



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Administração

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 02, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021**

Regulamenta a conferência e baixa da conta contábil “Obras em Andamento” do IFRS no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI - e Registro no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial - SPIUNET, em atendimento às normas e procedimentos contábeis.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 180, de 17 de fevereiro de 2020; e

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos relativos ao assunto;

CONSIDERANDO a relevância e a qualidade da informação contábil; as orientações aos setores envolvidos, quanto a aspectos relevantes acerca do recebimento provisório e definitivo de obras e serviços de engenharia e sua respectiva baixa na conta contábil “Obras em Andamento”;

CONSIDERANDO a necessidade de refletir correta e tempestivamente o patrimônio do IFRS;

CONSIDERANDO o que preceitua o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e a Macrofunção SIAFI 020344;

CONSIDERANDO a necessidade de registro tempestivo no SPIUNET;

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Regulamentar as diretrizes e fluxos para a operacionalização e contabilização da conta Obras em Andamento no SIAFI e o registro no SPIUNET do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

## **CAPÍTULO II – DO OBJETO**

Art. 2º Deverão ser baixadas as obras em andamento que se encontram contabilizadas na conta contábil de código 123210601 - “Obras em Andamento” no SIAFI, conforme orienta esta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO III – DA CONTEXTUALIZAÇÃO**

Art. 3º Os registros contábeis efetuados no decorrer da execução de obras no âmbito do IFRS são realizados automaticamente a cada medição e lançamento de nota fiscal efetuada. No entanto, ao ser concluída a obra, é necessário que sejam efetuados os registros contábeis de transferência de ativo “Obras em Andamento” para as “Edificações” correspondentes. É necessário, portanto, que sejam efetuados os lançamentos contábeis no SIAFI, sistema estruturante da instituição.

Parágrafo único. Após a conclusão da obra, a mesma deverá ser registrada no SPIUNET por meio do cadastrador da unidade vinculado à Diretoria de Projetos e Obras.

## **CAPÍTULO IV – DAS DEFINIÇÕES**

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Bens Imóveis – Compreende os bens vinculados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem destruição ou danos. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros. Os Bens Imóveis se classificam em: Bens de uso especial e Bens dominiais/dominicais;

II - Obra – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

III – Obras em Andamento – conta contábil que registra o valor das apropriações das despesas com obras em andamento, tanto na fase de construção quanto em momento de operação da edificação das despesas com obras em andamento, exceto instalações hidráulicas, elétricas, etc., que deverão ser registradas em natureza de despesa orçamentária específica (3.4.4.9.0.51.92 – Instalações);

IV – Contratante – é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

V – Contratado – a pessoa física ou jurídica, signatário de contrato com a Administração Pública;

VI - Termo de Recebimento Provisório de Obra - documento emitido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme Anexo I ou versão mais recente publicada no site do IFRS.

VII – Termo de Recebimento Definitivo de Obra - documento emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93 e o art. 119 da lei nº 14.133/2021, conforme Anexo II ou versão mais recente publicada no site do IFRS.

## **CAPÍTULO V – DO RECONHECIMENTO**

Art. 5º Para o reconhecimento de bens imóveis no Ativo Imobilizado o bem a ser registrado deve satisfazer integralmente aos seguintes quesitos, conforme estabelece a Macrofunção SIAFI 020344:

- I - Ser um recurso controlado pela instituição no momento presente;
- II - Ser originário de um evento passado; e
- III - Seu custo ou valor justo deve ser mensurado de maneira confiável.

§ 1º Para ser considerado como recurso, o bem imóvel deve ser capaz de gerar benefícios econômicos futuros ou possuir potencial de serviços.

§ 2º O controle do bem imóvel envolve a capacidade da entidade em utilizar este recurso (ou controlar o uso por terceiros) no tempo presente, de modo que haja a geração do potencial de serviços ou dos benefícios econômicos originados do recurso para o cumprimento dos seus objetivos.

§ 3º Deverá haver o controle do imóvel pela administração, comprovado através de:

- a) Propriedade legal;
- b) Acesso ao recurso ou a capacidade de negar ou restringir o acesso a esses;
- c) Meios que assegurem que o recurso seja utilizado para alcançar os seus objetivos; ou
- d) A existência de direito legítimo ao potencial de serviços ou à capacidade para gerar os benefícios econômicos advindos do recurso.

## **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º O registro no SPIUNET de obras em andamento para edificações deve ser efetuado quando da apresentação do Termo de Recebimento Definitivo da Obra (ANEXO II).

Parágrafo único. Não sendo emitido o Termo de Recebimento Definitivo dentro do prazo de vigência do contrato ou transcorrido o prazo de possíveis correções especificadas no Termo de Recebimento Provisório (ANEXO I), o registro deverá ser feito com base no Termo de Recebimento Provisório, observado o disposto no art. 7º desta normativa.

Art. 7º O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme descrito no Relatório do fiscal (ais) técnico (s) do contrato.

Art. 8º O Departamento de Projetos e Obras ou equivalente no Campus é responsável por emitir e encaminhar para o Setor de Contabilidade, os Termos Definitivo ou Provisório, observado o § único do art. 6º, para a conciliação e os devidos lançamentos de baixa da conta Obras em Andamento.

§ 1º No Termo Provisório deve constar que a obra foi concluída e está apta para uso, na forma pretendida pela Administração.

§ 2º A conciliação irá se basear nos valores contratuais e seus termos aditivos, notas fiscais e/ou registros no SIAFI.

Art. 9º Após o registro no SPIUNET a baixa na conta obras em andamento deverá ser realizada no SIAFI através de documento PA, utilizando a Situação IMB135.

Art. 10 O Registro de regularização dos bens imóveis a ratificar deverá ser realizado através do documento PA, utilizando a Situação IMB134 - RATIFICAÇÃO DE REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS DE USO ESPECIAL - INTEGRAÇÃO SPIU X SIAFI. A falta deste registro gera restrição contábil 647, considerando a equação 0167 - Controle do Registro Spiunet a Ratificar, decorrente de saldo na conta 899912401 - Controle Registro Spiunet a Ratificar.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação no sítio do IFRS.

TATIANA WEBER

Pró-Reitora de Administração do IFRS

Portaria nº 180/2020

(O documento original encontra-se assinado na Pró-reitoria de Administração)

**TERMO DE RECEBIMENTO - CONTRATOS DE OBRAS - MEDIÇÃO**

PROTOCOLO CONTRATO:

CAMPUS:

EMPRESA CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO Nº:

OBJETO CONTRATUAL:

NOTA FISCAL Nº:

**RECEBIMENTO PROVISÓRIO - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

1. Relação dos empregados alocados no contrato durante o período de medição:

01.

02.

03...

2. Verificação dos itens 10.4 e 10.5 do Anexo VIII-B (fiscalização procedimental e por amostragem) da IN SEGES 05/2017, além dos documentos exigidos no edital.

Exemplos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS dos funcionários vinculados ao contrato;
- Cópia da folha de pagamento analítica;
- Comprovante de controle do ponto e Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- Relação de estabelecimentos centralizados – REC;
- Relação de Tomadores/Obras – RET;
- Cópias das guias de recolhimento de INSS e FGTS;
- GEFIP, composta por Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social; Comprovante de Declaração à Previdência; Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE.

4. Ocorrências administrativas:

**Nome e SIAPE do Fiscal Administrativo:**

**RECEBIMENTO PROVISÓRIO - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

5. Ocorrências técnicas: **descrever.**

Atesto que se encontram cumpridos os serviços da \_\_\_ parcela conforme a planilha em anexo. Esses serviços correspondem aos valores apresentados na NF N° \_\_\_ de R\$ \_\_\_\_\_, sendo R\$ \_\_\_\_\_ referentes a materiais e R\$ \_\_\_\_\_ referentes à mão de obra.

6. Situação da Obra: Concluído \_\_\_\_% da obra

**Nome e SIAPE do Fiscal Técnico:**

**Obs: escrever documento diretamente no SIPAC e solicitar as assinaturas via sistema (gestor e fiscais). Anexar os documentos comprobatórios e encaminhar para o financeiro dentro do processo de pagamento.**

**TERMO DE RECEBIMENTO - CONTRATOS DE OBRAS - MEDIÇÃO**

PROTOCOLO CONTRATO:

CAMPUS:

EMPRESA CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO Nº:

OBJETO CONTRATUAL:

NOTA FISCAL Nº:

**RECEBIMENTO DEFINITIVO - GESTOR DO CONTRATO:**

Liberado anteriormente: R\$

Liberado nesta data: R\$

Saldo disponível: R\$

Com base nas informações produzidas acima, atesto a Nota Fiscal e encaminho para pagamento.

**Nome e SIAPE do Gestor do Contrato:**

**Obs: escrever documento diretamente no SIPAC e solicitar as assinaturas via sistema (gestor e fiscais). Anexar os documentos comprobatórios e encaminhar para o financeiro dentro do processo de pagamento.**