



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

### PORTARIA Nº 477/GABR/REITORIA, DE 08 DE ABRIL DE 2021

Extingue a Coordenadoria de Processos Administrativos Punitivos, a Diretoria de Gestão Orçamentária e o Departamento de Contabilidade da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, ao tempo que insere o Departamento de Orçamento e a Coordenadoria de Contabilidade, especificando suas atribuições e competências.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, nomeado pelo Decreto de 01 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Estrutura Organizacional da Reitoria, implementada pela Portaria Nº 267/GR, de 06 de março de 2013, e alterações posteriores, e tendo em vista o constante dos autos do Processo nº 23255.001980/2021-12, resolve:

Art. 1º **Extinguir** da Estrutura Organizacional da Reitoria a Coordenadoria de Processos Administrativos Punitivos, Código FG – 02, a Diretoria de Gestão Orçamentária, Código CD – 03, e o Departamento de Contabilidade, Código CD – 04, todos vinculados à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, conforme quadro a seguir:

REITORIA	
Estrutura Organizacional	Gratificação
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-
<input type="checkbox"/> <b>Coordenadoria de Processos Administrativos Punitivos</b>	<b>FG - 02</b>
<input type="checkbox"/> <b>Diretoria de Gestão Orçamentária</b>	<b>CD - 03</b>
<input type="checkbox"/> <b>Departamento de Contabilidade</b>	<b>CD - 04</b>

Art. 2º - **Inserir** na Estrutura Organizacional da Reitoria o Departamento de Orçamento, Código CD – 04, vinculado a Diretoria de Desenvolvimento Institucional, conforme quadro a seguir:

REITORIA	
Estrutura Organizacional	Gratificação
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-
<input type="checkbox"/> <b>Diretoria de Desenvolvimento Institucional</b>	-
<input type="checkbox"/> <b>Departamento de Orçamento</b>	<b>CD - 04</b>

Art. 3º **Inserir** na Estrutura Organizacional da Reitoria a Coordenadoria de Contabilidade, Código FG – 02, vinculado a Diretoria de Administração, conforme quadro a seguir:

REITORIA	
Estrutura Organizacional	Gratificação
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-
<input type="checkbox"/> <b>Diretoria de Administração</b>	-
<input type="checkbox"/> <b>Coordenadoria de Contabilidade</b>	<b>FG - 02</b>

Art. 4º A gratificação CD – 03, de que trata o art.1º, ficará disponível para designação do (a) titular da Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI.

Art. 5º O Departamento de Orçamento terá as seguintes atribuições e competências:

I - planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;

II - assessorar o pró-reitor de Administração na implantação das políticas de planejamento e gestão do orçamento do IFCE;

III - elaborar, em conjunto com as pró-reitorias e as diretorias dos campi, a proposta orçamentária anual;

IV - orientar os órgãos que compõem a estrutura organizacional do IFCE quanto ao cumprimento das políticas, legislações e procedimentos da execução do orçamento;

V - acompanhar e avaliar, em conjunto com a Diretoria de Administração, a execução orçamentária;

VI - orientar as pró-reitorias e os campi na elaboração de planos de trabalho, objetivando a captação de recursos extra orçamentários;

VII - acompanhar e avaliar a arrecadação própria do IFCE;

VIII - propor à Pró-reitoria de Administração e Planejamento normas, regulamentos e critérios para a execução do orçamento, com eficiência.

Art. 6º A Coordenadoria de Contabilidade terá as seguintes atribuições e competências:

I - planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;

II - supervisionar os serviços de contabilidade dos campi, com vistas a garantir a fidedignidade e consistência das informações, oferecendo suporte tributário, previdenciário e fiscal, além de retirar dúvidas sobre os procedimentos relativos à execução financeira, patrimonial, contábil e à operacionalização do SIAFI, com vistas à qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil do IFCE;

III - fazer cumprir as normas federais, estaduais e municipais referentes à execução orçamentária anual e cumprir as instruções específicas sobre o encerramento do exercício financeiro;

IV - executar os serviços contábeis, de acordo com os planos de contas vigentes e opinar sobre questões de contabilidade aplicada ao setor público;

V - efetuar as retenções dos tributos federais e municipais de acordo com a legislação tributária e previdenciária vigente e encaminhar o Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF e o Documento de Arrecadação Municipal - DAM para os fornecedores/prestadores, quando solicitado;

VI - integralizar e pagar, mensalmente, no SIAFI, a folha de pagamento dos servidores federais do IFCE;

VII - acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante emissão de Certidão Negativa de Débitos - CND, da Reitoria e de todos os campi vinculados ao IFCE;

VIII - sanar pendências gerais junto à Receita Federal do Brasil - RFB e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, representando o magnífico reitor, mediante Procuração Pública;

IX - elaborar o cálculo das retenções tributárias dos fornecedores que prestam serviços ou vendem mercadorias para o IFCE;

X - acompanhar, diariamente, a Conformidade de Registro da Gestão da Reitoria, assim como o registro da conformidade da gestão efetuado pelos campi;

XI - realizar, mensalmente, a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e os responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis do plano de contas aplicado ao setor público e acompanhar a conformidade contábil registrada pelos campi;

XII - multiplicar para os profissionais de contabilidade dos campi o conhecimento adquirido em capacitações voltadas para setoriais contábeis

XIII - propor normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, promovendo o acompanhamento e a padronização da execução contábil, conforme legislação vigente;

XIV - divulgar (quando solicitados) balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis do IFCE;

XV - seguir as normas e procedimentos contábeis-padrão para a consolidação das contas públicas do IFCE, com vistas à elaboração do balanço do setor público nacional e a sua divulgação, inclusive por meio eletrônico de acesso público, para fins de transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições; e

XVI - articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para o cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Reitor**, em 08/04/2021, às 16:14, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2541361** e o código CRC **D5301C16**.

**Referência:** Processo nº 23255.001980/2021-12

SEI nº 2541361