



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná – IFPR

*Campus Irati/PR.*

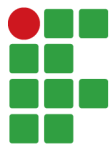
## **Relatório da Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária**

### **Segundo Bimestre de 2.016**

Relatório contábil do segundo bimestre de 2.016, apresentado à Direção Geral, Diretoria de Planejamento e Administração, Direção de Ensino e comunidade do IFPR *campus* Irati/PR, como prestação de contas das atividades desenvolvidas no período a que se reporta.

Irati

2.016



**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA COORDENADORIA CONTÁBIL**

### **COORDENADOR**

Paulo Sérgio Bonato  
SIAPE 2107313  
Portaria Nº 557/2.015  
Cargo: Contador

### **CHEFE DA SEÇÃO CONTÁBIL E PATRIMÔNIO**

Mário André Camargo Torres  
SIAPE 2102646  
Portaria Nº 555/2.015  
Cargo: Técnico em Contabilidade

### **SERVIDORES**

Nilson dos Santos Vieira  
SIAPE 2180873  
Cargo: Assistente em Administração

Gislaine Bórges  
SIAPE 2180882  
Cargo: Assistente em Administração



## LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 VARIAÇÃO NO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO .....	22
GRÁFICO 2 VARIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS .....	23
GRÁFICO 3 VARIAÇÃO DO ATIVO INTANGÍVEL.....	24
GRÁFICO 4 VARIAÇÃO DE FORNECEDORES.....	25
GRÁFICO 5 VARIAÇÃO DE OUTRAS OBRIGAÇÕES .....	26
GRÁFICO 6 VARIAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO .....	27
GRÁFICO 7 TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS RECEBIDAS .....	32
GRÁFICO 8 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS .....	33
GRÁFICO 9 USO DE MATERIAIS DE USO E CONSUMO .....	34
GRÁFICO 10 CONSUMO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS .....	35
GRÁFICO 11 RESULTADO PATRIMONIAL .....	36

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 BALANÇO PATRIMONIAL SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....	17
QUADRO 2 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....	30
QUADRO 3 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....	37
QUADRO 4 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE DO SETOR PÚBLICO .....	40
QUADRO 5 CONFORMIDADE CONTÁBIL SEGUNDO BIMESTRE 2.016.....	43
QUADRO 6 ORÇAMENTO LIBERADO/REALOCADO ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016 .....	44
QUADRO 7 RELAÇÃO DE EMPENHOS EMITIDOS PELA UGE ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016 .....	46
QUADRO 8 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE 2.016.....	48
QUADRO 9 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS À PAGAR NÃO PROCESSADOS.....	48
QUADRO 10 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS À PAGAR PROCESSADOS .....	48
QUADRO 11 BALANÇO FINANCEIRO ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....	49
QUADRO 12 REMESSAS DE ORDENS BANCÁRIAS EXTERNAS ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE 2.016.....	51
QUADRO 13 REMESSAS DE ORDENS BANCÁRIAS INTERNAS ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....	52

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO 1 COORDENADORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1 COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 2 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 BALANÇO PATRIMONIAL SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....</b>	<b>15</b>
2.1.1 ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	28
<b>2.2 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS SEGUNDO BIMESTRE 2.016 .....</b>	<b>29</b>
<b>2.3 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016.....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO 3 ADOÇÃO ÀS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....</b>	<b>39</b>
<b>3.1 APURAÇÃO DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO .....</b>	<b>41</b>
<b>3.2 CONFORMIDADE CONTÁBIL.....</b>	<b>42</b>
<b>3.3 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANTO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO 4 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO SEGUNDO BIMESTRE .....</b>	<b>44</b>
<b>4.1 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016 .....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO 5 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DO SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016 .....</b>	<b>49</b>
<b>5.1 BALANÇO FINANCEIRO ATÉ O SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016 .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO 6 SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA.....</b>	<b>53</b>
<b>6.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016 .....</b>	<b>54</b>
6.1.1 GISLAINE BORGES .....	54
6.1.2 MÁRIO ANDRÉ CAMARGO TORRES.....	54
6.1.3 NILSON DOS SANTOS VIEIRA .....	55
6.1.4 PAULO SÉRGIO BONATO.....	55



**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

**REFERÊNCIAS.....56**

**APÊNDICES .....59**

**APÊNDICE I – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 – SERVIDORA GISLAINE BÓRGES .....60**

**APÊNDICE II – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR MÁRIO ANDRÉ CAMARGO TORRES.....62**

**APÊNDICE III – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR NILSON DOS SANTOS VIEIRA.....65**

**APÊNDICE IV – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR PAULO SÉRGIO BONATO .....68**



## APRESENTAÇÃO

Este relatório reúne informações sintetizadas de todas as ações desenvolvidas pela Coordenação Contábil, Financeira e Orçamentária no segundo bimestre 2016, como: solicitação de registro de empenhos, gerenciamento de almoxarifado e patrimônio, recebimento de mercadorias, liquidações e pagamentos, bem como demais rotinas e serviços do dia-a-dia do setor.

O objetivo da elaboração e divulgação desta prestação de contas é dar transparência dos atos e fatos da coordenação contábil, às direções sistêmicas, servidores e colaboradores do IFPR, bem como a sociedade em geral.

O documento está estruturado da seguinte forma: **INTRODUÇÃO:** Nesta seção é apresentado um breve histórico do campus Irati/PR e aspectos relacionados com a descentralização por parte da Reitoria, de alguns procedimentos contábeis e operacionais que anteriormente eram realizados de forma centralizada pela mesma.

**Capítulo I COORDENADORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Neste capítulo é apresentada a coordenação, a quem ela se reporta e suas principais atividades, segundo o Manual de Competências da Pró Reitoria de Planejamento – PROPLAN.

**Capítulo II INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DO SEGUNDO BIMESTRE:** Apresenta-se no capítulo II as três principais Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa.

**Capítulo III ADOÇÃO ÀS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE:** Neste capítulo são apresentadas as principais atitudes que vem sendo aplicadas à contabilidade do campus, sob orientação e supervisão da

Diretoria de Contabilidade, da PROAD (Pro Reitoria de Administração), através da Coordenação Geral de Contabilidade da Reitoria, para a adaptação da contabilidade às Normas Nacionais e Internacionais.

**Capítulo IV INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS SEGUNDO BIMESTRE/2.016:** É apresentada a execução orçamentária do campus no período a que se reporta, bem como o reflexo das transações no Balanço Orçamentário.

**Capítulo V INFORMAÇÕES FINANCEIRAS SEGUNDO BIMESTRE/2.016:** Neste capítulo é apresentado a execução financeira do campus no período a que se reporta, bem como o reflexo das transações no Balanço Financeiro.

**Capítulo VI SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA:** Por fim, no capítulo VI são apresentados os servidores lotados na coordenadoria, bem como o relatório analítico de suas atividades.

*Uma Boa Leitura !!!*



## INTRODUÇÃO

A história do campus Irati/PR se inicia em 2.010 ainda como campus avançado, sendo consolidado como campus através da Portaria nº 330 de 23 de abril de 2.013 do Ministério da Educação – MEC.

O campus trabalha para promover a capacitação profissional, fator decisivo para a atração de empresas que necessitam de mão de obra especializada e para o desenvolvimento da Região na qual está inserido.

O IFPR campus Irati, ocupa uma área de 39.000 m<sup>2</sup> e dois prédios, sendo um de 1.112 m<sup>2</sup> e outro de 3.500 m<sup>2</sup> entregue em janeiro/2.016, outras obras importantes serão edificadas no futuro, como o ginásio de esportes, cujo início está previsto para 2.016. Tudo isto possibilitará a oferta de outros cursos em diferentes modalidades, inclusive EAD (Ensino à Distância), que já começa a ser oferecido à sociedade em 2.016, com os cursos: Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Logística, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em meio ambiente e Agente Comunitário, bem como cursos de graduação e pós graduação.

No ano de 2.014, com edição da Portaria de Descentralização nº 1.264/2014 da PROAD/DCOF, ocorreu um marco importantíssimo na história do *campus* Irati/PR, pois a partir desta data, o mesmo passou a exercer algumas prerrogativas necessárias à sua gestão, como autonomia orçamentária, financeira, contábil e Patrimonial, que até então eram realizadas de forma centralizada pela reitoria.

Atualmente, são executados diretamente pelo *campus*, os orçamentos de: dispensa de licitação, inexigibilidade, aquisição de material de consumo e permanente, diárias de servidores do IFPR e colaboradores eventuais, alguns contratos continuados como: correios, passagens aéreas e rodoviárias,

transporte coletivo de alunos e professores para fins didáticos, imprensa oficial.

Porém, continuam com execução centralizada pela reitoria, os contratos de vigilância armada, limpeza, conservação e manutenção, telefônica fixa e móvel, serviços de impressão e de internet.

Isto posto, esta é a atual situação em que se apresenta o campus IFPR Irati/PR, maiores informações podem ser obtidas no link: <http://irati.ifpr.edu.br/>

## CAPÍTULO 1 COORDENADORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

A coordenadoria contábil, financeira e orçamentária é parte integrante da estrutura gerencial do *câmpus*, conforme preceitua o anexo III da Portaria Nº 1.722 de 11 de Setembro de 2015.

Segundo o manual de competências do IFPR, aprovado pela portaria nº 934 de 10 de março de 2015, a coordenadoria contábil, financeira e orçamentária é subordinada à Diretoria de Planejamento e administração e a Diretoria Geral do *câmpus*, sendo o coordenador responsável pela unidade.

Sendo assim, é o órgão responsável por coordenar, executar e fiscalizar os processos de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, auxiliando a Diretoria de Planejamento e Administração na gestão do *câmpus*.

### 1.1 Competências da Coordenadoria

- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
- ✓ Evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade do IFPR de sua responsabilidade mediante atividades de reconhecimento, de mensuração, de registro e controle de operações;
- ✓ Registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial do IFPR, em conformidade com os princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público;
- ✓ Coordenar e realizar os estágios da despesa pública do empenho, liquidação e pagamento;
- ✓ Coordenar e realizar as solicitações de descentralização de crédito orçamentário;

- ✓ Coordenar e realizar a Programação Financeira - PF no SIAFI;
- ✓ Acompanhar e realizar a execução orçamentária e financeira do SCDP;
- ✓ Acompanhar a regularização das Ordens Bancárias Canceladas e das GRU recebidas;
- ✓ Analisar a consistência do balanço e demonstrações, acompanhar e regularizar as inconsistências geradas no SIAFI (CONCONTIR);
- ✓ Preparar balanços, demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o Relatório de Gestão do IFPR;
- ✓ Coordenar a apuração dos custos de projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão de sua Unidade;
- ✓ Acompanhar e solicitar a responsabilidade dos Ordenadores de Despesas para a Inscrição em Restos a Pagar e a gestão dos recursos inscritos em anos anteriores;
- ✓ Manter controle do orçamento disponibilizado para a sua unidade e a sua utilização;
- ✓ Prestar informações, relatórios, documentos, demonstrações orçamentárias, financeiras e contábeis;
- ✓ Coordenar a organização dos documentos e comprovantes da execução orçamentária e financeira dos recursos captados pela Unidade por meio de Convênios e realizar a prestação de contas aos órgãos de controle externo e sistemas de informações dos recursos arrecadados, bem como realizar as devoluções e demais procedimentos previstos na legislação vigente;
- ✓ Coordenar a inclusão e atualização do cadastro, licenças e alvarás da Unidade do IFPR junto às repartições públicas, e realizar todos os procedimentos para manter a regular situação fiscal e social do Campus;
- ✓ Acompanhar a realização da conformidade contábil, de gestão e de

- operadores de sua Unidade;
- ✓ Manter relacionamento com a Agência do Setor Público do Banco do Brasil, atualizar cadastro do ordenador de despesa e do gestor financeiro da UGE, cadastrar o Centro de Custo do IFPR e informar os limites para a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, autorizar usuários para acesso ao Autoatendimento, informar limites de suprimentos, solicitar e cancelar Cartão de Pagamento do Governo Federal, orientar quanto às divergências e problemas relacionados com sua utilização, e emissão, liquidação e pagamento das faturas;
  - ✓ Coordenar a concessão, registro de empenho e a utilização de suprimentos de fundos, solicitar a prestação de contas, controlar o atendimento aos dispositivos da IIP 005/2011, e realizar os registros contábeis de reconhecimento da despesa, de encerramento do suprimento concedido e regularizações necessárias;
  - ✓ Atender e prestar informações e disponibilizar documentos quando solicitados pelo controle interno e pelos órgãos de controle externo;
  - ✓ Informar irregularidades apontadas relativas à utilização e prestação de contas de recursos públicos ao controle interno, para que sejam apurados os fatos e adotados os procedimentos para a Tomada de Contas e apuração de responsabilidades, quando for o caso;
  - ✓ Acompanhar e orientar as atividades relativas ao controle do Almoxarifado e emissão do RMA, do controle e mensuração do Ativo Permanente e emissão do RMB, a conciliação entre os valores registrados no SIPAC, no SIAFI e no estoque físico de bens e materiais, o reconhecimento contábil de doações e baixas por alienação e definir os critérios de avaliação, mensuração, depreciação, amortização e exaustão de acordo com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público;

- ✓ Organizar a realização do inventário anual dos bens e materiais de responsabilidade de sua Unidade;
- ✓ Atender às normas de encerramento do exercício e de abertura do exercício seguinte em prazos e procedimentos previamente estipulados pela Setorial;
- ✓ Atender aos servidores de sua unidade para esclarecimento de dúvidas e orientações de assuntos relacionados a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- ✓ Atender e prestar apoio a setorial do IFPR quanto às recomendações e orientações para o desempenho das atividades de sua competência;

## **CAPÍTULO 2 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016**

A seguir serão apresentadas as 03 (três) principais Demonstrações Contábeis do *campus*: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, referente ao segundo bimestre de 2.016.

Estas demonstrações resumem todas as movimentações orçamentárias e financeiras do período, pois todos os lançamentos contábeis efetuados pela coordenadoria, sejam eles orçamentários, financeiros ou patrimoniais, oportunamente são refletidos no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, pela compensação noturna, ou seja, tudo o que é realizado no dia, à noite é contabilizado, salvo algumas exceções que são refletidas automaticamente no Balanço Patrimonial.

Maiores detalhes e esclarecimentos sobre a execução orçamentária e financeira do *campus* estão apresentados analiticamente nos sub-itens 4, 4.1, 5 e

5.1, sendo assim, as demonstrações a seguir são sintéticas, enquanto que as mencionadas anteriormente são analíticas.

## 2.1 Balanço Patrimonial Segundo Bimestre 2.016

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, que foi recepcionada pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade – CFC Nº 1.133/2008, o Balanço Patrimonial, estruturado em: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, deve evidenciar qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial da entidade pública. As supra citadas norma e resolução, trazem alguns conceitos importantes sobre os elementos que compõe o Balanço, os quais são explicados a seguir.

- A.** Ativo é um recurso controlado pela entidade, como resultado de eventos passados e do qual se espera que fluam futuros benefícios econômicos para a entidade; *(Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013).*
- B.** Passivo é uma obrigação presente da entidade, derivado de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos da entidade capazes de gerar benefícios econômicos; *(Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013).*
- C.** Patrimônio Social é o interesse residual nos ativos da entidade, depois de deduzidos todos os seus passivos; *(Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013).*
- D.** Contas de compensação – compreende os atos que possam vir a afetar o patrimônio da entidade no futuro, **como assinatura de contratos de serviços de prestação continuada, por exemplo.** *(grifo nosso).*

No Patrimônio Líquido, deve ser evidenciado o resultado do período segregado dos resultados acumulados de períodos anteriores, bem como seus

ajustes.

A classificação dos elementos patrimoniais considera a segregação em: circulante e não circulante, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade, **ou seja, no ativo o que poderá ser realizado por primeiro e no passivo o que poderá ser exigido por primeiro, sempre respeitando a legislação tributária e fiscal.** (*grifo nosso*).

Os ativos devem ser classificados como circulante, quando:

- A.** Estarem disponíveis para realização imediata;
- B.** Tiverem a expectativa de realização até 12 (doze) meses da data das demonstrações contábeis. (*Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013*).

Os demais ativos devem ser classificados como não circulante.

Os passivos devem ser classificados como circulante, quando:

- C.** Corresponderem a valores exigíveis até doze meses da data das demonstrações contábeis; (*Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013*).
- D.** Corresponderem a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for a fiél depositária, independente do prazo de exigibilidade.

Os demais passivos devem ser classificados como não circulante.

Feitas as devidas considerações, apresentamos a seguir o Balanço Patrimonial do *campus* Irati/PR referente ao segundo bimestre/2016.





Quadro 1 Balanço Patrimonial Segundo Bimestre 2.016

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	NOTA EXPLICATIVA	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	NOTA EXPLICATIVA	2016	2015
CIRCULANTE		92.461,30	85.059,83	CIRCULANTE		137.376,65	33.923,95
Disponibilidades	1	-----	512,65	Fornecedores	12	135.250,04	31.498,27
Estoques	2	91.461,30	84.547,18	Outras Obrig.	13	2.126,61	2.425,68
Desp. Antec.	3	1.000,00					
NÃO CIRCULANTE		365.086,67	143.911,18	NÃO CIRCULANTE		-----	
<b>Real. Longo Prazo</b>	4	-----	-----	Obrig. Trab.	14	-----	
<b>Investimentos</b>	5	-----	-----	Emprestimos	15	-----	
<b>Imobilizado</b>		347.108,83	143.911,18	Fornec. LP	16	-----	
Bens Móveis	6	347.108,83	143.911,18	<b>TOTAL PASSIVO</b>		137.376,65	33.923,95
(-) Depreciação	7	-----	-----	<b>PAT. LIQUIDO</b>			
Bens Imóveis	8	-----	-----	Res. Acumulado	17	320.171,32	195.047,06
(-) Depreciação	9	-----	-----	Do Exercício		111.068,76	75.395,01
<b>Intangível</b>		17.977,84		Ex. Anteriores		199.511,70	119.652,05
Softwares	10	17.977,84		Ajustes		9.590,86	
(-) Amortização	11	-----	-----	Exercícios Anteriores			
				<b>TOTAL DO PL</b>		320.171,32	195.047,06
<b>TOTAL ATIVO</b>		<b>457.547,97</b>	<b>228.971,01</b>	<b>TOTAL PASSIVO</b>		<b>457.547,97</b>	<b>228.971,01</b>

Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

### NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO PATRIMONIAL

**NOTA 1:** O saldo de disponibilidades aparece zerado pelo motivo de que o caixa e equivalentes de caixa apenas transitam por esta conta enquanto não realizados totalmente, ou seja, a coordenação contábil solicita os sub-repasses para a Reitoria e assim que se constate seu recebimento, os passivos pendentes são pagos e as ordens bancárias são enviadas para o Banco do Brasil, que é o domicílio bancário, para crédito do fornecedor. Maiores detalhes de toda a movimentação financeira do campus encontram-se no Balanço Financeiro.

**NOTA 2:** Os estoques estão representados por bens de consumo (almoxarifado) destinados a atendimento das atividades meio (administrativo) e fim (ensino) do IFPR, como material de expediente, água, folhas de papel A4, grampos, clips, pen drive, etc. Os saldos são da posição dos estoques em 30/04/2015 e 30/04/2016. Pode-se observar um aumento de R\$ 6.914,12 (seis mil, novecentos e catorze reais e doze centavos) de um período para outro, em virtude de acertos contábeis por motivos da tomada de contas do almoxarifado, referente ao ano de 2.015.

**NOTA 3:** O valor de R\$ 1.000,00 apresentado no Balanço, refere-se a despesas antecipadas de seguros que serão apropriadas tempestivamente mês a mês, em atendimento ao princípio contábil da competência.

**NOTA 4:** O campus não possui direitos realizáveis de longo prazo.

**NOTA 5:** O campus não possui investimentos.

**NOTA 6:** Os Bens móveis representam a posição patrimonial em 30/04/2015 e 30/04/2016, onde nota-se um aumento de R\$ 203.197,65 (duzentos e três mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e cinco centavos) de 2015 para 2016. Uma ressalva importante a ser feita quanto este grupo de ativos, é que os saldos refletem apenas os bens que foram adquiridos diretamente pelo campus após a descentralização (Portaria nº 1.264/2014). Esforços vem sendo traçados desde 2.014 entre reitoria e campus para que em breve (2016) o Balanço Patrimonial reflita a posição correta destes ativos, inclusive constando os bens que foram adquiridos e/ou recebidos em doação pela reitoria e transferidos ao campus em data anterior a descentralização (2010 a 2014).

**NOTA 7:** Pelos motivos expostos na nota 6 e considerando a macrofunção Siafi nº 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, ainda não estão sendo contabilizadas as depreciações, tão logo sejam realizadas as corretivas necessárias, os ajustes do exercício e anteriores (macro função Siafi 02.11.41) serão executados.

**NOTA 8:** Os Bens Imóveis são controlados pela Pró Reitoria de Administração Adjunta, através da Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças – DCOF, que tem a responsabilidade de cadastrá-los no Sistema de Patrimônio da União – SPIUNET. Desta forma, o valor dos bens do campus de Irati/PR serão refletidos oportunamente no Balanço Patrimonial. Porém, segundo informações repassadas pela Diretoria de Infra Estrutura DI PROAD, a situação dos imóveis do campus Irati/PR, é a seguinte: Bloco antigo: 1.112 m<sup>2</sup>, valor de R\$ 1.200.000,00 (Hum milhão e duzentos mil reais), Bloco novo 3.500 m<sup>2</sup>, valor de R\$ 4.077.325,28 (Quatro milhões, setenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), sendo que o valor total dos imóveis é de R\$ 5.277.325,28 (Cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos).

**NOTA 9:** Considerando o mencionado na nota anterior, a depreciação dos bens imóveis, se iniciará assim que os saldos contábeis forem repassados pela reitoria.

**NOTA 10:** As regras relativas ao reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos intangíveis, bem como de sua amortização encontram-se disciplinadas na IPSAS 31 – Ativo Intangível (Intangible Assets). Quanto as NBC TSP não há uma norma específica que trate do ativo intangível, embora as NBC T 16.2, 16.9 e 16.10 estabeleçam algumas regras. Neste sentido, o que temos seguido é a orientação da STN em amortizar os ativos intangíveis com vida útil reconhecida e não amortizar aqueles de vida útil não reconhecida. O valor apresentado no Balanço Patrimonial (R\$ 17.977,84) refere-se a aquisição de um software de antivírus com direito de uso para 05 anos no valor de R\$ 8.636,00 (Oito mil, seiscentos e trinta e seis reais) e um software específico para uso em equipamento do laboratório de física, no valor de R\$ 9.341,84 (Nove mil, trezentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos), com atualizações válidas por 01 ano e tempo indeterminado de uso.

**NOTA 11:** A amortização do ativo indicado na nota 9 iniciará assim que a Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF, disponibilize esta funcionalidade no Sistema de Administração de Contratos – SIPAC. Até o momento ainda não está disponível para o campus.

**NOTA 12:** Fornecedores são todos os terceiros que fornecem materiais (de consumo ou permanente) e serviços para a Instituição, únicos serviços que não são pagos diretamente pelo campus são: Vigilância armada, Limpeza, conservação e manutenção, serviços estes controlados e pagos pela reitoria. Pode-se observar um aumento de R\$ 103.751,77 (cento e três mil, setecentos e cinquenta e um reais e setenta e sete centavos) nos passivos de um período para outro, tendo em vista aumento de demandas em virtude da mudança para o bloco novo.

**NOTA 13:** Outras obrigações referem-se a compromisso com servidores como: Diárias, bem como retenções tributárias na fonte, por exemplo: Imposto de Renda, Contribuição Social, Pis e Cofins que por força da Instrução Normativa nº 1.234/2012 (Receita Federal do Brasil), deve ser observado nas aquisições por Órgãos Públicos Federais. Observa-se uma redução de R\$ 299,07 (duzentos e noventa e nove reais e sete centavos) de um período para outro, isto deve-se a pagamentos efetuados no período.

**NOTA 14:** O campus não possuía na data das demonstrações contábeis, obrigações trabalhistas de longo prazo.

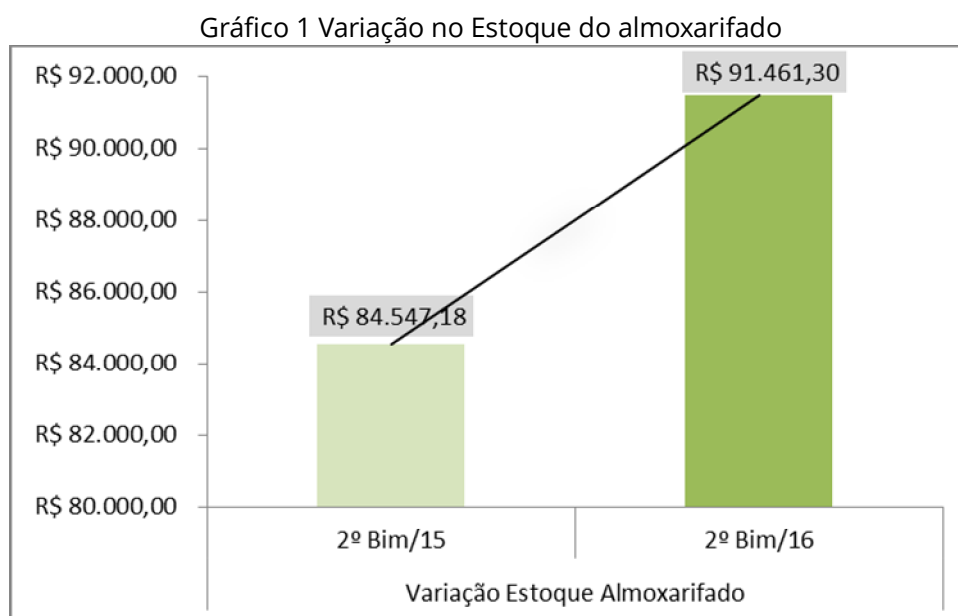
**NOTA 15:** O campus não possuía na data das demonstrações contábeis empréstimos de longo prazo.

**NOTA 16:** O campus não possuía na data das demonstrações contábeis obrigações de longo prazo com fornecedores.

**NOTA 16:** O resultado acumulado, segundo o que determina a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, NBCT 16.6 deve ser segregado entre o do exercício financeiro e acumulados de exercícios anteriores. Sendo assim, os valores representam o Patrimônio Líquido do IFPR campus Irati/PR em 30/04/2016 e 30/04/2015. Observa-se um aumento no Patrimônio Líquido de R\$ 125.124,26 (cento e vinte e cinco mil, cento e vinte e quatro reais e vinte e seis centavos). Isto ocorreu tendo em vista que os bens e direitos superam as obrigações, resultando uma situação patrimonial líquida positiva para o período a que se reporta. O valor de R\$ 9.590,86 (Nove mil, quinhentos e

noventa reais e oitenta e seis centavos), na conta de Ajuste de Exercícios Anteriores, refere-se à contra partida dos ajustes contábeis da conta estoques, em virtude de acertos de erros levantados na Tomada de Contas do Almojarifado referente ao exercício de 2.015.

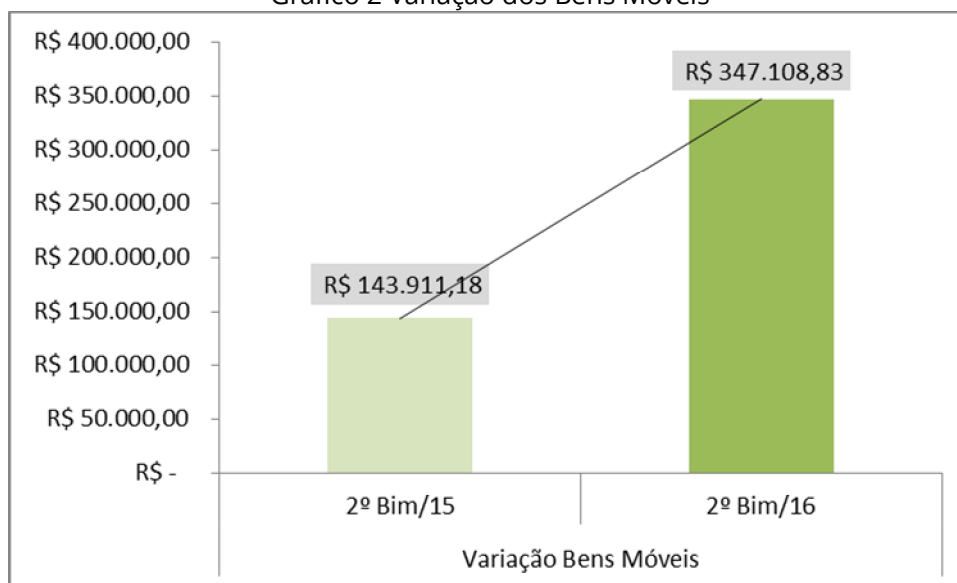
A seguir, apresenta-se alguns gráficos referente às variações ocorridas nos principais grupos de contas do Balanço Patrimonial.



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 01:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento dos estoques para os períodos analisados, partindo de R\$ 84.547,18 no segundo bimestre 2015, para R\$ 91.461,30 no de 2.016. Este aumento tem explicação em virtude da mudança para o bloco novo e pela chegada no início de 2.016 dos empenhos encaminhados aos fornecedores no final de 2.015.

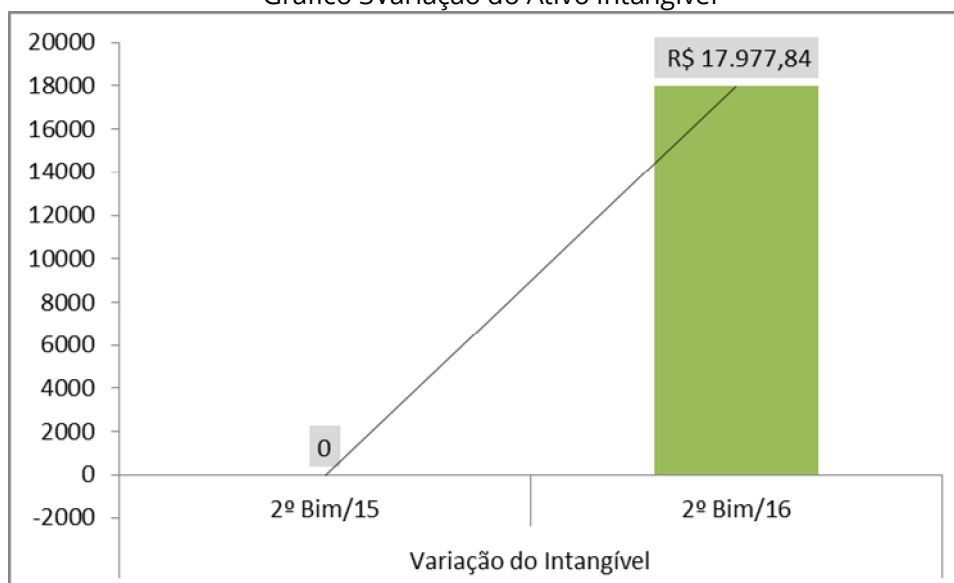
Gráfico 2 Variação dos Bens Móveis



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 02:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento da variação dos bens móveis para os períodos analisados, partindo de R\$ 143.911,18 no segundo bimestre de 2015, para R\$ 347.108,83 no de 2.016, representando um aumento de aproximadamente 141,19 % , de um ano para o outro. Este aumento pode ser explicado pelos seguintes motivos: No final do exercício de 2.015 os campus que possuíam processos de compras de bens permanentes prontos foram contemplados com o TED - Transferência para execução descentralizada de recursos que foram transferidos diretos do MEC - Ministério da Educação, da fonte 0112915082 e para atender as demandas por móveis que foram solicitados por todos os setores do campus, por ocasião da mudança para o novo bloco em 2.016.

Gráfico 3Variação do Ativo Intangível

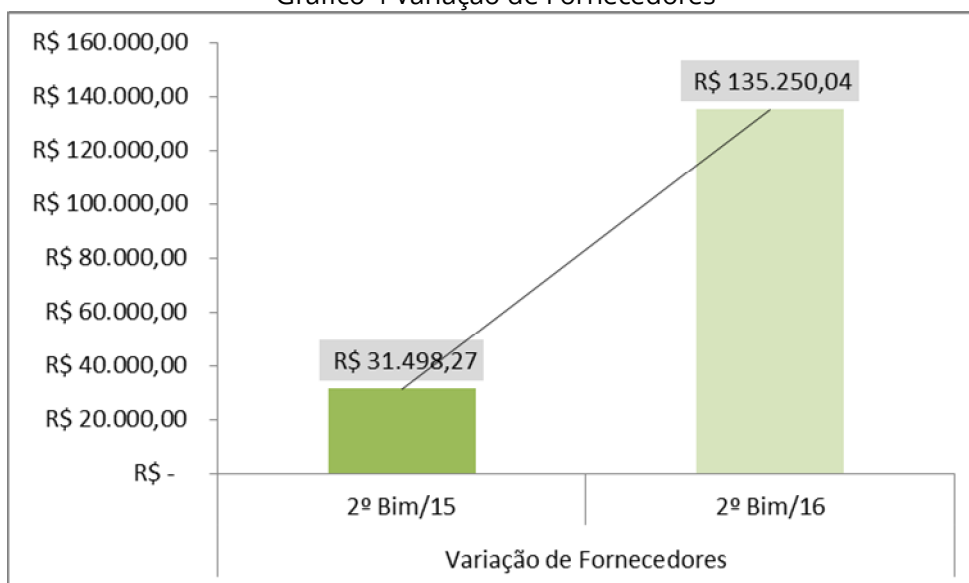


Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 03:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento da variação do Ativo Intangível para os períodos analisados, partindo de R\$ 0,00 no segundo bimestre de 2015, para R\$ 17.977,84 em 2016, de um ano para o outro. Este aumento ocorreu em virtude de que no primeiro bimestre de 2016 o campus adquiriu um software de antivírus com licença de uso de até 05 (cinco) anos e outro software para aplicação em equipamentos do laboratório de física (ver nota explicativa nº 9). Pelos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação de ativos, tais softwares preenchem os requisitos para serem avaliados como intangível.



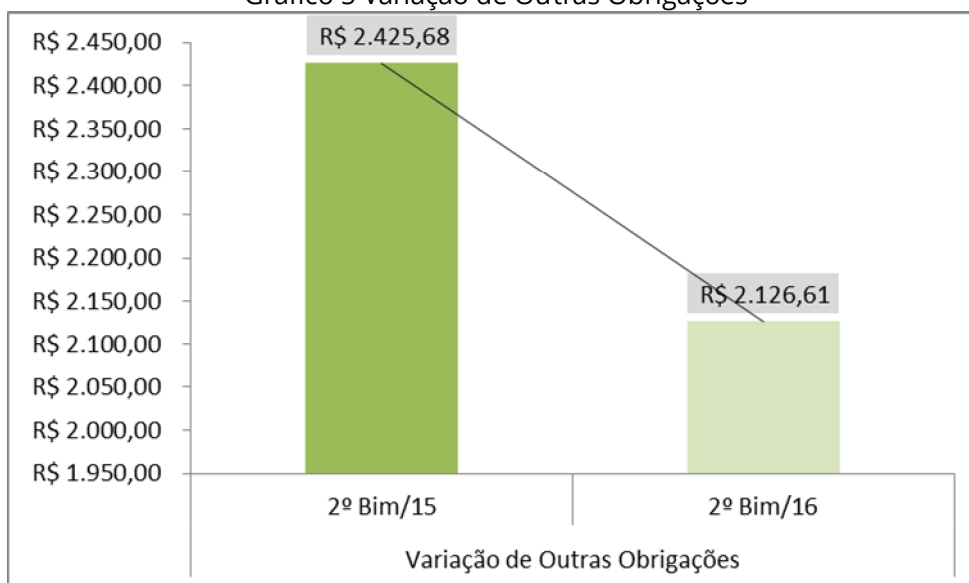
Gráfico 4 Variação de Fornecedores



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 04:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento da variação dos fornecedores para os períodos analisados, partindo de R\$ 31.498,27 no segundo bimestre de 2015, para R\$ 135.250,04 para o mesmo período de 2016. Este aumento ocorreu em virtude das liquidações dos bens que chegaram no decorrer do segundo bimestre de 2016.

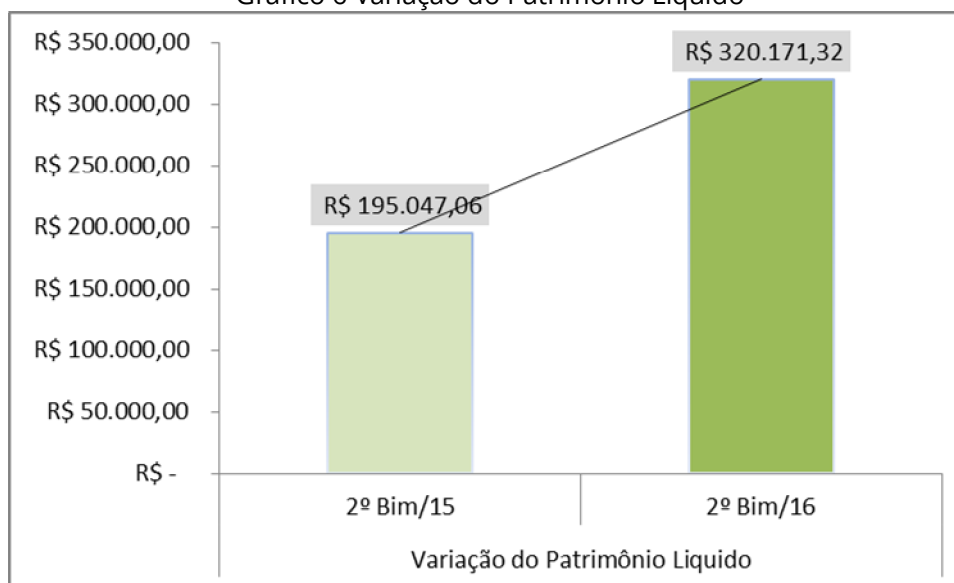
Gráfico 5 Variação de Outras Obrigações



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 05:** Pela linha de tendência observada no gráfico, houve uma redução na variação de outras obrigações, devido ao fato de que as retenções tributárias estão relacionadas diretamente com os fornecedores e que na sua maioria são optantes do Simples Nacional, não estando sujeitos às retenções.

Gráfico 6 Variação do Patrimônio Líquido



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 06:** Pela linha de tendência observada no gráfico, houve um aumento da variação do Patrimônio Líquido da Instituição. Patrimônio Líquido em contabilidade, significa a riqueza líquida do ente contábil e pode ser representado pela equação: **PL = Bens + Direitos - Obrigações**, onde bens e direitos são ativos e obrigações, passivos. Sendo assim, os bens e direitos do segundo bimestre de 2.016 totalizaram R\$ 457.547,97 e as obrigações R\$ 137.376,65, restando líquido R\$ 320.171,32. Isto pode ser explicado porque os bens e direitos (ativos), superam as obrigações (passivos), o que proporcionou uma riqueza líquida para o período analisado.

### 2.1.1 Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis

Segundo pronunciamento 00 do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis, a contabilidade objetiva fornecer informações que sejam úteis nas tomadas de decisões e avaliações por parte dos usuários em geral, não tendo o propósito de atender finalidade ou necessidade específica de determinados grupos de usuários.

Por este diploma legal, os demonstrativos contábeis devem ser apresentados observando as características qualitativas fundamentais e de melhoria, sendo elas:

- **FUNDAMENTAIS:** Relevância, materialidade e representação fidedigna.
- **DE MELHORIA:** Comparabilidade, verificabilidade, tempestividade, compreensibilidade.

Isto posto, exceto pelo que foi evidenciado nas notas explicativas do Balanço, esta é a posição contábil-patrimonial do campus para o período a que se reporta.

## 2.2 Demonstração das Variações Patrimoniais segundo bimestre 2.016

Em observância a NBC T 16.6 Demonstrações Contábeis, exarada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, a DVP (Demonstração das Variações Patrimoniais) devem evidenciar as variações quantitativas, o resultado patrimonial e as variações qualitativas decorrentes da execução orçamentária. *(Redação dada pela Resolução CFC nº 1.268/2009).*

Segundo as supra-citadas resoluções, as variações quantitativas decorrem de transações do setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido, enquanto que as qualitativas alteram apenas a composição de elementos do ativo e passivo, por exemplo: A entidade vende determinado móvel do seu ativo pelo valor residual, neste caso não terá mais o bem móvel, mas sim o dinheiro em caixa, ou seja, como os dois são ativos, então houve apenas uma permutação contábil qualitativa, trocando um ativo por outro.

Então, o resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações quantitativas aumentativas e diminutivas.

Feitas as devidas observações legais, segue no quadro 2 da próxima página, a Demonstração das Variações Patrimoniais do campus para o segundo bimestre de 2.016.

Quadro 2 Demonstração das Variações Patrimoniais segundo bimestre 2.016

<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS SEGUNDO BIMESTRE 2.016</b>			
<b>Variações Aumentativas</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Transferências Recebidas		178.812,00	195.469,09
Intragovernamentais	18	176.806,93	192.310,54
Outras Transferências	19	2.005,07	3.158,55
<b>Variações Diminutivas</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Gastos incorridos		67.743,24	120.074,08
Uso de materiais consumo	20	25.226,74	12.377,69
Serviços	21	42.516,50	107.696,39
<b>Resultado Patrimonial</b>	22	111.068,76	75.395,01
<b>Variações Qualitativas</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

## NOTAS EXPLICATIVAS À DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

**NOTA 18:** O campus não realizou nenhuma receita própria no período, os valores apresentados no quadro 02 para os anos de 2.016 e 2.015 são transferências recebidas por solicitação do campus para pagamento de custos e despesas relativas ao período a que se reporta. A maioria das transações entre campus e reitoria se dá desta forma, assim sendo, o que é uma receita para o campus é uma despesa para a reitoria, os efeitos destes lançamentos são ajustados ao final de cada exercício para fins da consolidação das demonstrações contábeis.

**NOTA 19:** Outras transferências representam outros valores que são transferidos para o campus sem a solicitação do mesmo, por exemplo, quando são transferidos bens (de consumo e permanente), entra como uma Variação Patrimonial Aumentativa para o receptor e diminutiva para o emissor.

**NOTA 20:** O uso de materiais de consumo são os atendimentos das requisições ao almoxarifado, pois pelos princípios contábeis, este é o momento em que um ativo se torna uma despesa efetivamente incorrida.

**NOTA 21:** Os serviços referem-se a despesas transcorridas referentes a energia elétrica, correios, água e esgoto, dedetizações, ou seja, todos aqueles serviços que são administrados diretamente pelo campus.

**NOTA 22:** O resultado patrimonial, é o saldo líquido dos recebimentos, deduzindo todos os pagamentos de serviços prestados e consumo de bens do almoxarifado. A partir do momento que o campus começar a contabilizar as depreciações e amortizações, isto impactará no resultado líquido do campus também. Maiores detalhes sobre o saldo patrimonial positivo serão apresentados adiante na Demonstração do Fluxo de Caixa.

A seguir apresenta-se alguns gráficos referente às variações ocorridas nos principais grupos de contas da Demonstração das Variações Patrimoniais.

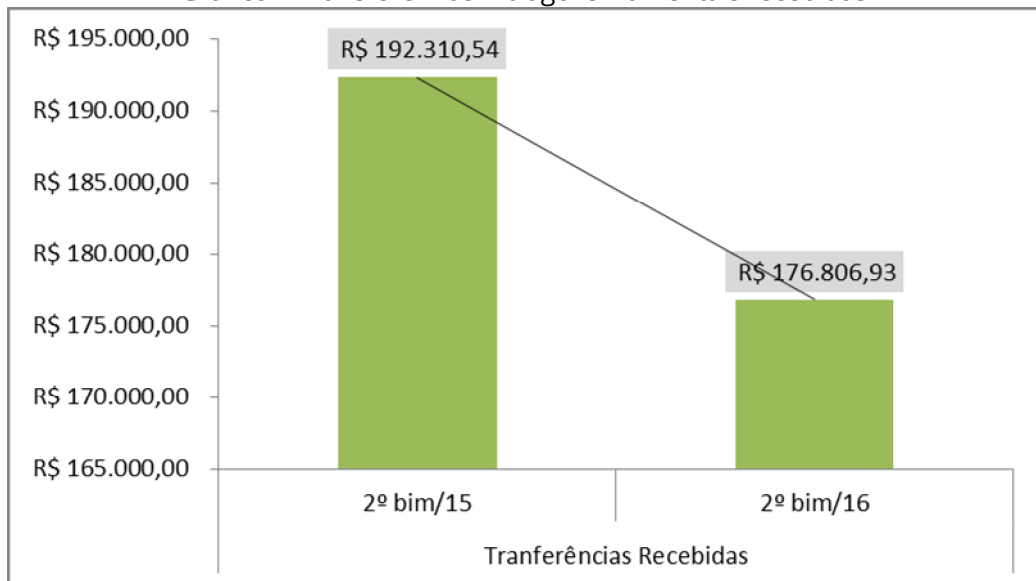


**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus **Irati**



Ministério da Educação

Gráfico 7 Transferências Intragovernamentais recebidas

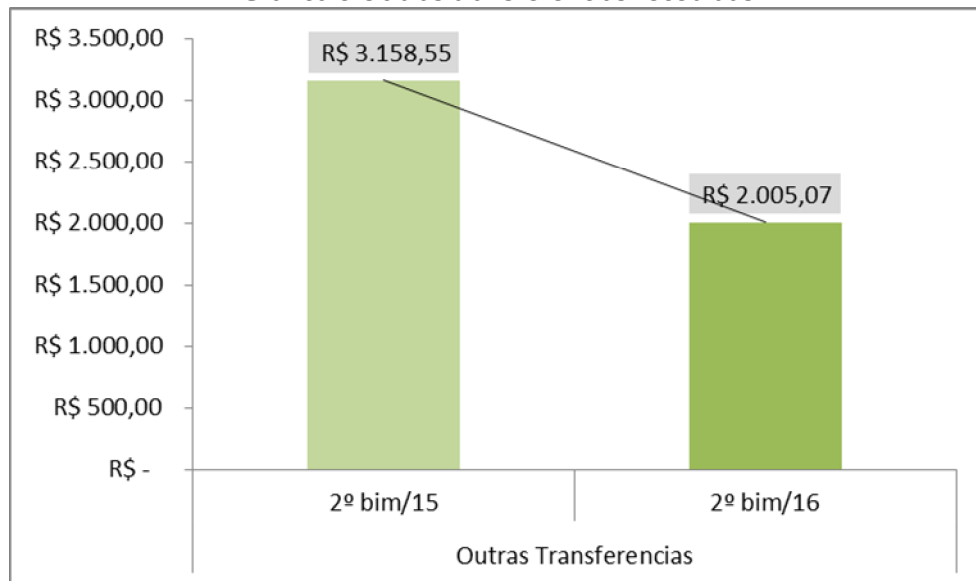


Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 07:** A linha de tendência do gráfico demonstra uma redução nas transferências de recursos entre o segundo bimestre de 2.015 e 2.016, isto pode ser explicado por motivos de recessão econômica e financeira do país.



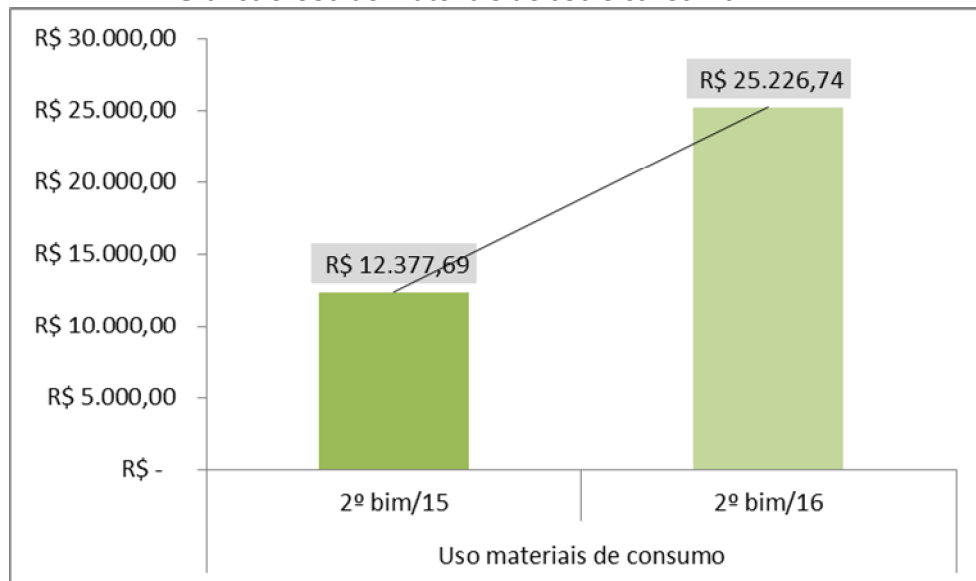
Gráfico 8 Outras transferências recebidas



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 08:** A linha de tendência do gráfico demonstra um decréscimo nos recursos de outras transferências entre o primeiro bimestre de 2.015 e 2.016, isto pode ser explicado pela redução de repasses de ativos para o segundo bimestre de 2.016.

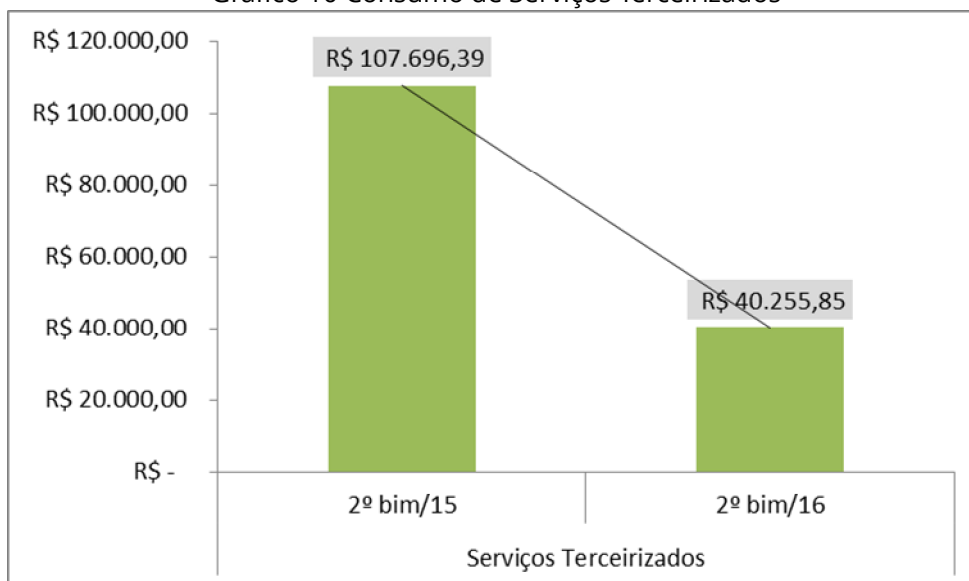
Gráfico 9 Uso de materiais de uso e consumo



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 09:** A linha de tendência do gráfico demonstra um acréscimo no consumo de materias de almoxarifado entre o segundo bimestre de 2.015 e 2.016, isto pode ser explicado por motivos de ajustes no SIPAC referente tomada de contas de 2.015 e pela mudança para o bloco novo, pois aumentaram consideravelmente o numero de requisições por bens de consumo.

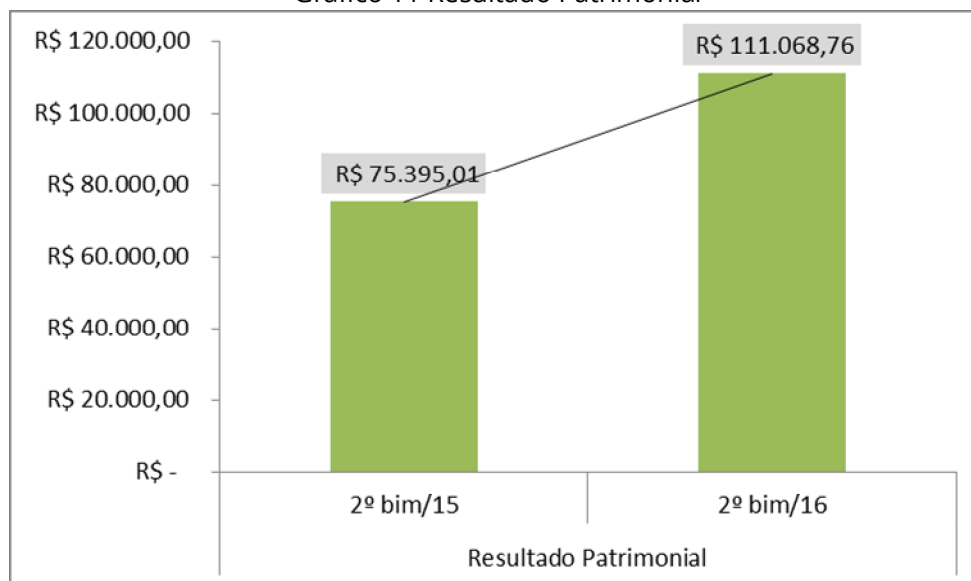
Gráfico 10 Consumo de Serviços Terceirizados



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 10:** Observa-se uma redução considerável em serviços terceirizados e isto pode ser explicado pelo fato de que maioria dos serviços, como: vigilância armada, limpeza, manutenção e conservação, passaram a ser executados de forma centralizada pela reitoria em 2.016.

Gráfico 11 Resultado Patrimonial



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 11:** O aumento no resultado patrimonial é explicado pelo fato da redução de despesas essenciais que passaram a ser executadas de forma centralizada pela reitoria e pela não utilização do contrato de ônibus terceirizados.

### 2.3 Demonstração do Fluxo de Caixa segundo bimestre de 2.016

Em observância a NBC T 16.6 Demonstrações Contábeis, exarada pela Resoução CFC nº 1.133/2008, a DFC (Demonstração do Fluxo de Caixa) permite aos usuários projetar cenários de fluxos futuros de caixa e elaborar análises sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos Serviços Públicos. A Demonstração do Fluxo de Caixa deve evidenciar as movimentações no caixa, bem como seus equivalentes, nos seguintes fluxos: das operações, dos investimentos e dos investimentos.

O Fluxo de Caixa das operações compreende os ingressos, decorrentes de

receitas originárias e derivadas e os desembolsos relacionados com a ação pública e os demais fluxos que não se qualificam como de investimento ou financiamento.

O Fluxo de Caixa dos investimentos inclui os recursos relacionados a alienação e aquisição de ativos não circulantes ( bens permanentes ), bem como recebimentos em dinheiro por liquidação de adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos e outras operações de mesma natureza.

Por fim, o Fluxo de Caixa dos financiamentos inclui os recursos relacionados à captação e a amortização de empréstimos e financiamentos.

Estas são, porém, as três fontes de geração de caixa para execução e manutenção dos serviços públicos no IFPR.

A seguir, no quadro 03, apresenta-se a DFC do segundo bimestre de 2.016.

Quadro 3 Demonstração do Fluxo de Caixa segundo bimestre 2.016

<b>Fluxo de Caixa das Atividades das Operações</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Ingressos		
Transferencias Recebidas (I)	23	R\$ 176.806,93
Desembolsos		
Manutenção da Educação (II)	24	(R\$ 89.313,92)
Caixa das Atividades Operacionais III = I - II	25	R\$ 87.493,01
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Desembolsos		
Aquisição de Bens Permanentes	26	(R\$ 87.715,76)
Caixa das Atividades de Investimento	27	(R\$ 87.715,76)
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Ingressos	28	
Desembolsos	29	
<b>Geração Líquida de Caixa</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Geração Líquida de Caixa		(R\$ 222,75)
Caixa e Equivalentes Inicial	30	R\$ 222,75
Caixa e Equivalentes Final	31	R\$ 0,00

**NOTAS EXPLICATIVAS À DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA**

**NOTA 23:** Valor referente as transferências financeiras recebidas no bimestre.

**NOTA 24:** Refere-se a gastos com a manutenção da educação como pagamento de fornecedores e despesas incorridas no período.

**NOTA 25:** Saldo líquido de caixa das atividades operacionais.

**NOTA 26:** Aquisição de bens permanentes no segundo bimestre de 2.016.

**NOTA 27:** Saldo de caixa gerado nas atividades de financiamento.

**NOTA 28:** Sem movimentação para o período.

**NOTA 29:** Sem movimentação para o período.

**NOTA 30:** Saldo inicial de caixa e equivalentes de caixa.

**NOTA 31:** Caixa e equivalentes de caixa final.

### **CAPÍTULO 3 ADOÇÃO ÀS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

A contabilidade vem passando por transformações sem precedentes nos últimos anos, principalmente pela sua convergência às Normas Internacionais (2007), pois num mundo globalizado é indispensável que todos os entes estejam em sintonia na forma de se pensar e se fazer contabilidade.

Com a Contabilidade Aplicada ao setor Público (CASP), isto não foi diferente e a adesão aos padrões internacionais está se dando de maneira gradativa e eficaz, na busca por uma padronização na forma de reconhecer, mensurar e divulgar as peças contábeis de uma Instituição Pública.

No Brasil, o trabalho de tradução das Normas Internacionais (IPSAS), vem sendo conduzido pelo Comitê Gestor da Convergência no Brasil, que é um produto da ação conjunta do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) com o Instituto dos Auditores Independente do Brasil (IBRACON), que são os tradutores oficiais.

As Normas Internacionais editadas pela IFAC (International Federation of Accountants), representam o coroamento dos esforços e ações realizadas pelo CFC com a cooperação técnica da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio da sua Subsecretaria de Contabilidade, na busca da adoção, no Brasil, do novo modelo de Contabilidade Patrimonial, bem como da convergência das normas contábeis brasileiras aos padrões internacionais.

Sendo assim, a Coordenação Contábil, Financeira e Orçamentária do campus de Irati/PR, é o órgão responsável por coordenar, executar e fiscalizar os processos de natureza orçamentária, financeira e contábil, auxiliando a Diretoria de Planejamento e Administração na gestão administrativa do campus. Não obstante, este espaço também se traduz em um instrumento de transparência

para todos os usuários da contabilidade, por ser esta a sua função, gerar informações úteis e tempestivas, para a tomada de decisão.

Através dos relatórios bimestrais serão divulgadas todas as ações referentes a execução orçamentária e financeira do campus, bem como seus reflexos na contabilidade, tendo em vista que todos os estágios de execução da receita e despesa pública transitam pelo setor contábil.

Dos trabalhos desenvolvidos pela Subsecretaria de contabilidade da STN, em parceria com o Conselho Federal de Contabilidade, alguns pronunciamentos internacionais já foram traduzidos em forma de Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e Resoluções do Conselho Federal, totalizando 11 (onze) documentos, os quais são apresentadas no quadro 04 a seguir, enquanto que as demais ainda estão em fase de audiência pública para futuras convergência e divulgação.

Quadro 4 Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público

Norma Nº	Resolução Nº	Tema abordado na Norma / Resolução
NBC T 16.1	1.128/08	Conceituação, Objeto e Campo da Aplicação da Contabilidade Pública
NBC T 16.2	1.129/08	Patrimônio e Sistemas Contábeis
NBC T 16.3	1.130/08	Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil
NBC T 16.4	1.131/08	Transações no Setor Público
NBC T 16.5	1.132/08	Registro Contábil
NBC T 16.6	1.133/08	Demonstrações Contábeis
NBC T 16.7	1.134/08	Consolidação das Demonstrações Contábeis
NBC T 16.8	1.135/08	Controle Interno
NBC T 16.9	1.136/08	Depreciação, Amortização e Exaustão
NBC T 16.10	1.137/08	Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público
NBC T 16.11	1.366/11	Sistema de Informação de Custos do Setor Público

Fonte: Conselho Federal de Contabilidade

Mister se faz explanar, que além das normas e resoluções expostas no quadro 04, a contabilidade do setor público também precisa seguir os preceitos de que determinam os seguintes diplomas legais: Constituição Federal/1.988, Lei



nº 4.320/64 que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Lei Complementar nº 101/2000 que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Decreto Presidencial nº 6.179/09 que dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal, Lei nº 8.429/92 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício mandato, cargo, emprego, ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, Decreto Presidencial nº 93.872/86 que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional e consolida a legislação pertinente aos Restos à Pagar e Portaria STN nº 548/2015 que dispõe sobre prazo limite de adoção de procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação com vistas à consolidação das conta públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Em virtude do que foi aqui apresentado, esta coordenação contábil vem rendendo esforços juntamente com sua equipe e sob supervisão da Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças – DCOF, através da Coordenação de Contabilidade da PROAD (Pró-Reitoria de Administração) para que até o final do exercício de 2.016, os demonstrativos contábeis do campus atendam na sua totalidade o que a literatura legal recomenda para os órgãos públicos.

### 3.1 Apuração dos custos dos programas de trabalho

A apuração dos custos dos programas de trabalho tem como objetivo fazer a análise do custo x benefício do Serviço Público prestado à sociedade, para atendimento à Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.11, recepcionada pela Resolução CFC nº 1.366/2011 ( Sistema de Informação de Custos dos Serviços Públicos).

Este sistema permitirá verificar a eficiência do estado e a qualidade do

serviço prestado. Até a prestação de contas de 2.014 a Instituição não possuía um Sistema de Apuração de Custos devidamente estruturado, porém, para o exercício de 2.016, já começaram as segregações entre atividades meio e fim dos Planos Internos de Trabalho, o que sinaliza como um primeiro passo na busca às Normas Internacionais de Contabilidade.

### 3.2 Conformidade Contábil

Conforme disposto no Manual de Competências do IFPR, é de responsabilidade da Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária o registro da conformidade contábil. O processo de verificação se dá mensalmente e leva em consideração os seguintes aspectos: Evolução Patrimonial, contabilização das depreciações e amortizações, atendimento às Normas Nacionais e Internacionais de Contabilidade, conformidade de registro de gestão dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, dentre outras situações passíveis de verificação contábil.

A conformidade se dá em 03 (três) níveis até o Balanço Geral da União (BGU). Sendo assim, o campus efetua a sua conformidade, a Reitoria efetua a sua e dos campi avançados como Setorial de Órgão (IFPR) e o Ministério da Educação (MEC), finalmente executa a sua conformidade como Setorial de Órgão Superior, sendo a ultima conformidade, a da Secretaria do Tesouro Nacional, através da sub-secretaria de contabilidade.

Sendo assim, o quadro 05 (cinco) a seguir apresenta as principais inconsistências contábeis verificadas no segundo bimestre de 2.016.

Quadro 5 Conformidade Contábil segundo bimestre 2.016

CÓDIGO	INCONSISTÊNCIAS VERIFICADAS NO PERÍODO
538	Saldo dos Bens Imóveis do Balanço não conferem com o Sistema do Governo Federal
625	Falta reg./atualização prov. Perdas prováveis
634	Falta avaliação bens móveis/imóveis/intangível/outros
642	Falta/Evolução incompatível da depreciação dos bens do ativo imobilizado
643	Falta/Evolução incompatível da amortização dos bens do ativo intangível

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

**ESCLARECIMENTOS SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL:** Atualmente os bens imóveis do campus Irati/PR totalizam R\$ 5.277.325,28 (Cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), porém este ativo deve ser controlado de forma consolidada pela reitoria e inscrita no SPIUNET – Sistema de Patrimônio da União. Os procedimentos para regularização destes bens, estão em andamento pela reitoria e tão logo estejam concluídos serão refletidos no Balanço Patrimonial do IFPR. No que diz respeito aos controles da depreciação, a mesma terá início após a transferência do acervo patrimonial dos bens móveis para o campus, o que acontecerá após a conclusão dos trabalhos da comissão de Inventário 2016. O mesmo entendimento é válido para os bens do ativo intangível.

### 3.3 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações

A Declaração do contador sobre a relevância, materialidade e fidedignidade das informações contábeis do IFPR é dada de forma centralizada pelo contador geral do IFPR. Maiores informações sobre esta declaração pode ser obtida através do link: <http://info.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/relatorio-de-gestao-de-2014.pdf>.

**CAPÍTULO 4 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO SEGUNDO BIMESTRE**

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.6, Resolução CFC nº 1.133/2008 o Balanço Orçamentário evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. *(Redação dada pela Resolução CFC nº 1.268/2009).*

**4.1 Balanço Orçamentário Segundo Bimestre de 2.016**

Os quadros a seguir, apresentam os recursos orçamentários liberados até o bimestre para o campus, bem como os empenhos emitidos, o Balanço Orçamentário e os Demonstrativos de Execução dos Restos à Pagar Processados e Não Processados, inscritos em 2.015 e exercícios anteriores e executados até o segundo bimestre de 2.016.

Quadro 6 Orçamento Liberado/Realocado até o Segundo Bimestre de 2.016

<b>Elemento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Orçamento Liberado/Realocado</b>	<b>Orçamento Empenhado/Realocado</b>	<b>Saldo Disponível</b>
33.90.14	Diárias Servidores		R\$ 45.600,00	R\$ 45.600,00	R\$ 0,00
33.90.36	Diárias Eventuais		R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00
33.90.30	Bens de Consumo		R\$ 106.097,69	R\$ 8.345,10	R\$ 97.751,79
33.90.33	Passagens L.A		R\$ 14.400,00	R\$ 14.400,00	R\$ 0,00
33.90.33	DMR (Ônibus)		R\$ 75.806,38	R\$ 25.792,63	R\$ 50.013,75
33.90.37	Serviços Terceir.		R\$ 55.141,96	R\$	R\$ 55.141,96
33.90.39	Serviços Diversos	32	R\$ 287.740,10	R\$ 100.079,77	R\$ 187.660,33
33.90.39	Capacitações		R\$ 16.000,00	R\$ 490,48	R\$ 15.509,52
33.91.39	Imprensa Oficial	33	R\$ 1.206,39	R\$ 906,62	R\$ 299,77
33.90.47	Taxas Prefeitura	34	R\$ 2.260,65	R\$ 2.260,65	R\$ 0,00
44.90.52	Mat. Permanente		R\$ 126.460,27	R\$ 18.912,54	R\$ 107.547,73
<b>Total</b>			<b>R\$ 734.712,64</b>	<b>R\$ 220.787,79</b>	<b>R\$ 513.924,85</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

### NOTAS EXPLICATIVAS QUADRO 06

**NOTA 32:** Do total de R\$ R\$ 287.740,10 na rubrica 33.90.39, R\$ 2.610,90 refere-se a realocações solicitadas à Pro Reitoria de Planejamento, para atendimento de despesas com a Imprensa Oficial da União (33.91.39) e Taxas da Prefeitura Municipal de Irati/PR (33.90.47), referente ao Alvará para futuras instalações do Ginásio de esportes do campus. Serviços Diversos representados pela rubrica 33.90.39 são todos os gastos de serviços de terceiros que são efetuados, dos quais podemos destacar: Energia elétrica, água e esgoto, correios, dedetizações, telefonia fixa e móvel, internet, etc...

**NOTA 33:** O valor de R\$ 1.206,39 na rubrica 33.91.39, veio por realocação da conta 33.90.39, ou seja, houve apenas uma mutação qualitativa nesta rubrica, pois saiu recursos de uma conta para entrar em outra, sem alterar o orçamento. O saldo de R\$ 299,77 é referente a anulação de empenho de capacitações.

**NOTA 34:** O valor de R\$ 2.260,45 na rubrica 33.90.47, veio por realocação da conta 33.90.39, ou seja, houve apenas uma mutação qualitativa nesta rubrica e já foi totalmente empenhada para pagamento de taxas municipais.

Quadro 7 Relação de empenhos emitidos pela UGE até o segundo bimestre de 2.016

Número	Nota Explicativa	Favorecido	Elemento	Valor
000001	35	IFPR/Campus Irati	33.90.36	R\$ 4.000,01
000002	36	IFPR/Campus Irati	33.90.14	R\$ 45.600,00
000005		Município Irati	33.90.47	R\$ 2.194,73
000006		Município Irati	33.90.47	R\$ 65,92
000013		ESAF Esc. Fazendaria	33.91.39	R\$ 190,71
800001		Sanepar	33.90.39	R\$ 19.200,00
800002		EBCT - Correios	33.90.39	R\$ 768,00
800003	37	W-Was Comercial	33.90.30	R\$ 1.360,00
800004		Copel	33.90.39	R\$ 62.400,00
800005		Imprensa Oficial	33.90.39	R\$ 416,17
800006	38	L.A Viagens	33.90.33	R\$ 1.000,00
800007	39	L.A Viagens	33.90.33	R\$ 500,00
800008	40	DMR Projetos	33.90.33	R\$ 12.035,40
800009	41	DMR Projetos	33.90.33	R\$ 9.330,63
800011		DMR Projetos	33.90.33	R\$ 4.426,60
800010	42	Jair Wrzesinski	33.90.39	R\$ 9.169,87
800017		Extintores Irati	33.90.30	R\$ 399,00
800021		L.A Viagens e Turismo	33.90.33	R\$ 4.540,00
800022		L.A Viagens e Turismo	33.90.33	R\$ 8.360,00
800032		Claro Telefonía	33.90.39	R\$ 5.931,00
800034		Germano Pedroso	44.90.52	R\$ 16.150,06
800036		Elmo Papelaria	33.90.30	R\$ 202,20
800037		Total Dist. Atacadista	33.90.30	R\$ 58,50
800038		Elmo Papelaria	33.90.30	R\$ 312,46
800039		Terra	33.90.30	R\$ 397,00
800040		Pap. Diamensio	33.90.30	215,00
800041		Informatica Quality	33.90.30	R\$ 255,90
800042		Riquel	33.90.30	R\$ 372,50
800043		Dilcreia Martins	44.90.52	R\$ 412,48
800044		Pizani & Pizani	33.90.30	R\$ 77,72
800045		Mastersul	33.90.30	R\$ 700,00
800046		Bandesul	33.90.30	R\$ 2.330,10
800047		Imperio	33.90.30	R\$ 1.599,60
800049		Bobroski	44.90.52	R\$ 2.350,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 217.321,56</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

### NOTAS EXPLICATIVAS QUADRO 07

**NOTA 35:** Refere-se a empenho para atender despesas com diárias de colaboradores eventuais. Estes gastos geralmente ocorrem com pessoal que não são do corpo efetivo do IFPR, como palestrantes e membros integrantes de bancas de concurso público.

**NOTA 36:** Refere-se a empenho para atender despesas com diárias de servidores do IFPR.

**NOTA 37:** Refere-se a empenho para atender despesas com cabos de rede para instalação da internet nos blocos (novo e antigo).

**NOTA 38:** Refere-se a empenho para atender despesas com passagens aéreas.

**NOTA 39:** Refere-se a empenho para atender despesas com passagens rodoviárias.

**NOTA 40:** Refere-se a empenho para atender despesas com transporte de alunos e professores (ônibus Semi-Leito).

**NOTA 41:** Refere-se a empenho para atender despesas com transporte de alunos e professores (ônibus convencional).

**NOTA 42:** Refere-se a empenho para atender despesas com dedetização, desratização, limpeza de caixa d'água, remoção de abelhas.

A seguir, apresentamos o Balanço Orçamentário e de controle dos Restos à Pagar do Segundo Bimestre, extraído do Sistema de Administração do Governo Federal – SIAFI.

Quadro 8 Balanço Orçamentário até o segundo bimestre 2.016

DESPESAS						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DE DOTAÇÃO
Correntes	734.712,64	731.246,41	198.409,02	33.743,47	26.629,55	513.924,85
Capital			18.912,54			
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>						
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB-TOTAL COM REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>734.712,64</b>	<b>731.246,41</b>	<b>217.321,56</b>	<b>33.743,47</b>	<b>26.629,55</b>	<b>513.924,85</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

Quadro 9 Demonstrativo da Execução dos Restos à Pagar Não Processados

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERC. ANTERIORES	INSCRITOS EM 31.12.2015	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESP. CORRENTES	4.132,07	135.385,74	22.618,11	22.403,11	150,00	116.964,70
DESP. DE CAPITAL	7.547,80	176.979,24	158.472,02	28.424,29	1.932,00	154.170,75
<b>TOTAL</b>	<b>11.679,87</b>	<b>312.364,98</b>	<b>181.090,13</b>	<b>50.827,40</b>	<b>2.082,00</b>	<b>271.135,45</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

Quadro 10 Demonstrativo da Execução dos Restos à Pagar Processados

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERC. ANTERIORES	INSCRITOS EM 31.12.2015	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESP. CORRENTES	0,00	40.281,26	40.281,26	40.281,26	0,00	0,00
DESP. DE CAPITAL	0,00	59.291,47	59.291,47	59.291,47	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>99.572,73</b>	<b>99.572,73</b>	<b>99.572,73</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária



**CAPÍTULO 5 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DO SEGUNDO BIMESTRE DE 2.016**

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.6, Resolução CFC nº 1.133/2008 o Balanço Financeiro evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra-orçamentários conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. *(Redação dada pela Resolução CFC nº 1.268/2009).*

**5.1 Balanço Financeiro até o Segundo Bimestre de 2.016**

Quadro 11 Balanço Financeiro até o segundo bimestre 2.016

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
Especificação	2016	Nota	Especificação	2016	Nota
Receitas Orçamentárias			Despesas Orçamentárias	<b>217.321,56</b>	
Transferências Recebidas	<b>176.806,93</b>		Manutenção Educação	217.321,56	47
<b>Resultante Execução</b>	<b>26.629,55</b>				
<b>Orçamentária</b>					
Sub-Repasse Recebidos	26.629,55	43			
<b>Independente Exec. Orçamentária</b>	<b>150.177,38</b>				
Tranf. Rec. p/ pagtº Restos à Pagar	146.451,24	44			
Movimentação de Saldos Patrimoniais	3.726,14		<b>Despesa Extra-Orçamentária</b>	<b>150.400,13</b>	
<b>Recebimento Extra-Orçamentário</b>	<b>190.692,01</b>		Pagamento RP Processados	99.572,73	48
Inscrição Restos à Pagar Processados	7.113,92	45	Pagamento RP Não Processados	50.827,40	49
Inscrição Restos à Pagar N. Processados	183.578,09	46	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>		
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>222,75</b>		Caixa e Equivalentes de Caixa		
Caixa e Equivalentes de Caixa	222,75				
<b>TOTAL</b>	<b>367.721,69</b>		<b>TOTAL</b>	<b>367.721,69</b>	

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

### NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO FINANCEIRO

**NOTA 43:** Representam os valores repassados pela reitoria para pagamento de fornecedores do período.

**NOTA 44:** São os valores repassados pela reitoria pra pagamento de Restos à Pagar Não Processados inscritos em 2015.

**NOTA 45:** São empenhos que foram liquidados mais ainda não pagos, são lançados como recebimentos extra-orçamentários para equilíbrio do Balanço Financeiro.

**NOTA 46:** Tratamento semelhante a nota 44.

**NOTA 47:** Representam todos os empenhos que foram liquidados no período.

**NOTA 48:** Representam os pagamentos que foram efetuados dos restos à pagar processados inscritos em 2.015.

**NOTA 49:** Representam os pagamentos que foram efetuados dos restos à pagar não processados inscritos em 2.015.

Quadro 12 Remessas de Ordens Bancárias Externas até o Segundo Bimestre 2.016

<b>Data de Envio ao Banco</b>	<b>Número da Ordem Bancária</b>	<b>Valor</b>
12/01/2016	2016RE000001	R\$ 47.214,01
13/01/2016	2016RE000002	R\$ 1.352,34
13/01/2016	2016RE000003	R\$ 808,25
15/01/2016	2016RE000004	R\$ 538,45
18/01/2016	2016RE000005	R\$ 17.522,76
19/01/2016	2016RE000006	R\$ 26.897,66
<b>29/01/2016</b>	<b>2016RE000007</b>	<b>CANCELADA</b>
29/01/2016	2016RE000008	R\$ 263,44
29/01/2016	2016RE000009	R\$ 557,04
29/01/2016	2016RE000010	R\$ 223,86
02/02/2016	2016RE000011	R\$ 10.856,64
02/02/2016	2016RE000012	R\$ 3.363,75
11/02/2016	2016RE000013	R\$ 687,08
01/03/2016	2016RE000014	R\$ 1.225,48
04/03/2016	2016RE000015	R\$ 9.682,68
09/03/2016	2016RE000016	R\$ 869,40
22/03/2016	2016RE000017	R\$ 375,08
04/04/2016	2016RE000018	R\$ 10.858,93
05/04/2016	2016RE000019	R\$ 660,46
11/04/2016	2016RE000020	R\$ 1073,58
18/04/2016	2016RE000021	R\$ 6.212,02
19/04/2016	2016RE000022	R\$ 12.256,03
25/04/2016	2016RE000023	R\$ 1.068,08
29/04/2016	2016RE000024	R\$ 575,68
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 142.990,06</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

Quadro 13 Remessas de Ordens Bancárias Internas até o Segundo Bimestre 2.016

<b>Data de Envio ao Banco</b>	<b>Número da Ordem Bancária</b>	<b>Valor</b>
12/01/2016	2016RT000001	R\$ 523,32
13/01/2016	2016RT000002	R\$ 3.085,03
03/02/2016	2016RT000003	R\$ 2.535,57
29/02/2016	2016RT000004	R\$ 3.433,14
23/03/2016	2016RT000005	R\$ 174,75
05/04/2016	2016RT000006	R\$ 7.375,53
15/04/2016	2016RT000007	R\$ 65,92
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 17.193,26</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

## **CAPÍTULO 6 SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA**

A Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária está estruturada da seguinte forma:

### **COORDENADOR**

Paulo Sérgio Bonato  
SIAPE 2107313  
Portaria Nº 557/2.015  
Cargo: Contador

### **CHEFE DA SEÇÃO CONTÁBIL E PATRIMÔNIO**

Mário André Camargo Torres  
SIAPE 2102646  
Portaria Nº 555/2.015  
Cargo: Técnico em Contabilidade

### **DEMAIS SERVIDORES**

Nilson dos Santos Vieira  
SIAPE 2180873  
Cargo: Assistente em Administração

Gislaine Bórges  
SIAPE 2180882  
Cargo: Assistente em Administração

## 6.1 Atividades Desenvolvidas no segundo bimestre de 2.016

Cabe a coordenação contábil, a execução da despesa em seus estágios de empenho, liquidação e pagamento, bem como outros controles sobre almoxarifado, bens móveis, conformidades, avaliação e liberação de diárias de servidores e colaboradores eventuais, recebimentos de mercadorias, emissão e recebimento de memorandos, atendimento das demandas da Diretoria de Administração e Planejamento, do setor de Ensino e da Direção Geral do campus, bem como as demais listadas no rol de competências.

Sendo assim, na sequência são apresentadas as atividades desenvolvidas individualmente pelos servidores lotados na Coordenação Contábil, Financeira e Orçamentária no segundo bimestre de 2.016.

### 6.1.1 Gislaine Borges

Todas as atividades desenvolvidas pela Servidora Gislaine Borges, encontram-se elencadas no apêndice I deste relatório gerencial.

### 6.1.2 Mário André Camargo Torres

Todas as atividades desenvolvidas pelo Servidor Mário André Camargo Torres, encontram-se elencadas no apêndice II deste relatório gerencial.

### 6.1.3 Nilson dos Santos Vieira

Todas as atividades desenvolvidas pelo Servidor Nilson dos Santos Vieira, encontram-se elencadas no apêndice III deste relatório gerencial.

### 6.1.4 Paulo Sérgio Bonato

Todas as atividades desenvolvidas pelo Servidor Paulo Sérgio Bonato, encontram-se elencadas no apêndice III deste relatório gerencial.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição, 1988.

\_\_\_\_\_. Decreto Presidencial nº 6.976 de 07 de outubro de 2.009. Dispões sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 20/02/2016.

\_\_\_\_\_. Decreto Presidencial nº 93.872 de 23 de dezembro de 1.986. Dispões sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 25/02/2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôles dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 29/02/2016.

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-0/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-0/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 01/03/2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1.992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 05/03/2016.

\_\_\_\_\_. Portaria STN nº 548 de 24 de setembro de 2.015. Dispõe de prazos limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas a consolidação das contas públicas da União. Disponível em: <http://www.stn.gov.br>. Acesso em 10/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.128/2.008. Dispõe sobre conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade aplicada ao setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 12/03/2016.



\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.129/2.008. Dispõe sobre patrimônio e sistemas contábeis. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 12/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.130/2.008. Dispõe sobre planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 13/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.131/2.008. Dispõe sobre transações do setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 14/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.132/2.008. Dispõe sobre o registro contábil. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 15/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.133/2.008. Dispõe sobre as demonstrações contábeis. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 15/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.134/2.008. Dispõe sobre a consolidação das demonstrações contábeis. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 15/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.135/2.008. Dispõe sobre o controle interno. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 16/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.136/2.008. Dispõe sobre depreciação, exaustão e amortização. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 16/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.137/2.008. Dispõe sobre avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 17/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.366/2.011. Dispõe sobre o sistema de informação de custos do setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 17/03/2016.

IFPR. Portaria nº 1.264/2014. Dispões sobre a descentralização dos campi do IFPR. Disponível em: <http://www.ifpr.edu.br>. Acesso em 17/03/2016.

\_\_\_\_\_. Portaria nº 1.722/2015. Dispõe sobre a adequação da estrutura administrativa do IFPR. Disponível em: <http://www.ifpr.edu.br>. Acesso em



17/03/2016.

\_\_\_\_.Portaria nº 934/2015. Dispõe sobre a homologação do manual de competências do IFPR. Disponível em:<http://www.ifpr.edu.br>. Acesso em 17/03/2016.

## APÊNDICES

## APÊNDICE I – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 – SERVIDORA GISLAINE BÓRGES

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
3	mar	2016	Gislaine	Mudança de Mobiliário de Agroecologia da Sala da Coordenação Contabil
3	mar	2016	Gislaine	Verificação do Processo de Convênio Prudentópolis/IFPR
3	mar	2016	Gislaine	Verificação dos e-mails decorrente período de férias
4	Mar	2016	Gislaine	Preparação de documentos para empenho
4	Mar	2016	Gislaine	Trabalho decorrente da mudança, materiais Biblioteca e organização parcial da sala de Almoxarifado
8	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação INCA TECNOLOGIA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP
8	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação INCA TECNOLOGIA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP
8	mar	2016	Gislaine	Requições SIPAC
8	mar	2016	Gislaine	Reunião com DPA e TI
8	mar	2016	Gislaine	Tramitação do Documento SIPAC MACALE TRANSPORTE E COMÉRCIO EIRELI ME
8	mar	2016	Gislaine	Tramitação do Documento SIPAC MACALE TRANSPORTE E COMÉRCIO EIRELI ME
8	mar	2016	Gislaine	Tramitação do Documento SIPAC MACALE TRANSPORTE E COMÉRCIO EIRELI ME
9	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação - Técnica Permatron
9	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Pereira
9	mar	2016	Gislaine	Requições SIPAC
9	mar	2016	Gislaine	Reunião Geral
10	Mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Diárias eventuais
10	Mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Diárias nacionais
10	Mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Diárias nacionais
10	Mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Passagens aéreas e rodoviárias
10	Mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Serviços de terceiro com pessoa jurídica
10	mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho Diárias Eventuais
10	mar	2016	Gislaine	Requições SIPAC
11	mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Passagens aéreas e rodoviárias
11	mar	2016	Gislaine	Estorno realocação orçamentária
11	Mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho Copel
11	Mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho Diárias
11	mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho L.A. Viagens - Aéreas
11	Mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho L.A. Viagens - Rodoviária
11	Mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho Sanepar
11	mar	2016	Gislaine	Requições SIPAC
11	Mar	2016	Gislaine	Reunião da Comissão de Inventário
14	mar	2016	Gislaine	Contagem de inventário
14	Mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho Correios
15	mar	2016	Gislaine	Contagem de inventário
15	mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - correios
15	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Pantanal
16	mar	2016	Gislaine	Contagem de inventário
16	mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - dmr



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

16	Mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho DMR - Ônibus Convencional
16	mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho DMR - Ônibus Micro
16	mar	2016	Gislaine	Reforço de empenho DMR - Ônibus Semi Leito
16	mar	2016	Gislaine	Requição SIPAC
17	mar	2016	Gislaine	Envio de documentação via malote para DCOF
17	mar	2016	Gislaine	Recontagem de inventário - itens com divergência
17	mar	2016	Gislaine	Requição SIPAC
18	mar	2016	Gislaine	Detalha Orçamento - Taxa de alvará - ginásio de esportes
18	mar	2016	Gislaine	Empenho Taxa de Alvará
21	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Copel
21	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Sanepar
21	mar	2016	Gislaine	Recontagem de inventário - itens com divergência
21	mar	2016	Gislaine	Requição SIPAC
22	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação - Sislab
22	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação - Taxa de Alvará
22	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Habitual 02/2012
22	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Habitual 36/2012
22	mar	2016	Gislaine	Envio de documentação via malote para DCOF
23	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Pantanal - Repactuação
23	mar	2016	Gislaine	Recontagem de inventário - itens com divergência
23	mar	2016	Gislaine	Serviço externo - Banco
24	mar	2016	Gislaine	Contagem por amostragem do inventário, para verificação do percentual de erros
24	mar	2016	Gislaine	Envio de documentação via malote para DCOF
29	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação - Yasuda_Seguro Predial
30	mar	2016	Gislaine	Reunião Geral
31	mar	2016	Gislaine	Encaminhamento para liquidação Betron
31	mar	2016	Gislaine	Envio de documentação via malote para DCOF

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	abr	2016	Gislaine	Cancelamento de Empenho de Restos a pagar - Jafi Ferramentas
1	abr	2016	Gislaine	Tramitação do Documento SIPAC - Creative Informatica
1	abr	2016	Gislaine	Tramitação do Documento SIPAC - Gestor Com. e Serviços
4	Abr	2016	Gislaine	Análise dos contratos do Campus Irati
5	Abr	2016	Gislaine	Tramitação Doc. SIPAC, ANULAÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
11	abr	2016	Gislaine	Reforço de empenho L.A. Viagens - Aérea
15	abr	2016	Gislaine	Reforço de empenho Correios
16	abr	2016	Gislaine	Reforço de empenho DMR - Ônibus Semi Leito

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

## APÊNDICE II - RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 - SERVIDOR MÁRIO ANDRÉ CAMARGO TORRES

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	Mar	2016	Mário	Cadastro de Memorando Eletrônico 02/2016 -
1	Mar	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades
1	Mar	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades
1	Mar	2016	Mário	Etiquetagem parcial de bens patrimoniais
1	mar	2016	Mário	Memorando para CACP e DTIC, divergência de valores registrados no patrimônio.
1	Mar	2016	Mário	Pagamento de diárias SIAFI e SCDP
1	Mar	2016	Mário	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.
3	Mar	2016	Mário	Cadastro de Memorando Eletrônico 03/2016 - Quantitativo de Materiais do Curso de Moda
3	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1262/2016
3	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1273/2016
3	Mar	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança, materiais Biblioteca e organização parcial da sala de Almoarifado
4	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1274/2016
4	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1316/2016
4	mar	2016	Mário	Memorando para DIPLAD, informativo sobre o recebimento parcial de bens.
7	Mar	2016	Mário	Atualização da Planilha de controle Patrimonial
7	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1255/2016
7	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1263/2016
7	Mar	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 1265/2016
7	Mar	2016	Mário	Etiquetagem parcial de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 244/2014.
8	mar	2016	Mário	Memorando para Direção Geral, alteração de despachos de documentos.
8	mar	2016	Mário	Participação da reunião geral das 10:00 as 11:30 horas.
8	mar	2016	Mário	Participação da reunião geral das 16:00 as 17:30 horas.
8	Mar	2016	Mário	Tombamento conforme Termo 1333/2016
8	Mar	2016	Mário	Tombamento conforme Termo 1334/2016
8	mar	2016	Mário	Tombamento conforme Termo 1335/2016
8	Mar	2016	Mário	Tombamento conforme Termo 1347/2016
9	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 251 - Macale Transporte e Comércio EIRELI - ME
9	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 252 - Macale Transporte e Comércio EIRELI - ME
9	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 253 - Macele Transporte e Comércio EIRELI - ME
9	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 382 - Técnica Permatron Ind. e Com. Ltda. - ME
9	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 770 - Pereira e Justus EIRELI - EPP
9	mar	2016	Mário	Pagamento de Diárias
9	mar	2016	Mário	Participação da reunião geral das 15:00 as 17:00 horas.
9	mar	2016	Mário	Reunião Geral
10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 103313 - Compex Tecnologia Ltda.
10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 1130 - Inca Tecnologia de Produtos e Serviços Ltda - ME
10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 1131 - Inca Tecnologia de Produtos e Serviços Ltda - ME
10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 12 - Inovartec Com. Imp. e Exp. de Progr. e Equip.de Tec.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 173 - Beatriz Simonetti Laux - ME
10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 3825 - Solab Equip. p/Lab. EIRELI
10	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Nf-e 3828 - Solab Equip. p/Lab. EIRELI
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 103313 - Compex Tecnologia Ltda.
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 1130 - Inca Tecnologia de Produtos e Serviços Ltda - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 1131 - Inca Tecnologia de Produtos e Serviços Ltda - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 12 - Inovartec Com. Imp. e Exp. de Progr. e Equip.de Tec.
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 173 - Beatriz Simonetti Laux - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 251 - Macale Transporte e Comércio EIRELI - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 252 - Macale Transporte e Comércio EIRELI - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 253 - Macele Transporte e Comércio EIRELI - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 382 - Técnica Permatron Ind. e Com. Ltda. - ME
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 3825 - Solab Equip. p/Lab. EIRELI
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 3828 - Solab Equip. p/Lab. EIRELI
10	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 770 - Pereira e Justus EIRELI - EPP
10	mar	2016	Mário	Memorando para Seção de Compras e Contratos, informativo sobre o recebimento parcial de bens.
11	mar	2016	Mário	Contagem de inventário - Treinamento
11	Mar	2016	Mário	Reunião da Comissão de Inventário
14	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
15	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
16	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
17	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
18	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
21	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
22	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
22	mar	2016	Mário	Pagamento de Diárias
23	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
23	Mar	2016	Mário	Pagamento de Fornecedores
23	Mar	2016	Mário	Retorno da guia de movimentação de material 945/2016 e Termo de Responsabilidade 1266/2016 - Scanner
24	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
28	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
28	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
28	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
29	Mar	2016	Mário	Conferência de documentos necessário para Liquidação de Taxa de Alvará - Município de Irati
29	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessário para Liquidação Nf-e 2521 - Clinical Med Novo Milênio Material Hospitalar Ltda ME
29	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessário para liquidação NF-e 642 - Sislab Tecnologia Laboratorial Ltda
29	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação APÓLICE 1800126706 - Yasuda Marítima Seguros S.A
29	Mar	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 2140 - Atacadão do Laboratório Ltda ME
29	mar	2016	Mário	Contagem de inventário
29	Mar	2016	Mário	Liquidação APÓLICE 1800126706 - Yasuda Marítima Seguros S.A
29	Mar	2016	Mário	Liquidação de Taxa de Alvará - Município de Irati
29	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 2140 - Atacadão do Laboratório Ltda ME
29	Mar	2016	Mário	Liquidação Nf-e 2521 - Clinical Med Novo Milênio Material Hospitalar Ltda ME



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

29	Mar	2016	Mário	Liquidação NF-e 642 - Sislab Tecnologia Laboratorial Ltda
30	Mar	2016	Mário	Emissão de guia de movimentação de material 1572/2016 e Termo de Responsabilidade
30	Mar	2016	Mário	Emissão de guia de movimentação de material 1573/2016 e Termo de Responsabilidade
30	Mar	2016	Mário	Emissão de guia de movimentação de material 1574/2016 e Termo de Responsabilidade
30	Mar	2016	Mário	MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 7/2016 - SCP/IRATI (11.04.12),
31	mar	2016	Mário	Contagem de inventário

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	Abr	2016	Mário	Relatório final do trabalho de inventário
4	Abr	2016	Mário	Pagamento de Diárias
4	Abr	2016	Mário	Relatório final do trabalho de inventário
4	Abr	2016	Mário	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
5	Abr	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias/fornecedores
5	Abr	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias/fornecedores
5	Abr	2016	Mário	Pagamento de Diárias
5	Abr	2016	Mário	Relatório final do trabalho de inventário
5	Abr	2016	Mário	Reunião sobre prorrogação do contrato da cantina
5	Abr	2016	Mário	Solicitação Recursos Financeiros para pagamento de PCDPs
6	Abr	2016	Mário	Relatório final do trabalho de inventário
6	Abr	2016	Mário	Reunião com a comissão de inventário para tratar do encerramento dos trabalhos de inventário
7	Abr	2016	Mário	Emissão de guia de movimentação de material 1710/2016 e Termo de Responsabilidade 2142/2016 - Notebook
7	Abr	2016	Mário	Emissão de guia de movimentação de material 1711/2016 e Termo de Responsabilidade 2143/2016 - Notebook
7	Abr	2016	Mário	Envio de MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 8/2016 - SCP/IRATI, para Direção Geral - "Relatório Final de Inventário"
7	Abr	2016	Mário	Organização do processo 23409.000445/2015-97 - "Sobre a regularização do patrimônio, inventário"
8	Abr	2016	Mário	Organização do processo 23409.000445/2015-97 - "Sobre a regularização do patrimônio, inventário"
11	Abr	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias/fornecedores
11	Abr	2016	Mário	Pagamento de Diárias
11	Abr	2016	Mário	Solicitação Recursos Financeiros para pagamento de PCDPs
14	Abr	2016	Mário	Envio de MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 9/2016, para SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (IRATI)
15	Abr	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NFs-e 183 - Jair WRZESINSKI
15	Abr	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Taxa de Licença e Localização
15	Abr	2016	Mário	Liquidação Taxa de Licença e Localização
18	Abr	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 563 - Genesis Com.de Prod. e Equipamentos Ltda.
18	Abr	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NFs-e 138 - L.A. VIAGENS
18	Abr	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias/fornecedores
18	Abr	2016	Mário	Liquidação NF-e 563 - Genesis Com.de Prod. e Equipamentos Ltda.
18	Abr	2016	Mário	Liquidação NFs-e 138 - L.A. VIAGENS
18	Abr	2016	Mário	Liquidação NFs-e 183 - Jair WRZESINSKI
18	Abr	2016	Mário	Requerimento de pagamento de taxa de inscrição - Curso de Contas a Pagar e Receber
18	Abr	2016	Mário	Requerimento de pagamento de taxa de inscrição - Curso de SIAFI Operacional
18	Abr	2016	Mário	Pagamento de PCDP
18	Abr	2016	Mário	Solicitação Recursos Financeiros para pagamento de PCDPs







**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Mar	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
22	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
22	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
23	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
23	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
24	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
24	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
25	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
25	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
28	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
28	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
29	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
29	mar	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
29	mar	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
29	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
30	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
30	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado
31	mar	2016	Nilson	Contagem e conferências - inventário
31	mar	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
31	mar	2016	Nilson	Requisições almoxarifado

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	Abr	2016	Nilson	Controles Almoxarifado Março/2016
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
1	Abr	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
4	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
13	Abr	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
14	Abr	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
14	Abr	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
15	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
15	Abr	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
15	Abr	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
15	Abr	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação
16	Abr	2016	Nilson	Recebimento de mercadorias
16	Abr	2016	Nilson	Recebimento de mercadorias
16	Abr	2016	Nilson	Recebimento de mercadorias
16	Abr	2016	Nilson	Recebimento de mercadorias
18	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
18	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
18	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
18	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
18	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
18	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
18	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
18	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
19	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
19	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
19	Abr	2016	Nilson	Pagamento Fornecedor
20	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
20	Abr	2016	Nilson	Ajustes Sipac x Almoxarifado
29	Abr	2016	Nilson	Empenho
29	Abr	2016	Nilson	Empenho
29	Abr	2016	Nilson	Empenho
29	Abr	2016	Nilson	Empenho

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

## APÊNDICE IV – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEGUNDO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR PAULO SÉRGIO BONATO

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	mar	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 29.02.2016
1	mar	2016	Paulo	Envio memorando para Seção de Pessoas referente ponto dos servidores competência: fevereiro/2016
2	mar	2016	paulo	Memorando as Direções Conformidade de Gestão do dia 01/03/2016
7	mar	2016	paulo	Memorando as Direções Conformidade de Gestão do dia 04/03/2016
10	mar	2016	paulo	Memorando ao GT pessoas pedindo esclarecimentos sobre curso a ser ministrado em Rio Azul
10	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 09/03/2016
11	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 10/03/2016
14	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 11/03/2016
15	mar	2016	paulo	Memorando à Direção Geral, solicitando autorização para participação em evento
16	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 15/03/2016
17	mar	2016	paulo	Memorando a fiscalização de contratos solicitando relação completa de fiscais
17	mar	2016	paulo	Memorando aos ordenadores de despesa para autenticação de despacho no SIPAC
17	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 16/03/2016
18	mar	2016	paulo	Memorando as direções para entrega da prestação de contas primeiro bimestre 2016
18	mar	2016	paulo	Memorando para os ordenadores Célio e Jumara sobre conformidade de operadores no SIASG
22	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 18/03/2016
23	mar	2016	paulo	Memorando à Direção Geral, solicitando autorização para envio de ofícios à Unicentro
23	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 22/03/2016
24	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 23/03/2016
28	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 24/03/2016
30	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 29/03/2016
31	mar	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 30/03/2016

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	abr	2016	paulo	Memorando a Seção de Patrimônio e Direções sobre adaptação as normas de contabilidade do setor publico
1	abr	2016	Paulo	Memorando às Dirções, conformidade contábil de 31.03.2016
1	abr	2016	Paulo	Memorando às Direções e Seção de Pessoas, referente ao ponto de março/2016
1	abr	2016	Paulo	Memorando de resposta ao servidor Mario André Camargo Torres para capacitação em Curitiba/PR
4	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções conformidade de gestão do dia 01.04.2016
5	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade Contábil do dia 04/04/2016
6	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções conformidade de gestão do dia 05/04/2016
11	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções conformidade de gestão do dia 08/04/2016
12	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de gestão do dia 11.04.2016
13	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 12.04.2016
14	abr	2016	paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 13.04.2016
15	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 14.04.2016
18	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 15.04.2016
19	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 18/04/2016



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



**Ministério da Educação**

20	abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão do dia 19/04/2016
25	Abr	2016	Paulo	Memorando às Direções Conformidade de Gestão de 20/04/2016
26	abr	2016	Paulo	Envio de Memorando às direções conformidade de gestão do dia 25/04/2016
29	Abr	2016	Paulo	Envio de Memorando às direções conformidade de gestão do dia 28/04/2016

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.