



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

RESOLUÇÃO COFEN Nº 0495/2015

Institui e implementa o Manual para Uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

O Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, no uso das competências que lhe são conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 421/2012, e

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência";

CONSIDERANDO a prerrogativa estabelecida ao Cofen no art. 8º, IV, da Lei nº 5.905/73, de baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, X, do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nº 421/2012, que autoriza o Conselho Federal de Enfermagem baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;

CONSIDERANDO a importância de uniformização dos procedimentos relacionados ao uso de suprimentos de fundos e cartão corporativo no Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO tudo o que consta do PAD Cofen nº 0651/2015;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Cofen em sua 471ª Reunião Ordinária, de 09 de novembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e implementar o Manual para Uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo na forma do regulamento anexo, a ser utilizado pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Art. 2º O inteiro teor do presente manual estará disponível ao acesso público no endereço eletrônico do Conselho Federal de Enfermagem (www.cofen.gov.br) e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 -Asa Norte - Brasília - DF
CEP: 70.736-550 - Tel.: (61) 3329-5800
Home Page: www.portalcofen.gov.br



cofen
conselho federal de enfermagem

2

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

RESOLUÇÃO COFEN Nº 0495/2015

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brasília, 25 de novembro de 2015.

MANOEL CARLOS N. DA SILVA
COREN-RO Nº 63592
Presidente

MARIA R. F. B. SAMPAIO
COREN-PI Nº 19084
Primeira-Secretária

SECGER/ASSLEGIS

Conselho Federal de Enfermagem

MINUTA

Manual para uso de suprimento de fundos e cartão corporativo no Sistema Cofen-Conselhos Regionais

Brasília/DF, 2015

Manual para uso de suprimento de fundos e cartão corporativo no Sistema Cofen-Conselhos Regionais

Gestão 2015-2018

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen

Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19.084
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

Conselheiros Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

Sumário

APRESENTAÇÃO	4
CAPÍTULO I - DO REGIME DE ADIANTAMENTO E DO ORDENADOR	5
CAPÍTULO II - DAS DESPESAS POR SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	5
CAPÍTULO III - DOS VALORES LIMITES	6
CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES E VEDAÇÕES.....	7
CAPÍTULO V - DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO E DOS REQUISITOS	7
CAPÍTULO VI - DAS DISPONIBILIDADES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	9
CAPÍTULO VII - DO FRACIONAMENTO DE DESPESA.....	9
CAPÍTULO VIII - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DO CARTÃO DE PAGAMENTO	9
CAPÍTULO IX - DA APLICAÇÃO	11
CAPÍTULO X - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
CAPÍTULO XI - DA CONTABILIZAÇÃO	12
CAPÍTULO XII - DA APLICAÇÃO INDEVIDA	13
CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13

Manual para uso de suprimento de fundos e cartão corporativo no Sistema Cofen-Conselhos Regionais

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por finalidade orientar os empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais quanto à utilização dos recursos destinados ao suprimento de fundos para pagar despesas excepcionais.

O que se pretende com as disposições contidas neste manual é evitar erros, padronizar procedimentos, agilizar os processos de concessão, aplicação e prestação de contas do adiantamento, bem como fornecer as informações necessárias para aprimorar a qualidade do gasto do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

A concessão de Suprimento de Fundos está pautada nos arts. 74, 77, 78, 80, 81, 83 e 84, do Decreto-Lei nº 200/1967, nos arts. 45 e 46 do Decreto nº 93.872/1986 e nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964.

O conteúdo deste trabalho está disponível a qualquer empregado público interessado no sítio eletrônico do Cofen: www.cofen.gov.br.

CAPÍTULO I - DO REGIME DE ADIANTAMENTO E DO ORDENADOR

Art. 1º. O regime de adiantamento, suprimento de fundos, consiste na entrega de numerário a empregado público, sempre precedido de empenho prévio na dotação própria à despesa a realizar, e que a critério do Ordenador de Despesas, e sob sua responsabilidade, constitui gasto público que não se pode subordinar ao processo normal de execução da despesa.

Art. 2º. O Ordenador de Despesa, entendido como a autoridade no exercício da Presidência do respectivo Conselho de Enfermagem, é o agente competente para conceder suprimento de fundos.

§1º. Para atender às especificidades operacionais e administrativas de cada Conselho, será permitido ao respectivo Presidente delegar ao empregado público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão, respeitado, sempre que possível, a segregação de funções quanto ao uso desse instituto, as atribuições e responsabilidades de Ordenador de Despesa atinentes à sistemática de suprimento de fundos.

§2º. O Ordenador, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à autarquia decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

Art. 3º. A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para o Conselho de Enfermagem.

CAPÍTULO II - DAS DESPESAS POR SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 4º. O regime de adiantamento será utilizado para atender despesas de caráter excepcional, nas seguintes situações:

- I. cobrir despesas eventuais, inclusive em viagens no país ou no exterior e com serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie; e
- II. cobrir despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse limite estabelecido nesta norma.

§1º Observado o disposto no inciso I, são despesas passíveis de realização por suprimento de fundos em viagens:

- I. aquisição de materiais e de serviços diversos, como cópias reprográficas;
- II. despesas com transporte, quando as mesmas não puderem ser realizadas pelos meios oficiais, nem se entendam incluídas no valor das diárias, como:
 - a) passagens de ônibus ou de outro meio de transporte coletivo, locação de veículo de serviço ou de embarcação quando o deslocamento não puder ser realizado por meio oficial ou coletivo,

- aluguel de vaga em estacionamento;
- b) combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pedágios, consertos de pneus e do próprio veículo, quando houver deslocamentos a serviço, fora da sede do empregado público, em veículo oficial.

III. outras despesas consideradas imprescindíveis à execução do objeto da viagem ou do serviço determinado a empregado público.

§2º. Observado o disposto no inciso II, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

- I. inexistência temporária ou eventual no almoxarifado ou depósito do material a adquirir;
- II. inexistência de fornecedor contratado/registrado;
- III. não se tratar de aquisições de mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, representem fuga ao processo licitatório;
- IV. impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

§3º. Observado o disposto no inciso II, a concessão para contratação de serviços fica condicionada à:

- I. inexistência de cobertura contratual;
- II. não se tratar de aquisições de mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, representem fuga ao processo licitatório.

Art. 5º. O suprimento de fundos entregue ao agente suprido poderá relacionar-se a mais de uma natureza da despesa, desde que precedido de empenhos nas respectivas dotações, respeitados os valores de cada natureza.

CAPÍTULO III - DOS VALORES LIMITES

Art. 6º. As despesas previstas no inciso I do art. 4º estão limitadas ao montante de R\$ 10.000,00.

Parágrafo único. O limite máximo para realização de cada item de despesa de caráter eventual no somatório das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais em cada suprimento de fundos é de R\$ 1.000,00.

Art. 7º. As despesas previstas no inciso II do art. 4º observarão os seguintes limites:

- I. R\$ 15.000,00 para pequenas obras e serviços de engenharia;
- II. R\$ 8.000,00 para compras em geral e outros serviços.

Parágrafo único. O limite máximo para realização de cada item de despesa de pequeno vulto no somatório das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais em cada suprimento de fundos é:

- I. R\$ 1.500,00 para pequenas obras e serviços de engenharia;
- II. R\$ 800,00 para compras em geral e outros serviços.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES E VEDAÇÕES

Art. 8º. É vedada a realização de despesas por suprimento de fundos que superem os valores limites fixados nos arts. 6º e 7º, salvo em situações extraordinárias, que contenham a identificação da motivação do ato por despacho fundamentado e respectiva autorização do Ordenador de Despesa.

Art. 9º. O Departamento Financeiro é responsável por alertar o Ordenador de Despesa quanto a eventuais inobservâncias ao §2º, incisos II e III, e §3º, do art. 4º, desta norma.

Art. 10. O empregado público/agente suprido será responsabilizado por eventuais inobservâncias ao art. 4º, desta norma.

Art. 11. É vedada a concessão de suprimento de fundos para a aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e observados os limites estabelecidos nesta norma, será autorizada a aquisição de material permanente com o uso de suprimento de fundos.

CAPÍTULO V - DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO E DOS REQUISITOS

Art. 12. A concessão de suprimento de fundos dar-se-á mediante ato próprio ou portaria (conforme Modelos dos Anexos I e II desta norma) expedido pelo Presidente do Conselho Federal/Regional, em nome do agente suprido.

Art. 13. Será concedido suprimento de fundos a empregado público ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão, e que preencha as seguintes condições:

- I. não ser responsável por três suprimentos de fundos;
- II. não ter a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro empregado público que tenha condições de receber o adiantamento;
- III. não ser responsável por adiantamento sem prestar contas de sua aplicação no prazo devido;

- IV. não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta constatada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- V. não responda por sindicância de qualquer natureza;
- VI. não esteja em gozo de férias, licença ou outras situações de afastamento de suas atividades;
- VII. não ter vínculo temporário com o Conselho;
- VIII. não ser chefe de Divisão de Patrimônio/Almoxarifado ou Diretor Financeiro;
- IX. que em 60 dias, não esteja para se aposentar.

Art. 14. É fundamental observar a segregação de funções para que os agentes envolvidos não realizem atividades incompatíveis quanto à sistemática de suprimento de fundos.

§1º. Do ponto de vista de controle, atividades são consideradas incompatíveis quando é possível que um indivíduo cometa um erro ou fraude e esteja em posição que lhe permita incorrer no desvio no curso normal de suas atribuições.

§2º. Em casos de insuficiência do quadro funcional, fica a critério do Ordenador de Despesa a escolha do agente suprido.

Art. 15. A concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio de Cartão de Pagamento Corporativo.

Parágrafo único. É expressamente vedado pagamentos parcelados para compras/aquisições efetuadas via cartão.

Art. 16. A solicitação de suprimento de fundos cabe à chefia do departamento/divisão/setor ou dirigente da unidade, que deverá indicar o responsável (agente suprido) pela utilização do recurso e o empregado público que atestará os documentos comprobatórios das despesas realizadas.

Parágrafo único. O atesto do empregado público, preferencialmente no verso dos comprovantes, conterà data e identificação clara do seu nome, cargo, departamento/divisão/setor e assinatura, com o intuito de comprovar o efetivo recebimento do material ou da prestação do serviço, conforme os termos fixados no ato de concessão.

Art. 17. Cada concessão de suprimento de fundos deverá constar a motivação do ato e a formalização do processo no âmbito do Departamento Financeiro. A proposta de concessão/solicitação, conterà as seguintes informações:

- I. finalidade;
- II. justificativa da excepcionalidade da despesa;
- III. especificação da Natureza da Despesa;
- IV. indicação do valor do suprimento de fundos por cada natureza da despesa;
- V. prazo máximo para utilização dos recursos;
- VI. prazo para prestação de contas;
- VII. indicação da forma de movimentação financeira a ser utilizada;
- VIII. declaração do Almoxarifado da inexistência do material solicitado, quando couber.

Parágrafo único. Após avaliar a solicitação, cabe ao Ordenador de Despesa autorizar a concessão de suprimento de fundos mediante ato próprio ou portaria.

Art. 18. A inscrição da responsabilidade do empregado público que receber suprimento será registrada na Contabilidade do Conselho com o uso de contas de controle no sistema contábil ou por termo de responsabilidade.

CAPÍTULO VI - DAS DISPONIBILIDADES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 19. A concessão do adiantamento fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Conselho de Enfermagem, em cada caso.

Art. 20. O Departamento Financeiro não poderá realizar despesas sem a devida reserva financeira que assegure o pagamento da fatura no vencimento.

Art. 21. O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesas específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a aplicação do adiantamento utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posterior regularização.

CAPÍTULO VII - DO FRACIONAMENTO DE DESPESA

Art. 22. É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes nesta norma.

Art. 23. O fracionamento de despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional.

Parágrafo único. Considera-se indício de fracionamento, a contratação excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de adiantamentos a vários supridos simultaneamente.

CAPÍTULO VIII - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DO CARTÃO DE PAGAMENTO

Art. 24. Entende-se por entrega de numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos, conforme limite lançado no Cartão de Pagamento Corporativo.

§1º. Pela entrega de numerário mediante limite do Cartão de Pagamento, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura. Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada

concessão de suprimento de fundos, sempre evidenciado que se trata de procedimento excepcional.

§2º. Os saques realizados pelo empregado público por meio do Cartão de Pagamento Corporativo deverão ser no valor das despesas a realizar.

§3º. Se o valor do saque exceder ao da despesa realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, no prazo máximo de 3 dias úteis após o período de aplicação dos recursos. Caso permaneça com valor em espécie acima do prazo estipulado, o empregado público deverá justificar formalmente as circunstâncias que inviabilizaram os procedimentos normais.

§4º. Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no parágrafo anterior, o Ordenador de Despesa deverá apurar responsabilidades.

Art. 25. O Cartão de Pagamento Corporativo, emitido em nome do Conselho de Enfermagem e com a respectiva identificação do seu portador, é o meio de pagamento utilizado para atender às despesas elegíveis como suprimento de fundos.

Art. 26. O contrato firmado entre o Conselho de Enfermagem e o Agente Oficial Financeiro, quanto ao uso do cartão, deve observar o princípio da economicidade para a aquisição do serviço, em especial ao que se refere às taxas de adesão, manutenção, anuidade e saque.

Parágrafo único. É vedado aos Conselhos Regionais firmarem contratos com Agente Oficial Financeiro que superem os valores das taxas contratuais pagas pelo Conselho Federal de Enfermagem.

Art. 27. As informações bancárias oriundas do uso do Cartão de Pagamento, obtidas pelo extrato ou fatura, devem se restringir à movimentação financeira de cada Cartão.

§1º. O demonstrativo mensal deve apresentar informações detalhadas e individualizada por portador do cartão e constará na prestação de contas do agente suprido.

§2º. O pagamento da fatura deve ser realizado até o dia 10 do mês, ou dia útil imediatamente posterior.

Art. 28. Em situações extraordinárias, permite-se a realização de saque via Cartão de Pagamento, observado o teto de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por dia.

Art. 29. É vedada a utilização do cartão para aquisição de materiais ou contratação de serviços de forma parcelada, bem como para pagamentos a débito.

Art. 30. Para o monitoramento e consulta das despesas via Cartão de Pagamento, as chaves de acesso devem ser disponibilizadas ao Ordenador de Despesa e às unidades de Controle Interno.

Art. 31. Qualquer empregado público designado pelo Presidente, observada a segregação de funções, poderá ser detentor do cartão, que é de uso pessoal e intransferível ao portador nele identificado.

CAPÍTULO IX - DA APLICAÇÃO

Art. 32. Na aplicação dos recursos, as despesas devem ser atestadas obrigatoriamente por outro empregado público, que não o suprido. O empregado público que atestar os documentos probatórios, preferencialmente no verso das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais, será responsabilizado por declaração inidônea e estará sujeito às penalidades cabíveis.

Art. 33. O agente suprido deverá observar as retenções tributárias e contribuições previdenciárias de acordo com a legislação vigente e efetuar os recolhimentos devidos, quando cabível.

Parágrafo único. O Departamento Financeiro, ou área equivalente, é responsável por acompanhar as retenções tributárias e previdenciárias, bem como efetuar os recolhimentos devidos de acordo com a legislação vigente.

Art. 34. O prazo para aplicação do adiantamento será de até 30 dias e não poderá ultrapassar o término do exercício financeiro.

§1º. O prazo de prestação de contas do adiantamento é de até 12 dias, contados a partir do término do período de aplicação.

§2º. Na utilização do Suprimento de Fundos observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato da concessão, sendo vedada a utilização de saldo de uma rubrica em outra.

CAPÍTULO X - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35. O empregado público que receber suprimento de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, em até 12 dias, contados a partir do término do período de aplicação, se não o fizer no prazo devido o Ordenador de Despesa determinará a apuração das responsabilidades administrativas.

Art. 36. Documentos exigidos na prestação de contas:

- I. cópia da solicitação;
- II. cópia da Portaria de concessão;
- III. Nota de Empenho;
- IV. cópia da fatura e respectivo demonstrativo mensal ou extrato da conta corrente bancária, quando for o caso;
- V. comprovantes originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), apresentados em ordem cronológica crescente e registrados em nome do Conselho Federal/Regional de Enfermagem, em cada caso;
- VI. comprovante de recolhimento do saldo, relativo a adiantamento devolvido;

- VII. formulário próprio para despesas que eventualmente não possam ser comprovadas por documentos fiscais, devidamente justificadas e autorizadas, tampouco ultrapassem a quantia de R\$ 20,00 (vinte reais), cada.

Parágrafo único. Serão objetos de impugnação os documentos que:

- I. apresentarem data em desconformidade com o período de aplicação definido na portaria de concessão;
- II. tenham evidência de adulteração, como borrões ou rasuras;
- III. não constem em nome do Conselho Federal/Regional de Enfermagem;
- IV. constem valores superiores aos limites fixados nesta norma, sem a devida justificativa e autorização do Ordenador de Despesa;
- V. sejam repetitivos para o mesmo serviço e/ou fornecedor, o que indicaria fracionamento da despesa.

Art. 37. O empregado público que receber Suprimento de Fundos (observada as disposições contidas nesta norma e o Modelo do Anexo III) é obrigado a prestar contas de sua aplicação à Contabilidade, procedendo-se à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador, sem prejuízo das providências para apuração das responsabilidades administrativas.

§1º. A Contabilidade comunicará ao Ordenador de Despesa por conta prestada fora do prazo, ou pela não prestação, em até 3 dias úteis.

§2º. A prestação de contas somente será considerada entregue se atendidos os requisitos contidos nesta norma.

CAPÍTULO XI - DA CONTABILIZAÇÃO

Art. 38. O suprimento de fundos será contabilizado e incluído nas contas do Ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação da despesa ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Art. 39. A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa pública, empenho, liquidação e pagamento.

Parágrafo único. A cada adiantamento, deverá ser observada a natureza da despesa e sua classificação em função do objeto do gasto. A contabilidade deve verificar a adequação do registro contábil conforme o plano de contas da autarquia.

Art. 40. A liquidação da despesa deverá ser anterior à disponibilização dos recursos para uso por meio do cartão de pagamento corporativo, tanto para a sistemática de saques como para a de fatura.

Art. 41. A área orçamentária, ou equivalente, realizará a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

CAPÍTULO XII - DA APLICAÇÃO INDEVIDA

Art. 42. Prestação de contas objeto de restrição deve se submeter a processo de regularização. Constatadas irregularidades, como documentos incorretos ou incompletos, a Contabilidade deverá oficiar, em até 3 dias úteis, o suprido e o Ordenador de Despesa para as providências necessárias.

§1º. Aplicação de recursos de forma indevida resultará na glosa dos respectivos valores, passível de desconto em folha, observada a legislação específica e respectivas cláusulas contratuais.

§2º. A liberação de um novo suprimento de fundos dependerá da regularização do adiantamento anterior, objeto de restrição.

§3º. Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos aos cofres da autarquia pelo Ordenador de Despesa ou por quem der causa, após apuração de responsabilidades.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. Após prestar contas e sanadas eventuais incorreções, o processo de suprimento de fundos será enviado à Presidência do Conselho Federal/Regional de Enfermagem para homologação.

Parágrafo único. O processo de suprimento de fundos será enviado à Presidência do Conselho por meio do Sistema de Controle Interno, que será responsável pela análise de sua conformidade para posterior aprovação do Ordenador.

Art. 44. Orientações emanadas da unidade de Controle Interno do Conselho Federal de Enfermagem, desde que aprovadas pela Controladoria Geral do Cofen, no intuito de aperfeiçoar as práticas administrativas e a transparência dos procedimentos referentes à sistemática de suprimento de fundos, serão determinantes para todo o Sistema Conselho Federal/Regional de Enfermagem.

Art. 45. A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até o dia 10 de janeiro do ano seguinte.

Art. 46. É expressamente vedado superar os prazos fixados por esta norma.

Art. 47. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente do Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 48. Deve ser dada ampla publicidade aos gastos com suprimento de fundos nos endereços eletrônicos dos Conselhos de Enfermagem, de forma a informar, no mínimo, o número de matrícula do empregado público (suprido), respectiva autorização, o(s) objeto(s) de gasto e os recursos aplicados.

Art. 49. Revogam-se o Anexo da Resolução Cofen nº 443/2013, o Anexo III da Resolução Cofen nº 340/2008 e a Decisão Cofen Nº 035/2009.

Art. 50. Seguem em anexo modelos a serem observados quanto à sistemática de suprimento de fundos.

ANEXO I – Modelo de Solicitação de Suprimento.

ANEXO II – Modelo de Portaria de Concessão.

ANEXO III – Modelo de Prestação de Contas.

ANEXO IV – Fluxograma Resumo.

Portaria de Concessão de Suprimento de Fundos (Anexo II)

Portaria Nº XXX de XX de XXXXXXXX de 20XX.

O Conselho Federal/Regional de Enfermagem, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

Resolve:

Conceder Suprimento de Fundos Nº (...) ao servidor NOME COMPLETO, CARGO , CPF Nº, MATRÍCULA Nº, para atender despesas de pronto pagamento referentes a(o) OBJETO DA REALIZAÇÃO DA DESPESA, com período de aplicação de xx a xx/xx/20xx.

Despesas:

...

Conceder o prazo até xx/xx/20xx, para encaminhamento da Prestação de Contas à Contabilidade, sendo que após este período estará o(a) servidor(a) sujeito(a) à Tomada de Contas Especial a ser promovida pelo Conselho Federal/Regional de Enfermagem.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

COFEN, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Ordenador de Despesa



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem - Genebra

Fluxograma Resumo de Suprimento de Fundos (ANEXO IV):

Solicitação: cabe à chefia ou dirigente de cada unidade preparar a proposta, conforme Anexo I, e encaminhá-la ao Financeiro.

Financeiro: recebe a solicitação e verifica pendências. Se estiver sem pendência, prepara a programação orçamentária e financeira e abre o processo.

Contabilidade: verifica os elementos de despesa, valores limites e restrições ao suprimento.

Ordenador: analisa a solicitação e caso aprove, assina na própria proposta ou concede portaria. Anexos I e II.

Financeiro/Contabilidade: libera o recurso para o Agente Financeiro, efetua a contabilização do suprimento e inscreve a responsabilidade do suprimento.

Suprimento: aplica os recursos conforme o ato/portaria de concessão e prepara a prestação de contas.

Contabilidade: recebe a prestação de contas e se pronuncia quanto a eventuais irregularidades.

Controle Interno: verifica a conformidade do processo e o encaminha ao Ordenador para homologação.

Contabilidade: após homologação baixa a responsabilidade do suprimento.



Busca Geral

Buscar Legislação

Pesquise no Portal Cofen

[Ouvidoria](#)[Fale Conosco](#)[Acesso do Profissional](#)[Página Inicial](#)[Institucional](#)[Legislação](#)[Profissional](#)[Imprensa](#)[Acesso Rápido](#)

RESOLUÇÃO COFEN Nº 0495/2015

Institui e implementa o Manual para Uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Imprimir

O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, no uso das competências que lhe são conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 421/2012, e

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência";

CONSIDERANDO a prerrogativa estabelecida ao Cofen no art. 8º, IV, da Lei nº 5.905/73, de baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, X, do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nº 421/2012, que autoriza o Conselho Federal de Enfermagem baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;

CONSIDERANDO a importância de uniformização dos procedimentos relacionados ao uso de suprimentos de fundos e cartão corporativo no Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO tudo o que consta do PAD Cofen nº 0651/2015;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Cofen em sua 471ª Reunião Ordinária, de 09 de novembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e implementar o Manual para Uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo na forma do regulamento anexo, a ser utilizado pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Art. 2º O inteiro teor do presente manual estará disponível ao acesso público no endereço eletrônico do Conselho Federal de Enfermagem (www.cofen.gov.br) e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brasília, 25 de novembro de 2015.

MANOEL CARLOS N. DA SILVA

COREN-RO Nº 63592

Presidente

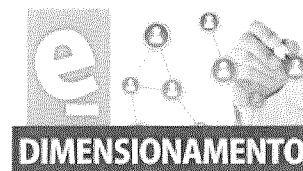
MARIA R. F. B. SAMPAIO

COREN-PI Nº 19084

Primeira-Secretária

Anexos

Anexo_Res_0495-15



Pub_Res_495-15

Contatos do Cofen e dos Conselhos Regionais

Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão

Rua Carutapera, 03 – Jardim Renasença, São Luís/Maranhão
CEP: 65075-690.

Telefone:(98) 3194-4200

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Av. Presidente Marques, 59 - Bairro Bosque - Cuiabá/MT, Cuiabá/Mato Grosso

CEP: 78045-175.

Telefone:(65) 3623-4075

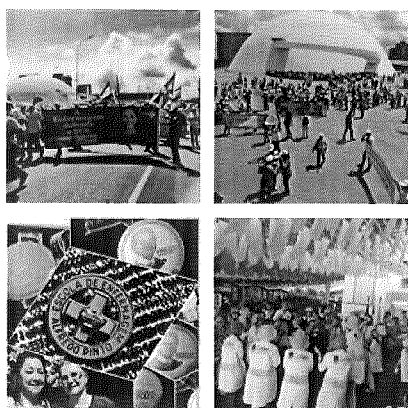
Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul

Rua Dom Aquino, 1354 – Ed. Conjunto Nacional, sobreloja – Centro, Campo Grande/Mato Grosso do Sul

CEP: 79002-904.

Telefone:(67) 3323-3167

Instagram



Facebook

 Cofen - Conselho ...
289.971 curtidas

[Curtir Página](#) [Compartilhar](#)

Seja o primeiro de seus amigos a curtir isso.



Twitter

 Cofen @Cofen_Oficial

 Cofen @Cofen_oficial 05 Dec
Aos 72 anos de idade, uma das maiores atrizes brasileira se despede dos palcos e das telas, e deixa seu marco nas... <https://t.co/offk1A9BJ1>

 Cofen @Cofen_oficial 04 Dec
A Justiça Federal determinou que as operadores de Saúde credenciem enfermeiras obstétricas e obstetrizas e... <https://t.co/F7uiaGiubR>

 Cofen @Cofen_oficial 04 Dec
Acesse <https://t.co/2Fx4eSZdUa>, leia e assinie o manifesto "Eu Apoio o SUS com Melhorias".... <https://t.co/Ro8Q7bveQB>