



PORTARIA N° 1494 DE 25 DE OUTUBRO DE 2016

O Reitor *Pro tempore* do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere a Portaria MEC n° 603 de 08/07/2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11/07/2016, seção 2, página 14,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para as Tomadas de Contas dos Almojarifados das unidades do IFPR no exercício de 2016.

Parágrafo Único – A Tomada Anual de Contas do Almojarifado é obrigatória de acordo com o artigo 88 do Decreto-Lei n° 200 de 25 de fevereiro de 1967.

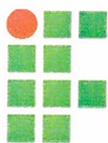
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º As UG executoras devem emitir as Portarias de designação de sua Comissão de Tomada de Contas. Quanto às Unidades não executoras, a Portaria será emitida pela PROAD, devendo o Diretor de Planejamento e Administração de cada Unidade encaminhar à COAP, impreterivelmente até o dia 04/11/2016, os Nomes e Matrículas SIAPE dos servidores designados.

Art. 3º Os responsáveis pelos almojarifados deverão, ao final do expediente do dia 09 de dezembro, entregar para a Comissão de Tomada de Contas, o Relatório de Movimentação do Almojarifado – RMA - Analítico - Dezembro/2016 e o Relatório de Inventário (Listagem de Estoque) devidamente assinados.

§1º - Aplica-se o disposto no caput deste artigo aos almojarifados das Unidades Gestoras Executoras, aos almojarifados das Unidades de Controle - UGR (pró-reitorias e campi ligados a UG 158009) e ao Almojarifado Central.

Art. 4º As Comissões de Tomada de Contas deverão realizar no período de 12 de a 16 de dezembro, a Tomada de Contas do Almojarifado, tendo por base o saldo final do RMA na data de 09 de dezembro, conforme disposto no Art. 3º, caput.



§1º Os ajustes no SIPAC e/ou no SIAFI, no caso das unidades gestoras executoras, deverão ser realizados em até 3 (três) dias úteis após a finalização da Tomada de Contas, cujo processo constará ciência da comissão de tais ajustes e, no dia útil subsequente, a comissão o encaminhará ao gestor máximo da unidade para ratificação.

§2º Durante o período de ajustes decorrentes da Tomada de Contas, a ferramenta “Entradas e Saídas Avulsas” do SIPAC será liberada a todas as unidades entre os dias 19 a 21 de dezembro/2016, única e exclusivamente para este fim e, quando for utilizada, deverá constar no campo “Justificativa” o seguinte texto: Ajuste realizado em decorrência da Tomada de Contas 2016.

Art. 5º Caberá ao almoxarife da unidade, em conformidade com os apontamentos no Relatório da Tomada de Contas, realizar no SIPAC os registros dos respectivos ajustes.

Art. 6º A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COAP) auxiliará os responsáveis na utilização da ferramenta “Entradas e Saídas Avulsas”, para efetuar os ajustes no SIPAC. Os documentos gerados deverão compor o processo de Tomada de Contas

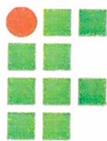
§1º As unidades vinculadas a UG 158009 deverão encaminhar estes documentos via SIPAC e também as vias originais pelos Correios para a Coordenação de Contabilidade/CCONT da Reitoria até o dia 20/12/2016.

§2º As UG Executoras encaminharão os documentos para a Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária de sua unidade também até o dia 20/12/2016, para que estas realizem os ajustes no âmbito do SIAFI e posterior encaminhamento para a Coordenação de Contabilidade/CCONT da Reitoria até o dia 31/12/2016.

Art. 7º Fica vedado o registro de entradas/saídas no almoxarifado após a Tomada de Contas e seus ajustes.

Art. 8º Em situações excepcionais, ao término do exercício, em que os materiais recebidos não estão devidamente atestados, estes terão registros no SIAFI de documento hábil (DH) com a situação da fase “EM LIQUIDAÇÃO”.

Art. 9º Finalizadas as atividades, a Comissão de Tomada de Contas realizará a abertura e instrução de processo administrativo com os documentos abaixo listados, apresentados rigorosamente na seguinte ordem:



- I) Memorando de encaminhamento ao magnífico Reitor;
- II) Cópia da Portaria que designou a Comissão de Tomada de Contas;
- III) Cópia da Portaria que designou o almoxarife responsável;
- IV) Relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA – Analítico;
- V) Relatório de Inventário do SIPAC;
- VI) Relação dos itens inventariados (contagem física) com as devidas rubricas dos membros da comissão - Modelo Anexo I;
- VII) Conciliação SIPAC X Contagem Física - Modelo Anexo II;
- VIII) Relatório da Comissão com parecer conclusivo sobre o resultado do inventário – Modelo Anexo III;
- IX) Relatório de Entradas Avulsas de ajustes;
- X) Relatório de Saídas Avulsas de ajustes;
- XI) Novo Relatório de Inventário do SIPAC ajustado;
- XII) Novo Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) ajustado;
- XIII) No caso das unidades executoras, a tela do conrazão SIAFI das contas representativas do almoxarifado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 ° Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-reitoria de Administração pelas Diretorias de Contabilidade, Orçamento e Finanças e Diretoria de Contratos, Atas e Serviços.

Art. 11 ° Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada em Boletim Interno.

ODACIR ANTONIO ZANATTA
Reitor *Pro tempore*



ANEXO III

RELATÓRIO DA COMISSÃO SOBRE AS CONTAS LEVANTADAS

A Comissão de Tomadas de Contas do Almojarifado da Unidade _____ designada pelo Senhor Diretor Geral/ Pró-Reitor de [...], por meio da Portaria nº XXXX/201X – PROAD, de XX de XXXXXX de 201X, examinando as contas do referido Almojarifado constatou que:

1) Escrituração no Sistema Institucional SIPAC:

1.1 – O Sistema Institucional SIPAC está sendo utilizado para o “Controle Diário e Mensal de Estoque”, “porém, não se encontram devidamente lançados, a totalidade dos itens inventariados, pelas razões expostas no item [3]

2) Responsabilidade, faltas e compensações apuradas, as quais deverão ser discriminadas à parte:

2.1 – No levantamento efetuado constatou-se que o Sistema Institucional SIPAC de acordo com o Relatório de Movimentação de Almojarifado - RMA com data de emissão do dia xx/12/2015 “refletia o estoque físico existente na mesma data” ou “não refletia o estoque físico existente na mesma data, pelas razões exposta no item [3]”¹.

3) Ocorrências havidas por ocasião da Tomadas de Contas:

3.1 – Discriminar as ocorrências no caso em que tenha havido, como por exemplo as razões da falta de conciliação entre os saldos apresentados no Relatório Mensal do Almojarifado (RMA) e outros apontamentos citados nos itens 1, 2

¹ Se for o caso, informar outros detalhes para melhor elucidação das diferenças apresentadas e, em caso de apuração de responsabilidade por perdas, extravios, apontar as providências e encaminhamentos já formalizados.



4) Parecer conclusivo sobre a Tomada de Contas:

5.1 – A Comissão após os levantamentos, conferências e o exame minucioso de toda a situação e considerando que o Almojarifado do **Campus [.....] ou Pró-Reitoria [.....]**, vem cumprindo as determinações legais e administrativas, com registro no Sistema Institucional SIPAC, com seus estoques devidamente regularizados, com seus controles perfeitamente em dia, é de Parecer favorável [com ressalvas, apontadas no item 3] a aprovação e homologação da presente Tomada de Contas.

Curitiba, XX de dezembro de 201X.

(nome)
Presidente

(nome)
Membro

(nome)
Membro