



RESOLUÇÃO COFEN Nº 742 DE 08 DE MARÇO DE 2024

Normatiza o uso de Suprimentos de Fundos no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

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 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 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 que se faz necessário atualizar a norma que trata sobre a uniformização dos procedimentos relacionados ao uso de suprimentos de fundos e cartão de pagamento no Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO tudo o que consta nos processos Cofen nº 0550/2020 e nº 0743/2021;

CONSIDERANDO por fim, a deliberação da 561ª Reunião Ordinária de Plenário, ocorrida em 22 de janeiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o uso de Suprimentos de Fundos, na forma do regulamento anexo, a ser utilizado pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Cofen nº 0495/2015, publicada no Diário Oficial da União nº 230, de 2 de dezembro de 2015, seção 1, pág. 77.

Brasília, 8 de março de 2024.

BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
Coren-PB 42.725-ENF-IR
Presidente

SILVIA MARIA NERI PIEDADE
Coren-RO 92.597-ENF
Primeira-Secretária

ANEXO I DA RESOLUÇÃO COFEN Nº 742/2024

REGULAMENTO**CAPÍTULO I**
Das Disposições Gerais

Art. 1º A presente norma tem como objetivo padronizar procedimentos, agilizar os processos de concessão, aplicação e prestação de contas do adiantamento dos recursos destinados ao suprimento de fundos, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 2º Para fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I - Suprimento de Fundos/regime de adiantamento: 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;

II - Ordenador de Despesa: é a autoridade competente, no exercício da Presidência do respectivo Conselho de Enfermagem, para conceder o suprimento de fundos;

III - Cartão de Pagamento: é um meio de pagamento que proporciona mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos públicos. O cartão é emitido com a identificação do portador, após aprovação da Presidência;

IV - Agente Suprido: é o empregado público que tenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a títulos de suprimento de fundos;

V - Material de Consumo: é o material de utilização contínua e de reposição periódica, que não pode ser incorporado ao patrimônio, que em razão de seu uso corrente, perde normalmente a sua identidade física e/ou tem sua utilização delimitada de durabilidade;

VI - Obra de engenharia: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

VII - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

VIII - Elemento de despesa: tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como: vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins;

IX - Subelementos de despesa: é a subdivisão das modalidades de despesa em que podem ser concedidas as verbas de suprimento. Os subelementos de despesas referem-se ao detalhamento das naturezas das respectivas despesas e visam facilitar a classificação contábil das despesas;

X - Prestação de Contas: é a comprovação das despesas realizadas, mediante apresentação de documentação hábil nos prazos fixados;

XI - Empregado público em alcance: aquele que não efetuou, no prazo, a comprovação dos recursos recebidos ou que, caso tenha apresentado a prestação de contas dos recursos, a mesma tenha sido impugnada total ou parcialmente.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA MARIA NERI PIEDADE - Coren-RO 92.597-ENF, Primeira-Secretária**, em 21/03/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS - Coren-PB 42.725-ENF-IR, Presidente do Cofen**, em 21/03/2024, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0240802** e o código CRC **42886C92**.

CAPÍTULO II Do Suprimento de Fundos

Seção I Do Ordenador e das Despesas por Suprimento de Fundos

Art. 3º O Ordenador de Despesas poderá, excepcionalmente, precedido de empenho na dotação própria, conceder suprimento de fundos preferencialmente ao empregado público em efetivo exercício no órgão, respeitado, sempre que possível, a segregação de funções quanto ao uso do instituto, com a finalidade de realizar despesas que não possam se subordinar ao regime ordinário ou comum de aplicação nos seguintes casos:

I - para pagamento de despesas extraordinárias e urgentes, ou despesas a serem realizadas em lugar distante do órgão pagador, desde que demonstrada a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesas públicas;

II - para cobrir despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse limite estabelecido nesta norma;

III - aquisição de materiais e de serviços diversos, como cópias reprográficas, 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, ou outras despesas consideradas imprescindíveis à execução do objeto da viagem ou do serviço determinado a empregado público.

§1º Observado o disposto no inciso II, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

a) Inexistência de fornecedor contratado/registrado;

b) 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;

c) Impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

§2º Observado o disposto no inciso III, a concessão para contratação de serviços fica condicionada à:

- a) Inexistência de cobertura contratual e a devida comprovação da demonstração de urgência;
- b) 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.

§3º O suprimento de fundos entregue ao agente suprido poderá relacionar-se a mais de uma natureza da despesa, desde que precedido de empenho em dotação específica, respeitando os valores de cada natureza.

§4º O Ordenador, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à autarquia decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas, devendo apurar e adotar as providências necessárias.

§5º 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, igualdade e eficiência, além de garantir a aquisição mais vantajosa para o Conselho de Enfermagem.

Seção II

Dos Valores Limites

Art. 4º As despesas previstas no inciso I do art. 3º estão limitadas a:

I - Dos valores limites para despesa de pequeno vulto.

§1º Limites para suprimento de fundos mediante Cartão de Pagamento:

- a) para obras e serviços de engenharia será o correspondente a 10% (dez 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 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, da Lei 8.666/93.

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.

Seção III

Das Responsabilidades e Vedações

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.

Seção IV

Da Concessão do Suprimento e dos Requisitos

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, 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. 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 conterà 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 Almoarifado 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.

Seção V

Das Disponibilidades Orçamentária e Financeira

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.

Seção VI

Do Fracionamento de Despesa

Art. 18 É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes nesta norma.

Art. 19 Considera-se indício 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.

CAPÍTULO III

Da Liberação dos Recursos e do Cartão de Pagamento

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.

CAPÍTULO IV

Da Aplicação

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 adiamento, 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.

CAPÍTULO V

Da Prestação de Contas

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;

V - comprovantes (Nota Fiscal/Recibo/Cupom Fiscal), apresentados em ordem cronológica crescente e registrados em nome do Conselho Federal/Regional de Enfermagem, devidamente atestada, em cada caso;

VI - mapa de cotações de preço ou pesquisa de preços simplificada;

VII - comprovante de recolhimento do saldo, relativo a adiantamento devolvido;

VIII - formulário próprio para despesas de extrema excepcionalidade que eventualmente não possam ser comprovadas por documentos fiscais, recibos ou cupons fiscais, devidamente justificadas

e autorizadas; devendo seu favorecido ser identificado com cópia da carteira de identidade, CPF e informações cadastrais (endereço e telefone), limitados a 1 evento por período de concessão e ao limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§1º O suprido deverá submeter o processo a divisão de contabilidade ou setor equivalente, no qual deverá instruir o processo de prestação de contas para posterior encaminhamento a unidade de Controladoria Geral.

§2º Os recibos devem conter as informações mínimas: nome, CPF, telefone e endereço da prestação de serviço.

Art. 30 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;

Art. 31 O processo instruído deverá ser encaminhando para a unidade de Controladoria ou área equivalente para apreciação e emissão do parecer de conformidade.

§1º A Controladoria ou área equivalente comunicará ao Ordenador de Despesa por conta prestada fora do prazo, ou pela não prestação.

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

§3º A não observância no prazo de prestação de contas, responsabilidade administrativa.

§4º Após a análise de concessão de suprimento de fundos, objetos que tenham natureza continuada, serão encaminhados para abertura de processo administrativo licitatório para aquisição de bens ou serviços, objeto da concessão de suprimentos de fundos, e caso necessário, instaurar sindicância para apurar eventual responsabilidade pela falta de contrato vigente e/ou falta de controle do objeto.

CAPÍTULO VI

Da Contabilização

Art. 32 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.

Art. 33 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. 34 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, devendo estar em conformidade com o PCASP.

Art. 35 A liquidação da despesa deverá ser anterior à disponibilização dos recursos para uso por meio do cartão de pagamento e/ou conta corrente.

Art. 36 O Departamento Financeiro ou equivalente, realizará a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados, na fase da prestação de contas.

CAPÍTULO VII

Da Aplicação Indevida

Art. 37 A prestação de contas, objeto de restrição, deve se submeter a processo de regularização. Constatadas irregularidades, como documentos incorretos ou incompletos, a Controladoria Geral ou área equivalente deverá oficiar o suprido e o Ordenador de Despesa para as providências necessárias.

§1º Aplicação de recursos de forma indevida resultará na glosa dos respectivos valores, observada a legislação específica.

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

CAPÍTULO VIII

Disposições Gerais

Art. 38 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 da Controladoria Geral ou Unidade equivalente, que será responsável pela análise de sua conformidade para posterior aprovação do Ordenador.

Art. 39 A importância aplicada ou não até o décimo quinto dia, corrido, do mês de dezembro, deverá ser devolvida ou comprovada até o vigésimo dia, corrido, do mês de dezembro. Todos os suprimentos de fundos devem ser encerrados e prestados contas dentro do ano corrente.

Art. 40 É expressamente vedado superar os prazos fixados por esta norma.

Art. 41 Os prazos só se iniciam e vencem em dia útil de expediente do Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 42 Deve ser dada ampla publicidade aos gastos com suprimento de fundos nos endereços eletrônicos dos Conselhos de Enfermagem ou Portal da Transparência

Art. 43 Revoga-se a Resolução Cofen nº 495/2015 e anexos.

Art. 44 Segue, anexo, o Manual, onde poderão ser observados os modelos quanto à sistemática de utilização de suprimentos de fundos.