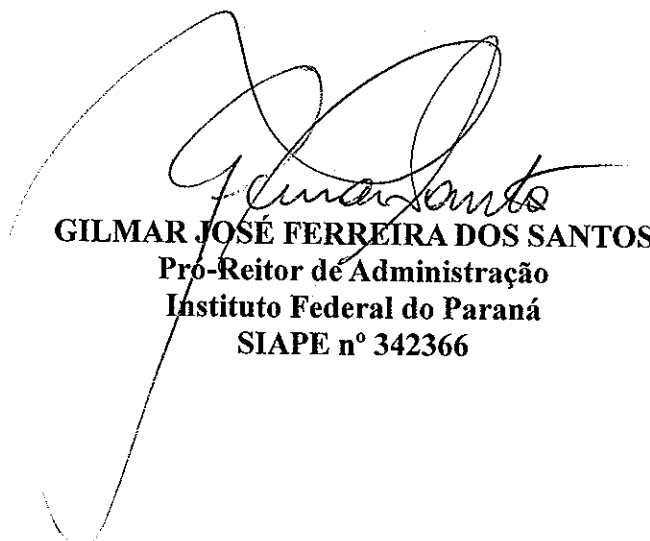


PORTARIA Nº 261 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

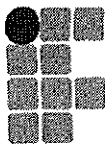
O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 541 de 12 de setembro de 2011 do Magnífico Reitor, considerando a necessidade de estabelecer as Normas de Encerramento do Exercício Financeiro de 2014,

RESOLVE:

- 1º **Alterar** as Normas e Instruções para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2014, de acordo com os procedimentos de adequação para a transição para o novo PCASP em 2015, 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



NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2014 (Instituída pela Portaria nº 240 de 16 de setembro de 2014)

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 11892/08, Lei nº 12919/13, Lei nº 12952/14, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 6.170/07, Decreto nº 6.976/2009, Decreto 7.022/09, Decreto nº 7.995/13, Portaria MEC 3/2014, 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 20 de novembro para descentralização de créditos e 25 de novembro de 2014 para as demais dotações**, conforme Portaria MEC SPO 3/2014, ficam instituídas as normas e instruções a seguir:

ENCERRAMENTO INTERNO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O encerramento interno da execução orçamentário-financeira consiste no recolhimento de todos os créditos orçamentários **não executados** pelas Unidades (UGR e UGE) até o **dia 12 de novembro de 2014**. O crédito recolhido ficará à disposição da administração superior para a definição de prioridades da execução orçamentária. Para fins de recolhimento, entende-se por execução:

- As despesas efetivamente empenhadas.

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE

As Unidades Gestoras Responsáveis – UGR interessadas em adquirir materiais de consumo ou permanente deverão encaminhar os processos para registro de empenho por meio do Módulo Protocolo do SIPAC (pregão IFPR) ou por malote (Dispensa, Inexigibilidade ou Carona) impreterivelmente **até o dia 31 de outubro de 2014**, devidamente instruídos conforme as IIP's 001, 002, 003 e 011.

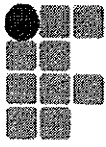
As Unidades Gestoras Executoras - UGE deverão executar o crédito orçamentário descentralizado relativo a qualquer fonte recurso **até o dia 07 de novembro de 2014**, pois os recursos **serão recolhidos no dia 12/11/2014**.

Quando se tratar de recursos do PRONATEC serão aceitos documentos no SIPAC encaminhados **até 07/11/2014**, bem como para os créditos orçamentários dessa fonte executados pela UGE.

RESTOS A PAGAR

A inscrição em Restos a Pagar somente será aplicável para os empenhos de despesas incorridas no ano corrente e pendentes de liquidação e pagamento, ou no caso de recursos destinados a obras e aquisição de materiais de consumo ou permanente quando iniciada sua





execução no exercício corrente ou anterior e pendente de implemento de condição, desde que vigente o prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação assumida pelo credor, em respeito ao princípio da anualidade do orçamento e 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.

A não indicação pelo Ordenador de Despesa da Unidade (UGR e UGE), responsável pela solicitação do empenho, quanto à fundamentação legal para a inscrição dos **Restos a Pagar não Processados não exigíveis (a liquidar)**, resultará no cancelamento automático pelo SIAFI do respectivo saldo do empenho. **(Alterado)**

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 2012 e 2013** na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até **30 de junho de 2014 e 30 de junho de 2015, 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, desde que dentro do mesmo exercício do bloqueio.

Para a inscrição em **Restos a Pagar Processados ou não Processados não exigíveis (a liquidar)** deverão ser observadas as despesas passíveis de serem inscritas, conforme a seguir relacionadas: **(Alterado)**

- a) Serviços continuados, referente à Nota Fiscal do Serviço Prestado no **mês de Dezembro** ou meses anteriores, caso necessário;
- b) **Serviços comprovadamente iniciados em 2014** e não concluídos no próprio exercício corrente;
- c) Aquisição de Materiais de Consumo e Bens de Permanente, desde que iniciada sua execução, mas pendentes de implemento de condição para a entrega, respeitado o prazo de cumprimento assumido pelo credor;
- 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 2014**.
- e) Para efeito de definição de Restos a Pagar não Processados exigíveis (em liquidação) e não exigíveis (a liquidar), será considerado Restos a Pagar não





Processados em Liquidação, as despesas que tenham a sua execução iniciada até 31/12/2014, conforme § 4º do artigo 68 do Decreto 93.872/96 e suas alterações:

§ 4o Considera-se como execução iniciada para efeito do inciso I do § 3o:

I - nos casos de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; e

II - nos casos de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com a medição correspondente atestada e aferida.

A indicação pelo ordenador de despesa da UGR e UGE para a **inscrição em Restos a Pagar não Processados não exigíveis (a liquidar) dos empenhos emitidos em 2014** deverá ocorrer até 26/12/2014 por meio de memorando gerado no SIPAC de emissão do próprio Ordenador de Despesa da Unidade de forma agrupada, de acordo com o enquadramento da justificativa de inscrição constantes nos incisos I a IV do Decreto nº 93.872/1986, contendo a relação dos empenhos a serem inscritos e os respectivos subelementos da despesa, com a declaração de responsabilidade conforme anexo II desta Norma e Instrução do Encerramento do Exercício.

Excepcionalmente para o ano de 2014 não serão realizadas as inscrições de **Restos a Pagar não Processados exigíveis (em liquidação) de empenhos emitidos em 2014, devido a transição para o novo PCASP em 2015. (Incluído)**

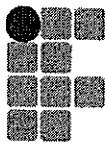
ATENÇÃO: “A inscrição em Restos a Pagar não Processados a Liquidar sem a indicação do Ordenador de Despesas da UG, conforme Parag. 1º artigo 68 do Decreto nº 93.872/96, constitui infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira e orçamentária de que trata o art. 16, inciso III, alínea “b” da Lei nº 8.443/92, sujeitando os infratores à sanção prevista no inciso II do art. 58 da mesma Lei”. (Macrofunção 02.03.18 item 7.2.1.3.2)

A unidade que verificar a descontinuidade do serviço ou de não ter sido cumprida pelo fornecedor de bens de consumo e permanente a obrigação da entrega dos referidos bens no prazo assumido na contratação deverá solicitar a anulação/cancelamento dos empenhos de responsabilidade de sua UGR e UGE.

Para os empenhos registrados na UG 158009, as UGR deverão encaminhar a solicitação de anulação/cancelamento de registro de empenho até **26 de dezembro de 2014, por meio do SIPAC se o processo estiver na DCOF ou no próprio processo, quando o mesmo se encontrar na UGR**, considerando os pagamentos em curso, e ainda não efetuados.

A Unidade Gestora Executora - UGE deverá realizar a anulação dos empenhos registrados em sua própria unidade.

A reinscrição de Restos a Pagar não Processados dos exercícios de 2012 e 2013, dependerá de justificativa fundamentada pelo ordenador de despesas da UGR, com a motivação pela não execução do valor/saldo até o exercício de 2014, e que deverá ser encaminhada por



memorando gerado no SIPAC com autenticação do próprio Ordenador de Despesa da Unidade Responsável até 26/12/2014.

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

As despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados a manutenção da administração pública federal, consideram-se compromissadas apenas as prestações cujos pagamentos devam ser realizados no exercício financeiro, conforme cronograma pactuado, conforme Parágrafo Único do artigo 121 da Lei nº 12.919 de 24 de dezembro de 2013, LDO 2014.

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

A inscrições em Restos a Pagar Processados das UGE deverão ter um novo documento hábil lançado em 2015 no SIAFI - Novo CPR de acordo com as orientações a serem repassadas por esta Setorial às UGE. (Incluído)

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os documentos para liquidação e pagamento da UG 158009 deverão ser encaminhados via SIPAC à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças até o dia 10 de dezembro de 2014, com exceção dos documentos para liquidação e pagamento de Bolsas, que deverão ser encaminhados via SIPAC até o dia 05 de dezembro de 2014.

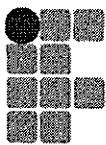
As notas fiscais referente a aquisição de material de consumo (almojarifado) e de material permanente (patrimônio) à partir de 01/12/2014 não deverão ter o reconhecimento do seu registro no SIPAC Almojarifado ou Patrimônio e a sua liquidação no SIAFI ou seu envio em documento para a liquidação para a DCOF só deverá ocorrer à partir de 02/01/2015, com o ateste e lançamento no sistema de controle de almojarifado e Patrimônio à partir desta data. (Incluído)

O prazo limite para lançamento de diárias no SCDP é 10/12/2014 para todas as UGE, pois os pagamentos deverão ocorrer no exercício corrente, uma vez, que não é permitido a inscrição em Restos a Pagar de despesas empenhadas para diárias.

Importante ressaltar, que os processos que atingirem o estágio da liquidação em 2014, 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 19 de dezembro de 2014, serão inscritos em Restos a Pagar Processados, para posterior pagamento no ano de 2015, pois se houver devolução dos recursos financeiros por cancelamento de Ordem Bancária de pagamentos efetuados em 2014 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 2014** (§ 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 2014, será paga até o dia 05 de dezembro de 2014.

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 imprescindivelmente até **30 de dezembro de 2014**, 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 **07 de novembro de 2014, inclusive do PRONATEC**.

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 anulados/devolvidos às respectivas concedentes.

ALMOXARIFADO

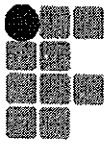
Os almoxarifes das UGR, devidamente designados em Portaria, **deverão finalizar no SIPAC o Relatório de Movimentação do Almojarifado – RMA referentes ao mês de novembro até o dia 2 de dezembro de 2014**, considerando os processos de aquisições de materiais de consumo (3339030) enviados para a liquidação **até o dia 30 de novembro de 2014**. (Alterado)

Não serão registrados materiais de consumo no Sistema de Almojarifado do SIPAC a partir de 01/12/2014, retornando a regularidade dos registros a partir de 02/01/2015. (Incluído)

Da mesma forma, deverá proceder a UGE, realizando a liquidação dos processos de aquisições de materiais de consumo (339030) **até 30/11/2014**, para que haja tempo hábil de conciliação do RMA **até o dia 02/12/2014**. (Alterado)

A DCOF realizará a transferência dos saldos do almojarifado relativos às liquidações das UGR na UG 158009 **até o dia 05/12/2014**. (Alterado)





De acordo com o saldo remanescente em almoxarifado constante no RMA do mês de dezembro de 2014, 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 10 de dezembro de 2014. (Alterado)**

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.

Da mesma maneira, deverá a UGE proceder em relação ao saldo de almoxarifado de sua responsabilidade.

PATRIMÔNIO

A unidade deverá proceder a conciliação e ajustes no SIPAC relativos aos bens tombados de acordo com o Inventário da Comissão Local e o RMB e comunicar a DCOF até 12/12/2014 para que sejam realizadas as transferências parciais para a UGE.

A depreciação deverá ser realizada no SIPAC relativa aos bens tombados e adquiridos no período de 01/01/2010 a 31/12/2014, e reconhecida contabilmente no SIAFI2014 por meio de Nota de Lançamento - NL até o fechamento do mês de dezembro (confecmes).

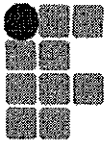
Para os bens adquiridos até 31/12/2009, a Unidade Gestora Executora deverá proceder antes a Reavaliação Inicial conforme exemplo 3 da Macrofunção SIAFI 020330, devidamente exemplificado da Deliberação 01/2014 PROAD.

Não serão tombados bens no Sistema de Patrimônio do SIPAC à partir de 01/12/2014, retornando a regularidade dos registros á partir de 02/01/2015. (Incluído)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

É vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do SIAFI após 31/12/2014, relativos ao exercício findo, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido pela norma de encerramento do exercício (Lei 12.919/2013, art. 119, Parag. 2º).

A Unidade Gestora Executora não deverá realizar nenhum lançamento após o dia 31/12/2014, sem que antes a Setorial de Órgão realize o ATUESTSIST e libere o sistema SIAFI2014 para a utilização até a data prevista para o encerramento do mês de dezembro.



**INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ**

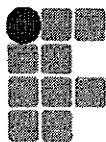


Ministério da Educação

À partir de 2015 será implantado o Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, sendo imprescindível a colaboração de todas as Unidades Gestoras Executoras para que não tenhamos inconsistências no encerramento do exercício de 2014 que serão de difícil regularização, uma vez que, os conta corrente de contas do Passivo Financeiro terão mudanças expressivas, passando da identificação do fornecedor para a Fonte de Recursos utilizada para a apuração do Superávit financeiro.

O reconhecimento patrimonial é de grande importância para a implantação do PCASP e atendimento às normas de contabilidade aplicada ao setor público, portanto, solicitamos um esforço conjunto das Unidades do IFPR para o correto reconhecimento da evolução patrimonial até 31/12/2014.

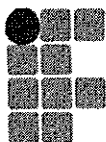




ANEXO I

TABELA DE PRAZOS - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2014

| | |
|---|-------------------------------------|
| Fechamento interno da execução orçamentário-financeira (recolhimento dos créditos não executados pelas Unidades, exceto diárias e passagens) | 12/11/2014 |
| Envio de Processo de Aquisição de Material de Consumo e Permanente (Registro de empenho) | 31/10/2014 |
| Processos de registro de empenho, liquidação e pagamento referente recursos oriundos de convênios e descentralização de créditos, inclusive PRONATEC e UGE. | 07/11/2014 |
| Limite Aplicação Suprimentos de Fundos com a utilização do CPGF | 30/11/2014 |
| Processos Financeiros para Liquidação e Pagamento de Bolsas | 05/12/2014 |
| Lançamento de Diárias no SCDP | 10/12/2014 |
| Processos Financeiros para Liquidação e Pagamento, exceto Bolsas | 10/12/2014 |
| Pagamento de Bolsas – prazo limite | 19/12/2014 |
| Entrega Relatório do Almoxarifado do mês de dezembro/2014 | 02/12/2014 |
| Inscrição em Restos a Pagar ou Anulação de Empenhos | 26/12/2014 |
| Prestação de Contas do CPGF e informação das despesas realizadas para que sejam efetuados os registros contábeis necessários | 30/12/2014 |
| Envio da Tomada de Contas do Almoxarifado do ano de 2014 | 30/12/2014 |
| Documento hábil SIAFI 2013 para registrar RP não Processados em Liquidação | Até o fechamento do mês de dezembro |



ANEXO II

INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Em atendimento ao Decreto nº 93.872/86, e suas alterações, e § 1ª do Art. 1º da Lei Complementar 101/2001, declaro que as notas de empenho abaixo relacionadas devem ser inscritas em Restos a Pagar não Processados a Liquidar e que atendem as Normas e Instruções para o Encerramento do Exercício de 2014, instituídas pela Portaria 240 de 13 de Outubro de 2014:

Nº NOTA DE EMPENHO

SALDO A INSCREVER

AANEXXXXXX

R\$

Curitiba, 26 de dezembro de 2014

NOME:
CPF Nº:
ORDENADOR DE DESPESAS
UGR: