

PORTARIA N° 1264 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

O Reitor do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 13 de junho de 2011, da Presidência da República, publicado no Diário Oficial da União do dia 14 de junho de 2011, seção 2, página 01,

CONSIDERANDO:

A previsão legal da Estrutura organizacional Multicampi dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme artigo 9º da Lei 11.892/2008;

Que a definição da estrutura Multicampi dos IFTES terá gestão orçamentária e financeira descentralizada, conforme Art. 8º do Decreto nº 6.095/2007;

Que compete à Reitoria, com o auxílio das Pró-Reitorias, supervisionar a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos Câmpus, conforme Parágrafo 1º do Art. 1º do Decreto nº 7.022/2009;

Que apesar da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFPR ter ocorrido de forma centralizada na Reitoria desde a sua criação, foi institucionalizado a partir do ano de 2012 a política de desconcentração das atividades administrativas e a descentralização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial para os Câmpus, de forma gradual e progressiva, com as habilitações cadastrais e de sistemas necessárias, concurso para novos servidores técnico-administrativos, intensa capacitação dos responsáveis pela execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de forma que o processo ocorresse com a maior eficiência para a gestão e para as Unidades Gestoras Executoras.

RESOLVE:

Art. 1º – Que as aquisições de bens, materiais e serviços das atas de registro de preços do IFPR pela Unidade Gestora Executora ocorrerá pela modalidade de adesão à ata como não participante (carona), considerando que as demandas requisitadas foram previamente incluídas no calendário de compras pela unidade interessada e constam na planilha de controle

disponibilizada pela CECOM/DA/PROAD.

Art. 2º – Que a Unidade Gestora Executora ao aderir a ata de registro de preços como não participante (carona) se comprometa a não utilizar o saldo disponível para a aquisição de bens, materiais e serviços das demais unidades gestoras executoras do IFPR demandantes de quantitativos no processo licitatório.

Art. 3º – A Unidade Gestora Executora que utilizar indevidamente o saldo disponível em atas de registro de preços do IFPR pertencente a outra Unidade Gestora Executora demandante de quantitativos no processo licitatório e informado em planilha de controle fornecida pela CECOM/DA/PROAD a todas as Coordenações de Compras das Unidades, terá o seu empenho cancelado pela CO/DCOF/PROAD após notificação da ocorrência por memorando encaminhado pela CECOM/DA/PROAD.

Art. 4º – As dispensas e inexigibilidades passarão a ser realizadas em sua integralidade pela Unidade Gestora Executora, respeitando as disposições que a Pró-Reitoria de Administração venha a disciplinar em Instrução Interna de Procedimento (IIP) para a matéria, o disposto na alínea b, inciso VI, art. 11 da Lei Complementar 73/93, exceto para os incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, conforme Orientação Normativa AGU nº 46/2014, condicionado a não existência de saldo em atas do IFPR.

Art. 5º – A Unidade Gestora Executora realizará o controle do limite de R\$ 15.000,00 e R\$ 8.000,00, de que tratam respectivamente os incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Art. 6º – A Unidade Gestora Executora interessada poderá realizar o cadastro de sua unidade junto ao Banco do Brasil para a obtenção do Cartão de Pagamento do Governo Federal, desde que atendidas às normas disciplinadas pela IIP PROAD 005.

Art. 7º – A Unidade Gestora Executora deverá seguir a política institucional do Calendário de Compras e planejar previamente as suas aquisições de bens, materiais e serviços a fim de incluir as suas demandas no processo licitatório coordenado pela CECOM/DA/PROAD.

Art. 8º – À Unidade Gestora Executora não será concedido o perfil de pregoeiro, que ficará restrito aos servidores indicados pela CECOM/DA/PROAD para atender as demandas institucionais do Calendário de Compras.

Art. 9º – A adesão de atas de registro de preços como não participante de outros órgãos (carona) pela Unidade Gestora Executora ficará condicionada à autorização da CECOM/DA/PROAD, e desde que respeitadas às disposições que a PROAD venha a disciplinar por IIP para a matéria.

Art. 10º – Os contratos de prestação de serviços de gestão da UG 158009 serão descentralizados no SIASG para a Unidade Gestora Executora, e a realização dos empenhos ficará sob a responsabilidade da CO/DCOF/PROAD, sendo a execução financeira realizada de forma descentralizada pelo Câmpus;

Art. 11º – A Unidade Gestora Executora que aderir a atas de registro de preço como não participante (carona) ou realizar dispensas e inexigibilidade de licitação que resultar em contrato, deverá previamente à aquisição, solicitar orientações para a Coordenação de Contratos/DA/PROAD, de forma a gerar a minuta do contrato para análise da Procuradoria Federal junto ao IFPR.

Art. 12º – A descentralização da execução orçamentária e financeira do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) ocorrerá de acordo com o cronograma previamente definido pela PROAD e informado à Unidade Gestora Executora.

Art. 13º – A descentralização da execução orçamentária e financeira das bolsas da Assistência Estudantil/PROENS de Pesquisa e Extensão/PROEPI será realizada em momento oportuno, com a devida regulamentação e supervisão das pró-reitorias responsáveis.

Art. 14º – Para a realização da execução orçamentária e financeira descentralizada, a Diretoria de Planejamento Orçamentário/PROPLAN informará a CO/DCOF/PROAD a disponibilidade orçamentária de cada Unidade Gestora Executora, conforme previsto no PDO para o ano em exercício, que fará a Provisão do crédito orçamentário por Nota de Crédito a razão de 1/12 ou a fração de meses restantes para o término do exercício.

Art. 15º – A Unidade Gestora Executora que possua disponibilidade orçamentária e que necessite de descentralização orçamentária por Provisão antes de completar o período mensal de envio da Nota de Crédito deverá justificar por memorando a Diretoria de Planejamento Orçamentário/PROPLAN, que autorizará a CO/DCOF/PROAD a realizar a descentralização.

5

Art. 16º – O envio de nova descentralização orçamentária ficará condicionado a comprovação da execução orçamentária e da prestação de contas dos recursos orçamentários anteriormente descentralizado com a remessa dos documentos impressos e assinados pelos responsáveis relativos ao estágio da despesa pública do empenho: Informação de Disponibilidade Orçamentária (IDO), Solicitação de Registro de Empenho (SRE), Nota de Dotação, consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (que comprovem a regularidade fiscal da empresa no momento do empenho) e Nota de Empenho.

Art. 17º – De qualquer forma, a descentralização do crédito orçamentário realizado por meio da Provisão, ficará condicionada ao limite de empenho disponibilizado pelo Ministério da Educação (MEC) a UG 158009 Gestão 26432.

Art. 18º – A Coordenadoria de Orçamento/DCOF/PROAD acompanhará a execução orçamentária da Unidade Gestora Executora, na qualidade de Setorial Orçamentária, e quando verificada a baixa execução da UGE poderá por interesse da administração pública e desde que devidamente justificado, estornar o crédito orçamentário descentralizado para atender a outras demandas prioritárias e emergenciais.

Art. 19º – A execução financeira ocorrerá de maneira descentralizada pela Unidade Gestora Executora, que solicitará os recursos diariamente por meio do documento hábil do Sistema Integrado de Administração Financeira – Programação Financeira (SIAFI PF), após a realização do estágio da despesa da liquidação e receberá os recursos financeiros descentralizados sob a forma de sub-repasse de acordo com as datas previstas para a disponibilização dos recursos financeiros para a UG 158009 Gestão 26432 pelo MEC.

Art. 20º – De qualquer forma, a descentralização do recurso financeiro realizado por meio de Sub-Repasse, ficará condicionada a data de vencimento das obrigações pendentes de quitação com os fornecedores, de acordo com o disposto no inciso III do art. 22 Decreto 825/93, e no limite do recurso financeiro disponibilizado pelo MEC;

Art. 21º – As situações emergenciais e prioritárias que demandem a descentralização financeira à Unidade Gestora Executora deverão ser previamente justificadas por memorando do Ordenador de Despesas da Unidade a Setorial de Finanças, e serão atendidas,

desde que seja o recurso disponibilizado pelo MEC.

Art. 22º – Com a descentralização da execução orçamentária e financeira para as Unidades Gestoras Executora é imprescindível a desconcentração das atividades administrativas de controle do patrimônio e de almoxarifado, bem como a transferência dos saldos contábeis da classificação 113180100 – Material de Consumo e de todas as classificações do grupo do Ativo Permanente para a respectiva Unidade Gestora Executora.

Art. 23º – O registro da transferência dos saldos contábeis do grupo de classificação do Ativo Permanente se dará após a localização, identificação, confronto com os registros contábeis, cadastro no módulo Patrimônio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), tombamento e etiquetagem dos bens, mesmo que de forma parcial, até o término do trabalho de Inventário e Avaliação dos Bens do Patrimônio do IFPR pelas Comissões Locais e Central.

Art. 24º – O registro da transferência do estoque de Material de Consumo registrado na classificação 113180100 se dará em data a ser informada à Unidade Gestora Executora por memorando circular pela DCOF/PROAD, após conciliação entre os saldos existentes no SIPAC e os registros contábeis no SIAFI.

Art. 25º – A Unidade Gestora Executora deverá proceder a Tomada de Contas do Almoxarifado após a transferência dos saldos contábeis da UG 158009 para a UGE, e realizar os ajustes necessários no controle e reconhecer contabilmente as Variações Patrimoniais Aumentativas, Diminutivas ou Ajustes de Exercícios Anteriores, o que for aplicável, para que o levantamento físico seja correspondente ao saldo registrado no SIAFI.

Art. 26º – Após a realização das transferências dos saldos contábeis previstos nos artigos 22 a 24, o controle, conciliação, relatórios, registros e ajustes contábeis correrão por conta da Unidade Gestora Executora, com observância da Macrofunção SIAFI 021101, Decreto nº 99.658, IN SEDAP nº 205/88 e MCASP.

Art. 27º – Ao Ordenador de Despesas cabe o registro da conformidade de gestão da Unidade Gestora Executora, de acordo com o previsto na Macrofunção SIAFI 020314.

Art. 28º – Aos contabilistas da Unidade Gestora Executora cabe acompanhar e reconhecer tempestivamente os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e

patrimonial da Unidade, inclusive quanto aos processos do encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte; analisar a consistência do balanço e demonstrações contábeis e regularizar as impropriedades detectadas; realizar o acompanhamento e regularização das restrições contábeis; acompanhar o registro da conformidade de gestão realizada pelo Ordenador de Despesas da UGE; realizar mensalmente a conformidade contábil; comunicar a Auditoria Interna as responsabilidades de todo aquele que der causa a perda, extravio ou qualquer outra irregularidade de que resulte dano ao erário; solicitar a Setorial de Contabilidade (DCOF) o registro relativo a apuração de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares e adotar providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e à Auditoria Interna; preparar balanços, demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o processo de Tomada e Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesas da UGE; acompanhar a execução e realizar a prestação de contas dos recursos captados por meio de convênios, termos de cooperação e outros ajustes de responsabilidade da UGE; atender às demandas especiais de informações contábeis de natureza gerencial; apurar os custos de projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física e prestar apoio a Setorial de Custos (DCOF) na consolidação das informações e demais rotinas necessárias ao aperfeiçoamento das informações de custos; conduzir as atribuições e atividades com observância à legislação aplicável ao setor público e normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e Secretária do Tesouro Nacional.

Art. 29º – No exercício das atribuições previstas no art. 28 desta portaria, deverão ser observadas as prerrogativas do Contador, conforme disciplinado na Resolução CFC nº 560/83.

Art. 30º – A Setorial de UG e de Órgão acompanhará a execução orçamentária, financeira e patrimonial das UGE, prestará apoio e orientações, emitirá normativos e manuais, solicitará regularizações, aplicará restrições e realizará a conformidade de UG e de Órgão.

Art. 31º – A Unidade Gestora Executora não poderá se reportar diretamente a Setorial Contábil do Ministério da Educação. Todas as dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser reportadas à Setorial Contábil do IFPR.

Art. 32º – À Reitoria, com o auxílio das Pró-Reitoria, cabe a normatização dos procedimentos e processos necessários à gestão do IFPR, a supervisão e o acompanhamento do cumprimento dos objetivos institucionais e da execução orçamentária, financeira e patrimonial realizados pelas Unidades Gestoras Executoras.

Art. 33º – À Auditoria Interna do IFPR cabe o acompanhamento da gestão das Unidades Gestoras Executoras de forma a prevenir irregularidades e contribuir para a eficiência do gasto público e melhoria contínua da gestão.

Art. 34º – O processo de descentralização da execução e desconcentração das atividades administrativas desta portaria se aplica à Unidade Gestora Executora devidamente habilitada nos sistemas estruturantes do Governo Federal. As novas unidades em fase de implantação manterão os processos centralizados na Reitoria, e gradualmente serão habilitadas para a desconcentração.

Art. 35º – As regulamentações necessárias ao cumprimento desta portaria serão adequadas oportunamente por Instruções Internas de Procedimentos.

Art. 37 – Nos atos administrativos e de gestão praticados pela Unidade Gestora Executora deverão ser observados os princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e os demais previstos em normas infraconstitucionais.

Art. 38º – Os gestores responderão nos limites da delegação pelos atos praticados utilizando-se desta portaria.

Art. 39º – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.



IRINEU MARIO COLOMBO
Reitor