



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
PORTARIA NORMATIVA Nº 76/GABR/REITORIA, DE 04 DE AGOSTO DE 2023

Exclui a Coordenadoria de Contabilidade e inclui a Coordenadoria de Conformidade Contábil; altera a nomenclatura e atribuições da Coordenadoria de Finanças; altera as atribuições do Departamento de Contabilidade e Finança da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, especificando suas atribuições e competências.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, nomeado pelo Decreto Presidencial de 1º de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a estrutura organizacional da Reitoria, implementada pela Portaria nº267/GR, de 6 de março de 2013, e alterações posteriores, e tendo em vista o constante nos autos do Processo nº 23255.002369/2023-65, resolve:

Art. 1º **Excluir** a Coordenadoria de Contabilidade, código FG-02, da estrutura organizacional da Reitoria, conforme o quadro abaixo:

REITORIA			
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento			-
	Diretoria de Administração		-
		Departamento de Contabilidade e Finanças	-
		Coordenadoria de Contabilidade (CCONT)	FG-02

Art. 2º **Inserir** a Coordenadoria de Conformidade Contábil, código FG-02, da estrutura organizacional da Reitoria, conforme o quadro abaixo:

REITORIA			
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento			-
		Coordenadoria de Conformidade Contábil (CCONT)	FG-02

Art. 3º **Alterar** a nomenclatura da Coordenadoria de Finanças, código FG-02, para Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, código FG-02, conforme o quadro abaixo:

REITORIA			
DE		PARA	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	GRATIFICAÇÃO	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	GRATIFICAÇÃO
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-	Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-
Diretoria de Administração	-	Diretoria de Administração	-
Departamento de Contabilidade e Finanças	-	Departamento de Contabilidade e Finanças	-
Coordenadoria de Finanças (CFI)	FG-02	Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CFI)	FG-02

Art. 4º A Coordenadoria de Conformidade Contábil é responsável por planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria, principalmente no que tange à Conformidade Contábil da Reitoria e Campi, garantindo a certificação dos demonstrativos contábeis gerados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), por meio de análises dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 5º À Coordenadoria de Conformidade Contábil compete:

- I - Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da coordenadoria;
- II - Acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução da despesa e receita pública sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial nas diversas unidades gestoras que compõem o IFCE;
- III - Supervisionar os serviços de contabilidade dos campi e Reitoria, 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;
- IV - Realizar, mensalmente, da Reitoria e campi, 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;
- V - Fazer cumprir as normas federais, estaduais e municipais referentes à execução orçamentária anual e cumprir as instruções específicas sobre o encerramento do exercício financeiro;
- VI - Registrar, mensalmente, a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora Reitoria, assim como a conformidade de órgão, à vista dos princípios e normas contábeis;
- VII - Regularizar as equações e restrições contábeis, assim como as reclassificações contábeis necessárias;
- VIII - Apresentar balanços e outras demonstrações contábeis do IFCE, quando solicitado;
- IX - Elaborar, trimestralmente, as notas explicativas para os demonstrativos contábeis do órgão;
- X - Articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- XI - Multiplicar para os profissionais de contabilidade da Reitoria e dos campi o conhecimento adquirido em capacitações voltadas para setoriais contábeis;
- XII - Atualizar o rol de responsáveis da Reitoria, conforme demandas;
- XIII - Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual da Rede IFCE - Parte Contábil;
- XIV - Acompanhar e manter atualizada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Reitoria, mediante emissão de Certidão Negativa de Débitos – CND;
- XV - Atender às demandas da auditoria relativas às áreas patrimoniais, orçamentárias, financeiras e contábeis;
- XVI - Realizar inscrições, alterações e atualizações de CNPJ da Rede IFCE juntamente com o Departamento de Contabilidade e Finanças e a Coordenação de Contabilidade e Finanças;
- XVII - Sanar pendências junto à Receita Federal do Brasil – RFB juntamente com o Departamento de Contabilidade e Finanças e a Coordenação de Contabilidade e Finanças;
- XVIII - Zelar pela fidedignidade do reflexo contábil, no SIAFI, dos lançamentos realizados nos sistemas patrimoniais;
- XIX - Acompanhar as movimentações do almoxarifado e dos bens móveis; assim como, da depreciação e amortização conciliando com o sistema SIADS;
- XX - Acompanhar e efetuar os ajustes contábeis necessários nas contas de bens imóveis, provenientes de valores oriundos do sistema SPIUNET;
- XXI - Dar suporte aos campi em caso de dúvidas ligadas à área contábil, com vistas à qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil do IFCE; e
- XXII - Elaborar Orientações e Notas técnicas relativas à área contábil.

Art. 6º O Departamento de Contabilidade e Finanças tem como finalidade coordenar, orientar e controlar as atividades contábeis e financeiras, acompanhando a execução da despesa e da receita pública sob a ótica patrimonial e orçamentária nas diversas unidades gestoras que compõem o IFCE.

Art. 7º Ao Departamento de Contabilidade e Finanças compete:

- XXIII - Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento e das suas coordenadorias;
- XXIV - Prestar assessoria financeira e contábil à Diretoria de Administração da Reitoria (DIRAD); Acompanhar as diretrizes estabelecidas nas normas anuais de execução de programação financeira e contábil;
- XXV - Manter contato com órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade e Finanças do Governo Federal;
- XXVI - Verificar e efetuar autorizações para utilização do e-CNPJ junto ao Gabinete do Reitor;
- XXVII - Realizar o cadastro de servidores, autorizados pelo ordenador de despesas, para acesso ao sistema do Banco do Brasil, bem como intermediar junto à referida Instituição bancária a liberação do acesso os serviços disponíveis no banco;

XXVIII

- Executar a liquidação e pagamento da Folha de Pessoal e dos processos oriundos da PROGEP como GECC, Auxílios funerais, Processos Judiciais e outros;

XXIX - Prestar às informações financeiras e contábeis necessárias à elaboração do relatório de Gestão;

XXX - Realizar inscrições, alterações e atualizações de CNPJ da Rede IFCE juntamente com o contador responsável do Órgão ou seu substituto;

XXXI - Sanar pendências junto à Receita Federal do Brasil – RFB juntamente com o contador responsável do Órgão ou seu substituto;

XXXII - Dar suporte aos campi em assuntos ligados à área financeira e contábil, com vistas à qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil do IFCE; XXXIII - Atender às demandas da auditoria relativas às áreas financeira e contábil.

Art. 8º A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças é a responsável por planejar, organizar, controlar as ações da Coordenadoria, principalmente no que tange a execução financeira do fluxo de caixa da Reitoria e emissão de documentos contábeis no SIAFI, assessorando os campi da Rede IFCE nestas mesmas atividades.

Art. 9º À Coordenadoria de Contabilidade e Finanças compete:

XXXIII

- Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;

XXXIV

- Executar a liquidação e pagamento das notas fiscais/ faturas relativas a prestadores de serviços - pessoas físicas e jurídicas;

XXXV - Executar a liquidação e pagamento das folhas relativas a bolsas estudantis, a auxílios pesquisadores, a pagamento de reconhecimento de saberes e competência (RSC), ressarcimentos diversos;

XXXVI

- Acompanhar e realizar a liquidação e pagamento de diárias da Reitoria, bem como regularizar em caso de devoluções;

XXXVII

- Solicitar e devolver recurso financeiro a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) do MEC, para cumprimento das normas pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XXXVIII

- Aprovar e liberar as programações financeiras da rede IFCE;

XXXIX

- Controlar os recursos financeiros e ajustá-los às necessidades da Rede IFCE através de remanejamentos;

XL - Solicitar e devolver recurso financeiro aos órgãos responsáveis por TEDs, Emendas e demais acordos (FNDE, Ministérios, Universidades, Institutos Federais, SETEC, SPO, etc);

XLI - Atender as programações financeiras dos campi relativas a TEDs, Emendas e demais acordos sob sua responsabilidade;

XLII - Controlar e acompanhar os recursos financeiros debitados e creditados na conta de limite de saque da UG - Reitoria;

XLIII - Apresentar a situação financeira da Reitoria e da Rede IFCE quando solicitado;

XLIV - Verificar a situação das empresas responsáveis pela emissão de notas fiscais de materiais e equipamentos quanto a opção pelo Simples Nacional, e efetuar o cálculo e registro das retenções dos tributos federais de acordo com a legislação tributária vigente;

XLV - Realizar o registro das retenções tributárias referente aos serviços de telefonia, internet, correios, água e energia;

XLVI - Efetuar os registros contábeis e realizar o pagamento das retenções tributárias e vinculadas sobre bens adquiridos e serviços prestados à Reitoria;

XLVII - Proceder às regularizações das contas financeiras referentes a emissão e devoluções de GRUs;

XLVIII

- Auxiliar o departamento de contabilidade e finanças da reitoria na liquidação e pagamento da folha de pessoal dos servidores da rede IFCE, bem como outros processos vindos da PROGEP como GECC, Auxílios funerais, Processos Judiciais e outros;

XLIX - Efetuar o pagamento das ordens bancárias canceladas, inclusive da folha de pessoal;

L - Acompanhar a observância das diretrizes estabelecidas, anualmente, nas normas de execução de programação financeira;

LI - Solicitar assinaturas de liberação junto ao gestor financeiro e ordenador de despesas, acompanhando e regularizando a geração de ordem bancárias no SIAFI;

LII - Dar suporte aos campi em caso de dúvidas ligadas à área financeira, com vistas à qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil do IFCE;

LIII - Auxiliar e realizar as demandas solicitadas pelo Departamento de Contabilidade;

LIV - Realizar, mensalmente, a escrituração do Imposto sobre Serviços (ISS) e sanar as pendências junto à Prefeitura de Fortaleza, quanto aos serviços prestados para a Reitoria do IFCE;

LV - Realizar, mensalmente, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);

LVI - Transmitir, mensalmente, a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundo (DCTFWeb);

LVII - Recolher os DARFs previdenciários gerados através da DCTFWeb;

LVIII - Recolher, mensalmente, o PIS/PASEP sobre receitas e transferências;

LIX - Zelar pela fidedignidade do reflexo contábil no SIAFI;

XXVIII - Registrar os saldos de contratos e garantias contratuais no sistema SIAFI, de acordo com as informações prestadas pela Coordenadoria de Contratos;

XXIX - Regularizar as equações e restrições contábeis, assim como as reclassificações contábeis necessárias.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

José Wally Mendonça Menezes

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Reitor**, em 08/08/2023, às 12:15, 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 informando o código verificador **5153717** e o código CRC **A11C9CA9**.