



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná – IFPR

*Campus Irati/PR.*

## **Relatório de Gestão da Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária Primeiro Bimestre de 2.016**

Relatório de gestão do primeiro bimestre de 2.016, apresentado à Direção Geral, Diretoria de Planejamento e Administração, Direção de Ensino e comunidade do IFPR *campus* Irati/PR, como prestação de contas das atividades desenvolvidas no período a que se reporta.

Irati

2.016

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA COORDENADORIA CONTÁBIL**

### **COORDENADOR**

Paulo Sérgio Bonato  
SIAPE 2107313  
Portaria N° 557/2.015  
Cargo: Contador

### **CHEFE DA SEÇÃO CONTÁBIL E PATRIMÔNIO**

Mário André Camargo Torres  
SIAPE 2102646  
Portaria N° 555/2.015  
Cargo: Técnico em Contabilidade

### **SERVIDORES**

Nilson dos Santos Vieira  
SIAPE 2180873  
Cargo: Assistente em Administração

Gislaine Bórges  
SIAPE 2180882  
Cargo: Assistente em Administração



## LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 VARIAÇÃO NO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO .....	22
GRÁFICO 2 VARIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS .....	23
GRÁFICO 3 VARIAÇÃO DO ATIVO INTANGÍVEL.....	24
GRÁFICO 4 VARIAÇÃO DE FORNECEDORES .....	25
GRÁFICO 5 VARIAÇÃO DE OUTRAS OBRIGAÇÕES .....	26
GRÁFICO 6 VARIAÇÃO DO PATRIMÔNIO LIQUIDO .....	27
GRÁFICO 7 TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS RECEBIDAS.....	32
GRÁFICO 8 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS .....	33
GRÁFICO 9 USO DE MATERIAIS DE USO E CONSUMO .....	34
GRÁFICO 10 CONSUMO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.....	35
GRÁFICO 11 RESULTADO PATRIMONIAL.....	36

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 BALANÇO PATRIMONIAL PRIMEIRO BIMESTRE 2.016.....	17
QUADRO 2 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS PRIMEIRO BIMESTRE 2.016.....	30
QUADRO 3 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 .....	37
QUADRO 4 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE DO SETOR PÚBLICO .....	40
QUADRO 5 CONFORMIDADE CONTÁBIL PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 .....	43
QUADRO 6 ORÇAMENTO LIBERADO/REALOCADO NO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016 .....	44
QUADRO 7 RELAÇÃO DE EMPENHOS EMITIDOS PELA UGE NO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016 ....	46
QUADRO 8 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO PRIMEIRO BIMESTRE 2.016.....	48
QUADRO 9 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS À PAGAR NÃO PROCESSADOS .....	48
QUADRO 10 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS À PAGAR PROCESSADOS.....	48
QUADRO 11 BALANÇO FINANCEIRO PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 .....	49
QUADRO 12 REMESSAS DE ORDENS BANCÁRIAS EXTERNAS PRIMEIRO BIMESTRE 2.016.....	51
QUADRO 13 REMESSAS DE ORDENS BANCÁRIAS INTERNAS PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 .....	51

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO 1 COORDENADORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA .</b>	<b>11</b>
1.1 COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA .....	11
<b>CAPÍTULO 2 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016.....</b>	<b>14</b>
2.1 BALANÇO PATRIMONIAL PRIMEIRO BIMESTRE 2.016.....	15
2.1.1 ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	28
2.2 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 .....	29
2.3 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016 .....	36
<b>CAPÍTULO 3 ADOÇÃO ÀS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....</b>	<b>39</b>
3.1 APURAÇÃO DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO .....	41
3.2 CONFORMIDADE CONTÁBIL .....	42
3.3 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANTO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES .....	43
<b>CAPÍTULO 4 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO PRIMEIRO BIMESTRE .....</b>	<b>44</b>
4.1 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016 .....	44
<b>CAPÍTULO 5 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016 .....</b>	<b>49</b>
5.1 BALANÇO FINANCEIRO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016.....	49
<b>CAPÍTULO 6 SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA.....</b>	<b>52</b>
6.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016 .....	53
6.1.1 GISLAINE BORGES.....	53
6.1.2 MÁRIO ANDRÉ CAMARGO TORRES .....	53

6.1.3 NILSON DOS SANTOS VIEIRA .....	54
6.1.4 PAULO SÉRGIO BONATO .....	54

<b><u>REFERÊNCIAS .....</u></b>	<b>55</b>
---------------------------------	-----------

<b><u>APÊNDICES .....</u></b>	<b>58</b>
-------------------------------	-----------

<b><u>APÊNDICE I – RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 – SERVIDORA GISLAINE BÓRGES .....</u></b>	<b>59</b>
--	-----------

<b><u>APÊNDICE II – RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR MÁRIO ANDRÉ CAMARGO TORRES .....</u></b>	<b>61</b>
---	-----------

<b><u>APÊNDICE III – RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR NILSON DOS SANTOS VIEIRA .....</u></b>	<b>64</b>
--	-----------

<b><u>APÊNDICE IV – RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR PAULO SÉRGIO BONATO.....</u></b>	<b>68</b>
---	-----------

## APRESENTAÇÃO

Este relatório reúne informações sintetizadas de todas as ações desenvolvidas pela Coordenação Contábil, Financeira e Orçamentária no primeiro bimestre de 2016, como: acompanhamento na abertura dos processos de dispensa e inexigibilidade de água e esgoto, imprensa oficial e energia elétrica, solicitação de registro de empenhos, gerenciamento de almoxarifado e patrimônio, recebimento de mercadorias, liquidações e pagamentos, bem como demais rotinas e serviços do dia-a-dia do setor.

O objetivo da elaboração e divulgação desta prestação de contas é dar transparência dos atos de gestão à todos os interessados, servidores e colaboradores do IFPR, bem como a sociedade em geral.

O documento está estruturado da seguinte forma: **INTRODUÇÃO:** Nesta seção é apresentado um breve histórico do campus Irati/PR e aspectos relacionados com a descentralização por parte da Reitoria, de alguns atos e fatos que anteriormente eram realizados de forma centralizada.

**Capítulo I COORDENADORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Neste capítulo é apresentada a coordenação, a quem ela se reporta e suas principais atividades, segundo o Manual de Competências da Pró Reitoria de Planejamento – PROPLAN.

**Capítulo II INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DO PRIMEIRO BIMESTRE:** Apresenta-se no capítulo II as três principais Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa.

**Capítulo III ADOÇÃO ÀS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE:** Neste capítulo são apresentadas as principais atitudes que vem sendo aplicadas à contabilidade do campus, sob orientação e supervisão da

Diretoria de Contabilidade, da PROAD (Pro Reitoria de Administração), através da Coordenação Geral de Contabilidade da Reitoria, para a adaptação da contabilidade às Normas Nacionais e Internacionais.

**Capítulo IV INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRIMEIRO**

**BIMESTRE/2.016:** É apresentada a execução orçamentária do campus no período a que se reporta, bem como o reflexo das transações no Balanço Orçamentário.

**Capítulo V INFORMAÇÕES FINANCEIRAS PRIMEIRO BIMESTRE/2.016:**

Neste capítulo é apresentado a execução financeira do campus no período a que se reporta, bem como o reflexo das transações no Balanço Financeiro.

**Capítulo VI SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA:** Por fim, no capítulo VI são apresentados os servidores lotados na coordenadoria, bem como o relatório analítico de suas atividades.

*Uma Boa Leitura !!!*



## INTRODUÇÃO

A história do campus Irati/PR se inicia em 2.010 ainda como campus avançado, sendo consolidado como campus através da Portaria nº 330 de 23 de abril de 2.013 do Ministério da Educação – MEC.

O campus trabalha para promover a capacitação profissional, fator decisivo para a atração de empresas que necessitam de mão de obra especializada e para o desenvolvimento da Região na qual está inserido.

O IFPR campus Irati, ocupa uma área de 39.000 m<sup>2</sup> e dois prédios, sendo um de 1.112 m<sup>2</sup> e outro de 3.500 m<sup>2</sup> entregue em janeiro/2.016, outras obras importantes serão edificadas no futuro, como o ginásio de esportes, cujo início está previsto para 2.016. Tudo isto possibilitará a oferta de outros cursos em diferentes modalidades, inclusive EAD (Ensino à Distância), que inclusive já começa a ser oferecido à sociedade em 2.016, com os cursos: Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Logística, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em meio ambiente e Agente Comunitário, bem como cursos de graduação e pós graduação.

No ano de 2.014, com edição da Portaria de Descentralização nº 1.264/2014 da PROAD/DCOF, ocorreu um marco importantíssimo na história do *campus* Irati/PR, pois a partir desta data, o mesmo passou a exercer algumas prerrogativas necessárias à sua gestão, como autonomia orçamentária, financeira, contábil e Patrimonial, que até então eram realizadas de forma centralizada pela reitoria.

Atualmente, são executados diretamente pelo *campus*, os orçamentos de: dispensa de licitação, inexigibilidade, aquisição de material de consumo e permanente, diárias de servidores do IFPR e colaboradores eventuais, alguns contratos continuados como: correios, passagens aéreas e rodoviárias,



Ministério da Educação

transporte coletivo de alunos e professores para fins didáticos, imprensa oficial.

Porém, continuam com execução centralizada pela reitoria, os contratos de vigilância armada, limpeza, conservação e manutenção, telefônica fixa e móvel, serviços de impressão e de internet.

Isto posto, esta é a atual situação em que se apresenta o campus IFPR Irati/PR, maiores informações podem ser obtidas no link: <http://irati.ifpr.edu.br/>

## **CAPÍTULO 1 COORDENADORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

A coordenadoria contábil, financeira e orçamentária é parte integrante da estrutura gerencial do *câmpus*, conforme preceitua o anexo III da Portaria Nº 1.722 de 11 de Setembro de 2015.

Segundo o manual de competências do IFPR, aprovado pela portaria nº 934 de 10 de março de 2015, a coordenadoria contábil, financeira e orçamentária é subordinada à Diretoria de Planejamento e administração e a Diretoria Geral do *câmpus*, sendo o coordenador o responsável pela unidade.

Sendo assim, é o órgão responsável por coordenar, executar e fiscalizar os processos de natureza orçamentária, financeira e contábil, auxiliando a Diretoria de Planejamento e Administração na gestão administrativa do *câmpus*.

### **1.1 Competências da Coordenadoria**

- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
- ✓ Evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade do IFPR de sua responsabilidade mediante atividades de reconhecimento, de mensuração, de registro e controle de operações;
- ✓ Registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial do IFPR, em conformidade com os princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público;
- ✓ Coordenar e realizar os estágios da despesa pública do empenho, liquidação e pagamento;
- ✓ Coordenar e realizar as solicitações de descentralização de crédito orçamentário;

- ✓ Coordenar e realizar a Programação Financeira - PF no SIAFI;
- ✓ Acompanhar e realizar a execução orçamentária e financeira do SCDP;
- ✓ Acompanhar a regularização das Ordens Bancárias Canceladas e das GRU recebidas;
- ✓ Analisar a consistência do balanço e demonstrações, acompanhar e regularizar as inconsistências geradas no SIAFI (CONCONTIR);
- ✓ Preparar balanços, demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o Relatório de Gestão do IFPR;
- ✓ Coordenar a apuração dos custos de projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão de sua Unidade;
- ✓ Acompanhar e solicitar a responsabilidade dos Ordenadores de Despesas para a Inscrição em Restos a Pagar e a gestão dos recursos inscritos em anos anteriores;
- ✓ Manter controle do orçamento disponibilizado para a sua unidade e a sua utilização;
- ✓ Prestar informações, relatórios, documentos, demonstrações orçamentárias, financeiras e contábeis;
- ✓ Coordenar a organização dos documentos e comprovantes da execução orçamentária e financeira dos recursos captados pela Unidade por meio de Convênios e realizar a prestação de contas aos órgãos de controle externo e sistemas de informações dos recursos arrecadados, bem como realizar as devoluções e demais procedimentos previstos na legislação vigente;
- ✓ Coordenar a inclusão e atualização do cadastro, licenças e alvarás da Unidade do IFPR junto às repartições públicas, e realizar todos os procedimentos para manter a regular situação fiscal e social do Campus;
- ✓ Acompanhar a realização da conformidade contábil, de gestão e de

- operadores de sua Unidade;
- ✓ Manter relacionamento com a Agência do Setor Público do Banco do Brasil, atualizar cadastro do ordenador de despesa e do gestor financeiro da UGE, cadastrar o Centro de Custo do IFPR e informar os limites para a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, autorizar usuários para acesso ao Autoatendimento, informar limites de suprimentos, solicitar e cancelar Cartão de Pagamento do Governo Federal, orientar quanto às divergências e problemas relacionados com sua utilização, e emissão, liquidação e pagamento das faturas;
  - ✓ Coordenar a concessão, registro de empenho e a utilização de suprimentos de fundos, solicitar a prestação de contas, controlar o atendimento aos dispositivos da IIP 005/2011, e realizar os registros contábeis de reconhecimento da despesa, de encerramento do suprimento concedido e regularizações necessárias;
  - ✓ Atender e prestar informações e disponibilizar documentos quando solicitados pelo controle interno e pelos órgãos de controle externo;
  - ✓ Informar irregularidades apontadas relativas à utilização e prestação de contas de recursos públicos ao controle interno, para que sejam apurados os fatos e adotados os procedimentos para a Tomada de Contas e apuração de responsabilidades, quando for o caso;
  - ✓ Acompanhar e orientar as atividades relativas ao controle do Almoxarifado e emissão do RMA, do controle e mensuração do Ativo Permanente e emissão do RMB, a conciliação entre os valores registrados no SIPAC, no SIAFI e no estoque físico de bens e materiais, o reconhecimento contábil de doações e baixas por alienação e definir os critérios de avaliação, mensuração, depreciação, amortização e exaustão de acordo com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público;

- ✓ Organizar a realização do inventário anual dos bens e materiais de responsabilidade de sua Unidade;
- ✓ Atender às normas de encerramento do exercício e de abertura do exercício seguinte em prazos e procedimentos previamente estipulados pela Setorial;
- ✓ Atender aos servidores de sua unidade para esclarecimento de dúvidas e orientações de assuntos relacionados a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- ✓ Atender e prestar apoio a setorial do IFPR quanto às recomendações e orientações para o desempenho das atividades de sua competência;

## **CAPÍTULO 2 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016**

A seguir serão apresentadas as 03 (três) principais Demonstrações Contábeis do *campus*: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, referente ao primeiro bimestre de 2.016.

Estas demonstrações resumem todas as movimentações orçamentárias e financeiras do período, pois todos os lançamentos contábeis efetuados pela coordenadoria, sejam eles orçamentários, financeiros ou patrimoniais, oportunamente são refletidos no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, pela compensação noturna, ou seja, tudo o que é realizado no dia, à noite é contabilizado, salvo algumas exceções que são refletidas automaticamente no Balanço Patrimonial.

Maiores detalhes e esclarecimentos sobre a execução orçamentária e financeira do *campus* estão apresentados analiticamente nos sub-itens 4, 4.1, 5 e 5.1, sendo assim, as demonstrações a seguir são sintéticas, enquanto que as

mencionadas anteriormente são analíticas.

## 2.1 Balanço Patrimonial Primeiro Bimestre 2.016

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, que foi recepcionada pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade – CFC Nº 1.133/2008, o Balanço Patrimonial, estruturado em: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, deve evidenciar qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial da entidade pública. As supra citadas norma e resolução, trazem alguns conceitos importantes sobre os elementos que compõe o Balanço, os quais são explicados a seguir.

- A.** Ativo é um recurso controlado pela entidade, como resultado de eventos passados e do qual se espera que fluam futuros benefícios econômicos para a entidade; *(Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013).*
- B.** Passivo é uma obrigação presente da entidade, derivado de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos da entidade capazes de gerar benefícios econômicos; *(Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013).*
- C.** Patrimônio Social é o interesse residual nos ativos da entidade, depois de deduzidos todos os seus passivos; *(Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013).*
- D.** Contas de compensação – compreende os atos que possam vir a afetar o patrimônio da entidade no futuro, **como assinatura de contratos de serviços de prestação continuada, por exemplo.** *(grifo nosso).*

No Patrimônio Líquido, deve ser evidenciado o resultado do período segregado dos resultados acumulados de períodos anteriores.

A classificação dos elementos patrimoniais considera a segregação em:

circulante e não circulante, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade, **ou seja, no ativo o que poderá ser realizado por primeiro e no passivo o que poderá ser exigido por primeiro, sempre respeitando a legislação tributária e fiscal.** (*grifo nosso*).

Os ativos devem ser classificados como circulante, quando:

- A.** Estarem disponíveis para realização imediata;
- B.** Tiverem a expectativa de realização até 12 (doze) meses da data das demonstrações contábeis. (*Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013*).

Os demais ativos devem ser classificados como não circulante.

Os passivos devem ser classificados como circulante, quando:

- C.** Corresponderem a valores exigíveis até doze meses da data das demonstrações contábeis; (*Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.437/2013*).
- D.** Corresponderem a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for a fiél depositária, independente do prazo de exigibilidade.

Os demais passivos devem ser classificados como não circulante.

Feitas as devidas considerações, apresentamos a seguir o Balanço Patrimonial do *campus* Irati/PR referente ao primeiro bimestre/2016.





Quadro 1 Balanço Patrimonial primeiro bimestre 2.016

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	NOTA EXPLICATIVA	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	NOTA EXPLICATIVA	2016	2015
CIRCULANTE		91.211,93	77.846,34	CIRCULANTE		64.495,61	61.636,50
Disponibilidades	1	-----	-----	Fornecedores	11	62.708,63	60.118,74
Estoques	2	91.211,93	77.846,34	Outras Obrig.	12	1.786,98	1.517,76
NÃO CIRCULANTE		263.443,78	143.911,18	NÃO CIRCULANTE		-----	
<b>Real. Longo Prazo</b>	3	-----	-----	Obrig. Trab.	13	-----	
<b>Investimentos</b>	4	-----	-----	Emprestimos	14	-----	
<b>Imobilizado</b>		245.465,94	143.911,18	Fornec. LP	15	-----	
Bens Móveis	5	245.465,94	143.911,18	<b>TOTAL PASSIVO</b>		64.495,61	61.636,50
(-) Depreciação	6	-----	-----	<b>PAT. LIQUIDO</b>			
Bens Imóveis	7	-----	-----	Res. Acumulado	16	290.160,10	160.121,02
(-) Depreciação	8	-----	-----	Do Exercício		90.648,40	40.468,97
<b>Intangível</b>		17.977,84		Ex. Anteriores		199.511,70	119.652,05
Softwares	9	17.977,84					
(-) Amortização	10	-----	-----				
				<b>TOTAL DO PL</b>		290.160,10	160.121,02
<b>TOTAL ATIVO</b>		<b>354.655,71</b>	<b>221.757,52</b>	<b>TOTAL PASSIVO</b>		<b>354.655,71</b>	<b>221.757,52</b>

Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

### NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO PATRIMONIAL

**NOTA 1:** Os saldos de disponibilidades aparecem zerados pelo motivo de que o caixa e equivalentes de caixa apenas transitam por esta conta enquanto não realizados totalmente, ou seja, a coordenação contábil solicita os sub-repasses para a Reitoria e assim que se constate seu recebimento, os passivos pendentes são pagos e as ordens bancárias são enviadas para o Banco do Brasil, que é o domicílio bancário, para crédito do fornecedor. Maiores detalhes de toda a movimentação financeira do campus para o período são apresentados no Balanço Financeiro.

**NOTA 2:** Os estoques estão representados por bens de consumo (almoxarifado) destinados a atendimento das atividades meio (administrativo) e fim (ensino) do IFPR, como material de expediente, água, folhas de papel A4, grampos, clips, pen drive, etc. Os saldos são da posição dos estoques em 28/02/2015 e 29/02/2016. Pode-se observar um aumento de R\$ 13.365,59 (Treze mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos) de um período para outro, em virtude do aumento de demandas do campus.

**NOTA 3:** O campus não possuía na data do levantamento do seu Balanço Patrimonial Direitos Realizáveis à Longo Prazo (até o termino do exercício seguinte).

**NOTA 4:** O campus não possui investimentos, pois este tipo de ativo é gerenciado e controlado na reitoria.

**NOTA 5:** Os Bens móveis representam a posição patrimonial em 28/02/2015 e 29/02/2016, onde nota-se um aumento de R\$ 101.554,76 (cento e um mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos) de 2015 para 2016. Uma ressalva importante a ser feita quanto este grupo de ativos, é que os saldos refletem apenas os bens que foram adquiridos diretamente pelo campus após a descentralização (Portaria nº 1.264/2014). Esforços vem sendo traçados desde 2014 entre reitoria e campus para que em breve (2016) o Balanço Patrimonial reflita a posição correta destes ativos, inclusive constando os bens que foram adquiridos e/ou recebidos em doação pela reitoria e transferidos ao campus em data anterior a descentralização (2010 a 2014).

**NOTA 6:** Pelos motivos expostos na nota 5 e considerando a macrofunção Siafi nº 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, ainda não estão sendo contabilizadas as depreciações, tão logo sejam realizadas as corretivas necessárias, os ajustes do exercício e anteriores (macro função Siafi 02.11.41) serão executados.

**NOTA 7:** Os Bens Imóveis são contabilizados e controlados pela Pró Reitoria de Administração Adjunta, através da Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças - DCOF, que tem a responsabilidade de cadastrá-los no Sistema de Patrimônio da União - SPIUNET. Desta forma, o valor dos bens do campus de Irati/PR serão refletidos oportunamente no Balanço Patrimonial consolidado da Instituição. Porém, segundo informações repassadas pela Diretoria de Infra Estrutura DI, da PROAD, a situação dos imóveis do campus Irati/PR, é a seguinte: Bloco antigo: 1.112 m<sup>2</sup>, valor de R\$ 1.200.000,00 (Hum milhão e duzentos mil reais), Bloco novo 3.500 m<sup>2</sup>, valor de R\$ 4.077.325,28 (Quatro milhões, setenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), sendo que o valor total dos imóveis é de R\$ 5.277.325,28 (Cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos).

**NOTA 8:** Considerando o mencionado na nota anterior, a depreciação dos bens imóveis, se dará através da Reitoria.

**NOTA 9:** As regras relativas ao reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos intangíveis, bem como de sua amortização encontram-se disciplinadas na IPSAS 31 – Ativo Intangível (Intangible Assets). Quanto as NBC TSP não há uma norma específica que trate do ativo intangível, embora as NBC T 16.2, 16.9 e 16.10 estabeleçam algumas regras. Neste sentido, o que temos seguido é a orientação da STN em amortizar os ativos intangíveis com vida útil reconhecida e não amortizar aqueles de vida útil não reconhecida. O valor apresentado no Balanço Patrimonial (R\$ 17.977,84) refere-se a aquisição de um software de antivírus com direito de uso para 05 anos no valor de R\$ 8.636,00 (Oito mil, seiscentos e trinta e seis reais) e um software específico para uso em equipamento do laboratório de física, no valor de R\$ 9.341,84 (Nove mil, trezentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos), com atualizações válidas por 01 ano e tempo indeterminado de uso.

**NOTA 10:** A amortização do ativo indicado na nota 9 iniciará assim que a Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF, disponibilize esta funcionalidade no Sistema de Administração de Contratos – SIPAC. Até o momento ainda não está disponível para o campus.

**NOTA 11:** Fornecedores são todos os terceiros que fornecem materiais (de consumo ou permanente) e serviços para a Instituição, únicos serviços que não são pagos diretamente pelo campus são: Vigilância armada, Limpeza, conservação e manutenção, serviços estes controlados e pagos pela reitoria. Pode-se observar um aumento de R\$ 2.859,11 (dois mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e onze centavos) nos passivos de um período para outro, tendo em vista aumento de demandas em virtude da mudança para o bloco novo.

**NOTA 12:** Outras obrigações referem-se a compromisso com servidores como: Diárias, bem como retenções tributárias na fonte, por exemplo: Imposto de Renda, Contribuição Social, Pis e Cofins que por força da Instrução Normativa nº 1.234/2012 (Receita Federal do Brasil), deve ser observado nas aquisições por Órgãos Públicos Federais. Observa-se um aumento de R\$ 269,22 (duzentos e sessenta e nove reais e vinte e dois centavos) de um período para outro, isto deve-se pelos motivos expostos na nota explicativa anterior. Os salários, férias e 13º dos professores e técnicos são contabilizados e pagos pela reitoria, este serviço não foi transferido ao campus por ocasião da descentralização.

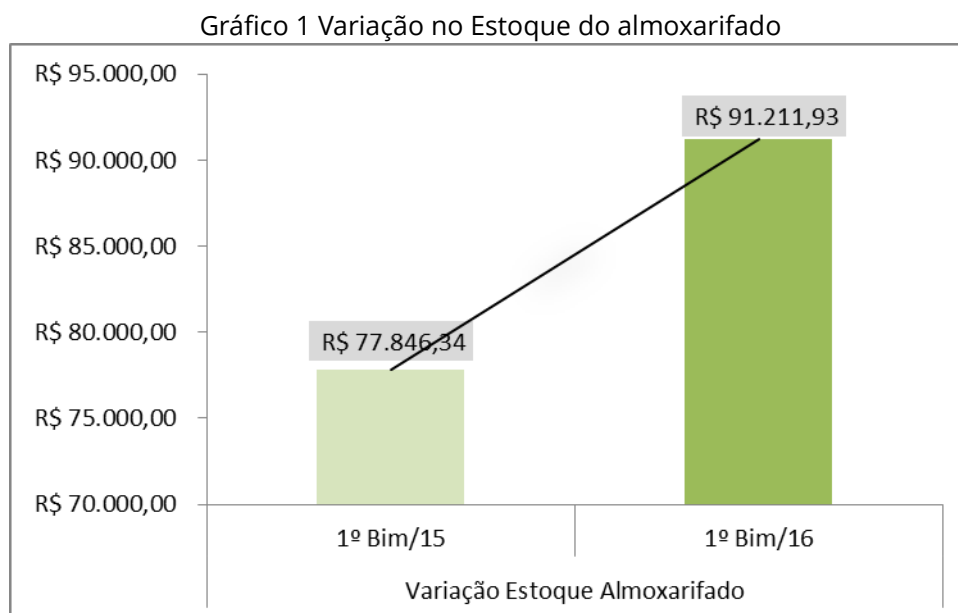
**NOTA 13:** O campus não possuía na data das demonstrações contábeis, obrigações trabalhistas de longo prazo.

**NOTA 14:** O campus não possuía na data das demonstrações contábeis empréstimos de longo prazo.

**NOTA 15:** O campus não possuía na data das demonstrações contábeis obrigações de longo prazo com fornecedores.

**NOTA 16:** O resultado acumulado, segundo o que determina a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, NBCT 16.6 deve ser segregado entre o do exercício financeiro e acumulados de exercícios anteriores. Sendo assim, os valores representam o Patrimônio Líquido do IFPR campus Irati/PR em 29/02/2016 e 28/02/2015. Observa-se um aumento no Patrimônio Líquido de R\$ 130.039,08 (cento e trinta mil, trinta e nove reais e oito centavos). Isto ocorreu tendo em vista que os bens e direitos superam as obrigações, resultando uma situação patrimonial líquida positiva para o período a que se reporta.

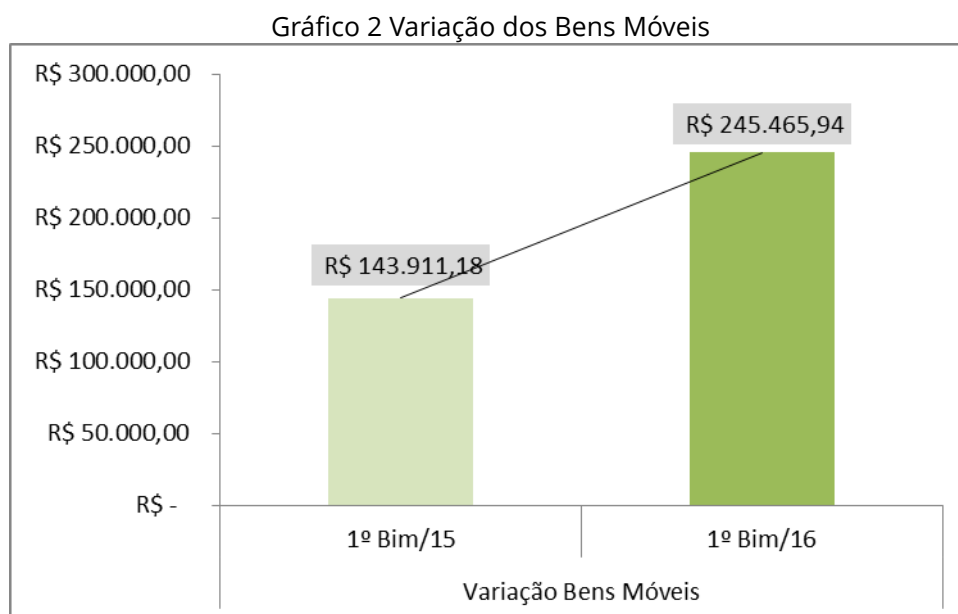
A seguir, apresenta-se alguns gráficos referente às variações ocorridas nos principais grupos de contas do Balanço Patrimonial.



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 01:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento dos estoques para os períodos

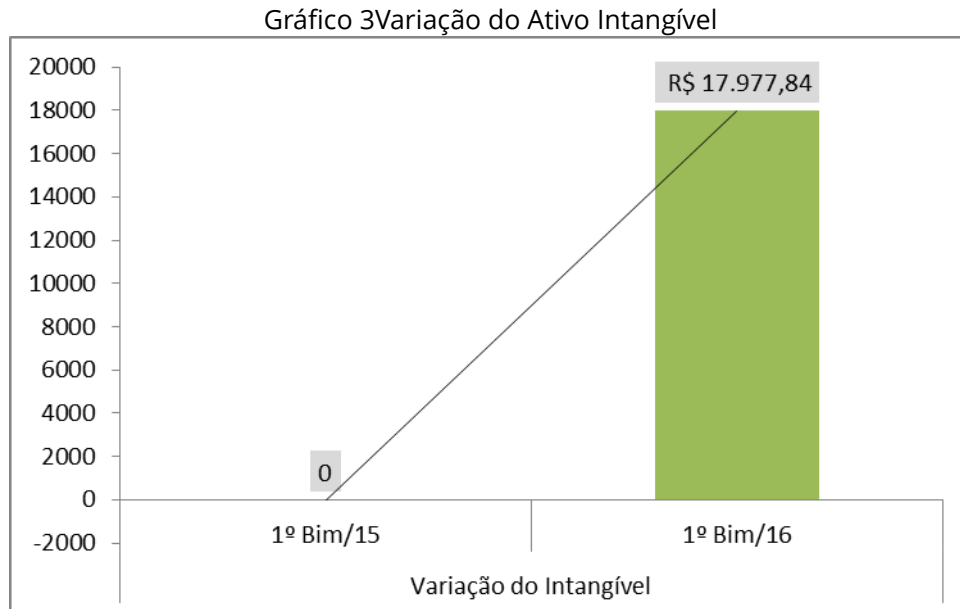
analisados, partindo de R\$ 77.846,34 no primeiro bimestre 2015, para R\$ 91.211,93 no de 2.016. Este aumento tem explicação em virtude da mudança para o bloco novo e pela chegada no início de 2.016 dos empenhos encaminhados aos fornecedores no final de 2.015.



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 02:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento da variação dos bens móveis para os períodos analisados, partindo de R\$ 143.911,18 no primeiro bimestre de 2015, para R\$ 245.465,94 no de 2.016, representando um aumento de aproximadamente **70,56 %**, de um ano para o outro. Este aumento pode ser explicado pelos seguintes motivos: No final do exercício de 2.015 os campus que possuíam processos de compras de bens permanentes prontos foram contemplados com o TED – Transferência para execução descentralizada de recursos que foram transferidos diretos do MEC – Ministério da Educação, da fonte 0112915082 e para atender as demandas por móveis que foram solicitados por todos os setores do campus, por ocasião da mudança para o

novo bloco em 2.016.

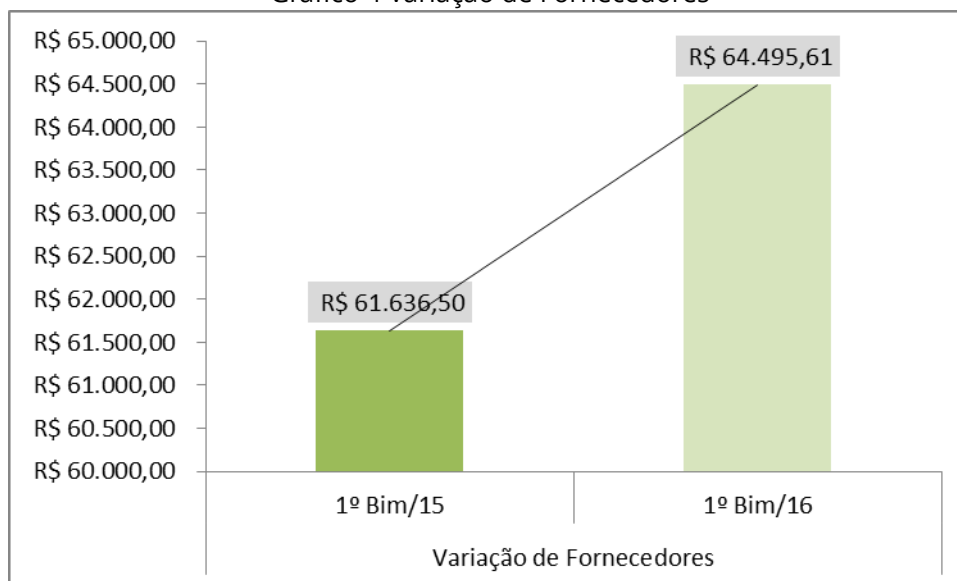


Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 03:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento da variação do Ativo Intangível para os períodos analisados, partindo de R\$ 0,00 no primeiro bimestre de 2015, para R\$ 17.977,84 em 2.016, representando um aumento de **100,00 %**, de um ano para o outro. Este aumento ocorreu em virtude de que no primeiro bimestre de 2.016 o campus adquiriu um software de antivírus com licença de uso de até 05 (cinco) anos e outro software para aplicação em equipamentos do laboratório de física (ver nota explicativa nº 9). Pelos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação de ativos, tais softwares preenchem os requisitos para serem avaliados como intangível.



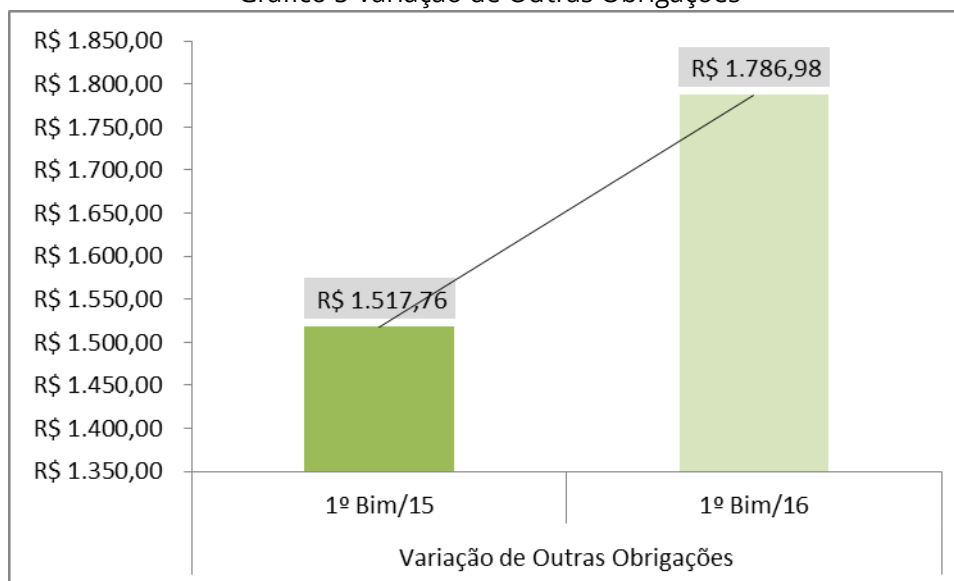
Gráfico 4 Variação de Fornecedores



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 04:** Pela linha de tendência observada no gráfico, existe uma forte inclinação no aumento da variação dos fornecedores para os períodos analisados, partindo de R\$ 61.636,50 no primeiro bimestre de 2015, para R\$ 64.495,61 para o mesmo período de 2016. Este aumento ocorreu em virtude das liquidações dos bens que chegaram no primeiro bimestre.

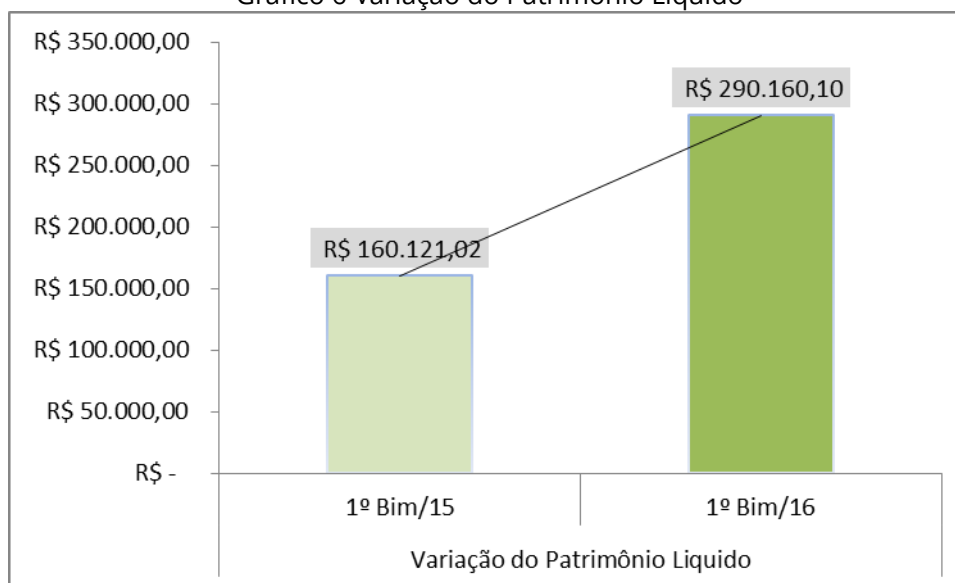
Gráfico 5 Variação de Outras Obrigações



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 05:** Pela linha de tendência observada no gráfico, houve um aumento na variação de outras obrigações, devido ao fato de que as retenções tributárias estão relacionadas diretamente com os fornecedores.

Gráfico 6 Variação do Patrimônio Líquido



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 06:** Pela linha de tendência observada no gráfico, houve um aumento da variação do Patrimônio Líquido da Instituição. Patrimônio Líquido em contabilidade, significa a riqueza líquida do ente contábil e pode ser representado pela equação: **PL= Bens + Direitos - Obrigações**, onde bens e direitos são ativos e obrigações, passivos. Sendo assim, os bens e direitos do primeiro bimestre de 2016 totalizaram R\$ 354.655,71 e as obrigações R\$ 64.495,61, restando líquido R\$ 290.160,10. Isto pode ser explicado porque os bens e direitos (ativos), superam as obrigações (passivos), o que proporcionou uma riqueza líquida para o período analisado.

### 2.1.1 Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis

Segundo pronunciamento 00 do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis, a contabilidade objetiva fornecer informações que sejam úteis nas tomadas de decisões e avaliações por parte dos usuários em geral, não tendo o propósito de atender finalidade ou necessidade específica de determinados grupos de usuários.

Pelo pronunciamento, os demonstrativos contábeis devem ser apresentados observando as características qualitativas fundamentais e de melhoria, sendo elas:

- **FUNDAMENTAIS:** Relevância, materialidade e representação fidedigna.
- **DE MELHORIA:** Comparabilidade, verificabilidade, tempestividade, compreensibilidade.

Isto posto, exceto pelo que foi evidenciado nas notas explicativas do Balanço, esta é a posição contábil-patrimonial do campus para o período a que se reporta.

## 2.2 Demonstração das Variações Patrimoniais primeiro bimestre 2.016

Em observância a NBC T 16.6 Demonstrações Contábeis, exarada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, a DVP (Demonstração das Variações Patrimoniais) devem evidenciar as variações quantitativas, o resultado patrimonial e as variações qualitativas decorrentes da execução orçamentária. *(Redação dada pela Resolução CFC nº 1.268/2009).*

Segundo as supra-citadas resoluções, as variações quantitativas decorrem de transações do setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido, enquanto que as qualitativas alteram apenas a composição de elementos do ativo e passivo, por exemplo: A entidade vende determinado móvel do seu ativo pelo valor residual, neste caso não terá mais o bem móvel, mas sim o dinheiro em caixa, ou seja, como os dois são ativos, então houve apenas uma permutação contábil qualitativa, trocando um ativo por outro.

Então, o resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações quantitativas aumentativas e diminutivas.

Feitas as devidas observações legais, segue no quadro 2 da próxima página, a Demonstração das Variações Patrimoniais do campus para o primeiro bimestre de 2.016.

Quadro 2 Demonstração das Variações Patrimoniais primeiro bimestre 2.016

<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS PRIMEIRO BIMESTRE 2.016</b>			
<b>Variações Aumentativas</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Transferências Recebidas		123.952,91	51.676,57
Intragovernamentais	17	122.914,53	50.185,32
Outras Transferências	18	1.038,38	1.491,25
<b>Variações Diminutivas</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Gastos incorridos		33.304,51	11.207,60
Uso de materiais consumo	19	14.140,86	8.724,66
Serviços	20	19.163,65	2.482,94
<b>Resultado Patrimonial</b>	21	90.648,40	40.468,97
<b>Variações Qualitativas</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

### **NOTAS EXPLICATIVAS À DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

**NOTA 17:** O campus não realizou nenhuma receita própria no período, os valores apresentados no quadro 02 para os anos de 2.016 e 2.015 são transferências recebidas por solicitação do campus para pagamento de custos e despesas relativas ao período a que se reporta. A maioria das transações entre campus e reitoria se dá desta forma, assim sendo, o que é uma receita para o campus é uma despesa para a reitoria, os efeitos destes lançamentos são ajustados ao final de cada exercício para fins da consolidação das demonstrações contábeis.

**NOTA 18:** Outras transferências representam outros valores que são transferidos para o campus sem a solicitação do mesmo, por exemplo, quando são transferidos bens (de consumo e permanente), entra como uma Variação Patrimonial Aumentativa para o receptor e diminutiva para o emissor.

**NOTA 19:** O uso de materiais de consumo são os atendimentos das requisições ao almoxarifado, pois pelos princípios contábeis, este é o momento em que um ativo se torna uma despesa efetivamente incorrida.

**NOTA 20:** Os serviços referem-se a despesas transcorridas referentes a energia elétrica, correios, água e esgoto, dedetizações, ou seja, todos aqueles serviços que são administrados diretamente pelo campus.

**NOTA 21:** O resultado patrimonial, é o saldo líquido dos recebimentos, deduzindo todos os pagamentos de serviços prestados e consumo de bens do almoxarifado. A partir do momento que o campus começar a contabilizar as depreciações e amortizações, isto impactará no resultado líquido do campus também. Maiores detalhes sobre o saldo patrimonial positivo serão apresentados adiante na Demonstração do Fluxo de Caixa.

A seguir apresenta-se alguns gráficos referente às variações ocorridas nos principais grupos de contas da Demonstração das Variações Patrimoniais.

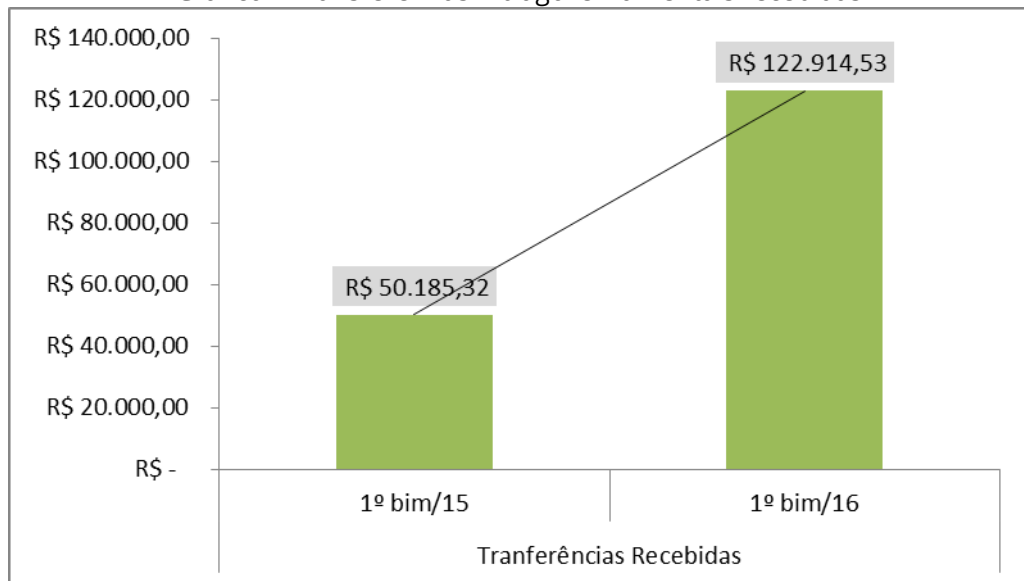


**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

Gráfico 7 Transferências Intragovernamentais recebidas

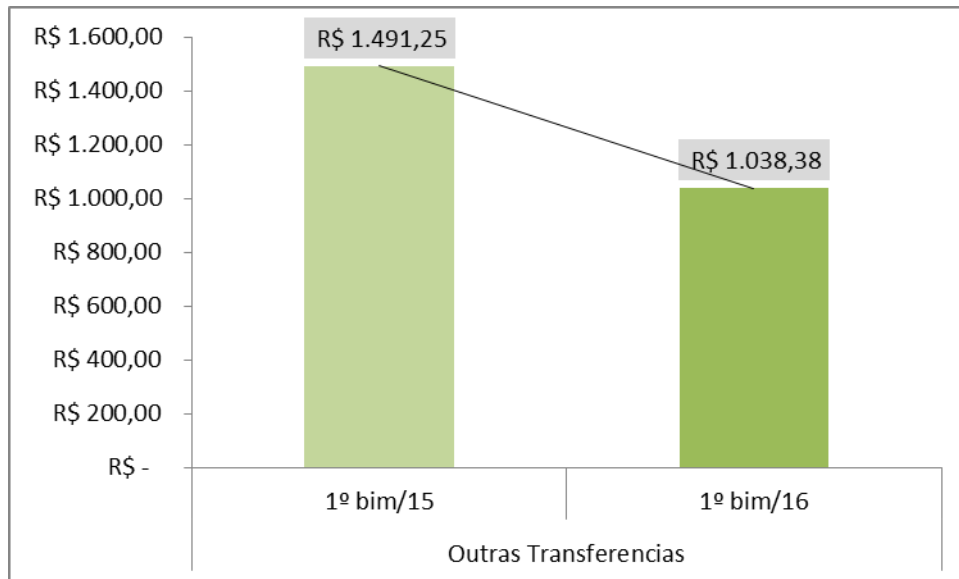


Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 07:** A linha de tendência do gráfico demonstra um crescimento nas transferências de recursos entre o primeiro bimestre de 2.015 e 2.016, isto pode ser explicado por motivos de mais repasses de recursos financeiros para o primeiro bimestre de 2.016.



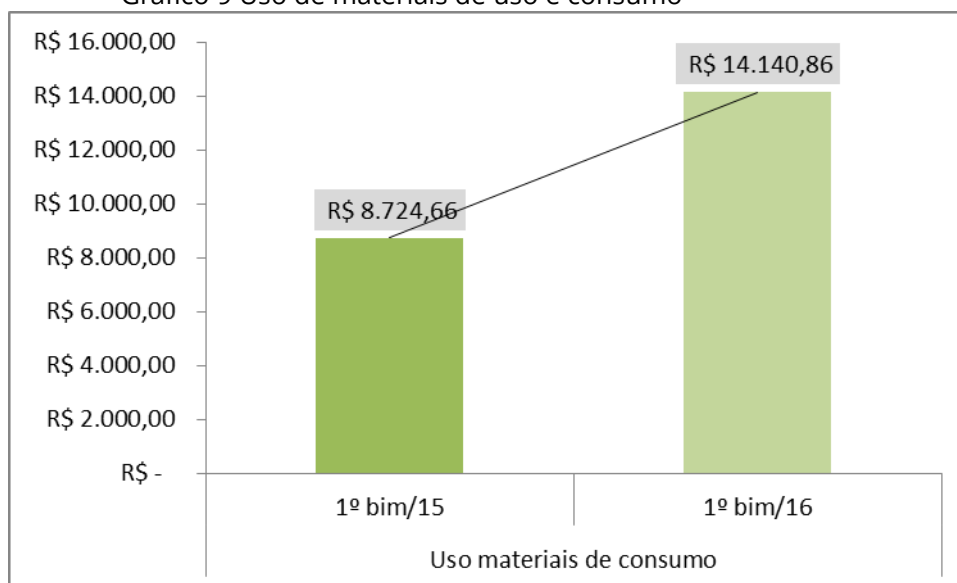
Gráfico 8 Outras transferências recebidas



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 08:** A linha de tendência do gráfico demonstra um decréscimo nos recursos de outras transferências entre o primeiro bimestre de 2015 e 2016, isto pode ser explicado pela redução de repasses de ativos para o primeiro bimestre de 2016.

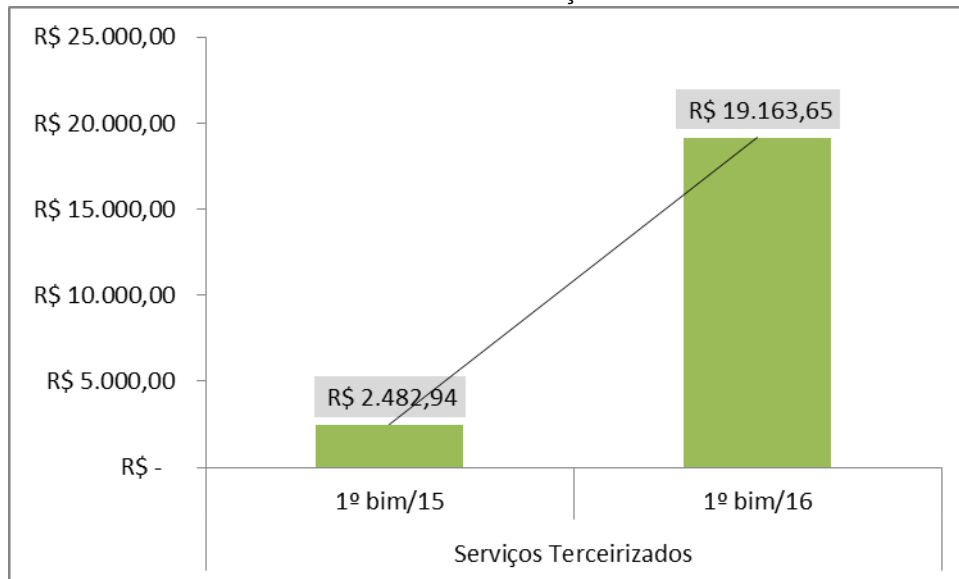
Gráfico 9 Uso de materiais de uso e consumo



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 09:** A linha de tendência do gráfico demonstra um acréscimo no consumo de materiais de almoxarifado entre o primeiro bimestre de 2.015 e 2.016, isto pode ser explicado por motivos de ajustes no SIPAC referente tomada de contas de 2.015 e pela mudança para o bloco novo, pois aumentaram consideravelmente o número de requisições por bens de consumo.

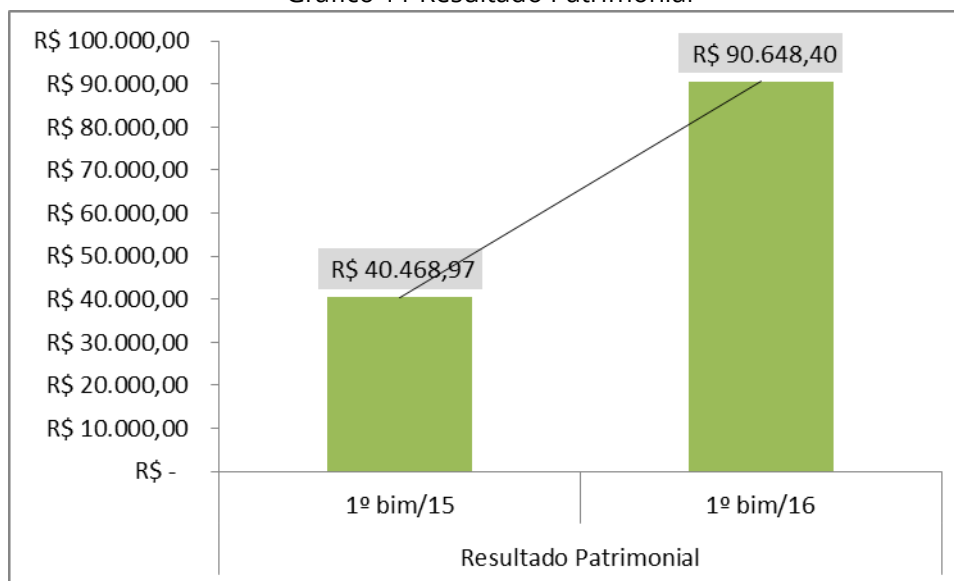
Gráfico 10 Consumo de Serviços Terceirizados



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 10:** Observa-se um aumento considerável em serviços terceirizados por conta da demanda ser em dobro em virtude da mudança para o bloco novo.

Gráfico 11 Resultado Patrimonial



Fonte: coordenadoria contábil, financeira e orçamentária.

**COMENTÁRIOS SOBRE O GRÁFICO 11:** Em virtude do aumento no repasse de recursos financeiros no primeiro bimestre de 2.016 em relação ao mesmo período de 2.015, explica-se a variação no Resultado Patrimonial do período.

### 2.3 Demonstração do Fluxo de Caixa primeiro bimestre de 2.016

Em observância a NBC T 16.6 Demonstrações Contábeis, exarada pela Resoução CFC nº 1.133/2008, a DFC (Demonstração do Fluxo de Caixa) permite aos usuários projetar cenários de fluxos futuros de caixa e elaborar análises sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos Serviços Públicos. A Demonstração do Fluxo de Caixa deve evidenciar as movimentações no caixa, bem como seus equivalentes, nos seguintes fluxos: das operações, dos investimentos e dos investimentos.

O Fluxo de Caixa das operações compreende os ingressos, decorrentes de receitas originárias e derivadas e os desembolsos relacionados com a ação

pública e os demais fluxos que não se qualificam como de investimento ou financiamento.

O Fluxo de Caixa dos investimentos inclui os recursos relacionados a alienação e aquisição de ativos não circulantes ( bens permanentes ), bem como recebimentos em dinheiro por liquidação de adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos e outras operações de mesma natureza.

Por fim, o Fluxo de Caixa dos financiamentos inclui os recursos relacionados à captação e a amortização de empréstimos e financiamentos.

Estas são, porém, as três fontes de geração de caixa para execução e manutenção dos serviços públicos no IFPR.

A seguir, no quadro 03, apresenta-se a DFC do primeiro bimestre de 2.016.

Quadro 3 Demonstração do Fluxo de Caixa primeiro bimestre 2.016

<b>Fluxo de Caixa das Atividades das Operações</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Ingressos		
Transferencias Recebidas (I)	22	R\$ 122.914,53
Desembolsos		
Manutenção da Educação (II)	23	(R\$ 61.496,06)
Caixa das Atividades Operacionais III = I - II	24	R\$ 61.418,47
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Desembolsos		
Aquisição de Bens Permanentes	25	(R\$ 61.641,22)
Caixa das Atividades de Investimento	26	(R\$ 61.641,22)
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Ingressos	27	
Desembolsos	28	
<b>Geração Líquida de Caixa</b>	<b>Nota Explicativa</b>	<b>Valor</b>
Geração Líquida de Caixa		(R\$ 222,75)
Caixa e Equivalentes Inicial	29	R\$ 222,75
Caixa e Equivalentes Final	30	R\$ 0,00

Fonte: Coordenação contábil, financeira e orçamentária

## NOTAS EXPLICATIVAS À DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

**NOTA 22:** Valor referente as transferências financeiras recebidas no bimestre.

**NOTA 23:** Refere-se a gastos com a manutenção da educação como pagamento de fornecedores e despesas incorridas no período.

**NOTA 24:** Saldo líquido de caixa das atividades operacionais.

**NOTA 25:** Aquisição de bens permanentes no primeiro bimestre de 2.016.

**NOTA 26:** Saldo de caixa gerado nas atividades de financiamento.

**NOTA 27:** Sem movimentação para o período.

**NOTA 28:** Sem movimentação para o período.

**NOTA 29:** Saldo inicial de caixa e equivalentes de caixa.

**NOTA 30:** Caixa e equivalentes de caixa final.

### **CAPÍTULO 3 ADOÇÃO ÀS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

A contabilidade vem passando por transformações sem precedentes nos últimos anos, principalmente pela sua convergência às Normas Internacionais (2007), pois num mundo globalizado é indispensável que todos os entes estejam em sintonia na forma de se pensar e se fazer contabilidade.

Com a Contabilidade Aplicada ao setor Público (CASP), isto não foi diferente e a adesão aos padrões internacionais está se dando de maneira gradativa e eficaz, na busca por uma padronização na forma de reconhecer, mensurar e divulgar as peças contábeis de uma Instituição Pública.

No Brasil, o trabalho de tradução das Normas Internacionais (IPSAS), vem sendo conduzido pelo Comitê Gestor da Convergência no Brasil, que é um produto da ação conjunta do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) com o Instituto dos Auditores Independente do Brasil (IBRACON), que são os tradutores oficiais.

As Normas Internacionais editadas pela IFAC (International Federation of Accountants), representam o coroamento dos esforços e ações realizadas pelo CFC com a cooperação técnica da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio da sua Subsecretaria de Contabilidade, na busca da adoção, no Brasil, do novo modelo de Contabilidade Patrimonial, bem como da convergência das normas contábeis brasileiras aos padrões internacionais.

Sendo assim, a Coordenação Contábil, Financeira e Orçamentária do campus de Irati/PR, é o órgão responsável por coordenar, executar e fiscalizar os processos de natureza orçamentária, financeira e contábil, auxiliando a Diretoria de Planejamento e Administração na gestão administrativa do campus. Não obstante, este espaço também se traduz em um instrumento de transparência

para todos os usuários da contabilidade, por ser esta a sua função, gerar informações úteis e tempestivas, para a tomada de decisão.

Através dos relatórios bimestrais serão divulgadas todas as ações referentes a execução orçamentária e financeira do campus, bem como seus reflexos na contabilidade, tendo em vista que todos os estágios de execução da receita e despesa pública transitam pelo setor contábil.

Dos trabalhos desenvolvidos pela Subsecretaria de contabilidade da STN, em parceria com o Conselho Federal de Contabilidade, alguns pronunciamentos internacionais já foram traduzidos em forma de Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e Resoluções do Conselho Federal, totalizando 11 (onze) documentos, os quais são apresentadas no quadro 04 a seguir, enquanto que as demais ainda estão em fase de audiência pública para futuras convergência e divulgação.

Quadro 4 Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público

Norma Nº	Resolução Nº	Tema abordado na Norma / Resolução
NBC T 16.1	1.128/08	Conceituação, Objeto e Campo da Aplicação da Contabilidade Pública
NBC T 16.2	1.129/08	Patrimônio e Sistemas Contábeis
NBC T 16.3	1.130/08	Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil
NBC T 16.4	1.131/08	Transações no Setor Público
NBC T 16.5	1.132/08	Registro Contábil
NBC T 16.6	1.133/08	Demonstrações Contábeis
NBC T 16.7	1.134/08	Consolidação das Demonstrações Contábeis
NBC T 16.8	1.135/08	Controle Interno
NBC T 16.9	1.136/08	Depreciação, Amortização e Exaustão
NBC T 16.10	1.137/08	Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público
NBC T 16.11	1.366/11	Sistema de Informação de Custos do Setor Público

Fonte: Conselho Federal de Contabilidade

Mister se faz explanar, que além das normas e resoluções expostas no quadro 04, a contabilidade do setor público também precisa seguir os preceitos de que determinam os seguintes diplomas legais: Constituição Federal/1.988, Lei



nº 4.320/64 que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Lei Complementar nº 101/2000 que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Decreto Presidencial nº 6.179/09 que dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal, Lei nº 8.429/92 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício mandato, cargo, emprego, ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, Decreto Presidencial nº 93.872/86 que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional e consolida a legislação pertinente aos Restos à Pagar e Portaria STN nº 548/2015 que dispõe sobre prazo limite de adoção de procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação com vistas à consolidação das conta públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Em virtude do que foi aqui apresentado, esta coordenação contábil vem rendendo esforços juntamente com sua equipe e sob supervisão da Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças – DCOF, através da Coordenação de Contabilidade da PROAD (Pró-Reitoria de Administração) para que até o final do exercício de 2.016, os demonstrativos contábeis do campus atendam na sua totalidade o que a literatura legal recomenda para os órgãos públicos.

### 3.1 Apuração dos custos dos programas de trabalho

A apuração dos custos dos programas de trabalho tem como objetivo fazer a análise do custo x benefício do Serviço Público prestado à sociedade, para atendimento à Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.11, recepcionada pela Resolução CFC nº 1.366/2011 ( Sistema de Informação de Custos dos Serviços Públicos).

Este sistema permitirá verificar a eficiência do estado e a qualidade do

serviço prestado. Até a prestação de contas de 2.014 a Instituição não possuía um Sistema de Apuração de Custos devidamente estruturado, porém, para o exercício de 2.016, já começaram as segregações entre atividades meio e fim dos Planos Internos de Trabalho, o que sinaliza como um primeiro passo na busca às Normas Internacionais de Contabilidade.

### 3.2 Conformidade Contábil

Conforme disposto no Manual de Competências do IFPR, é de responsabilidade da Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária o registro da conformidade contábil. O processo de verificação se dá mensalmente e leva em consideração os seguintes aspectos: Evolução Patrimonial, contabilização das depreciações e amortizações, atendimento às Normas Nacionais e Internacionais de Contabilidade, conformidade de registro de gestão dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, dentre outras situações passíveis de verificação contábil.

A conformidade se dá em 03 (três) níveis até o Balanço Geral da União (BGU). Sendo assim, o campus efetua a sua conformidade, a Reitoria efetua a sua e dos campi avançados como Setorial de Órgão (IFPR) e o Ministério da Educação (MEC), finalmente executa a sua conformidade como Setorial de Órgão Superior, sendo a última conformidade, a da Secretaria do Tesouro Nacional, através da sub-secretaria de contabilidade.

Sendo assim, o quadro 05 (cinco) a seguir apresenta as principais inconsistências contábeis verificadas no primeiro bimestre de 2.016.

Quadro 5 Conformidade Contábil primeiro bimestre 2.016

CÓDIGO	INCONSISTÊNCIAS VERIFICADAS NO PERÍODO
538	Saldo dos Bens Imóveis do Balanço não conferem com o Sistema do Governo Federal
642	Falta/Evolução incompatível da depreciação dos bens do ativo imobilizado
643	Falta/Evolução incompatível da amortização dos bens do ativo intangível

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

ESCLARECIMENTOS SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL: Atualmente os bens imóveis do campus Irati/PR totalizam R\$ 5.277.325,28 (Cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), porém este ativo deve ser controlado de forma consolidada pela reitoria e inscrita no SPIUNET – Sistema de Patrimônio da União. Os procedimentos para regularização destes bens, estão em andamento pela reitoria e tão logo estejam concluídos serão refletidos no Balanço Patrimonial do IFPR. No que diz respeito aos controles da depreciação, a mesma terá início após a transferência do acervo patrimonial dos bens móveis para o campus, o que acontecerá após a conclusão dos trabalhos da comissão de Inventário 2016. O mesmo entendimento é válido para os bens do ativo intangível.

### 3.3 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações

A Declaração do contador sobre a relevância, materialidade e fidedignidade das informações contábeis do IFPR é dada de forma centralizada pelo contador geral do IFPR. Maiores informações sobre esta declaração pode ser obtida através do link: <http://info.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/relatorio-de-gestao-de-2014.pdf>.

## CAPÍTULO 4 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO PRIMEIRO BIMESTRE

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.6, Resolução CFC nº 1.133/2008 o Balanço Orçamentário evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. *(Redação dada pela Resolução CFC nº 1.268/2009).*

### 4.1 Balanço Orçamentário Primeiro Bimestre de 2.016

Os quadros a seguir, apresentam os recursos orçamentários liberados até o bimestre para o campus, bem como os empenhos emitidos, o Balanço Orçamentário e os Demonstrativos de Execução dos Restos à Pagar Processados e Não Processados, inscritos em 2.015 e exercícios anteriores e executados até o primeiro bimestre de 2.016.

Quadro 6 Orçamento Liberado/Realocado no Primeiro Bimestre de 2.016

Elemento	Descrição	Nota Explicativa	Orçamento Liberado/Realocado	Orçamento Empenhado/Realocado	Saldo Disponível
33.90.14	Diárias Servidores		R\$ 9.500,00	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
33.90.36	Diárias Eventuais		R\$ 833,34	R\$ 416,67	R\$ 416,67
33.90.30	Bens de Consumo		R\$ 12.411,84	R\$ 1.759,00	R\$ 10.652,84
33.90.33	Passagens L.A		R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
33.90.33	DMR (Ônibus)		R\$ 25.806,38	R\$ 12.900,98	R\$ 12.905,40
33.90.39	Serviços Diversos	31	R\$ 66.853,72	R\$ 20.360,77	R\$ 46.492,95
33.91.39	Imprensa Oficial	32	R\$ 416,17	R\$ 416,17	R\$ 0,00
33.90.47	Taxas Prefeitura	33	R\$ 2.194,73	R\$ 0,00	R\$ 2.194,73
<b>Total</b>			<b>R\$ 121.016,18</b>	<b>R\$ 42.103,59</b>	<b>R\$ 78.912,59</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

### NOTAS EXPLICATIVAS QUADRO 06

**NOTA 31:** Do total de R\$ 20.360,77 na rubrica 33.90.39, R\$ 2.610,90 refere-se a realocações solicitadas à Pro Reitoria de Planejamento, para atendimento de despesas com a Imprensa Oficial da União (33.91.39) e Taxas da Prefeitura Municipal de Irati/PR (33.90.47), referente ao Alvará para futuras instalações do Ginásio de esportes do campus. Serviços Diversos representados pela rubrica 33.90.39 são todos os gastos de serviços de terceiros que são efetuados, dos quais podemos destacar: Energia elétrica, água e esgoto, correios, dedetizações, telefonia fixa e móvel, internet, etc...

**NOTA 32:** O valor de R\$ 416,17 na rubrica 33.91.39, veio por realocação da conta 33.90.39, ou seja, houve apenas uma mutação qualitativa nesta rubrica, pois saiu recursos de uma conta para entrar em outra, sem alterar o orçamento.

**NOTA 33:** O valor de R\$ 2.194,73 na rubrica 33.90.47, veio por realocação da conta 33.90.39, ou seja, houve apenas uma mutação qualitativa nesta rubrica.

Quadro 7 Relação de empenhos emitidos pela UGE no primeiro bimestre de 2.016

Número	Nota Explicativa	Favorecido	Elemento	Valor
000001	34	IFPR/Campus Irati	33.90.36	R\$ 416,67
000002	35	IFPR/Campus Irati	33.90.14	R\$ 4.750,00
800001		Sanepar	33.90.39	R\$ 2.000,00
800002		EBCT - Correios	33.90.39	R\$ 80,00
800003	36	W-Was Comercial	33.90.30	R\$ 1.360,00
800004		Copel	33.90.39	R\$ 6.500,00
800005		Imprensa Oficial	33.90.39	R\$ 416,17
800006	37	L.A Viagens	33.90.33	R\$ 1.000,00
800007	38	L.A Viagens	33.90.33	R\$ 500,00
800008	39	DMR Projetos	33.90.33	R\$ 5.909,66
800009	40	DMR Projetos	33.90.33	R\$ 6.991,32
800010	41	Jair Wrzesinski	33.90.39	R\$ 9.169,87
800017		Extintores Irati	33.90.30	R\$ 399,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 39.492,69</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

### NOTAS EXPLICATIVAS QUADRO 07

**NOTA 34:** Refere-se a empenho para atender despesas com diárias de colaboradores eventuais. Estes gastos geralmente ocorrem com pessoal que não são do corpo efetivo do IFPR, como palestrantes e membros integrantes de bancas de concurso público.

**NOTA 35:** Refere-se a empenho para atender despesas com diárias de servidores do IFPR.

**NOTA 36:** Refere-se a empenho para atender despesas com cabos de rede para instalação da internet nos blocos (novo e antigo).

**NOTA 37:** Refere-se a empenho para atender despesas com passagens aéreas.

**NOTA 38:** Refere-se a empenho para atender despesas com passagens rodoviárias.

**NOTA 39:** Refere-se a empenho para atender despesas com transporte de alunos e professores (ônibus Semi-Leito).

**NOTA 40:** Refere-se a empenho para atender despesas com transporte de alunos e professores (ônibus convencional).

**NOTA 41:** Refere-se a empenho para atender despesas com dedetização, desratização, limpeza de caixa d'água, remoção de abelhas.

A seguir, apresentamos o Balanço Orçamentário e de controle dos Restos à Pagar do Primeiro Trimestre, extraído do Sistema de Administração do Governo Federal – SIAFI.

Quadro 8 Balanço Orçamentário primeiro bimestre 2.016

DESPESAS						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DE DOTAÇÃO
Despesas Correntes	118.405,27	118.405,27	39.492,69	10.191,62	8.098,97	78.912,58
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>						
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB-TOTAL COM REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>118.405,27</b>	<b>118405,27</b>	<b>39.492,69</b>	<b>10.191,62</b>	<b>8.098,97</b>	<b>78.912,58</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

Quadro 9 Demonstrativo da Execução dos Restos à Pagar Não Processados

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERC. ANTERIORES	INSCRITOS EM 31.12.2015	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESP. CORRENTES	4.132,07	135.385,74	20.477,41	13.115,83	0,00	126.401,98
DESP. DE CAPITAL	7.547,80	176.979,24	57.391,13	2.349,75	0,00	182.177,29
<b>TOTAL</b>	<b>11.679,87</b>	<b>312.364,98</b>	<b>77.868,54</b>	<b>15.465,58</b>	<b>0,00</b>	<b>308.579,27</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

Quadro 10 Demonstrativo da Execução dos Restos à Pagar Processados

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERC. ANTERIORES	INSCRITOS EM 31.12.2015	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESP. CORRENTES	0,00	40.281,26	40.281,26	40.281,26	0,00	0,00
DESP. DE CAPITAL	0,00	59.291,47	59.291,47	59.291,47	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>99.572,73</b>	<b>99.572,73</b>	<b>99.572,73</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária



**CAPÍTULO 5 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DO PRIMEIRO BIMESTRE DE 2.016**

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.6, Resolução CFC nº 1.133/2008 o Balanço Financeiro evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra-orçamentários conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. *(Redação dada pela Resolução CFC nº 1.268/2009).*

**5.1 Balanço Financeiro Primeiro Bimestre de 2.016**

Quadro 11 Balanço Financeiro primeiro bimestre 2.016

INGRESSOS			DISPENDIOS		
Especificação	2016	Nota	Especificação	2016	Nota
Receitas Orçamentárias			Despesas Orçamentárias	<b>39.492,69</b>	
Transferências Recebidas	<b>122.914,53</b>		Manutenção Educação	39.492,69	46
<b>Resultante Execução</b>	<b>8.098,97</b>				
<b>Orçamentária</b>					
Sub-Repasses Recebidos	8.098,97	42			
<b>Independente Exec. Orçamentária</b>	<b>114.815,56</b>				
Tranf. Rec. p/ pagtº Restos à Pagar	112.064,22	43			
Movimentação de Saldos Patrimoniais	2.751,34		<b>Despesa Extra-Orçamentária</b>	<b>115.038,31</b>	
<b>Recebimento Extra-Orçamentário</b>	<b>31.393,72</b>		Pagamento RP Processados	99.572,73	47
Inscrição Restos à Pagar Processados	2.092,65	44	Pagamento RP Não Processados	15.465,58	48
Inscrição Restos à Pagar N. Processados	29.301,07	45	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>		
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>222,75</b>		Caixa e Equivalentes de Caixa		
Caixa e Equivalentes de Caixa	222,75				
<b>TOTAL</b>	<b>154.531,00</b>		<b>TOTAL</b>	<b>154.531,00</b>	

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

#### NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO FINANCEIRO

**NOTA 42:** Representam os valores repassados pela reitoria para pagamento de fornecedores do período.

**NOTA 43:** São os valores repassados pela reitoria pra pagamento de Restos à Pagar Não Processados inscritos em 2015.

**NOTA 44:** São empenhos que foram liquidados mais ainda não pagos, são lançados como recebimentos extra-orçamentários para equilíbrio do Balanço Financeiro.

**NOTA 45:** Tratamento semelhante a nota 44.

**NOTA 46:** Representam todos os empenhos que foram liquidados no período.

**NOTA 47:** Representam os pagamentos que foram efetuados dos restos à pagar processados inscritos em 2.015.

**NOTA 48:** Representam os pagamentos que foram efetuados dos restos à pagar não processados inscritos em 2.015.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

Quadro 12 Remessas de Ordens Bancárias Externas Primeiro Bimestre 2.016

Data de Envio ao Banco	Número da Ordem Bancária	Valor
12/01/2016	2016RE000001	R\$ 47.214,01
13/01/2016	2016RE000002	R\$ 1.352,34
13/01/2016	2016RE000003	R\$ 808,25
15/01/2016	2016RE000004	R\$ 538,45
18/01/2016	2016RE000005	R\$ 17.522,76
19/01/2016	2016RE000006	R\$ 26.897,66
<b>29/01/2016</b>	<b>2016RE000007</b>	<b>CANCELADA</b>
29/01/2016	2016RE000008	R\$ 263,44
29/01/2016	2016RE000009	R\$ 557,04
29/01/2016	2016RE000010	R\$ 223,86
02/02/2016	2016RE000011	R\$ 10.856,64
02/02/2016	2016RE000012	R\$ 3.363,75
11/02/2016	2016RE000013	R\$ 687,08
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 110.285,28</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

Quadro 13 Remessas de Ordens Bancárias Internas Primeiro Bimestre 2.016

Data de Envio ao Banco	Número da Ordem Bancária	Valor
12/01/2016	2016RT000001	R\$ 523,32
13/01/2016	2016RT000002	R\$ 3.085,03
03/02/2016	2016RT000003	R\$ 2.535,57
29/02/2016	2016RT000004	R\$ 3.433,14
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 9.577,06</b>

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

## **CAPÍTULO 6 SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA**

A Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária está estruturada da seguinte forma:

### **COORDENADOR**

Paulo Sérgio Bonato  
SIAPE 2107313  
Portaria Nº 557/2.015  
Cargo: Contador

### **CHEFE DA SEÇÃO CONTÁBIL E PATRIMÔNIO**

Mário André Camargo Torres  
SIAPE 2102646  
Portaria Nº 555/2.015  
Cargo: Técnico em Contabilidade

### **DEMAIS SERVIDORES**

Nilson dos Santos Vieira  
SIAPE 2180873  
Cargo: Assistente em Administração

Gislaine Bórges  
SIAPE 2180882  
Cargo: Assistente em Administração

## 6.1 Atividades Desenvolvidas no primeiro bimestre de 2.016

Cabe a coordenação contábil, a execução da despesa em seus estágios de empenho, liquidação e pagamento, bem como outros controles sobre almoxarifado, bens móveis, conformidades, avaliação e liberação de diárias de servidores e colaboradores eventuais, recebimentos de mercadorias, emissão e recebimento de memorandos, atendimento das demandas da Diretoria de Administração e Planejamento, do setor de Ensino e da Direção Geral do campus, bem como as demais listadas no rol de competências.

Sendo assim, na sequência são apresentadas as atividades desenvolvidas individualmente pelos servidores lotados na Coordenação Contábil, Financeira e Orçamentária no primeiro bimestre de 2.016.

### 6.1.1 Gislaine Borges

Todas as atividades desenvolvidas pela Servidora Gislaine Borges, encontram-se elencadas no apêndice I deste relatório gerencial.

### 6.1.2 Mário André Camargo Torres

Todas as atividades desenvolvidas pelo Servidor Mário André Camargo Torres, encontram-se elencadas no apêndice II deste relatório gerencial.

### 6.1.3 Nilson dos Santos Vieira

Todas as atividades desenvolvidas pelo Servidor Nilson dos Santos Vieira, encontram-se elencadas no apêndice III deste relatório gerencial.

### 6.1.4 Paulo Sérgio Bonato

Todas as atividades desenvolvidas pelo Servidor Paulo Sérgio Bonato, encontram-se elencadas no apêndice III deste relatório gerencial.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição, 1988.

\_\_\_\_\_. Decreto Presidencial nº 6.976 de 07 de outubro de 2.009. Dispões sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 20/02/2016.

\_\_\_\_\_. Decreto Presidencial nº 93.872 de 23 de dezembro de 1.986. Dispões sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 25/02/2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôles dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 29/02/2016.

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-0/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-0/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 01/03/2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1.992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-010/2009/Decreto/D6976.htm). Acesso em 05/03/2016.

\_\_\_\_\_. Portaria STN nº 548 de 24 de setembro de 2.015. Dispõe de prazos limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas a consolidação das contas públicas da União. Disponível em: <http://www.stn.gov.br>. Acesso em 10/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.128/2.008. Dispõe sobre conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade aplicada ao setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 12/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.129/2.008. Dispõe sobre patrimônio e sistemas contábeis. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 12/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.130/2.008. Dispõe sobre planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 13/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.131/2.008. Dispõe sobre transações do setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 14/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.132/2.008. Dispõe sobre o registro contábil. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 15/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.133/2.008. Dispõe sobre as demonstrações contábeis. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 15/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.134/2.008. Dispõe sobre a consolidação das demonstrações contábeis. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 15/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.135/2.008. Dispõe sobre o controle interno. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 16/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.136/2.008. Dispõe sobre depreciação, exaustão e amortização. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 16/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.137/2.008. Dispõe sobre avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 17/03/2016.

\_\_\_\_\_. Resolução CFC nº 1.366/2.011. Dispõe sobre o sistema de informação de custos do setor público. Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em 17/03/2016.

IFPR. Portaria nº 1.264/2014. Dispões sobre a descentralização dos campi do IFPR. Disponível em: <http://www.ifpr.edu.br>. Acesso em 17/03/2016.

\_\_\_\_\_. Portaria nº 1.722/2015. Dispõe sobre a adequação da estrutura administrativa do IFPR. Disponível em: <http://www.ifpr.edu.br>. Acesso em





17/03/2016.

\_\_\_\_.Portaria nº 934/2015. Dispõe sobre a homologação do manual de competências do IFPR. Disponível em:<http://www.ifpr.edu.br>. Acesso em 17/03/2016.

## APÊNDICES

## APÊNDICE I – RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 – SERVIDORA GISLAINE BÓRGES

Dia	Mês	Ano	Servidora	Trabalho Executado	Valor R\$
4	Jan	2016	Gislaine	Conferência de Saldo de Empenho Copel - Dez 2015 SIAFI	R\$ 3.239,05
4	Jan	2016	Gislaine	Preenchimento Planilha de Saldo de Empenho COPEL - Dez 2015 Pasta compartilhada email	R\$ 3.239,05
4	Jan	2016	Gislaine	Conferência de Saldo de Empenho SANEPAR - Dez 2015 SIAFI	R\$ 577,94
4	Jan	2016	Gislaine	Preenchimento Planilha de Saldo de Empenho SANEPAR - Dez 2015 Pasta compartilhada email	R\$ 577,94
4	Jan	2016	Gislaine	Encaminhamento para Liquidação Fatura COPEL - Dez 2015 SIPAC	R\$ 3.239,05
4	Jan	2016	Gislaine	Encaminhamento para Liquidação Fatura SANEPAR - Dez 2015 SIPAC	R\$ 577,94
5	Jan	2016	Gislaine	Classificação e Encadernação de Documentos Pagos - 2015 (Terceirizados, Empenhos Ordinários)	xxxxxxxxxxxxxxxx
5	Jan	2016	Gislaine	Classificação e Encadernação de IDOs/SREs - 2015	xxxxxxxxxxxxxxxx
5	Jan	2016	Gislaine	Classificação e Encadernação de EMPENHOS - 2015	xxxxxxxxxxxxxxxx
5	Jan	2016	Gislaine	Criação de Novas Pastas para Arquivamento de Empenhos, IDOs/SREs, Terceirizados e Documentos em Geral	xxxxxxxxxxxxxxxx
6	Jan	2016	Gislaine	Continuação - Classificação e Encadernação de Documentos Pagos - 2015 (Terceirizados, Empenhos Ordinários)	xxxxxxxxxxxxxxxx
6	Jan	2016	Gislaine	Continuação - Classificação e Encadernação de IDOs/SREs - 2015	xxxxxxxxxxxxxxxx
6	Jan	2016	Gislaine	Continuação - Classificação e Encadernação de EMPENHOS - 2015	xxxxxxxxxxxxxxxx
6	Jan	2016	Gislaine	Continuação - Criação de Novas Pastas para Arquivamento de Empenhos	xxxxxxxxxxxxxxxx
7	jan	2016	Gislaine	Conferência de Saldo de Empenho L.A.Viagens - SIAFI	xxxxxxxxxxxxxxxx
7	jan	2016	Gislaine	Conferência de Saldo de Empenho DMR - SIAFI	xxxxxxxxxxxxxxxx
7	jan	2016	Gislaine	Criação e Organização no Google Drive de Pasta Documentos Digitais 2016	xxxxxxxxxxxxxxxx
8	jan	2016	Gislaine	Cadastro de Documento SIPAC - DMR	R\$ 755,02
8	jan	2016	Gislaine	Cadastro de Documento SIPAC - L.A.Viagens	R\$ 3.921,86
11	Jan	2016	Gislaine	Criação de Lista de Fatura Sanepar - SIAFI	R\$ 523,32
11	Jan	2016	Gislaine	Liquidação Fatura 12/2015 Sanepar - SIAFI Tesouro Nacional	R\$ 523,32
11	Jan	2016	Gislaine	Encaminhamento Para Liquidação Fatura 370810 - Correios - SIPAC	R\$ 39,17

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado
1	Fev	2016	Gislaine	Férias
2	Fev	2016	Gislaine	Férias
3	Fev	2016	Gislaine	Férias
4	Fev	2016	Gislaine	Férias
5	Fev	2016	Gislaine	Férias
6	Fev	2016	Gislaine	Férias
7	Fev	2016	Gislaine	Férias
8	Fev	2016	Gislaine	Férias

9	Fev	2016	Gislaine	Férias
10	Fev	2016	Gislaine	Férias
11	Fev	2016	Gislaine	Férias
12	Fev	2016	Gislaine	Férias
13	Fev	2016	Gislaine	Férias
14	Fev	2016	Gislaine	Férias
15	Fev	2016	Gislaine	Férias
16	Fev	2016	Gislaine	Férias
17	Fev	2016	Gislaine	Férias
18	Fev	2016	Gislaine	Férias
19	Fev	2016	Gislaine	Férias
20/21	Fev	2016	Gislaine	Férias

22	Fev	2016	Gislaine	Férias
23	Fev	2016	Gislaine	Férias
24	Fev	2016	Gislaine	Férias
25	Fev	2016	Gislaine	Férias
26	Fev	2016	Gislaine	Férias
27	Fev	2016	Gislaine	Férias
28	Fev	2016	Gislaine	Férias
29	Fev	2016	Gislaine	Férias

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

## APÊNDICE II - RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 - SERVIDOR MÁRIO ANDRÉ CAMARGO TORRES

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado	Valor R\$
4	Jan	2016	Mário	Início do levantamento solicitado na Solicitação de Auditoria SA nº 15/2015-15.	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Mário	Organização de documentos sobre a divergência de valores do patrimônio	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Mário	Minuta de memorando em resposta a solicitação de Auditoria 15/2015-15	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Mário	Reunião Mario, Jumara, Nilson e Sílvia	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Mário	Continuidade do levantamento solicitado na Solicitação de Auditoria SA nº 15/2015-15.	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Mário	Conclusão do levantamento de documentos para resposta de Auditoria SA nº 15/2015-15.	xxxxxxxxxxxxxxxx
5	Jan	2016	Mário	Continuidade da organização de documentos sobre a divergência de valores do patrimônio	xxxxxxxxxxxxxxxx
6	jan	2016	Mário	Organização de documentos relativo ao Almoarifado de 2015	xxxxxxxxxxxxxxxx
7	jan	2016	Mário	Arquivamento de documentos relativo ao Almoarifado de 2015	xxxxxxxxxxxxxxxx
7	Jan	2016	Mário	Emissão de resposta ao processo de auditoria patrimonial "Auditoria SA nº 15/2015-15".	xxxxxxxxxxxxxxxx

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado	Valor R\$
1	Fev	2016	Mário	Reunião sobre organização de servidores com a Diretora de Planejamento e Administração	xxxxxxxxxxxxxxxx
1	Fev	2016	Mário	Pagamento de fornecedor no SIAFI	R\$ 10.856,64
1	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança de sala, organização dos materiais de trabalho.	xxxxxxxxxxxxxxxx
2	Fev	2016	Mário	Liberação de pagamento de faturas >aturemob, referente 2016RT0003	xxxxxxxxxxxxxxxx
2	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
2	Fev	2016	Mário	Pagamento de fornecedor no SIAFI	R\$ 3.363,75
3	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
3	Fev	2016	Mário	Análise da documentação de viagem dos PCDPs 44/16, 40/16 e 36/16.	xxxxxxxxxxxxxxxx
3	Fev	2016	Mário	Banco do Brasil entrega OB 2016RE0011 E 2016RE00012	xxxxxxxxxxxxxxxx
3	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI dos saldos e da efetivação do pagamento realizado dia 02/02/2016.	xxxxxxxxxxxxxxxx
3	fev	2016	Mário	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 223,86
4	Fev	2016	Mário	Acompanhar Engenheiros do IFPR durante rotinas de mudança	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Fev	2016	Mário	Impressão e Digitalização das OBs e DARFs dos pagamentos efetuados dia 02.	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
4	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
5	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
5	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF.: 1069 - Coml Vanques Ltda.	R\$ 1.021,28
5	fev	2016	Mário	Liquidação NF.: 1069 - Coml Vanques Ltda.	R\$ 1.021,28
5	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
11	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

11	fev	2016	Mário	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 223,86
12	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
12	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF.:2330 - M-WAS COMERCIAL LTDA.	R\$ 1.360,00
12	fev	2016	Mário	Liquidação NF.:2330 - M-WAS COMERCIAL LTDA.	R\$ 1.360,00
12	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF.:5860 - NATIONAL INSTRUMENTOS BRAZIL LTDA.	R\$ 9.341,84
12	fev	2016	Mário	Liquidação NF.:5860 - NATIONAL INSTRUMENTOS BRAZIL LTDA.	R\$ 9.341,84
12	Fev	2016	Mário	Pagamento de diárias SIAFI e SCDP	R\$ 687,08
15	Fev	2016	Mário	Análise da documentação de viagem dos PCDPs 60/16, 55/16, 64/16 e 65/16.	xxxxxxxxxxxxxxxx
15	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
15	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
16	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
16	fev	2016	Mário	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 589,66
16	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
16	fev	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 28/2016 e 335/2016	xxxxxxxxxxxxxxxx
17	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
17	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
17	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 12532 - Skill-Tec Com. e Manutenção	R\$ 149,95
17	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Fatura 378628	R\$ 15,81
17	fev	2016	Mário	Liquidação Nf-e 12532 - Skill-Tec Com. e Manutenção	R\$ 149,95
17	fev	2016	Mário	Conferência de liquidação da NP - 2016NP000010	R\$ 39,17
17	fev	2016	Mário	Liquidação Fatura 378628 - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	R\$ 15,81
17	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
17	fev	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 335/2016.	xxxxxxxxxxxxxxxx
18	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
18	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
19	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
19	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
22	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
22	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
23	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 54065 - AIDC Tecnologia Ltda.	R\$ 2.160,00
23	Fev	2016	Mário	Trabalho decorrente da mudança.	xxxxxxxxxxxxxxxx
23	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
24	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
24	fev	2016	Mário	Liquidação Nf-e 54065 - AIDC Tecnologia Ltda.	R\$ 2.160,00
24	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxxxx
24	fev	2016	Mário	Etiquetagem de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 596/2016.	xxxxxxxxxxxxxxxx



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

25	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxx
25	Fev	2016	Mário	Autenticação memorando 51/2016 para solicitação de autenticação de despacho eletrônico.	Diversos
26	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Fatura 022016 - Companhia de Saneamento do Paraná	R\$ 418,97
26	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação Fatura 2.720.383 - Copel Distribuição S.A.	R\$ 3.228,48
26	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias	xxxxxxxxxxxxxx
26	fev	2016	Mário	Emissão de nota de empenho - COMÉRCIO E VISTORIA DE EXTINTORES IRATI LTDA	R\$ 399,00
29	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 2845 - Comercial Sponchiado Ltda.	R\$ 100,00
29	fev	2016	Mário	Liquidação NF-e 2845 - Comercial Sponchiado Ltda.	R\$ 100,00
29	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 1249 - Coml Vanques Ltda - EPP	R\$ 803,72
29	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 1248 - Coml Vanques Ltda - EPP	R\$ 69,00
29	fev	2016	Mário	Conferência dos documentos necessários para Liquidação NF-e 1312 - Center bids Com. e Serviços Ltda.	R\$ 1.648,50
29	fev	2016	Mário	Liquidação NF-e 1312 - Center bids Com. e Serviços Ltda.	R\$ 1.648,50
29	fev	2016	Mário	Liquidação NF-e 1248 - Coml Vanques Ltda - EPP	R\$ 69,00
29	fev	2016	Mário	Etiquetagem parcial de bens patrimoniais referente ao Termo de Responsabilidade 229/2014.	xxxxxxxxxxxxxx
29	fev	2016	Mário	ANULAÇÃO da nota de empenho - COMÉRCIO E VISTORIA DE EXTINTORES IRATI LTDA	R\$ 399,00
29	fev	2016	Mário	Emissão de nota de empenho - COMÉRCIO E VISTORIA DE EXTINTORES IRATI LTDA	R\$ 399,00
29	fev	2016	Mário	Liquidação NF-e 1249 - Coml Vanques Ltda - EPP	R\$ 803,72
29	fev	2016	Mário	Alteração na Natureza do Processo para OSTENSIVO e não SIGILOSO	xxxxxxxxxxxxxx
29	fev	2016	Mário	Liquidação Fatura 2.720.383 - Copel Distribuição S.A.	R\$ 3.228,48
29	fev	2016	Mário	Liquidação Fatura 022016 - Companhia de Saneamento do Paraná	R\$ 418,97
29	Fev	2016	Mário	Consulta SIAFI do saldo da conta de disponibilidades para efetuar pagamento de diárias/fornecedores	xxxxxxxxxxxxxx

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.







**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

19	Jan	2016	Nilson	Envio documentação de pagamento para DCOF	R\$ 0,00
21	Jan	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 735,00
21	Jan	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 11.512,00
21	Jan	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 14.065,00
21	Jan	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 132,65
21	Jan	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 1.969,00
21	Jan	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 3.478,00
21	Jan	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 7.746,64
21	Jan	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 772,40
21	Jan	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 7.746,64
21	Jan	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 14.065,00
21	Jan	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 11.512,00

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado	Valor R\$
1	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 132,65
1	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 1.639,00
1	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 3.797,00
1	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 1.799,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 194,61
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 1.130,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 210,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 24,50
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 65,40
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 268,40
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 224,55
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 1.799,90
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 23,07
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 350,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 14.065,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 11.512,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 348,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 520,67
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 117,90
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 465,82
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 548,18



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 420,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 222,60
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 8.636,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 49,40
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 441,04
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 735,00
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 772,40
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 7.746,64
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 264,76
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 2.270,81
1	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 2.939,20
1	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 132,65
2	Fev	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 132,65
2	Fev	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 1.639,00
2	Fev	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 3.797,00
2	Fev	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 1.799,00
2	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 1.021,28
3	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 132,65
3	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 1.639,00
3	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 3.797,00
3	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 1.799,00
3	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 2.160,00
3	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 1.360,00
4	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 9.341,84
5	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 1.021,28
11	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 15,81
11	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 149,95
12	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 8.459,03
12	Fev	2016	Nilson	Solicitação de recursos financeiros SIAFI Web	R\$ 1.360,00
12	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 131,13
16	Fev	2016	Nilson	Liquidação de documento no SIAFI	R\$ 123,74
19	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 3.039,44
22	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 6.574,72
22	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 7.999,42
23	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 43,96
23	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 22.734,07



24	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 5.475,82
25	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 1.648,50
25	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 100,00
25	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 69,00
25	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 803,72
29	Fev	2016	Nilson	Preparação documentos para liquidação	R\$ 418,97

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária

## APÊNDICE IV – RELATÓRIO DE ATIVIDADES PRIMEIRO BIMESTRE 2.016 – SERVIDOR PAULO SÉRGIO BONATO

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado	Valor R\$
4	Jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direção de Administração sobre Folha Ponto de Dezembro/2015	xxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Paulo	Execução Conformidade de Operadores no SIAFI	xxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Paulo	Conferencias SIAFI/PLANILHAS	xxxxxxxxxxxxxx
4	Jan	2016	Paulo	Conciliação contábil do almoxarifado Dez/2015	R\$ 92.809,03
4	Jan	2016	Paulo	Reunião Mario, Jumara, Nilson e Sílvia	xxxxxxxxxxxxxx
4	jan	2016	Paulo	Preparação de planilhas para controles orçamentários 2016	xxxxxxxxxxxxxx
5	Jan	2016	Paulo	Consultas SIAFI x PLANILHA de controles	xxxxxxxxxxxxxx
7	Jan	2016	Paulo	Alimentação na Planilha de controle de orçamento 2016 dos valores disponibilizados pela reitoria	R\$ 41.018,53
7	Jan	2016	Paulo	Envio de e-mails para partes interessadas na liberação do duodécimo orçamentário	R\$ 0,00
11	Jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 08.01.2016	R\$ 70.156,79
11	Jan	2016	Paulo	Preparação de processo inicial para empenho de diárias 2016 de servidores do IFPR	R\$ 4.750,00
11	Jan	2016	Paulo	Preparação de processo inicial para empenho de diárias 2016 de colaboradores eventuais do IFPR	R\$ 416,67
12	Jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 11.01.2016	
13	Jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 12.01.2016	
13	Jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para a DIRPLAN solicitando realocação orçamentária para auxílio moradia do Diretor 2016	R\$ 22.200,00
14	jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 13.01.2016	R\$ 5.245,62
14	Jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para a DIRPLAN solicitando realocação orçamentária para despesas de consumo	R\$ 1.360,00
15	jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 14.01.2016	R\$ 954,67
15	Jan	2016	Paulo	Abertura de documento no SIPAC para empenho de passagens aéreas	R\$ 1.000,00
15	jan	2016	Paulo	Abertura de documento no SIPAC para empenho de passagens rodoviárias	R\$ 500,00
18	jan	2016	Paulo	Envio de Memoradno para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 15.01.2016	R\$ 4.750,00
19	Jan	2016	Paulo	Envio de Memorando para a Direção referente conformidade de registro de gestão do dia 18.01.2016	R\$ 26.609,32
19	jan	2016	Paulo	Liquidação de Diárias SCDP	R\$ 223,86
20	Jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 19.01.2016	R\$ 26.897,66
20	Jan	2016	Paulo	Envio de memorando para a Diretoria de Planejamento da PROPLAN para realocação orçamentária	R\$ 416,17
21	Jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 20.01.2016	R\$ 223,86
21	Jan	2016	Paulo	Envio memorando para o Gestor dos contratos da L.A Viagens e Turismo	R\$ 5.392,94
21	Jan	2016	Paulo	Envio memorando para a Diretoria de Planejamento referente a realocação orçamentária	R\$ 2.194,73
22	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 21.01.2016	R\$ 735,00
25	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referene conformidade de registro de gestão do dia 22.01.2016	R\$ 36.096,04
26	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referene conformidade de registro de gestão do dia 25.01.2016	R\$ 1.440,00
27	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 26.01.2016	R\$ 6.500,00



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná  
Campus Irati



Ministério da Educação

28	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 27.01.2016	R\$ 15.080,59
28	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para a Diretoria de Contratos e Atas da PROAD - Solicitando contrato	R\$ 9.169,87
29	jan	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 28.01.2016	R\$ 9.433,31

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

Dia	Mês	Ano	Servidor	Trabalho Executado	Valor R\$
1	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 29.01.2016	R\$ 3.607,54
2	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 01.02.2016	R\$ 56.365,85
2	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Seção GT Pessoas referente Ponto de Janeiro de 2.016	
2	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para ordenadores de despesa sobre manual de ordenadores de despesa do MPU	
3	fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 02.02.2016	R\$ 14.220,39
3	fev	2016	Paulo	Envio de memorando com relatório da execução orçamentária do campus à DIRPLAN	
4	fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 03.02.2016	R\$ 8.874,00
5	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções sobre situação do alvarás do campus devido à mudança	
5	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente conformidade de registro de gestão do dia 05.02.2016	R\$ 1.021,28
10	fev	2016	Paulo	Envio de memorando de resposta ao Meni 04/2016 Direção Ensino sobre inconsistências contábeis	
11	fev	2016	Paulo	Envio de memorando às direções sobre a conformidade contábil de janeiro de 2016	
12	fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 11.02.2016	R\$ 687,02
15	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 12.02.2016	R\$ 10.701,84
16	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 15.02.2016	R\$ 360,80
16	Fev	2016	Paulo	Envio memorando para as direções, sobre termos de convênio Prudentópolis e Rio Azul/PR	
16	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando de resposta a Chefia da Seção de compras	R\$ 560,00
17	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 17.02.2016	R\$ 295,40
17	fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 16.02.2016	R\$ 691,13
17	fev	2016	Paulo	Envio Memorando para a Coordenação Contábil referente erro de recolhimento de DARF	
17	fev	2016	Paulo	Envio Memorando ao Gestor do Contrato 02/2014 LA Viagens e Turismo	
19	Fev	2016	Paulo	Envio Memorando DIPLAD solicitando o valor dos custos finais da Obra do Bloco Administrativo	
19	Fev	2016	Paulo	Envio Memorando de resposta ao Memorando 5/2016 da Seção de Compras (liberação saldo orçamentário)	R\$ 399,00
25	Fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 24.02.2016	R\$ 2.160,00
25	Fev	2016	Paulo	Autenticação memorando 51/2016 para solicitação de autenticação de despacho eletrônico	Diversos
26	fev	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 25.02.2016	R\$ 2.033,64
29	FEV	2016	Paulo	Envio de memorando para Direções referente registro de conformidade de gestão do dia 25.02.2016	R\$ 399,00
29	fev	2016	Paulo	Envio de memorando 54/2016 para Celio e Jumara referente conformidades no SIASG	
29	fev	2016	Paulo	Envio memorando à PROPLAN, referente realocação orçamentária 339039 para 449039	R\$ 66.000,00

Fonte: Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária.