



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Campus Ananindeua

PORTARIA Nº 124/GAB/DG – CAMPUS ANANINDEUA, DE 23 DE OUTUBRO DE 2021.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ANANINDEUA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 637/2015 – GAB, publicado no D.O.U de 05/05/2015, diante de competência delegada pela Portaria nº 215/2020/GAB, de 19 de fevereiro de 2020, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo nº **23051.016737/2021-77**.

CONSIDERANDO:

- 1) A Resolução nº 39/2020-CONSUP 14 de fevereiro de 2020, que cria a Estrutura Organizacional do Campus Ananindeua do IFPA, com vistas à padronização de funções e atribuições.
- 2) O **Art. 10** da Resolução nº 39/2020-CONSUP, que diz; Competem à **Coordenação de Contabilidade, Orçamento e Finanças**, subordinada ao Departamento de Administração, com função gratificada (FG1), as seguintes atribuições:
 - I. Assessorar o Departamento de Administração, em assuntos de sua área;
 - II. Operar o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), visando à execução do Orçamento do Campus;
 - III. Coordenar, orientar e executar as atividades de movimentação financeira e contábil do Campus;
 - IV. Supervisionar e conferir a emissão das Ordens Bancárias, Guias da Previdência Social,
 - V. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e Notas de Lançamentos;
 - VI. Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis do SIAFI;
 - VII. Acompanhar e regularizar as inconsistências das equações de desequilíbrios contábeis do SIAFI;
 - VIII. Manter as obrigações fiscais e acessórias atualizadas do Campus;
 - IX. Realizar os registros contábeis e conferência das contas dos balanços (Patrimonial; Financeiro; Orçamentário; Compensação), em conformidade às leis vigentes da temática contábil da Administração Pública;
 - X. Elaborar e manter atualizadas as contas contábeis de acordo com os normativos do manual do SIAFI, a fim de serem gerados relatórios contábeis consistentes;
 - XI. Conciliar as contas patrimoniais, de movimentação do almoxarifado (RMA) e da contabilidade no SIAFI;
 - XII. Efetuar a baixa do estoque de materiais de consumo e proceder à reclassificação de subitens quando lançados incorretamente;
 - XIII. Conciliar as contas patrimoniais de bens permanentes do Relatório de Movimentação de Bens Patrimoniais (RMB) do Campus;
 - XIV. Efetuar registros de incorporação de bens por meio de documentos hábeis do novo SIAFI-Web, além de contabilizar os acertos cabíveis do RMB;
 - XV. Realizar os registros contábeis da depreciação dos bens patrimoniais do Campus;
 - XVI. Elaborar as planilhas de retenção tributárias para apropriação dos processos de pagamentos;
 - XVII. Proceder à execução no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e no SIAFI de empenhos, liquidações e pagamentos (emissão de ordem bancária);
 - XVIII. Demonstrar por meio de relatórios periódicos o comportamento da execução financeira promovendo o controle quando necessário;
 - XIX. Manter a guarda e em ordem os arquivos da Coordenação de Contabilidade, Orçamento e Finanças;
 - XX. Realizar as prestações de contas exclusivamente referentes à execução financeira e demais atividades desenvolvidas pela Coordenação;
 - XXI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

RESOLVE:

Art. 1º- ESTABELECE o horário de funcionamento do **Coordenação de Contabilidade, Orçamento e**
Avenida arterial 5 A, s/n. Icuí-Guajará (Antiga Granja do Governador), CEP 67.140.000.
Email: dg.ananindeua@ifpa.edu.br

Finanças, deste IFPA/Campus Ananindeua, no horário comercial das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira (em dias úteis).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.



Gerson Nazare Cruz Moutinho
Diretor Geral do IFPA - *Campus* Ananindeua
Portaria nº 637, de 05/05/2015 – GAB/IFPA