

**PORTARIA CFC Nº 278, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020.**

Estabelecer limites e instâncias de governança para a contratação e pagamento de bens e serviços e de gastos com diárias e passagens no âmbito do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que à entidade compete estruturar-se internamente no sentido de melhor atender às finalidades para as quais foi criada;

Considerando o disposto no artigo 38 da Lei 8.666/93, o art. 12 da Lei n.º 9.784/99 e as alíneas “a” e “b” do inciso “i” do art. 1º da Lei 14.065/20

Considerando as atribuições do Presidente em promover a abertura e a movimentação de contas bancárias em conjunto com empregado especialmente designado para tal fim, bem como em delegar competência, definindo e estabelecendo a co-responsabilidade de gestão, fixadas nos incisos XXI e XXIII, artigo 27 da Resolução CFC nº 1.458, de 11/12/13;

Considerando a necessidade de padronizar procedimentos e fixar limites e instâncias de governança para autorizar a contratação e pagamento de bens e serviços, bem como autorizar a realização de despesas com diárias e passagens no Conselho Federal de Contabilidade;

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer os limites e instâncias de governança para aprovação de atos que geram despesas com a contratação e/ou pagamento de bens e serviços e a realização de despesas com diárias e passagens no Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 2º Fica delegada a competência para autorizar os seguintes atos:

<b>DESPESA</b>	<b>VALOR</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>RESPONSÁVEL SUBSTITUTO</b>
Aprovar o Termo de Referência / Projeto Básico	Qualquer Valor	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a)

			de Política-Institucional
Autorizar o Pedido de Contratação nos casos de registro de preços	Qualquer Valor	Coordenador(a) Administrativo	Coordenador(a) de Logística ou Coordenador de Política-Institucional
Autorizar o Documento de Formalização/Oficialização de Demanda para contratação de bens, serviços e obras	Até R\$ 50.000,00	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Política-Institucional
	Acima de R\$ 50.000,00	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo
Ratificar a dispensa de licitação (incisos I e II do art. 24 da Lei 8666/93) e homologar cotações eletrônicas	Até R\$ 50.000,00 para Serviços e Compras e até R\$ 100.000,00 para Obras e Serviços de Engenharia	Coordenador(a) Administrativo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Logística
Ratificar a dispensa de licitação (demais situações do art. 24 da Lei 8666/93)	Qualquer valor	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo
Ratificar a inexigibilidade de licitação	Até R\$ 50.000,00	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Logística
	Acima de R\$ 50.000,00	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo
Homologar/revogar/anular licitações	Qualquer valor	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo. Em sua ausência, Coordenador(a) designado pelo Presidente do CFC
Decidir recurso administrativo das licitações			
Ratificar adesão à Ata de Registro de Preços	Qualquer valor	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo

Assinar contratos de aprendizagem e termos de estágio	Qualquer valor	Vice-presidente Administrativo	Diretor(a) Executivo ou Coordenador(a) Administrativo ou Coordenador(a) de Política-Institucional
Assinar contratos administrativos ou a prorrogação e rescisão de contratos em vigor e Atas de Registro de Preços	Até R\$ 50.000,00	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Política-Institucional
	De R\$ 50.000,00 Até R\$ 1.430.000,00	Vice-presidente Administrativo	Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional
	Acima de R\$ 1.430.000,00	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo
Aprovar o Pedido de Renovação Contratual	Até R\$ 50.000,00	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Política-Institucional
	Acima de R\$ 50.000,00	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo
Autorizar a concessão de diárias e passagens em viagens	Qualquer valor	Vice-presidente Administrativo	Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional
Solicitar o pagamento por meio do formulário Ordem de Pagamento	Qualquer valor	Coordenador(a) Administrativo	Coordenador(a) de Logística ou Coordenador(a) de Fiscalização
Autorizar a remessa de recurso para o exterior	Qualquer valor	Presidente do CFC	Vice-presidente Administrativo
Autorizar a ordem de débito no sistema bancário	Qualquer valor	Vice-presidente Administrativo	Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional
		Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Registro

Autorizar as Notas de Reservas	Qualquer valor	Gerente do Departamento de Contabilidade	Contador(a) ou Técnico(a) do Departamento de Contabilidade
Assinar Notas de Empenho	Qualquer valor	Vice-presidente Administrativo e Gerente do Departamento de Contabilidade	Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional e Coordenador(a) de Fiscalização ou Contador (a) ou Técnico(a) do Departamento de Contabilidade
Autorizar remanejamento orçamentário entre projetos	Qualquer valor	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Registro
Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas	Qualquer valor	Presidente e Gerente do Departamento de Contabilidade	Vice Presidente Administrativo e Contador(a) ou Técnico(a) do Departamento de Contabilidade
Aprovar a folha de pagamentos dos funcionários	Qualquer valor	Coordenador(a) Administrativo e Gerente do Departamento de Pessoal	Coordenador(a) de Fiscalização e Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional
Margem Consignável dos funcionários	Qualquer valor	Coordenador(a) Administrativo	Gerente do Departamento de Pessoal ou Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas
Aprovação suprimento de fundos	Valor limite por suprimento estabelecido em Portaria	Coordenador(a) Administrativo(a)	Coordenador(a) de Desenvolvimento Operacional ou Coordenador(a) de Registro
Notificação extrajudicial	-	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) Administrativo ou Coordenador(a)

			de Logística
Atestado de Capacidade Técnica	Qualquer valor	Diretor(a) Executivo	Coordenador(a) Administrativo ou Coordenador(a) de Logística
Assinar os ofícios aos interessados em processos administrativos de fiscalização que solicitarem sustentação oral, a fim de cientificá-los da data e horário das sessões de julgamento e demais providências	-	Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina	Coordenador(a) de Fiscalização
Analisar as demonstrações contábeis das empresas licitantes.	Qualquer valor	Coordenador(a) Técnico.	Contador(a) da Coordenadoria Técnica ou das demais UOs, exceto os lotados na Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 3º Em todos os documentos que dão suporte a despesa deve constar, obrigatoriamente, junto da assinatura, a data e a identificação da pessoa (nome e cargo) que está autorizando.

Art. 4º O presidente, Vice-presidente ou funcionário não pode aprovar as despesas emitidas em seu nome.

Art. 5º O funcionário designado como gestor ou fiscal de contrato não pode solicitar o pagamento por meio do formulário Ordem de Pagamento ou autorizar a ordem de débito no sistema bancário, nas despesas em que tiver atestando a Nota Fiscal ou Fatura.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 7º Fica revogada a Portaria CFC n.º 30, de 28 de janeiro de 2020.



Contador Zulmir Ivânio Breda  
Presidente