

**PORTARIA PROAD/PROPLAN Nº 01, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.**

O **Pró-Reitor de Administração (PROAD)** e o **Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN)**, no uso das atribuições que lhes conferem a Portaria nº 542 de 22 de maio de 2017, publicada em 23 de maio de 2017, e Portaria nº 987 de 26 de julho de 2016, publicada em 27 de julho de 2016, respectivamente, do Magnífico Reitor *Pro Tempore*,

**CONSIDERANDO:**

O disposto no Decreto nº 93872/86, que trata da unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

O disposto na macro função 020318 que define parâmetros que visa a padronização e eficiência do processo de Encerramento do Exercício Financeiro;

Os prazos fixados para empenhar/reforçar dotações orçamentárias, conforme Portaria 03 de 07 de agosto de 2017 da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação e;

Demais normas legais que disciplinam a execução orçamentária e financeira para as entidades de direito público da Administração Pública Direta e Indireta;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** - Definir e orientar os *campi* quanto aos prazos para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2017 no âmbito do IFPR.

**ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 2º** - O encerramento interno da execução orçamentária consiste no recolhimento de todos os créditos orçamentários não executados pelas Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) e Unidades Gestoras Executoras (UGE) no dia **23 de outubro de 2017**.

§ 1º. Entende-se por crédito orçamentário executado as despesas efetivamente empenhadas.

§ 2º. O crédito recolhido ficará à disposição da administração superior para a definição de prioridades da execução orçamentária.

**Art. 3º** - É vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, **após 31 de dezembro de 2017**, relativos ao exercício findo, exceto

ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido pela norma de encerramento do exercício.

#### EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO PLANO DE GESTÃO 2017

**Art. 4º** - As UGRs vinculadas à Reitoria interessadas em empenhar novos serviços e/ou reforçar os existentes ou adquirir materiais de consumo ou permanentes, bem como qualquer outra necessidade de empenho deverão, nos termos da Nota Técnica PROAD/DCOF nº 007/2017, encaminhar Solicitação de Registro de Empenho, impreterivelmente **até o dia 19 de outubro de 2017**.

**Art. 5º** - As UGEs deverão executar o crédito orçamentário descentralizado relativo ao Plano de Gestão 2017 até o dia **20 de outubro de 2017**.

**Art. 6º** Após o prazo de recolhimento definido no Art. 2º, serão adotados os seguintes procedimentos para execução (empenho):

I - A unidade solicitante, deverá encaminhar à DIRPLAN/PROPLAN, via memorando eletrônico, a Solicitação de Crédito Orçamentário, contendo a justificativa da necessidade, conforme modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Proplan.

II - A DIRPLAN/PROPLAN, após análise e aprovação do pedido, emitirá a disponibilização orçamentária, via Nota de Dotação, contendo novo prazo para execução deste recurso.

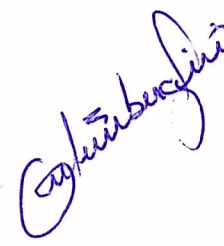
III - Após disponibilização de crédito, a unidade deverá protocolar documento SIPAC nos termos da Nota Técnica PROAD/DCOF nº 007/2017, e adotar as providências para fins e encaminhamento para registro do empenho.

IV - O disposto no inciso anterior somente se aplica àquelas unidades que adotam os procedimentos descritos na Nota Técnica PROAD/DCOF nº 007/2017.

#### DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS E CONVÊNIOS

**Art. 7º** - As unidades deverão providenciar o registro de empenho dos recursos oriundos de descentralização de créditos - Termo de Execução Descentralizado - (TED) dos órgãos vinculados ao MEC, até o dia **10 de novembro de 2017**.

**Parágrafo Único.** As UGRs vinculadas à Reitoria deverão, nos termos da Nota Técnica 007/2017 deverão encaminhar documento SIPAC até o dia **09 de novembro de 2017** para execução destes recursos.



**Art. 8º** - Todas unidades deverão providenciar o registro de empenho dos recursos oriundos de descentralização de créditos (TED) dos órgãos NÃO vinculados ao MEC, até o dia **08 de dezembro de 2017**.

**Parágrafo Único.** As UGRs vinculadas à Reitoria deverão, nos termos da Nota Técnica nº 007/2017, encaminhar documento SIPAC até o dia **07 de dezembro de 2017** para execução destes recursos.

**Art. 9º** - Todas unidades deverão providenciar o registro de empenho dos recursos oriundos de Convênios, até o dia **08 de dezembro de 2017**.

**Parágrafo Único.** As UGRs vinculadas à Reitoria deverão, nos termos da Nota Técnica PROAD/DCOF nº 007/2017, encaminhar documento SIPAC até o dia **07 de dezembro de 2017** para execução destes recursos.

**Art. 10** - Os recursos que não tenham sido executados e os empenhos que não sejam passíveis de inscrição em restos a pagar até o prazo supracitado, deverão ser anulados e devolvidos aos concedentes.

#### CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

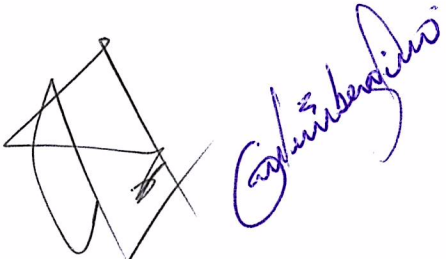
**Art. 11** - A prestação de contas dos suprimentos de fundos deverá ser feita dentro do exercício em que sejam concedidos.

§ 1º. Os interessados em receber suprimentos de fundos deverão encaminhar suas solicitações para o Diretor Geral nos casos das UGE e, no caso das UGRs vinculadas à Reitoria, para a Pró-reitoria de Administração até **06 de outubro de 2017**, desde que não haja pendências oriundas da prestação de contas anteriores em nome daquele suprido;

§ 2º. Por se tratar de despesa em caráter de excepcionalidade, os prazos para aplicação e comprovação da despesa serão estabelecidos em conformidade com a data de emissão do empenho, ou seja, se ocorrer atraso na solicitação, o prazo de aplicação será reduzido para cumprimento da Norma de Encerramento da CCONT/STN, já que a comprovação será até **05 de dezembro de 2017**;

§ 3º. Os gastos relativos ao cartão corporativo poderão ser realizados até o dia **20 de novembro de 2017**.

§ 4º. Não se inscreverá em Restos a Pagar empenhos destinados à Suprimento de Fundos.



## DIÁRIAS E PASSAGENS

**Art. 12** - As demandas de diárias e passagens que serão utilizadas até o final do exercício de 2017 deverão ser solicitadas através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, impreterivelmente até o dia **08 de dezembro de 2017**.

§ 1º. Para garantir a disponibilidade orçamentária no atendimento dessas solicitações até o final do exercício de 2017, é imprescindível que as unidades atentem aos prazos do Arts. 4º e 5º desta Portaria.

§ 2º. Todos os pagamentos de diárias deverão ser realizados no exercício de 2017, pois é vedado sua inscrição em restos a pagar.

## LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**Art. 13** Os documentos SIPAC, inclusive relativos às bolsas, da UG 158009, deverão estar tramitados via SIPAC e recebidos os originais na DCOF até o dia **15 de dezembro de 2017**, para fins de liquidação e pagamento, sendo os demais tramitados e recebidos a partir desta data considerados para efeitos de liquidação e pagamento apenas para o exercício de 2018.

§ 1º – As despesas que atinjam o estágio de liquidação serão pagas no exercício de 2017, desde que exista disponibilidade financeira. Na impossibilidade de se efetuar o pagamento serão **automaticamente** inscritas em restos a pagar processados (RPP).

§ 2º - As despesas que não atingirem o estágio de liquidação (não forem devidamente atestadas) deverão ser instruídas com Documento SIPAC com a informação **“Em liquidação”** no campo observação.

I) O documento SIPAC na forma do parágrafo anterior, no caso das UGRs vinculadas à Reitoria, deverá ser tramitado para a Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças e para a CCFO no caso das Unidades Gestoras Executoras, inclusive de suas unidades avançadas, se for o caso.

II) A DCOF e as CCFO das UGEs providenciará o registro do documento SIPAC com status de “Em Liquidação” em documento hábil (DH) no SIAFI preenchendo-se o campo **“Liquidado?”** com a opção **NÃO**.

III) Após o registro no SIAFI, o documento SIPAC com status de “Em Liquidação” será devolvido (tramitado) para as unidades solicitantes para a devida formalização do documento para liquidação em 2018.

**Art. 14** - Os pagamentos de **bolsas** que não forem efetuados até o dia **15 de dezembro de 2017**, serão inscritos **automaticamente** em Restos a Pagar Processados, para posterior pagamento no ano de 2018.



*Galvães*



## RESTOS A PAGAR

**Art. 15** -A inscrição de despesa em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar - RPNP ocorrerá até o dia 29 de dezembro de 2017, a qual será precedida dos seguintes procedimentos:

I – A Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças encaminhará até o dia **30 de novembro de 2017** aos Ordenadores de Despesas e aos Diretores de Planejamento e Administração das UGE e UGR, por meio de Memorando Eletrônico (modelo Anexo II), a relação de empenhos emitidos em 2017 pela UG 158009 na UGR de cada unidade, listados na conta 622920101 – Empenhos a Liquidar e na conta 622920102 - Empenhos em Liquidação, para que estes avaliem e informem quais serão inscritos em RPNP (com a devida fundamentação/motivação nos termos do Decreto nº 93872/86) e quais serão **anulados**, identificando-se para estes últimos o(s) documento(s) SIPAC protocolado(s) para fins de anulação.

II - A DCOF encaminhará também até o dia **30 de novembro de 2017** aos Ordenadores de Despesas e aos Diretores de Planejamento e Administração das UGE e UGR, por meio de Memorando Eletrônico (modelo Anexo II), a relação de empenhos emitidos em **exercícios anteriores** pela UG 158009 na UGR de cada unidade, listados na conta 631100000 – RPNP a liquidar e 631200000 RPNP Em Liquidação para que estes avaliem e informem quais serão reinscritos (com a devida fundamentação/motivação) e quais serão **cancelados**; identificando-se para estes últimos, o(s) documento(s) SIPAC protocolado(s) para fins cancelamento.

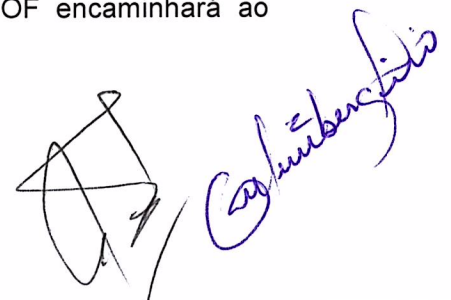
II – A resposta deverá ser encaminhada por Memorando Eletrônico pelo Ordenador de Despesa à PROAD/DCOF até o dia **10 de dezembro de 2017**;

III - As unidades não executoras vinculados à Reitoria (e Pró Reitorias) deverão protocolar documento SIPAC relativo às Solicitações de Anulação de Empenhos e Cancelamento de RPNP, nos termos da Nota Técnica PROAD/DCOF nº 007/2017, devendo o mesmo ser tramitados para a DCOF/CO impreterivelmente **até o dia 11 de dezembro de 2017**.

IV – As UGE deverão proceder da mesma forma em relação aos empenhos emitidos em suas unidades (inclusive as unidades avançadas vinculadas) e terão como data limite para inscrição de RPNP o dia **29 de dezembro de 2017**.

**§ 1º.** A inscrição dos RPNP deverá ser realizada pelo Ordenador de Despesa da UGE ou por pessoa por ela formalmente autorizada.

**§ 2º.** Caso o Ordenador de Despesa da UG 158009 decida pela indicação de servidor, deverá encaminhar à DCOF por meio de Memorando Eletrônico até o dia **30 de novembro de 2017**, o nome, CPF e SIAPE do indicado. A DCOF encaminhará ao



Gabinete/PROAD a relação dos indicados para a publicação de Portaria Interna e atualizará a tabela de UG no SIAFI.

§ 3º O disposto no § 2º se aplica às UGEs, sendo o encaminhamento do referido memorando encaminhado para a CCFO e realizada a publicação da portaria na própria unidade.

§ 4º. Conforme recomendação da Setorial Contábil/MEC a indicação do servidor para realizar a inscrição dos RPNP a liquidar não deve incidir sobre o Contador da Unidade.

§ 5º. Não serão inscritos em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.

#### DECLARAÇÃO DO CONTADOR

**Art. 16** - Até o dia **05 de janeiro de 2018** o contador responsável pela Unidade Gestora Executora deverá encaminhar via memorando eletrônico à Coordenação de Contabilidade/IFPR- Unidade SIPAC 11.07.03 - a via digitalizada da Declaração do Contador da UGE, "Plena" ou "Com Ressalva" devidamente assinada (com carimbo), conforme modelos dos Anexos III ou IV, respectivamente, nos termos do Acórdão nº 1.464/2015-P do TCU, para subsidiar a elaboração da Declaração de Contador de Órgão (Órgão 26432 - IFPR) que comporá as Notas Explicativas de Órgão Superior (MEC).

**Parágrafo único:** A via original da Declaração do Contador da UGE deverá ficar arquivada na unidade para fins de atendimento aos órgãos de controle interno e externo.

#### CASOS OMISSOS E EMERGENCIAIS


**Art. 17** - As situações emergenciais ou casos específicos serão analisados isoladamente.

**Art. 18** - Os casos omissos e regulamentações necessárias ao cumprimento desta portaria serão adequados pelas Pró-Reitorias responsáveis.

#### RESPONSABILIDADE

**Art. 19** - É de responsabilidade dos Ordenadores de Despesa e dos Contadores Responsáveis nas Unidades Gestoras do IFPR atentar para:

I – As alterações na legislação pertinente, inclusive aquelas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN (Órgão Central do sistema de Contabilidade Federal e do Sistema de Administração Financeira Federal) divulgadas por meio de mensagens do SIAFI;



II – O fiel cumprimento da Macrofunção SIAFI - Encerramento do Exercício;

III – A rigorosa observância dos prazos estabelecidos no Cronograma de Encerramento de Exercício – Anexo I desta Portaria.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

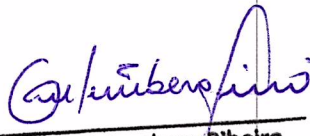
**Art. 20** – Os procedimentos relativos a Tomada de Contas do Almojarifado e Inventário de Bens Móveis serão objeto de Portaria específica.

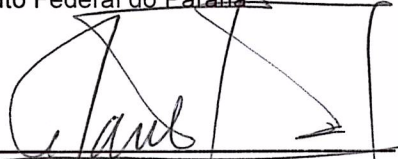
**Art. 21** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 18 de Agosto de 2017.

*No imped.*  
\_\_\_\_\_  
**Celso Luiz Buiar**

Pró-reitor de Administração  
Instituto Federal do Paraná

  
\_\_\_\_\_  
**Prof. Dr. Gutemberg Ribeiro**  
Pró-Reitor de Administração  
SIAPE 1367166

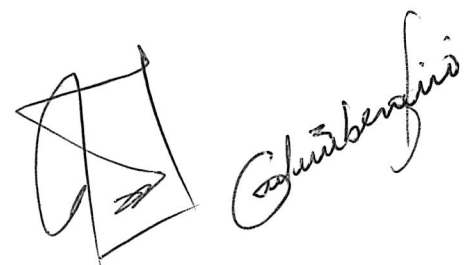
  
\_\_\_\_\_  
**Paulo Tetuo Yamamoto**

Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional  
Instituto Federal do Paraná



**ANEXO I**  
**TABELA DE PRAZOS**

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIA
06/10/2017	Prazo (todas unidades) para encaminhar Solicitação de Suprimento de Fundos - Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).
19/10/2017	Prazo para que as UGR vinculadas à Reitoria encaminhem via SIPAC as Solicitações de Registro de Empenho.
20/10/2017	Prazo para que as UGEs executem o crédito orçamentário descentralizado.
23/10/2017	Recolhimento dos créditos orçamentários não executados
09/11/2017	Prazo para as UGRs vinculadas à Reitoria encaminhar documento SIPAC para Solicitação de Registro de Empenho de créditos oriundos de TED dos órgãos vinculados ao MEC.
10/11/2017	Prazo para registro de empenho de créditos oriundos de TED dos órgão vinculados ao MEC.
10/11/2017	Prazo para as unidades encaminhar documento SIPAC para anulação de empenhos ou cancelamentos de RPNP de exercícios anteriores.
20/11/2017	Prazo (todas unidades) para realização de gastos com CPGF.
30/11/2017	Prazo para DCOF encaminhar memorando eletrônico com relatório dos empenhos a serem anulados ou inscritos em RPNP, bem como a relação dos RPNP de exercícios anteriores para serem reinscritos ou cancelados.
30/11/2017	Prazo para os ordenadores de despesa (Reitoria e UGE) indicar (por memorando eletrônico) os servidores (titular e substituto) responsáveis pelo registro dos empenhos em RPNP no SIAFI.
05/12/2017	Prazo (todas unidades ) para comprovação das despesas relativas a Suprimento de Fundos.
07/12/2017	Prazo para as UGRs vinculadas à Reitoria encaminhar documento SIPAC para Solicitação de Registro de Empenho de créditos oriundos de TED dos órgãos NÃO vinculados ao MEC e de convênios
08/12/2017	Prazo (todas unidades) para registro de empenho de créditos oriundos de TED dos órgão NÃO vinculados ao MEC.
08/12/2017	Prazo (todas unidades) para registro de empenho com créditos orçamentários oriundos de convênios.
08/12/2017	Prazo (todas unidades) para solicitação de diárias e passagens no SCDP.
10/12/2017	Prazo para as unidades responderem ao memorando da DCOF relativo à anulação ou inscrição em RPNP dos empenhos do exercício e do cancelamento ou reinscrição de RPNP de exercícios anteriores - referente à UG 158009.
15/12/2017	Prazo para tramitação e recebimento dos originais dos documentos SIPAC para liquidação realizada pela Reitoria (UG 158009).
29/12/2017	Prazo para o IFPR (Reitoria e UGEs) inscrever os empenhos em RPNP.
05/01/2018	Prazo para o contador responsável da UGE encaminhar a Declaração de Contador.



Handwritten signature and stamp, likely indicating approval or completion of the document.



## ANEXO II

### MODELO DE MEMORANDO EMPENHOS DO EXERCÍCIO E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

**Assunto: RESPOSTA AO MEMORANDO 000/2017 - DCOF**

Prezados,

Em resposta ao memorando eletrônico nº 000/2017 DCOF/PROAD que trata de Restos a Pagar, segue as seguintes providências:

#### I - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

a) REINSCRIÇÃO

Os empenhos a seguir relacionados deverão ser reinscritos em RPNP pelos motivos dispostos no Quadro 1 abaixo.

Quadro 1 - REINSCRIÇÃO DE RPNP

Nº EMPENHO	FORNECEDOR	MOTIVAÇÃO PARA REINSCRIÇÃO
201XNE000000		Em razão de .... (detalhar a motivação)..... os saldos deverão ser mantidos em RPNP.

b) CANCELAMENTO

Os empenhos a seguir relacionados deverão ser cancelados pelos motivos dispostos no Quadro 2 abaixo:

Quadro 2 - CANCELAMENTO DE RPNP

Nº EMPENHO	FORNECEDOR	MOTIVAÇÃO	DOCUMENTO SIPAC
201XNE000000		Em razão de .... (detalhar a motivação )..... os saldos deverão ser mantidos em RPNP.	23000.000000/2017-00





## II - EMPENHOS DO EXERCÍCIO - INSCRIÇÃO EM RPNP

- a) Os empenhos relacionados no Quadro 3 a seguir, referente aquisição de bens/materiais, deverão ser inscritos em RPNP por atender o disposto no § 4º, Inciso I, do art. 68 do Decreto 93872/86, ou seja, consta entrega parcial atestada e aferida conforme documento comprobatório em anexo.

Quadro 3

Nº EMPENHO	CNPJ/MF	FORNECEDOR

- b) Os empenhos relacionados no Quadro 4 a seguir, referente à realização de serviços deverão ser inscritos em RPNP por atender o disposto no § 4º Inciso II, do art. 68 do Decreto 93872/86, ou seja, consta realização parcial do serviço com medição correspondente devidamente atestada e aferida.

Quadro 4

Nº EMPENHO	CNPJ/MF	FORNECEDOR

- c) Os empenhos relacionados no Quadro 5 a seguir, deverão ser inscritos em RPNP com fundamento no Inciso I, do art. 35 do Decreto 93872/86, pois ainda está vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

Quadro 5

Nº EMPENHO	CNPJ/MF	FORNECEDOR

## III - EMPENHOS DO EXERCÍCIO - ANULAÇÃO

Os empenhos a seguir relacionados deverão ser anulados pelos motivos dispostos no Quadro 6 abaixo.

Quadro 6

Nº EMPENHO	MOTIVAÇÃO	DOCUMENTO SIPAC
2017NE000000	Em razão de .... (detalhar a motivação)..... o respectivo empenho deverá ser anulado.	23000.000000/2017-00

Nos termos dos fundamentos acima expostos, pede-se providências.

Atenciosamente,

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PLENA**

**UG 15XXYY - INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR - CAMPUS XXXXXXXX/PR**  
**UG DA SETORIAL: 158009**

**DECLARAÇÃO DO CONTADOR**

De acordo com análise realizada nos demonstrativos balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balancos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, as Demonstrações das Variações Patrimoniais e do Fluxo de Caixa), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2017 da Unidade Gestora Executora 15XXXX, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

**Local:** Curitiba/PR

**Data:** 05/01/2018

**Contador Responsável:** .....

**CRC/PR:** XXXXXX/O-X





**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO COM RESSALVA**

**UG 15XXYY - INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR - CAMPUS XXXXXXXX/PR**  
**UG DA SETORIAL: 158009**

**DECLARAÇÃO DO CONTADOR**

De acordo com análise realizada nos demonstrativos balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balancetes Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, as Demonstrações das Variações Patrimoniais e do Fluxo de Caixa), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2017 da Unidade Gestora Executora 15XXYY, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial, **EXCETO** no tocante a:

Ressalvas:

- a).....  
b).....

Justificativa(s) para permanência de restrições contábeis no encerramento do exercício de 2017.

- a).....  
b).....

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração

**Local:** Curitiba/PR

**Data:** 05/01/2018

**Contador Responsável:** .....

**CRC/PR:** XXXXXX/O-X

