

PORTARIA CONJUNTA PROAD/PROPLAN Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre os prazos limites e procedimentos orçamentários e financeiros referente ao encerramento do exercício de 2018, no âmbito do IFPR, e dá outras providências.

O **Pró-Reitor de Administração (PROAD)** e o **Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN)**, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, a Portaria IFPR nº 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26, e Portaria nº 987, de 26 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 27 de julho de 2016, seção 2, página 24, ambas do Magnífico Reitor *Pro Tempore*,

CONSIDERANDO:

O disposto no Decreto nº 93.872/86, que trata da unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

O disposto na Macrofunção 020318, que define parâmetros que visam a padronização e eficiência do processo de Encerramento do Exercício Financeiro;

Os prazos fixados para empenhar/reforçar dotações orçamentárias, conforme Portaria nº 01, de 05 de julho de 2018, publicada no DOU em 03 de agosto de 2018, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação;

As 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 limites e procedimentos para a execução orçamentária e financeira referente ao encerramento de exercício de 2018 no âmbito do IFPR.

ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 2º - O encerramento interno da execução orçamentária e financeira consiste no recolhimento de todos os créditos orçamentários não executados pelas Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) e Unidades Gestoras Executoras (UGE) no dia **05 de novembro de 2018**.

§ 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 2018**, 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 2018

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, encaminhar via processo Solicitação de Registro de Empenho, impreterivelmente **até o dia 30 de outubro de 2018**.

Art. 5º - As UGEs deverão executar o crédito orçamentário descentralizado relativo ao Plano de Gestão 2018 até o dia **01 de novembro de 2018**.

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 para a DPCO/PROPLAN processo devidamente instruído para fins de Solicitação de Registro de Empenho em conformidade às orientações da DCF/PROAD e memorando de Solicitação de Crédito Orçamentário, contendo a justificativa da necessidade, conforme modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Proplan.

II - A DPCO/PROPLAN, após análise e aprovação do pedido, emitirá a disponibilização orçamentária, via Nota de Dotação, contendo novo prazo para execução deste recurso e tramitará o processo para a unidade responsável pelo registro de empenho.

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS, CONVÊNIOS E EMENDAS

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 **09 de novembro de 2018**.

Parágrafo Único. As UGRs vinculadas à Reitoria deverão tramitar o respectivo processo à CEO/DCF/PROAD até o dia **07 de novembro de 2018** para execução destes recursos.

Art. 8º - As unidades deverão providenciar o registro de empenho dos recursos oriundos de descentralização de créditos - Termo de Execução Descentralizado (TED) dos órgãos NÃO vinculados ao MEC, até o dia **05 de dezembro de 2018**.

Parágrafo Único. As UGRs vinculadas à Reitoria deverão tramitar o respectivo processo até o dia **03 de dezembro de 2018** para execução destes recursos.

Art. 9º - Todas unidades deverão providenciar o registro de empenho dos recursos oriundos de Convênios, até o dia **14 de novembro de 2018**.

Parágrafo Único. As UGRs vinculadas à Reitoria deverão, tramitar o respectivo processo até o dia **12 de novembro de 2018** para execução destes recursos.

Art. 10 - Todas unidades deverão providenciar o registro de empenho dos recursos oriundos de Emendas Parlamentares, até o dia **14 de novembro de 2018**.

§ 1º - As UGRs vinculadas à Reitoria deverão, tramitar o respectivo processo até o dia **12 de novembro de 2018** para execução destes recursos.

§ 2º - As dotações referentes às Emendas Parlamentares Individuais, para as quais não foram apresentados impedimentos técnicos no respectivo Plano de Trabalho, têm execução orçamentária **obrigatória**, conforme prevê o art. 166, § 9 e § 11, da Constituição Federal.

§ 3º - As dotações referentes às Emendas Parlamentares de Bancada, para as quais não foram apresentados impedimentos técnicos no respectivo Plano de Trabalho, têm execução orçamentária **obrigatória**, conforme prevê o art. 65, da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018.

Art. 11 - 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. 12 - 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 **05 de outubro de 2018**, 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 2018**;

§ 3º - Os gastos relativos ao cartão corporativo poderão ser realizados até o dia **20 de novembro de 2018**.

§ 4º - Não será inscrito em Restos a Pagar empenhos destinados à Suprimento de Fundos.

DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 13 - As demandas de diárias e passagens que serão utilizadas até o final do exercício de 2018 deverão ser solicitadas através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, impreterivelmente até o dia **10 de dezembro de 2018**.

§ 1º. Para garantir a disponibilidade orçamentária no atendimento dessas solicitações até o final do exercício de 2018, é imprescindível que as unidades atentem aos prazos do Art. 4º e

5º desta Portaria.

§ 2º. Todos os pagamentos de diárias deverão ser realizados no exercício de 2018, pois é vedado sua inscrição em restos a pagar.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 14 - Os processos inclusive relativos às bolsas, da UG 158009, deverão estar tramitados para a DCF/PROAD até o dia **14 de dezembro de 2018**, para fins de liquidação e pagamento, sendo os demais tramitados a partir desta data considerados para efeitos de liquidação e pagamento apenas para o exercício de 2019.

§ 1º - As despesas que atinjam o estágio de liquidação serão pagas no exercício de 2018, 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, ou seja, não forem atestadas, deverão conter o respectivo documento fiscal anexados ao seu respectivo processo, e este deverá ser tramitado à unidade técnica responsável para efeitos de reconhecimento contábil.

I - O processo na forma do parágrafo anterior, no caso das UGRs vinculadas à Reitoria, deverá ser tramitado para a DCF/PROAD e para a CCFO no caso das Unidades Gestoras Executoras, inclusive o de sua unidade avançada, se for o caso.

II - A DCF/PROAD e as CCFO das UGEs providenciará o registro das despesas na fase de “Em liquidação” em documento hábil (DH) no SIAFI preenchendo-se o campo “**liquidado?**” com a opção **NÃO**.

III - Após o registro no SIAFI, os processos com despesas identificadas como “Em liquidação” será devolvido (tramitado) para as unidades solicitantes para a devida finalização e consequente liquidação em 2019.

Art. 15 - Os pagamentos de bolsas que não forem efetuados até o dia **28 de dezembro de 2018**, serão inscritos **automaticamente** em Restos a Pagar Processados, para posterior pagamento no ano de 2019.

RESTOS A PAGAR

Art. 16 - A inscrição de despesa em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar - RPNP ocorrerá até o dia **28 de dezembro de 2018**, a qual será precedida dos seguintes procedimentos:

I – A DCF/PROAD encaminhará **até o dia 14 de dezembro de 2018** aos Ordenadores de Despesas e aos Diretores de Planejamento e Administração das UGE e UGR, por meio de memorando, a relação de empenhos emitidos em 2018 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 **processo** aberto para fins de anulação.

II - A DCF/PROAD encaminhará também até o dia **14 de dezembro de 2018** aos Ordenadores de Despesas e aos Diretores de Planejamento e Administração das UGE e UGR, por meio de Memorando, 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 processo aberto para fins cancelamento.

III – A resposta também por memorando (conforme modelo do Anexo II) deverá ser encaminhada pelo Ordenador de Despesa à PROAD/DCF **até o dia 20 de dezembro de 2018**;

IV - As unidades não executoras vinculados à Reitoria (e Pró Reitorias) deverão realizar a abertura de processo relativo às Solicitações de Anulação de Empenhos e Cancelamento de RPNP, devendo o mesmo ser tramitados para a DCF/CEO impreterivelmente **até o dia 20 de dezembro de 2018**.

V – As UGE deverão proceder da mesma forma em relação aos empenhos emitidos em suas unidades (inclusive a unidade avançada vinculada) e terão como data limite para inscrição de RPNP o dia **28 de dezembro de 2018**.

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

§ **2º**. Caso o Ordenador de Despesa da UG 158009 (Reitoria) decida pela indicação de servidor, deverá providenciar a publicação de portaria no Boletim Interno e, até o dia **30 de novembro de 2018**, encaminhará cópia da mesma para a DCF que, atualizará a tabela de UG no SIAFI.

§ **3º** O Ordenador de Despesa de UGE observará o disposto no § 2º, sendo o encaminhamento da referida portaria encaminhada para a CCFO que, comunicará à DCF/CCONT para que esta atualize a tabela de UGE no SIAFI.

§ **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. 17 - Até o dia **11 de janeiro de 2019** o contador responsável pela Unidade Gestora Executora deverá encaminhar via memorando à DCF/CCONT - a Declaração do Contador da

UGE, “Plena” ou “Com Ressalva” devidamente assinada, 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).

CASOS OMISSOS E EMERGENCIAIS

Art. 18 - As situações emergenciais ou casos específicos serão analisados isoladamente.

Art. 19 - Os casos omissos e regulamentações necessárias ao cumprimento desta portaria serão adequados pelas Pró-Reitorias responsáveis.

RESPONSABILIDADE

Art. 20 - 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 - 02.03.18 - Encerramento do Exercício;

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Os procedimentos relativos a Tomada de Contas do Almojarifado e Inventário de Bens Móveis serão objeto de Portaria específica.

Art. 22 - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Curitiba, 17 de Agosto de 2018.

Carlos Eduardo Fonini Zanatta
Pró-reitor de Administração
Instituto Federal do Paraná

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

ANEXO I

TABELA DE PRAZOS

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIA
05/10/2018	Prazo para encaminhamento das solicitações de suprimento de fundos.
30/10/2018	Prazo para que as UGR encaminhem os processos para registro de empenho.
01/11/2018	Prazo para execução dos créditos orçamentários
05/11/2018	Recolhimento dos Créditos Orçamentários não executados
07/11/2018	Prazo para as UGRs vinculadas à Reitoria tramitar o respectivo processo à CEO/DCF/PROAD - para Solicitação de Registro de Empenho de créditos oriundos de TED de órgãos vinculados ao MEC.
09/11/2018	Prazo para registro de empenho de créditos oriundos de TED dos órgãos vinculados ao MEC.
12/11/2018	Prazo para as UGRs vinculadas à Reitoria tramitar o respectivo processo à CEO/DCF/PROAD - para Solicitação de Registro de Empenho de créditos oriundos de CONVÊNIOS e EMENDAS PARLAMENTARES.
14/11/2018	Prazo (todas unidades) para registro de empenho com créditos orçamentários oriundos de CONVÊNIOS e EMENDAS PARLAMENTARES.
14/11/2018	Prazo para a DCF encaminhar para as unidades , via Memorando, a relação de empenhos emitidos em 2018 pela UG 158009 na UGR de cada unidade, listados na conta 622920101 – Empenhos a Liquidar
20/11/2018	Prazo para realização de despesas com utilização do cartão corporativo.
30/11/2018	Prazo para encaminhamento à DCF, cópia da portaria dos servidores, titular e substituto, que procederão à inscrição em Restos a Pagar pela unidade.
03/12/2018	Prazo para as UGRs vinculadas à Reitoria tramitar processo para Solicitação de Registro de Empenho de créditos oriundos de TED dos órgãos NÃO vinculados ao MEC
05/12/2018	Prazo para registro de empenho de créditos oriundos de TED dos órgãos NÃO vinculados ao MEC.
05/12/2018	Prazo para comprovação das despesas relativas a Suprimento de Fundos.
10/12/2018	Prazo para solicitação de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.
14/12/2018	Prazo para envio de encaminhamento para a DCF/PROAD de processos para liquidação e pagamento, inclusive bolsas, da UG 158009.
14/12/2018	Prazo para a DCF encaminhar memorando com relatório dos empenhos do exercício de 2018, bem como RPNP de exercícios anteriores para análise das unidades.
20/12/2018	Prazo para as unidades responderem ao memorando da DCF e tramitar o processo para anulação de saldos de empenhos do exercício bem como cancelamento de saldos de RPNP de exercícios anteriores.
28/12/2018	Prazo para o IFPR (todas unidades) inscrever os empenhos em RPNP.
31/12/2018	Prazo para execução dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do exercício.
11/01/2019	Prazo para encaminhamento à DCF da Declaração do Contador da UGE conforme anexos II ou III.

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

Assunto: RESPOSTA AO MEMORANDO 000/2017 - DCF

Prezados,

Em resposta ao memorando eletrônico 000/2018 DCF/PROAD que trata sobre 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	MOTIVAÇÃO
2014NE000424	Em razão de (detalhar) 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	MOTIVAÇÃO	PROCESSO
2014NE000424	Em razão de (detalhar) os saldos deverão ser mantidos em RPNP.	

II - EMPENHOS DO EXERCÍCIO

- a) Os empenhos abaixo relacionados referente aquisição de bens/materiais, deverão ser inscritos em RPNP por atender o disposto no Inciso I do § 4º do art. 68 do Decreto 93.872/86, ou seja, consta entrega parcial atestada e aferida conforme documento comprobatório em anexo (este documento comprobatório deverá estar em anexo ao processo correspondente).

Nº EMPENHO	CNPJ/MF	FORNECEDOR

b) Os empenhos abaixo relacionados referente à realização de serviços deverão ser inscritos em RPMP por atender o disposto no Inciso II do § 4º do art. 68 do Decreto 93872/86, ou seja, consta realização parcial do serviço com medição correspondente devidamente atestada e aferida (este documento de medição devidamente atestada deverá estar em anexo ao processo correspondente).

Nº EMPENHO	CNPJ/MF	FORNECEDOR

c) Os empenhos abaixo relacionados deverão ser inscritos em RPMP pois ainda está vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, com fundamento no Inciso I, do art. 35 do Decreto 93872/86 (anexar ao processo cópia do instrumento contratual vigente)

Nº EMPENHO	CNPJ/MF	FORNECEDOR

Nos termos dos fundamentos legais 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 (Balanços 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 15XXXX , refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local: Curitiba/PR

Data: 06/01/2017

Contador Responsável: Fulano de Tal

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 (Balanços 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 2018 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: 06/01/2018

Contador Responsável: Fulano de Tal

CRC/PR: XXXXXX/O-X