PORTARIA IDR-PARANÁ Nº 378, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe, no âmbito do IDR-Paraná, sobre o calendário de encerramento do exercício financeiro e contábil de 2026 e estabelece os procedimentos de ordem orçamentária, financeira e contábil a serem adotados, conforme especifica.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ – IAPAR-EMATER (IDR-PARANÁ), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução SEFA nº 950, publicada em 22 de outubro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Definir o Calendário de Encerramento do Exercício Financeiro e Contábil de 2026 do IDR-Paraná e determinar as seguintes providências:

1. DA CENTRAL DE VIAGEM – Diárias/Cartão Corporativo, datas:

1.1. Último dia para lançamento de solicitações de viagens: 14/12/2026;

1.2. Último dia para tramitação completa/aprovação das viagens: 15/12/2026;

1.3. Último dia para deslocamentos e Prestação de Contas: 17/12/2026.

Reforçamos atenção às datas supracitadas, especialmente quanto à última data para Prestação de Contas, pois atrasos impedirão o correto fechamento contábil e financeiro da Central de Viagens.

2. DOS EMPENHOS E PAGAMENTOS:

2.1. Fica fixado o dia **22/11/2026** como data limite para a emissão de empenhos e o dia **17/12/2026** como data limite para a liquidação e programação dos pagamentos, independentemente da fonte de recursos ou dos projetos.

Assim, **os protocolos contendo empenhos e/ou documentos fiscais deverão ser entregues à Gerência Financeira até 17/12/2026**.

2.1.1. Observado o prazo estabelecido no item **2.1** para emissão de empenhos, deverão ser mantidos empenhos estimativos, com recursos orçamentários do presente exercício, em montante suficiente para a cobertura das obrigações relativas

a despesas de caráter continuado, tributos e contribuições. Incluem-se nesse rol: água, energia elétrica, serviços de comunicação em geral, serviços de telecomunicações, limpeza e conservação, vigilância patrimonial, locação de imóveis, estagiários, PASEP, INSS, FGTS, serviços de publicação e processamento de dados, manutenção de softwares.

Essas despesas devem possuir fato gerador ou competência ocorrida em **2026**, ainda que suas datas de vencimento para pagamento venham a ocorrer até **31/01/2027**;

2.1.2. Solicita-se que todos os demandantes e responsáveis pelas compras entrem em contato com os fornecedores para que providenciem a entrega dos materiais ou a prestação dos serviços, antecipando, sempre que possível, os respectivos prazos, a fim de que as Notas Fiscais sejam encaminhadas à Gerência Financeira em tempo hábil para liquidação e pagamento ainda no presente exercício, até **17/12/2026**.

3. DO EMPENHO EM RESTOS A PAGAR:

A inscrição de despesas em Restos a Pagar deverá observar o disposto na Resolução SEFA nº 950/2026 e nas demais normas aplicáveis.

Somente poderão ser mantidos empenhos que atendam aos requisitos legais, mediante demonstração da obrigação constituída no exercício e apresentação da correspondente documentação comprobatória.

A manutenção dos empenhos ficará condicionada às manifestações e aprovações exigidas para cada fonte de recursos, não constituindo o simples encaminhamento do pedido garantia de seu deferimento.

As unidades deverão revisar os empenhos sob sua responsabilidade e providenciar o cancelamento dos respectivos saldos ou solicitar imediatamente à Gerência Financeira o estorno daqueles que não serão utilizados, evitando a retenção desnecessária de recursos ou a manutenção de valores sem obrigação devidamente comprovada.

3.1. Os pedidos de manutenção de empenhos deverão ser individualizados por empenho e encaminhados à Gerência Financeira, por meio do e-mail gcf@idr.pr.gov.br, mediante o preenchimento obrigatório do formulário específico **“Solicitação de Manutenção de Empenhos”**, acompanhado da respectiva justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes.

O formulário estará disponível para acesso pelas seguintes opções:

I – Pela Intranet: Intranet Geral > Menu Superior Horizontal > Formulários; ou

II – Pelo link direto: https://idrparana.intranet.pr.gov.br/Pagina/Formularios.

Os prazos para encaminhamento dos pedidos variam conforme o exercício de emissão do empenho, observando-se o seguinte:

3.1.1. Para Restos a Pagar Não Processados referentes a empenhos emitidos em 2025 ou em exercícios anteriores, os pedidos deverão ser encaminhados até **20/11/2026.**

3.1.2. Para empenhos emitidos em 2026, cujas despesas não serão liquidadas no exercício, os pedidos deverão ser encaminhados até **15/12/2026.**

4. DA ENTREGA TEMPESTIVA DE DOCUMENTOS:

A Gerência Financeira **não deverá receber** documentos ou protocolos apresentados após os prazos estabelecidos nesta Portaria, considerando sua responsabilidade pelo encerramento dos Balancetes e do Balanço do Instituto.

Essa medida visa assegurar o cumprimento dos prazos e das normas estabelecidos pelos órgãos competentes do Poder Executivo do Estado do Paraná, especialmente pela Secretaria de Estado da Fazenda, pela Secretaria de Estado do Planejamento, pela Casa Civil e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

Curitiba, 04 de novembro de 2026.

ALTAIR SEBASTIAO DORIGO:34988866904
Assinado de forma digital por ALTAIR SEBASTIAO DORIGO:34988866904
Dados: 2026.11.04 14:45:48 -03'00'

Altair Sebastião Dorigo
Diretor-Presidente/IDR-Paraná