Instrução Normativa nº 2/2026

Dispõe sobre a regulamentação da utilização de Cartão Corporativo para Suprimento de Fundos no âmbito do CREFITO-8, revoga a Instrução Normativa nº 02/2019 e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO – CREFITO-8**, no uso de suas atribuições legais, e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975, e pelo art. 39 da Resolução COFFITO nº 182, de 25 de novembro de 1997,

CONSIDERANDO os arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que instituem as normas gerais de Direito Financeiro aplicáveis ao regime de adiantamento por suprimento de fundos;

CONSIDERANDO os arts. 74, §3º, 80 e 83 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e a Seção V do Capítulo III do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que disciplinam o pagamento de despesas por suprimento de fundos no âmbito da Administração Pública federal;

CONSIDERANDO os arts. 75 (incisos I e II) e 95, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como os Decretos nos 5.355/2005 e 12.807/2025, que regulamentam o uso do Cartão de Pagamento e atualizam os limites de dispensa de licitação;

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa COFFITO nº 318, de 25 de julho de 2024, que fixa os parâmetros de limites e procedimentos para suprimento de fundos no Sistema COFFITO/CREFITOs, constituindo norma paradigma de observância obrigatória;

CONSIDERANDO a necessidade de revogar a Instrução Normativa CREFITO-8 nº 02/2019, que se encontra defasada em razão da revogação da Lei nº 8.666/1993, da extinção da conta corrente tipo 'B' e da desatualização dos valores de referência;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a concessão, a aplicação e a prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do CREFITO-8, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis, internas e externas.

Art. 2º Compreende-se por suprimento de fundos a modalidade de pagamento de despesa pública que, em razão de sua excepcionalidade, não pode subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira, consistindo na disponibilização de recursos a empregado do CREFITO-8 formalmente designado, precedida de empenho em dotação própria, a critério e sob a inteira responsabilidade do Ordenador de Despesas, para realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam submeter-se ao processo normal.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Ordenador de Despesas: o Presidente e o Diretor Tesoureiro do CREFITO-8, com poderes para autorizar a concessão de suprimento de fundos;

II – Suprido (Agente Suprido): o empregado formalmente designado pelo Ordenador de Despesas para receber e aplicar os recursos de suprimento de fundos;

III – Empenho: ato administrativo da autoridade competente que reserva dotação orçamentária para um fim específico, não podendo exceder os créditos concedidos nem o prazo de aplicação determinado;

IV - Período de aplicação: é o intervalo de tempo compreendido entre a data de disponibilização do suprimento de fundos e o prazo final estabelecido para sua utilização.

Art. 4º A realização de despesas por suprimento de fundos deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e isonomia.

Art. 5º A aquisição de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias observará regulamentação específica (Instrução Normativa CREFITO-8 nº 01/2026), ressalvados os princípios do art. 4º.

CAPÍTULO II – DAS HIPÓTESES DE UTILIZAÇÃO

Art. 6º O Cartão Corporativo será de uso pessoal, intransferível e de responsabilidade exclusiva do suprido.

Art. 7º A utilização deverá observar:

I – vinculação à finalidade autorizada;

II – vedação de saque, salvo em situações excepcionais, destinado exclusivamente a despesas urgentes e eventuais onde o pagamento em cartão de crédito não é aceito, devidamente justificadas pelo suprido quando da prestação de contas;

III – apresentação de documento fiscal idôneo, emitido em nome do CREFITO-8, contendo CNPJ e discriminação do objeto.

Art. 8º Podem ser realizadas pelo regime de suprimento de fundos as seguintes despesas:

I – despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, nos limites desta Instrução Normativa;

II – despesas eventuais, urgentes e inadiáveis, cuja realização pelo processo normal seja comprovadamente inviável, mediante justificativa formal do suprido, a ser avaliada pelo Ordenador de Despesas.

Art. 9º É vedada a utilização de suprimento de fundos para:

I – aquisição de material permanente, salvo casos absolutamente excepcionais, devidamente justificados e previamente autorizados pelo Ordenador de Despesas, desde que caracterizado pequeno vulto e inexistência de alternativa viável;

II – bens ou serviços fornecidos de forma continuada ou cobertos por contrato vigente ou ata de registro de preços;

III – assinaturas de periódicos, revistas, jornais e serviços por assinatura;

IV – passagens aéreas ou rodoviárias, regidas exclusivamente pela IN CREFITO-8 nº 01/2026;

V – diárias, hospedagem ou alimentação durante viagens, regidas pela Resolução CREFITO-8 nº 116/2024;

VI – despesas previsíveis ou que comportem processo licitatório ou dispensa convencional;

VII – despesas cujo objeto esteja em processo de licitação ou dispensa em andamento;

VIII - uso para despesas pessoais;

IX - pagamento de despesas já contratadas;

X - fracionamento de despesa com o objetivo de burlar limites ou evitar procedimento regular de contratação.

CAPÍTULO III - DOS VALORES E LIMITES

Art. 10. A concessão de suprimento de fundos fica limitada a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado na forma do art. 182 da mesma Lei.

§1º O valor do limite de crédito de cada cartão corporativo será definido pelo Presidente, mediante Portaria, de acordo com a função do suprido, observado o teto do caput.

§2º Excepcionalmente, poderão ser concedidos suprimentos em valores superiores ao fixado neste artigo, desde que:

I – caracterizada situação emergencial ou de relevante interesse público;
II – devidamente justificada a impossibilidade de adoção do processo regular de contratação;
III – haja autorização expressa do Ordenador de Despesas.

Art. 11. O limite máximo para despesas de pequeno vulto corresponde a 5% (cinco por cento) do valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os limites estabelecidos neste artigo aplicam-se a cada despesa de mesmo objeto ou natureza, vedado o fracionamento com o objetivo de adequação ao teto estabelecido.

CAPÍTULO IV — DAS VEDAÇÕES AO SUPRIDO

Art. 12. É vedada a concessão e a utilização de suprimento de fundos ao empregado designado que:

I – possua prestação de contas pendente de suprimento anterior, admitindo-se, excepcionalmente, a existência de até 2 (dois) suprimentos em aberto, desde que devidamente justificados e sem prejuízo à regular análise e controle das prestações de contas;

II – não esteja em efetivo exercício de suas funções no período de aplicação do suprimento (férias, licença, afastamento);

III – seja Ordenador de Despesas ou seu substituto legal;

IV – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar relacionado à gestão de recursos públicos;

V – seja declarado em alcance, nos termos do art. 69 da Lei 4.320/64;

VI – exerça função incompatível com a necessária segregação de funções no ciclo de concessão, utilização, análise ou aprovação da prestação de contas do suprimento de fundos.

CAPÍTULO V — DA CONCESSÃO E APLICAÇÃO

Art. 13. A concessão de suprimento de fundos se dará mediante crédito em cartão corporativo vinculado ao CREFITO-8 e será precedida de processo administrativo no SEI, devendo o ato de concessão conter:

I – fundamento legal e finalidade da concessão;

II – nome completo, cargo e CPF do suprido;

III - modalidade de pagamento por meio de cartão corporativo, na função crédito, com quitação à vista, vedado o parcelamento;

IV – valor total em algarismos e por extenso;

V – período de utilização e prazo de prestação de contas;

VI – declaração do suprido de ciência das normas e de não incidência nas vedações do art. 12.

Parágrafo único. As concessões de suprimento de fundos terão, como regra, periodicidade mensal, como forma de assegurar a tempestividade da prestação de contas e o adequado registro contábil, podendo, excepcionalmente, ser fixado prazo superior, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas.

Art. 14. O prazo para utilização dos recursos não poderá ultrapassar o encerramento do mês de utilização ou do exercício financeiro.

Parágrafo único. O cartão corporativo deve ser utilizado até, no máximo, 2 (dois) dias úteis antes do fechamento do mês, a fim de garantir o devido registro na competência contábil correta, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 14-A. Sempre que possível, o suprido deverá adotar medidas de pesquisa de preços ou de verificação de compatibilidade dos valores praticados no mercado, com ao menos 02 (dois) orçamentos, ainda que de forma simplificada, com vistas a assegurar a economicidade na utilização dos recursos públicos.

Parágrafo único. Quando, em razão da urgência, da natureza da despesa ou de limitação operacional, não for possível realizar a pesquisa de preços previamente à contratação, o suprido deverá apresentar justificativa na prestação de contas.

Art. 15. O uso do cartão corporativo na modalidade saque é excepcional e somente será aceito quando o estabelecimento fornecedor comprovadamente não aceitar pagamento por crédito à vista ou em situações em que não seja possível a utilização do cartão.

§1º Cada saque deve ter sua destinação comprovada por meio de notas fiscais ou cupons fiscais, emitidos em nome do órgão ou entidade pública e deve corresponder, tanto quanto possível, ao valor das despesas a realizar;

§2º eventuais valores sacados e não utilizados deverão ser devolvidos ao CREFITO-8 por transferência bancária no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo, em qualquer caso, ocorrer até o último dia útil do mês de referência.

§3º É terminantemente proibido utilizar os recursos sacados para finalidades de caráter pessoal ou para despesas que possam ser subordinadas ao processo comum de licitação/contratação.

Art. 16. Em caso de extravio ou roubo do cartão corporativo, o suprido deverá:

I – comunicar imediatamente à central de cartões da instituição financeira para bloqueio;

II – lavrar boletim de ocorrência e apresentá-lo ao Departamento Financeiro - DEFIN com o número do protocolo de comunicação à operadora, no prazo de 24 horas.

CAPÍTULO VI — DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. O suprido deverá apresentar a prestação de contas no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de aplicação, devendo, sempre que possível, ocorrer até o encerramento do mês de referência, por meio de processo SEI, instruído com:

I – relatório de despesas realizadas, com data, número do documento fiscal, nome e CNPJ/CPF do fornecedor e valor;

II – documentos fiscais digitalizados e inseridos no processo SEI, emitidos em nome do CREFITO-8, sem rasuras e dentro do período de aplicação;

III – justificativa clara de cada compra, com discriminação do serviço ou material, vedadas generalizações e abreviaturas;

IV – comprovante de devolução do saldo remanescente, se houver;

V – extrato do cartão corporativo ou da conta bancária, a ser juntado pela unidade responsável (DEFIN).

§1º O suprido deverá providenciar a digitalização dos documentos fiscais e comprovantes das despesas

realizadas, observados os padrões técnicos mínimos estabelecidos no Anexo I da Resolução CREFITO-8 nº 76/2020, promovendo sua juntada ao respectivo processo eletrônico no SEI, juntamente com a prestação de contas assinada eletronicamente.

§1º-A Após a digitalização e a confirmação da integridade do arquivo digital pelo DEFIN, mediante assinatura eletrônica do empregado responsável pela conferência e registro no SEI de que se trata de documento original, fica autorizada a eliminação do suporte físico, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará a legislação arquivística vigente.

§1º-B O documento digitalizado nos termos deste artigo terá o mesmo valor probatório do original para todos os fins legais, nos termos do art. 2º-A, §2º, da Lei nº 12.682/2012.

§1º-C O DEFIN manterá, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do encerramento do exercício financeiro, o arquivo digital autenticado, os metadados mínimos exigidos e o registro da cadeia de custódia do processo de digitalização.

§2º São considerados documentos idôneos, para fins de prestação de contas, os recibos eletrônicos, extratos digitais, faturas consolidadas ou comprovantes de transação emitidos por plataformas tecnológicas ou prestadores de serviços, desde que contenham a identificação clara das partes, a discriminação do serviço prestado, a data, o valor e elementos que permitam a auditoria e a verificação de sua autenticidade.

Art. 18. Constatada irregularidade na prestação de contas, o suprido será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, justificar o ato ou sanar a irregularidade, quando cabível.

Parágrafo único. Permanecendo a irregularidade após o prazo estabelecido no caput, serão adotadas as seguintes medidas, de forma escalonada:

a) bloqueio imediato de novas concessões de suprimento de fundos ao responsável;

b) desconto do valor impugnado na folha de pagamento, observado o devido processo legal e a prévia notificação do interessado;

c) instauração de processo administrativo disciplinar, se configurada falta funcional;

d) instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 98/2024, em caso de dano ao erário não recomposto após esgotadas as medidas administrativas.

CAPÍTULO VII — DA UTILIZAÇÃO EXCEPCIONAL DE RECURSOS PRÓPRIOS DO SUPRIDO

Art. 19. Excepcionalmente, quando comprovadamente inviável a utilização imediata do cartão corporativo, poderá o suprido realizar o pagamento da despesa com recursos próprios, desde que observadas as hipóteses autorizadas de suprimento de fundos previstas nesta Instrução Normativa.

§1º Nessas situações, o suprido poderá realizar saque no cartão corporativo exclusivamente para recomposição do valor efetivamente desembolsado, observados os limites do suprimento concedido, devendo o valor sacado corresponder, tanto quanto possível, ao montante da despesa realizada.

§2º A utilização de recursos próprios somente será admitida quando:

I – a despesa estiver dentro das hipóteses de utilização do suprimento de fundos previstas nesta Instrução Normativa;

II – houver impossibilidade operacional de utilização do cartão corporativo no momento da despesa, devidamente e formalmente justificada;

III – a despesa tiver sido realizada dentro do período de aplicação do suprimento;

IV – for apresentado documento fiscal idôneo, emitido em nome do CREFITO-8, contendo, no mínimo, CNPJ/CPF do fornecedor, data, descrição detalhada e valor da despesa;

V – forem observados os limites estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§3º A recomposição deverá ser processada dentro do mesmo mês de competência da realização da despesa, vedado o reconhecimento de despesas em períodos posteriores, salvo situações excepcionalmente

justificadas e aprovadas pelo Ordenador de Despesas.

§4º É vedada a recomposição de despesas:

I – realizadas fora do período de aplicação do suprimento;

II – que não atendam aos requisitos de documentação fiscal;

III – cuja natureza não seja compatível com as hipóteses de suprimento de fundos;

IV – que caracterizem fracionamento de despesa;

V – já quitadas por meio do cartão corporativo ou outro instrumento institucional.

§5º A recomposição deverá constar da prestação de contas do suprimento de fundos, observando os mesmos procedimentos, prazos e exigências aplicáveis às demais despesas.

§6º A aceitação da recomposição está condicionada à análise do setor competente, podendo glosar total ou parcialmente a despesa, mediante decisão fundamentada, em caso de descumprimento das disposições desta Instrução Normativa.

§7º A recomposição de despesas não constitui regra, devendo sua ocorrência ser devidamente justificada e limitada a situações estritamente necessárias.

CAPÍTULO VIII — DO CONTROLE INTERNO

Art. 20. O DEFIN é o responsável pelo controle e monitoramento dos suprimentos de fundos, devendo:

I – manter registro atualizado das concessões, dos prazos e das prestações de contas;

II – verificar o cumprimento dos prazos de prestação de contas e notificar o suprido em caso de atraso;

III – monitorar o somatório das despesas de mesma natureza ou objeto, para fins de prevenção de fracionamento;

IV – juntar o extrato bancário ou do cartão ao processo de prestação de contas;

V – analisar as prestações de contas apresentadas, manifestando-se quanto à regularidade das despesas;

VI – propor a glosa de despesas irregulares e encaminhar os casos que demandem apuração complementar.

Art. 21. A Controladoria exercerá, de forma independente e não integrada ao fluxo operacional, o acompanhamento e a avaliação dos suprimentos de fundos, mediante ações de controle interno realizadas a posteriori.

§1º As análises poderão ser realizadas por amostragem, com base em critérios de risco, materialidade e relevância.

§2º Constatadas irregularidades, a Controladoria poderá:

I – recomendar a adoção de medidas corretivas;

II – propor o aperfeiçoamento de procedimentos;

III – comunicar os fatos às instâncias competentes para apuração de responsabilidade, quando cabível.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, observada a legislação aplicável e, quando necessário, ouvido o Departamento Jurídico.

Art. 23. O CREFITO-8 disponibilizará Manual de Orientação para utilização do suprimento de fundos e do cartão corporativo, com finalidade educativa e operacional, destinado a orientar os empregados quanto aos procedimentos, controles, boas práticas e regras aplicáveis.

Parágrafo único. O Manual de Orientação possui caráter complementar e não substitui a observância desta Instrução Normativa e da legislação aplicável.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico e no Portal da Transparência do CREFITO-8.

Art. 25. Fica revogada a Instrução Normativa CREFITO-8 nº 02, de 21 de novembro de 2019.

Curitiba/PR, 10 de junho de 2026.

Bruno Gil Aldenucci

Presidente do CREFITO-8

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Gil Aldenucci**, **Presidente**, em 10/06/2026, às 17:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0396959** e o código CRC **0DAA4F6A**.