INSTITUTO FEDERAL
Alagoas

GUIA DE FLUXOS DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

JUNHO DE 2025

Sumário

01. Fluxo padrão

02. Fluxo de despesa sem prévio empenho - Fornecedor sem contrato

03. Fluxo de despesa sem prévio empenho - Fornecedor com contrato

04. Fluxo de despesa sem prévio empenho - Indenização

05. Fluxo para Multa e Juros Contratuais

06. Fluxo para multas e juros das obrigações tributárias e previdenciárias

07. Fluxo para multas e juros de obrigações tributárias da Folha de Pagamento

01. Fluxo padrão

Despesa que possui prévio empenho para pagamento do documento fiscal constante no processo de execução financeira

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Formalizar a abertura de processo de execução financeira no SIPAC • Incluir o atesto do recebimento do bem ou da prestação de serviço • Efetuar o cadastro do Instrumento de Cobrança (IC) no sistema Contratos.gov • Anexar o comprovante do cadastro do IC no processo • Emitir despacho ao Ordenador de Despesas, solicitando autorização para liquidação e pagamento
Ordenador de Despesas	• Autorizar a liquidação e pagamento, salvo melhor juízo
Contabilidade	• Efetuar a apropriação • Anexar os documentos de lançamento no SIAFI
Finanças	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

02. Fluxo de despesa sem prévio empenho - Fornecedor sem contrato

Despesa reconhecida sem empenho, seja do exercício ou de exercício anterior (IN 35/2025-REIT-PROAD)

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Formalizar a abertura de processo de execução financeira no SIPAC • Incluir o atesto do recebimento do bem ou da prestação de serviço • Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD • Despachar o processo autorizando o reconhecimento da despesa do TRD, apropriação e pagamento do documento fiscal
Contabilidade	• Analisar a documentação e efetuar o registro de reconhecimento do passivo
Orçamento	• Emitir o empenho
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (se necessário)	• Efetuar o cadastro do Instrumento de Cobranças (IC) no sistema Contratos.gov • Anexar o comprovante do cadastro do IC no processo
Contabilidade	• Efetuar a apropriação • Anexar o comprovante de lançamento no SIAFI
Finanças	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

03. Fluxo de despesa sem prévio empenho - Fornecedor com contrato

Despesa reconhecida sem empenho, seja do exercício ou de exercício anterior (IN 35/2025-REIT-PROAD)

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Formalizar a abertura de processo de execução financeira no SIPAC • Incluir o atesto do recebimento do bem ou da prestação de serviço • Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD • Despachar o processo autorizando o reconhecimento da despesa do TRD, apropriação e pagamento do documento fiscal
Contabilidade	• Analisar a documentação e efetuar o registro de reconhecimento do passivo
Orçamento	• Emitir o empenho
Contrato	• Vincular o empenho ao Contrato
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (se necessário)	• Efetuar o cadastro do Instrumento de Cobranças (IC) no sistema Contratos.gov • Anexar o comprovante do cadastro do IC no processo • Enviar o processo à Contabilidade
Contabilidade	• Efetuar a apropriação • Anexar o comprovante de lançamento no SIAFI
Finanças	• Efetuar o pagamento, • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

04. Fluxo de despesa sem prévio empenho - Indenização

Despesa reconhecida sem empenho, seja do exercício ou de exercício anterior (IN 35/2025-REIT-PROAD)

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Formalizar a abertura de processo de execução financeira no SIPAC • Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD • Despachar o processo autorizando o reconhecimento da despesa do TRD, apropriação e pagamento do documento fiscal
Contabilidade	• Analisar a documentação e efetuar o registro de reconhecimento do passivo
Orçamento	• Emitir o empenho no SIAFI
Contabilidade	• Efetuar a apropriação • Anexar o comprovante de lançamento no SIAFI
Finanças	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

05. Fluxo para multa e juros contratuais

Quando a multa e juros estão descritos no documento fiscal (energia elétrica, água, telefonia, correios, etc)

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Formalizar a abertura de processo de execução financeira no SIPAC • Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD • Despachar o processo autorizando o reconhecimento da despesa do TRD, apropriação e pagamento do documento fiscal
Orçamento	• Emitir o empenho
Contratos	• Vincula o empenho emitido ao contrato
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (se necessário)	• Efetuar o cadastro do Instrumento de Cobranças (IC) no sistema Contratos.gov • Anexar o comprovante do cadastro do IC no processo;
Contabilidade	• Efetuar a apropriação • Anexar o comprovante de lançamento no SIAFI
Finanças	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

06. Fluxo para multa e juros das obrigações tributárias e previdenciárias

Quando a multa e juros são devidos ao recolhimento com atraso das obrigações tributárias e previdenciárias

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Finanças	• Emitir o DARF
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD
Orçamento	• Emitir o empenho
Finanças	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

06. Fluxo para multa e juros das obrigações tributárias e previdenciárias

Quando a multa e juros são devidos ao recolhimento com atraso das obrigações tributárias e previdenciárias

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Finanças	• Emitir o DARF
Responsável pelo recebimento do material/bem ou serviço ou requerente (responsável pelo instrumento contratual)	• Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD
Orçamento	• Emitir o empenho
Finanças	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

07. Fluxo para multa e juros de obrig. tributárias e previdenciárias - Folha de Pagamento

Quando a multa e juros são devidos ao recolhimento com atraso das obrigações tributárias patronais e previdenciárias da folha de pagamento

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Responsável pelo pagamento da obrigação tributária	• Emitir o DARF • Preencher e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD (Anexo I - IN 35/2025-REIT-PROD)
Ordenador de Despesas	• Assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD
Orçamento	• Emitir o empenho
Contabilidade	• Efetuar o pagamento • Anexar os documentos pertinentes
Arquivo	• Arquivar o processo

Emitido em 03/06/2025

GUIA Nº 292/2025 - PROAD-DCF (11.01.05.01.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/06/2025 10:51)
FABIANNA DOMINGUES LINS CAVALCANTE
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PROAD-DCF (11.01.05.01.02)
Matrícula: 1763336

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ifal.edu.br/documentos/ informando seu número: **292**, ano: **2025**, tipo: **GUIA**, data de emissão: **03/06/2025** e o código de verificação: **6b23a6cf87**