

II - Limites para suprimento de fundos mediante Crédito em Conta:
§2º O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento por meio de transferência em conta, quando se tratar de despesa de pequeno vulto:
a) para obras e serviços de engenharia será o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "I" do artigo 23, da Lei 8.666/93;
b) para outros serviços e compras em geral, será o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, da Lei 8.666/93.
III - 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:
a) na execução de obras e serviços de engenharia, será o correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" (convite) do artigo 23, da Lei 8.666/93.
b) nos outros serviços e compras em geral, será de 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, Lei 8.666/93.
c) Caso o Poder Executivo Federal revise os valores prescritos no Art. 23 da Lei nº 8.666 de 1993, conforme preconiza o Art. 120 da referida Lei, a aplicação dos subitens a, b e c deverá ter como base os novos valores fixados.
§3º Os Conselhos que estiverem utilizando a nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, deverão utilizar os valores de referência da referida lei.
Art. 5º As despesas previstas no inciso II do art. 3º observarão os seguintes limites e a critério do Presidente do Cofen e Corens, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valores superiores aos previstos no caput, desde que observados como limites máximos os estabelecidos no artigo.
I - Para suprimento de fundos em cartão de pagamento:
a) O montante de R\$ 33.000,00 para pequenas obras e serviços de engenharia;
b) O montante de R\$ 17.600,00 para compras em geral e outros serviços.
§1º 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 será de R\$ 3.300,00 (obras e serviços de engenharia) e R\$ 1.760,00 para compras em geral.
II - Para suprimento de fundos em depósito em conta:
a) O montante de R\$ 16.500,00 para pequenas obras e serviços de engenharia;
b) O montante de R\$ 8.800,00 para compras em geral e outros serviços.
§2º 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\$ 1.650,00 (obras e serviços de engenharia) e R\$ 880,00 para compras em geral.
Art. 6º A Controladoria Geral é responsável por alertar o Ordenador de Despesa quanto a eventuais inobservâncias ao §2º, incisos II e III, e §3º, do art. 3º, desta norma.
Art. 7º O agente suprido será responsabilizado por eventuais inobservâncias ao art. 3º, desta norma.
Art. 8º É vedada a concessão de suprimento de fundos para:
a. aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.
b. aquisição de contratação de serviço de natureza continuada e passível de planejamento bem como aquelas que possam ser subordinadas ao rito normal de licitação.
c. aquisições que configurem fracionamento de despesa.
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.
Art. 9º A concessão de suprimento de fundos dar-se-á mediante ato próprio ou portaria expedido pelo Presidente do Conselho Federal/Regional, em nome do agente suprido.
Art. 10 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 dois suprimentos de fundos com prestação de contas em andamento;
II - não ser responsável por adiantamento sem prestar contas de sua aplicação no prazo devido;
III - 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;
IV - não esteja respondendo por sindicância de qualquer natureza;
V - não esteja em gozo de férias, licença ou outras situações de afastamento de suas atividades;
VI - não ter vínculo temporário com o Conselho;
VII - não ser responsável por: financeiro, contabilidade e controladoria e, não ter a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro empregado;
VIII - que não esteja para se aposentar em 60 dias.
Art. 11 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. 12 A concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio de Cartão de Pagamento e/ou crédito em conta corrente do suprido.
§1º Será autorizado o crédito em conta corrente do suprido, pelo prazo máximo de doze meses, a contar da data de aprovação deste manual, até adequação dos Regionais ao cartão de pagamento;
§2º É expressamente vedado pagamentos parcelados para compras/aquisições efetuadas via cartão de pagamento.
Art. 13 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.
§1º Caberá à autoridade superior através de ato normativo (portaria), designar o rol de empregados públicos aptos a agentes supridos.
§2º O atesto do empregado público, preferencialmente no verso dos comprovantes, conterá 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. 14 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 conterá as seguintes informações:
I - finalidade;
II - justificativa da excepcionalidade da despesa;
III - especificação da Natureza da Despesa;
IV - indicação da disponibilidade orçamentária e financeira do suprimento de fundos por cada natureza de 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;
IX - declaração do setor de compras ou equivalente da inexistência de cobertura contratual ou ata de registro de preço vigente do material ou serviço solicitado;
X - Data da concessão;
XI - Nome do agente suprido.
§1º Deverá ser realizado pelo agente suprido pesquisa de preços simplificada, preferencialmente por meio do Portal de Compras do Governo Federal, do Portal de Compras do seu Órgão ou Entidade, do acesso à mídia especializada, em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contrato público similar ou até por pesquisas com potenciais fornecedores.
§2º Na prestação de contas a ser apresentada, os valores demonstrados deverão atender ao princípio da economicidade e moralidade.
§3º Por questão de celeridade, simplicidade e motivação, sugere-se que o agente público, caso opte por extrair a informação da internet (portal de compras ou outro meio) faça o "copia e cola" do endereço eletrônico na sua justificativa e/ou salve em PDF a página do relatório resumido da pesquisa, caso, por exemplo, se faça a pesquisa no Portal de Compras do Governo Federal.
Art. 15 A concessão do adiantamento fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Conselho de Enfermagem, em cada caso.
Art. 16 O Departamento Financeiro, ou área equivalente, informará a disponibilidade orçamentária antes da execução da despesa a ser realizada pelo agente suprido, bem como a disponibilidade financeira antes da recarga do cartão de pagamento e/ou do crédito na conta corrente do agente suprido.
Art. 17 O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotações orçamentárias nas contas específicas de suprimentos de fundos.
Art. 18 É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes nesta norma.
Art. 19 Considera-se indicio de fracionamento, a concentração excessiva de determinado subitem de despesa, bem como, a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.
Parágrafo único. Recomendam-se as seguintes cautelas:
a. refletir sobre o número de agentes públicos responsáveis para o uso de suprimento de fundos, a fim de evitar uma sobreposição de contratações do mesmo objeto;
b. ter a cautela para não confundir o suprimento de fundos com a dispensa em função do valor ou a dispensa da situação calamitosa da Lei nº 13.979/2020;
c. existir alguma forma de controle para evitar o fracionamento de despesas, podendo ser adotado, por cautela, o sub-elemento de despesa, ainda que seja deveras criticável este método de controle;
d. 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;
e. verificar, antes da execução da despesa via adiantamento, se o objeto não consta no almoxarifado (inclusive com a possibilidade de incluir o print do sistema ou uma declaração do responsável), bem como se não está abrangido por algum contrato vigente perante o órgão ou entidade.
Art. 20 Entende-se por entrega de numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos, conforme limite lançado no Cartão de Pagamento ou conta corrente.
§1º Pela entrega de numerário mediante limite do Cartão de Pagamento, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado. 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 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 solicitar apuração de responsabilidades.
Art. 21 O Cartão de Pagamento, 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. 22 O contrato firmado entre o Conselho de Enfermagem e a Instituição Financeira Oficial, 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 Instituição Financeira Oficial, que superem os valores das taxas contratuais pagas pelo Conselho Federal de Enfermagem.
Art. 23 É vedada a utilização do cartão para aquisição de materiais ou contratação de serviços de forma parcelada.
Art. 24 Qualquer empregado público designado pelo Presidente, através de ato próprio, observada a segregação de funções, poderá ser detentor do cartão, que é de uso pessoal e intransferível ao portador nele identificado.
Art. 25 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. 26 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. 27 O prazo para aplicação do adiantamento será de até 30 dias prorrogável por igual período desde que devidamente justificado e aprovado pelo Ordenador de despesas, não podendo ultrapassar o término do exercício financeiro.
§1º O prazo de prestação de contas do adiantamento será de até 10 dias corridos, 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.
§3º Excepcionalmente no mês de dezembro, o prazo para aplicação do suprimentos de fundos, dar-se-á nos primeiros quinze dias do mês, e a prestação de contas deverá ocorrer até o vigésimo dia.
§4º Independente do prazo do período concessivo do adiantamento, há necessidade do suprido notificar à Contabilidade, ainda que previamente à definitiva prestação de contas, documentos fiscais para o caso da aquisição de serviço, para que ocorra a verificação de incidência de tributos a serem retidos na fonte.
Art. 28 O empregado público que receber suprimento de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, em até 10 dias corridos, 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. 29 Documentos exigidos na prestação de contas:
I - cópia da solicitação;
II - cópia da Portaria de concessão;
III - nota de Empenho;
IV - respectivo demonstrativo mensal ou extrato de movimentação do cartão de suprimento de fundos, quando for o caso;

