



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (PROAD)**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 623/2014 - DCL/PROAD  
(11.07.03.10.05)  
(Identificador: 201416908)**

**CURITIBA - PR, 29 de Julho de 2014.**

Ao grupo: **DIRETORES DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DIRETORES DE PRÓ-REITORIAS, DIRETORES GERAIS DOS CÂMPUS, PRÓ-REITORES.**

**Assunto: DESCENTRALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE TOMBAMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES ADQUIRIDOS EM CADA CÂMPUS E INVERSÃO DO FLUXO DE PAGAMENTO**

Prezados,

*Diretores Gerais  
Diretores de Planejamento e Administração  
Coordenadores Administrativos  
Chefes da Seção Contábil e de Patrimônio*

**1 - PROCEDIMENTOS DE TOMBAMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES ADQUIRIDOS EM CADA CÂMPUS**

Considerando a política institucionalizada pela Gestão do IFPR de descentralização de alguns procedimentos, bem como a recente reestruturação de pessoal nas unidades, atualmente já podemos em alguns Câmpus, contar com uma equipe administrativa mais robusta e efetivamente descentralizar alguns procedimentos até então realizados de forma centralizada.

Com apoio da área de TI, recentemente implantamos o módulo **SIPAC PATRIMÔNIO** onde os tombamentos, impressão das etiquetas em código QR (pioneiro na Administração Pública) e principalmente a geração dos *Termos de Responsabilidade* são possíveis de forma eletrônica e começaram este ano a ser realizados no sistema exclusivamente pela CACP/DA/PROAD.

Verificando o organograma do IFPR e baseando-se no projeto de mapeamento de competências, em desenvolvimento, são algumas atribuições da Seção Contábil e Patrimônio dos Câmpus:

CONTROLE E REGISTRO DOS BENS PERMANENTES; PROMOVER OS INVENTÁRIOS DOS BENS PERMANENTES; VERIFICAR OS BENS PERMANENTES QUANDO CHEGAM AO CÂMPUS QUANTO AS ESPECIFICIDADES, Nº DE SÉRIE, ETC, CADASTRO NA RELAÇÃO DE PATRIMÔNIO; EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL COM O NOME E ASSINATURA DO DETENTOR DA CARGA PATRIMONIAL; ENVIO DESTA AO SETOR FINANCEIRO ONDE ESTE DOCUMENTO É PARTE DO PROCESSO DE PAGAMENTO; REALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INCORPORAÇÃO ESPECIAL DE BENS POR MEIO DE DOAÇÃO; EMISSÃO DE TERMOS DE RESPONSABILIDADE, TRANSFERÊNCIAS, DENTRE OUTRAS.

Entendemos que, por competência, o controle e a gestão de qualquer bem permanente adquirido pelo Ordenador de Despesas, deva ser realizado pelo responsável e Chefe local de Patrimônio.

Portanto, tendo em vista a necessidade de otimização do procedimento, buscando uma maior celeridade, um controle patrimonial mais eficiente, e seguindo a diretriz da desconcentração, foram adquiridas pela DA/PROAD impressoras térmicas para que os próprios Câmpus realizem seus tombamentos e o efetivo controle patrimonial, via SIPAC, dos materiais permanentes em cada Unidade.

Face ao exposto, aproveitaremos a **CAPACITAÇÃO INTERNA DE CONTROLE PATRIMONIAL** que será realizada nos dias 04 - 05 e 06 de AGOSTO com os Chefes da Seção Contábil e de Patrimônio para:

1. Realizar, em um dos períodos, a capacitação e treinamento dos procedimentos necessários para tombamento e geração dos respectivos documentos no MÓDULO SIPAC PATRIMÔNIO.
2. Entregar os equipamentos e suprimentos aos representantes dos Câmpus listados abaixo, a fim de que estes iniciem os devidos tombamentos e controles dos futuros bens permanentes adquiridos\* (para as notas fiscais emitidas após o recebimento da impressora pelo Câmpus).

\* Com relação aos bens inventariados e confrontados com os processos de pagamento pelas Comissões Locais, instituídas pela Portaria nº 997 de 23 JUNHO DE 2014, as planilhas em situação ideal (bens localizados fisicamente pela Comissão x respectivos processos de pagamento da Unidade) foram encaminhadas para importação dos dados pelo SIPAC - exceto Câmpus Palmas e Paranaguá - e as Direções Administrativas DEVERÃO AGUARDAR A CONFIRMAÇÃO da área de Sistemas para então, com apoio de sua Comissão Local, iniciar a regularização dos bens localizados na Unidade/Câmpus.

	Nome	SIAPÉ	CPF	Cargo/Função	Unidade
1	Maria Bernardete Duarte Guedes	1899916	523.343.509-82	Chefe da Seção Contábil e Patrimônio	Telêmaco Borba
2	Mario André Camargo Torres	2102646	037.433.359-99	Técnico em Contabilidade	em Irati
3	<b>Claudio Marcio Jakubiu</b>	<b>2116609</b>	<b>839.122.239-04</b>	<b>Chefe da Seção Contábil</b>	<b>Curitiba**</b>

				<b>Patrimônio</b>
4	Wanderleia Aparecida de Castro	2134279	036.977.599-65	Técnico em Paranavaí Contabilidade
5	José Wagner Crevelaro	2117868	853.280.579-53	Chefe da Seção Paranaguá Contábil e Patrimônio
6	Guilherme Mateus dos Anjos	2115231	075.057.989-79	Chefe da Seção Assis Chateaubriand Contábil e Patrimônio
7	Keli Juliane da Conceição	1894337	053.945.579-26	Chefe da Seção Ivaiporã Contábil e Patrimônio
8	Elilda dos Santos Silva	2117848	027.266.339-51	Chefe da Seção Campo Largo Contábil e Patrimônio
9	Francine Grando	2110644	063.286.619-59	Coordenação Contábil Cascavel
10	Sirley Garcia Caparroz Pellegineli	2108333	006.796.929-16	Chefe da Seção Umuarama Contábil e Patrimônio
11	Daniela Araujo Vieira	2114703	055.383.879-25	Chefe da Seção Londrina Contábil e Patrimônio
12	Thiago Cabral Facco	2132577	058.622.249-98	Chefe da Seção Jacarezinho Contábil e Patrimônio
13	Patricia Andréia Wrasse	1801879	010.053.039-75	Chefe da Seção Foz do Iguaçu Contábil e Patrimônio
14	Edson Alberto Becker	1892169	000.288.219-12	Chefe da Seção Palmas Contábil e Patrimônio

\*\* Unidade já retirou o equipamento e deu início ao controle patrimonial descentralizado

Para as Unidades do Complexo Reitoria e Câmpus não listados na tabela acima, o tombamento, geração das etiquetas e controle dos Termos de Responsabilidade permanece sendo realizado pela CACP/DA/PROAD com auxílio das áreas financeiras de cada Pró-reitoria.

## 2 - INVERSÃO DO FLUXO DE PAGAMENTO

No atual fluxo, o TOMBAMENTO dos bens permanentes adquiridos nas Unidades/Câmpus é realizado **APÓS** o PAGAMENTO.

Em definição interna da PROAD, entendemos que, com a proposta de desconcentração das atividades de tombamento e controle aos Câmpus a partir de **07/08/2014**, como exposto, a melhor forma de encaminhamento dos processos é a **inversão dessas duas fases**, realizando primeiramente os devidos registros e tombamentos na Unidade para posterior encaminhamento para pagamento.

A reformulação da Instrução Interna de Procedimentos referente ao novo fluxo de pagamentos será apresentada em breve pela DCOF/PROAD.

--

Agradecemos a compreensão e reiteramos os protestos de estima e respeito.

Respeitosamente,

(Autenticado em 30/07/2014 14:34)  
GILMAR JOSE FERREIRA DOS SANTOS  
PRO-REITOR  
Matrícula: 342366

(Autenticado em 29/07/2014 19:58)  
CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA  
DIRETOR  
Matrícula: 1671281

**Fechar**

© UFRN | DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFPR  
08/05/2017 10:27