

INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

Pró-Reitoria de Administração

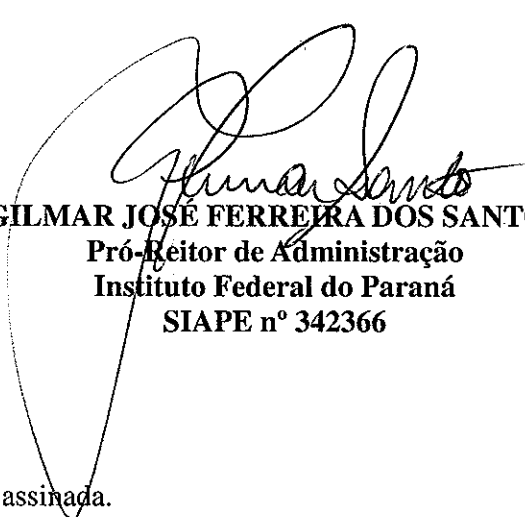
GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA

PORTARIA Nº 068 DE 27 DE JUNHO DE 2012.

O **Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal do Paraná**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 541 de 12 de setembro de 2011 do Magnífico Reitor, considerando a necessidade de estabelecer as Normas de Encerramento do Exercício Financeiro de 2012,

RESOLVE:

- 1º Aprovar as Normas e Instruções para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2012, na forma do Anexo, que é parte integrante desta Portaria.
- 2º Recomendar a rigorosa observância dos prazos estabelecidos nesta Portaria.
- 3º Revogar as disposições em contrário.


GILMAR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS
Pró-Reitor de Administração
Instituto Federal do Paraná
SIAPE nº 342366

* A original encontra-se assinada.

Pró-Reitoria de Administração

NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012
(Instituída pela Portaria nº 068 de 27 de junho de 2012)

Considerando as normas legais que disciplinam a execução orçamentária e financeira para as entidades de direito público da Administração Direta e Indireta, conforme disposto na Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10180/01, Lei nº 12645/11, Lei nº 12595/12, Lei nº 11892/08, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 7.680/12, Decreto nº 6.170/07, Decreto nº 7.022/09, Portaria MEC 921/2012, Acórdão 2.731/08 do Tribunal de Contas da União, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e no Manual SIAFI.

Considerando os prazos fixados para os procedimentos de encerramento do exercício dos sistemas orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial, inclusive para atender a **data limite fixada para registro de empenho em 02 de dezembro de 2012**, conforme Portaria MEC 921/2012, ficam instituídas as normas e instruções a seguir:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE

As Unidades Gestoras Responsáveis – UGR interessadas em adquirir materiais de consumo ou permanente deverão encaminhar seus processos para registro de empenho **até o dia 16 de novembro de 2012**, devidamente instruídos conforme as IIP's 001, 002 e 003.

RESTOS A PAGAR

Os processos financeiros e administrativos referente a empenhos emitidos em 2012 para a aquisição de bens e serviços e que não atingirem o estágio da despesa da liquidação no mesmo ano, poderão ser inscritos em Restos a Pagar não Processados, que ficará condicionado à indicação do Ordenador de Despesas, contendo a fundamentação legal, de acordo com os incisos do artigo 35 do Decreto 93.872/1986:

Art. 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;

II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

IV - corresponder a compromissos assumidos no exterior.

Pró-Reitoria de Administração

A não indicação pelo Ordenador de Despesa da fundamentação legal para a inscrição dos Restos a Pagar não Processados, autorizará a Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças a efetuar o cancelamento do empenho.

De acordo com o Inciso 1º do artigo 68 do Decreto 93.872/1986, alterado pelo Decreto 7654/2011, **os Restos a Pagar inscritos em 2010 e 2011** na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até **30 de junho de 2012 e 30 de junho de 2013, respectivamente**, ressalvadas as situações elencadas no inciso 3º do artigo 68 do Decreto 93.872/1986, que deverão ser devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesa da UGR interessada, para que haja o desbloqueio e possibilidade de liquidação após a data limite.

Para a inscrição em Restos a Pagar Processados ou não Processados deverão ser observadas as despesas passíveis de serem inscritas, conforme a seguir relacionadas:

- a) Serviços continuados, referente a fatura do serviço prestado no mês de Dezembro ou meses anteriores, caso necessário;
- b) Serviços iniciados em 2012 e não concluídos nos prazos estabelecidos nesta Portaria;
- c) Materiais de Consumo e Bens Permanentes não recebidos pela UGR nos prazos estabelecidos nesta Portaria;
- d) Bolsas de Assistência Estudantil, Auxílio Financeiro e Pagamentos à Pessoa Física por RPCI, desde que referentes aos valores devidos até o mês de Dezembro de 2012.

Os processos para inscrição em Restos a Pagar e/ou anulação deverão ser encaminhados à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF até **14 de dezembro de 2012**, contendo a informação do valor do empenho e/ou saldo a ser inscrito ou anulado, considerando os pagamentos em curso, e ainda não efetuados.

Não serão inscritos em Restos a Pagar não Processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.

Contratos e convênios com prazo expirado não serão inscritos em Restos a Pagar, independentemente, de possuírem saldo de empenho.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os processos financeiros **para liquidação e pagamento** deverão ser encaminhados à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças até o dia **10 de dezembro de 2012**, com exceção dos processos financeiros para **liquidação e pagamento de Bolsas**, que deverão ser encaminhados até o dia **07 de dezembro de 2012**.



Pró-Reitoria de Administração

Importante ressaltar, que os processos que atingirem o estágio da liquidação em 2012, havendo disponibilidade financeira, serão pagos no exercício em curso, caso contrário, serão inscritos em Restos a Pagar Processados.

Os pagamentos de bolsas que não forem efetuados até o dia 21 de dezembro de 2012, serão inscritos em Restos a Pagar Processados, para posterior pagamento no ano de 2013, pois se houver devolução dos recursos financeiros por cancelamento de Ordem Bancária de pagamentos efetuados em 2012 no ano subsequente, os saldos não poderão retornar para o empenho, e os recursos serão devolvidos ao Tesouro Nacional por GRU.

As notas fiscais referentes às mercadorias e/ou serviços recebidos no exercício corrente e não encaminhadas para a liquidação em tempo hábil, deverão ser atestadas no ano subsequente.

CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

Independentemente da data fixada para a aplicação do suprimento de fundos por meio da utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, nenhum suprimento **deverá exceder a data limite de 30 de novembro de 2012** (§ 1º art. 10 da IIP 005/2011).

O pagamento referente a fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal encerrada em 30 de novembro de 2012, será paga até o dia 07 de dezembro de 2012.

Após o pagamento, o processo administrativo será encaminhado para a UGR a que pertencer o suprimento, para que proceda a prestação de contas, e informe até **30 de dezembro de 2012**, à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças a classificação das despesas realizadas, para que sejam efetuados os registros contábeis necessários no exercício corrente.

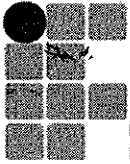
CONVÊNIOS E DESCENTRALIZAÇÕES DE CRÉDITOS

As unidades deverão encaminhar os processos para registro de empenho, liquidação e pagamento com a utilização de recursos oriundos de convênios e/ou descentralização de créditos até o dia **16 de novembro de 2012**.

Os recursos que não tenham sido empenhados e os empenhados que não sejam passíveis de inscrição em Restos a Pagar até o prazo limite acima estipulado, deverão ser devolvidos às respectivas concedentes.

ALMOXARIFADO

Os almoxarifes das UGR, devidamente designados em Portaria, deverão encaminhar o Relatório de Movimentação do Almoarifado – RMA referentes ao mês de dezembro até o



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA

Pró-Reitoria de Administração

dia 21 de dezembro de 2012, considerando os processos de aquisições de materiais de consumo (3339030) enviados para a liquidação até o dia 10 de dezembro de 2012.

De acordo com o saldo remanescente em almoxarifado constante no RMA do mês de dezembro de 2012, a UGR deverá proceder a Tomada de Contas do Almoxarifado, levantando o inventário do material de consumo, com a verificação do saldo físico existente, contendo a descrição analítica dos materiais, a indicação do grupo de despesa e o subelemento, o valor unitário e total, e encaminhar à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças **até o dia 30 de dezembro de 2012**.

O processo de Tomada de Contas deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- Cópia da Portaria que designou a Comissão de Tomada de Contas;
- Cópia da Portaria que designou o almoxarife responsável pela UGR;
- Inventário do material de consumo, de acordo com as orientações acima;
- Relatório da Comissão de Tomada de Contas com parecer conclusivo sobre os valores apurados em almoxarifado.

Instituto Federal do Paraná

Pró-reitoria de Administração

Av. João Negrão, 1285 – Rebouças – CEP: 80230-150 – Curitiba – Paraná

Fone/Fax: (41) 3535-1637 – Homepage: www.ifpr.edu.br

Pró-Reitoria de Administração

ANEXO I

TABELA DE PRAZOS - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2012

Processo de Aquisição de Material de Consumo e Permanente (Registro de empenho)	16/11/2012
Inscrição em Restos a Pagar ou Anulação de Empenhos	14/12/2012
Processos Financeiros para Liquidação e Pagamento, exceto Bolsas	10/12/2012
Processos Financeiros para Liquidação e Pagamento de Bolsas	07/12/2012
Pagamento de Bolsas – prazo limite	21/12/2012
Aplicação Suprimentos de Fundos com a utilização do CPGF	30/11/2012
Prestação de Contas do CPGF e informação das despesas realizadas para que sejam efetuados os registros contábeis necessários	30/12/2012
Processos de registro de empenho, liquidação e pagamento referente recursos oriundos de convênios e descentralização de créditos	16/11/2012
Entrega Relatório do Almojarifado do mês de dezembro/2012	21/12/2012
Envio da Tomada de Contas do Almojarifado do ano de 2012	30/12/2012