota de Empenho SIGEF;
- g) Parecer Técnico fundamentado da Supervisoria de Prestação de Contas;
- h) Parecer do Controle Interno.

Art. 25. Os saldos remanescentes do adiantamento serão devolvidos via ofício (**Anexo II**) inserido no respectivo processo SGP-e de prestação de contas, sendo que o ofício deve ser assinado digitalmente via SGP-e por dois ordenadores de despesa e, posteriormente, enviado para o Banco do Brasil via e-mail com cópia para a Divisão de Gestão Financeira.

Art. 26. O documento fiscal deverá ser lançado e confirmado no sistema SAFI em até **4 (quatro) dias úteis** após a data de emissão.

Art. 27. A prestação de contas deverá ser realizada em até **15 (quinze) dias** corridos após encerramento do prazo de utilização dos recursos e encaminhada para a Sede de forma impressa com documentos originais, de acordo com a ordem e composição a seguir:

- a) Pedido de Adiantamento de Fundo Fixo liberado;
- b) Prestação de contas contendo Relatórios de Prestação de Contas SAFI e CPESC, documentos fiscais comprobatórios das despesas e Solicitação de Pagamento SAFI;
- c) Ofício emitido ao Banco do Brasil solicitando devolução da conta CPESC do saldo remanescente do cartão e comprovante da transferência;



d) Relatório de Prestação de Contas do Fundo Fixo SAFI.

Art. 28. Caso a prestação de contas apresente alguma despesa irregular ou não permitida, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a devolução do valor creditado no cartão, mediante depósito bancário identificado à Epagri.

Art. 29. A análise da prestação de contas será realizada conforme os procedimentos dos arts. 18 a 23 do Decreto estadual nº 640, de 2024, ou norma que vier a substituí-lo, mediante parecer técnico fundamentado da Supervisoría de Prestação de Contas do DEGEF e, após, parecer do Controle Interno e Ouvidoria.

### **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. A utilização dos cartões CPESC será sujeita a auditorias periódicas realizadas pela Auditoria Interna da Epagri, a fim de assegurar a conformidade e eficácia da utilização dos recursos, de acordo com esta deliberação e outras normativas aplicáveis.

Art. 31. Constitui infração grave utilizar o regime de adiantamento em razão de falhas de planejamento de contratações regulares precedidas de licitação ou de processo de contratação direta.

Parágrafo único. Todo agente público deverá dar ciência imediata e formal à autoridade administrativa superior e ao Controle Interno e Ouvidoria sobre a ocorrência de irregularidade ou ilegalidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas ou instauração de tomada de contas especial, conforme o caso.

Art. 32. O não cumprimento das disposições desta deliberação sujeitará o portador do cartão às penalidades previstas na legislação vigente, além de outras sanções administrativas que a Epagri julgar necessárias.

Art. 33. Os casos omissos serão tratados pela Diretoria Executiva da Epagri.

Art. 34. Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação na *intranet*.



**Anexo I – Termo de Adesão Cartão CPESC**  
*Modelo de Termo de Adesão do Cartão CPESC*  
**TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE PARA SOLICITAÇÃO E USO DO  
CARTÃO DE PAGAMENTO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (CPESC)**

Conforme o Decreto estadual nº 640, de 2024, e a Portaria SEF nº 312, de 2024, que regulamentam o CPESC.

Identificação do(a) empregado público(a)			
Nome:			
Matrícula:		E-mail institucional:	
Centro de Custo:	<input checked="" type="checkbox"/> material <input type="checkbox"/> serviço		
Unidade da Epagri:			
Declaração de ciência do empregado(a) público(a)			
Eu, _____, <b>DECLARO</b> , sob as penas da lei, que:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estou <b>CIENTE</b> das regras estabelecidas no <u>Decreto estadual nº 640, de 2024</u>, e na <u>Portaria SEF nº 312, de 2024</u> e que os recursos concedidos pelo CPESC têm a finalidade de realizar <b>despesas excepcionais</b> que, por sua <b>natureza ou urgência</b>, não possam se subordinar ao processo normal de aquisições, sendo que despesas planejáveis devem ser contratadas por <b>licitação</b>.</li><li>• <b>NÃO PODEREI</b> receber o aporte de recursos pelo CPESC se estiver nas seguintes <b>situações impeditivas listadas abaixo</b>:<ul style="list-style-type: none"><li>• responsável por 2 adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;</li><li>• em atraso com qualquer prestação de contas de adiantamentos;</li><li>• afastado do trabalho por ocasião de férias, licenças ou outros afastamentos eventuais ou não;</li><li>• estiver ocupando funções de ordenador de despesas, gestor financeiro ou responsável pelo almoxarifado;</li><li>• estiver respondendo a processo administrativo;</li><li>• estiver declarado <i>em alcance</i> (deixar de atender a notificação do Controle Interno ou do TCE/SC para regularizar a prestação de contas; omissão no dever de prestar contas; com CPESC bloqueado por não atender diligência; com contas reprovadas por desvio, desfalque, falta ou aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos).</li></ul></li></ul> <p><b>NÃO PODEREI utilizar os recursos do adiantamento pelo CPESC para:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• cobrir despesa realizada fora do prazo de aplicação;</li><li>• aplicar em despesa diversa daquela autorizada no ato de concessão e na nota de empenho;</li><li>• pagar despesas maiores do que as quantias já adiantadas;</li><li>• adquirir bens e materiais com o objetivo de formar estoque;</li><li>• realizar despesas com aquisição de equipamento, material permanente e obras e serviços de engenharia classificados como investimentos;</li></ul>			

- realizar serviços diversos contratados com pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);
- pagar obrigações tributárias e contributivas, exceto retenções em serviços contratados por meio do adiantamento.
- **Fico obrigado a:**
  - Seguir as regras estabelecidas no Decreto estadual nº 640, de 2024, e na Portaria SEF nº 312, de 2024, e na regulamentação interna da Epagri, e aplicar regularmente os recursos recebidos;
  - Não transferir a responsabilidade do uso do cartão para terceiros;
  - Guardar e utilizar o CPESC visando o interesse público e nos limites definidos na proposta de concessão de crédito;
  - Acompanhar as decisões de como será investido o recurso;
  - Ser responsável legal pelo uso indevido do recurso no CPESC;
  - Abrir boletim de ocorrência (BO) e enviar cópia à Divisão de Gestão Financeira do DEGEF nos casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão com a máxima brevidade;
  - Comunicar o término da validade do cartão à Divisão de Gestão Financeira do DEGEF;
  - Observar as orientações do Controle Interno e Ouvidoria e CGE/SC;
  - Permanecer portador do cartão durante todo o período de utilização do recurso;
  - Aplicar os recursos e prestar contas dentro dos prazos legais, sob pena de **multa**.

#### Solicitação de adesão

Solicito autorização para firmar **TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE PARA USO E SOLICITAÇÃO DO CPESC**, tendo em vista que o empregado(a) público(a) interessado(a) atende a todas as condições deste termo.

Data da assinatura digital

Empregado(a) público(a): (assinado digitalmente)



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

## Anexo II – Modelo de ofício para devolução de saldo de empenho não utilizado

### Modelo de ofício para devolução de saldo de cartão CPESC



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

Ofício Epagri/DEGEF nº XX/2025

Florianópolis, 01 de Janeiro de 2025.

Prezado Senhor Sérgio,

Cumprimentando-o cordialmente, solicito a providência abaixo em relação ao **Cartão CPESC nº 1234.XXXX.XXXX.5678, nota de empenho 2025NE000000**, do suprido **Nome Portador, CPF 123.456.789-00**, da Unidade Administrativa Epagri – Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina, CNPJ 83.052.191/0001-62:

1) Recolhimento da conta corrente **801133-8 CPESC EPAGRI**, do valor remanescente de **R\$ 1.000,10 (mil reais e dez centavos)**, para crédito na conta Arrecadação da **EPAGRI – BB – Agência 3582-3, Conta Corrente 949001-9**.

Atenciosamente,

**Ordenador Primário**  
(assinado digitalmente)

**Ordenador Secundário**  
(assinado digitalmente)

*Ao Senhor*  
**Sérgio Aristides Slongo**  
Gerente de Relacionamento Setor Público  
Banco do Brasil S.A. - Agência 3582-3

Sede Administrativa - Rodovia Admar Gonzaga, 1.347, Itacorubi, C.P. 502, Fone: (048) 3665-5000  
Fax: (048) 3665-5010, <http://www.epagri.sc.gov.br>, e-mail: [epagri@epagri.sc.gov.br](mailto:epagri@epagri.sc.gov.br)  
CEP 88034-901, Florianópolis, Santa Catarina, Brasil  
CNPJ nº 83.052.191/0001-62 - Inscrição Estadual nº 250.403.498  
Página 1 de 1



Sede Administrativa - Rodovia Admar Gonzaga, 1.347, Itacorubi, Fone: (048) 3665-5000  
CEP 88034-901, Florianópolis, Santa Catarina, Brasil  
<http://www.epagri.sc.gov.br>, e-mail: [epagri@epagri.sc.gov.br](mailto:epagri@epagri.sc.gov.br)  
CNPJ nº 83.052.191/0001-62 - Inscrição Estadual nº 250.403.498  
Página 13 de 19





Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

**Anexo III – Cadastro Senha Cartão CPESC**  
*Modelo de documento para cadastro de senha do cartão CPESC em agências bancárias do Banco do Brasil*

**Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina - CPESC**

**Cadastramento de Senha do Portador**

Prezado(a) gestor(a),

BENEFICIÁRIO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Informamos que a EPAGRI UG: 440023-1 solicitou ao Banco do Brasil a criação do seu Cartão de Pagamento do Estado de Santa Catarina - CPESC.

Para que a geração do plástico seja possível, pedimos que compareça a qualquer agência do Banco do Brasil para a criação de sua senha de uso do Cartão CPESC, portando os seguintes documentos:

- Cópia impressa deste comunicado;
- CPF (original);
- Documento de identificação com foto (original).

Após a criação da senha, o cartão será gerado e encaminhado para a Agência Setor Público Santa Catarina em até 15 dias. A retirada do mesmo será realizada por representante cadastrado para o órgão/UG, bem como seu encaminhamento ao portador. Reforçamos que tanto o desbloqueio do Cartão quanto sua utilização só serão possíveis mediante a impositação de sua senha, que é pessoal e não deve ser transferida ou compartilhada.

Seguem, abaixo, orientações para cadastramento de senha a serem repassadas ao funcionário(a) responsável pelo atendimento no Banco do Brasil S/A.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE SENHA DO CARTÃO CPESC AO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO NO BANCO DO BRASIL:**

Senhor(a) funcionário(a), para cadastramento de senha do Cartão CPESC, favor proceder conforme abaixo, após identificação positiva do cliente:

1) Acesse o cadastro do cliente, opção operações no Brasil (aplicativo Clientes 01.01.17) e identifique a CONTA CORRENTE PJ COMUM vinculada à Agência 3582-3;

2) Consulte a titularidade do Cartão PJ através da transação TAD/TCX TR 021, informando a Agência 3582 - 3 e Conta vinculada ao CARTÃO CPESC (consultada conforme item 1) e o CPF do portador. Após a Mensagem "FIM DA TRANSAÇÃO", selecionar F3 para abrir a fita detalhe. A titularidade será o número abaixo da coluna TITULAR.

3) Acesse a **TRANSAÇÃO 007 do TAD/ TCX, opção "0 - Correntista", tecla ENTER**. A seguir, informe dados abaixo:

a) Informe a Agência 3582-3 e a conta corrente vinculada ao CARTÃO CPESC (consultada conforme item 1). Atentar que não deve ser informada a agência/conta do(a) PF portador(a) do cartão;

b) Informe a Titularidade de Cartão PJ (consultada conforme item 2).

Os procedimentos acima estão no Passo a Passo das Transações de Senhas - TAD/TCX, conforme IN 418-2, item 1. Em caso de dúvidas, favor contatar o Mercado Pessoa Jurídica da Superintendência Jurisdicionante.

Sede Administrativa - Rodovia Admar Gonzaga, 1.347, Itacorubi, Fone: (048) 3665-5000  
CEP 88034-901, Florianópolis, Santa Catarina, Brasil  
<http://www.epagri.sc.gov.br>, e-mail: [epagri@epagri.sc.gov.br](mailto:epagri@epagri.sc.gov.br)  
CNPJ nº 83.052.191/0001-62 - Inscrição Estadual nº 250.403.498  
Página 14 de 19





## Anexo V – Lista exemplificativa de materiais proibidos e permitidos

Pela regra geral, as aquisições de material de consumo deverão ser realizadas mediante **planejamento** de compras durante o exercício financeiro e **licitadas**.

Antes de adquirir o material de consumo solicitado, o suprido deverá se **certificar de sua ausência no almoxarifado da unidade** e, em se confirmando, comunicar formalmente o setor de compras para **providenciar a licitação** para atender a sua demanda.

O material de consumo adquirido deverá suprir qualitativamente e quantitativamente a necessidade da unidade solicitante, sendo **proibida a aquisição de material permanente** com recursos do CPESC.

A seguir listamos alguns exemplos de materiais proibidos e permitidos (**rol exemplificativo**). A listagem abaixo **não afasta** a necessidade **justificativa e contextualização** de que a despesa é **urgente, inadiável, extraordinária e imprevisível** no caso concreto.

Caso persistam dúvidas, a unidade pode consultar o DEGEF, conforme o **Manual do CPESC**, aprovado pela Portaria SEF nº 312/2024.

Material Permanente <b>PROIBIDO</b>	Material De Consumo <b>PERMITIDO</b>
Computadores Mesas, cadeiras e armários Aparelhos de ar-condicionado Aquecedores e ventiladores Bebedouro Veículos de qualquer natureza Telefones e aparelhos de fax Geladeiras, fogões, fornos de micro-ondas Projetores	Combustíveis e lubrificantes Material farmacológico e hospitalar Material de limpeza Material de copa de cozinha Material de expediente Material de construção Pequenas ferramentas Material para manutenção corretiva de veículos Material para atividades educacionais

Fonte: Santa Catarina (2024, p. 13).

Conforme estabelece o **Manual do CPESC**, ficam detalhadas as despesas autorizadas ou proibidas com o CPESC no âmbito da Epagri, conforme os quadros abaixo:

PROIBIDO	PERMITIDO
Quaisquer despesas com festividades (festas e fim de ano, aniversário de autoridades, homenagens a autoridades, brindes etc.), na forma da <u>Lei estadual nº 6.677, de 1985</u> .	<b>Materiais elétricos e eletrônicos</b> (adaptadores, benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, chuveiro ou duchas elétricas, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminária, pilhas e baterias, pinos e <i>plugs</i> de tomada, resistores, receptáculos, resistências, suportes de plástico para tomadas, tomadas de corrente, torneira elétrica e afins).
Computadores, impressoras, <i>scanners</i> .	Peças de móveis para pequenos reparos.
Móveis (mobiliário).	<b>Materiais para manutenção de bens móveis</b> (base para mastros, cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral).
Equipamentos de tecnologia e comunicação, como servidores, roteadores, <i>switches</i> e sistemas de videoconferência.	<b>Materiais para manutenção de bens imóveis</b> (aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, cortinas, curvas, esquadrias, estrados, fechaduras, ferro, gaxetas, grades,
Veículos, incluindo carros, caminhões e motocicletas.	
Máquinas agrícolas e equipamentos industriais.	
Sistemas de ar condicionado, aquecedores e equipamentos de segurança.	

PROIBIDO	PERMITIDO
	<p>impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, Joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, parafusos, persianas, pia comum para banheiro (em cerâmica), pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tapetes, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins).</p> <p><b>Pequenas ferramentas</b> (alicate, broca, chaves em geral, enxada, escada portátil, espátulas, lâmina de serra, lima, machado, mandril, martelo, pá, serrote, tesoura de podar, trena e afins).</p> <p>Peças de equipamentos eletroeletrônicos, de cozinha, escritório e expediente para pequenos reparos.</p> <p><b>Peças de sistemas de segurança</b> (cópias de chaves, cadeados, fechaduras, extintor de incêndio, lona, luvas, máscaras e afins).</p> <p>Pequenos itens <b>acessórios de equipamentos eletrônicos e de informática</b>, quando, justificadamente, o defeito ou ausência, impedirem o andamento das atividades da unidade, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cabos HDMI, VGA, USB e outros;</li> <li>2. Adaptadores de tomada;</li> </ol>



PROIBIDO	PERMITIDO
	<p>3. Fontes de alimentação para telefones, <i>smartphones</i> e outros aparelhos;</p> <p>4. Peças de equipamentos de informática para pequenos reparos;</p> <p>5. Cabos elétricos e de rede;</p> <p>6. Conectores e ponteiras para cabos elétricos e de rede.</p> <p><b>Material de expediente</b> (alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, borracha, caderno, caneta, carimbos em geral, cartolina, cliques, cola, colchete, compasso, corretivo, envelope, espátula, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, giz, grampeador, grampos, guilhotina, lápis, lapiseira, livros de ata, livro de ponto e livro de protocolo, papéis, pastas em geral, máquina de calcular, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, prancheta para desenho, quadro para editais e avisos, régua, tesoura, tintas, <i>toner</i>, e afins).</p> <p><b>Material de limpeza</b> (álcool etílico, balde plástico, bomba manual para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, desinfetante, desodorizante, detergente, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, toalha de papel, vassoura e afins).</p>

Fonte: FAPESC (2022) e Estado de Santa Catarina - SED (2024).



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **Z8T61L7H**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **FABRÍCIA HOFFMANN MARIA** (CPF: 987.XXX.619-XX) em 30/04/2026 às 10:19:54  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/12/2020 - 10:32:25 e válido até 21/12/2120 - 10:32:25.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **ANDRÉIA DE FÁTIMA DE MEIRA BATISTA FERREIRA SCHLICKMANN** (CPF: 020.XXX.249-XX) em 30/04/2026 às 11:24:03  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/04/2019 - 11:08:30 e válido até 01/04/2119 - 11:08:30.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **JURANDI TEODORO GUGEL** (CPF: 437.XXX.579-XX) em 30/04/2026 às 11:39:23  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/02/2021 - 16:54:46 e válido até 10/02/2121 - 16:54:46.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **DIRCEU LEITE** (CPF: 017.XXX.709-XX) em 30/04/2026 às 14:08:18  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/04/2019 - 09:56:20 e válido até 26/04/2119 - 09:56:20.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **GUSTAVO GIMI SANTOS CLAUDINO** (CPF: 018.XXX.059-XX) em 01/05/2026 às 15:13:36  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/03/2019 - 15:25:33 e válido até 22/03/2119 - 15:25:33.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RVBBR1JJXzM0NjVfMDAwMDAwMTJfMTJfMjAyNI9aOFQ2MUw3SA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **EPAGRI 00000012/2026** e o código **Z8T61L7H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.