SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PROAD/REI/REIT/REIT

INSTRUÇÃO NORMATIVA 47/2026 - PROAD/REI/REIT/REIT/IFAL

Maceió-AL, 27 de outubro de 2026.

			Dispõe sobre prazos e procedimentos para emissão de empenho e movimentação de créditos no âmbito do Instituto Federal de Alagoas – Ifal, no exercício de 2026.	

O **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - Ifal** , nomeado pela Portaria nº 1.915/GR, de 19 de junho de 2019, do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, publicada no DOU em 21 de junho de 2019, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 6º e 82 da Resolução n° 15/CS, de 5 setembro de 2018, alterada pela Resolução nº 168/CS, de 2 de agosto de 2024 e tendo em vista o disposto no art. 165, §10 da Constituição Federal do Brasil, de 5 de outubro 1988, a Instrução Normativa STN nº 3, de 23 de maio de 2001, a Instrução Normativa nº 2, de 16 de agosto de 2011, a Norma de Execução STN nº 1, de 8 de janeiro de 2015, a Instrução Normativa STN nº 30, de 5 de março de 2021 e no Decreto nº 11.448, de 30 de abril de 2025 e no que consta no processo nº 23041.033678/2026-35.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece prazos e procedimentos para movimentação de créditos, emissão e reforço de empenhos no âmbito da Reitoria e dos campi do Ifal, referentes ao exercício de 2026, com a finalidade de assegurar a execução orçamentária e financeira.

Art. 2º A aplicação desta Instrução Normativa observará:

I – as normas e orientações da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal e do Sistema de Administração Financeira Federal - Siafi, inclusive aquelas divulgadas no Siafi;

II – as Macrofunções Siafi; e

III – os prazos federais definidos no Decreto nº 12.448, de 30 de abril de 2025 sobre programação orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Dos Prazos para Emissão e Reforço de Empenho

Art. 3º Os campi e as áreas da Reitoria deverão observar os seguintes prazos para movimentação de créditos, emissão e reforço de empenhos:

I – até o dia 27 de novembro de 2026 para as despesas primárias discricionárias, exceto as classificadas com identificador de resultado primário 6 ou 7 – (RP 6 ou RP 7), das dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual – LOA do Ifal;

II – até o dia 27 de novembro de 2026 para devolução à Reitoria das dotações orçamentárias não empenhadas referidas no Inciso I deste artigo; e

III – até o dia 31 de dezembro de 2026 para as despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da União, as decorrentes de abertura e da reabertura de créditos extraordinários e das despesas classificadas com identificador de resultado primário 6 ou 7 - RP 6 ou RP 7.

§1º Os empenhos e a movimentação dos créditos recebidos por destaque de Termo de Execução Orçamentária Descentralizada – TED e instrumentos congêneres, observarão as datas definidas pelos órgãos descentralizadores.

§ 2º Excepcionalmente, por necessidade institucional, a Pró-reitoria de Administração, por meio de ofício interno no Sistema unificado de Administração Pública - SUAP, poderá alterar o cronograma para emissão e reforço de empenhos e movimentação dos créditos no âmbito do Ifal, observando os prazos definidos pelo Governo Federal.

§3º O prazo para empenho de dotações orçamentárias encerrar-se-á às 20h da data indicada no inciso I deste artigo.

Seção II
Das Despesas com Contratos Continuados

Art. 4º Os fiscais dos contratos das despesas de caráter continuado, relacionadas na Portaria Normativa nº 8/IFAL, de 16 de março de 2022, e suas alterações, deverão informar às áreas de Orçamento, até dia 13 de novembro de 2026, os valores necessários para garantir o cumprimento dos seus contratos continuados até o dia 31 de dezembro de 2026, incluindo seus apostilamentos e termos aditivos.

§1º A informação dos fiscais para as áreas de Orçamento poderá ser encaminhada utilizando o formulário disposto no Anexo desta Instrução Normativa.

§2º Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão realizar ajustes tais como reforços e anulações de empenho, para garantir o cumprimento dos contratos continuados, incluindo seus apostilamentos e termos aditivos, até o final do exercício, conforme disposto no caput deste artigo.

Art. 5º Os campi e a Reitoria deverão observar o prazo de vigência de cada contrato continuado.

I - caso o término do prazo de vigência ocorra após a data limite para emissão e reforço de empenho definida por esta Instrução Normativa a Unidade deverá antecipar a formalização do instrumento de renovação para permitir a emissão ou reforço do empenho; e

II - caso não seja possível formalizar o instrumento de renovação antes da data estabelecida no caput deste artigo, a Unidade deverá instruir o processo de prorrogação contratual com a expectativa de renovação autorizando a emissão antecipada da nota de empenho com anulação condicionada à não formalização do instrumento de renovação.

Seção III
Dos Empenhos Estimativos

Art. 6º Os fiscais dos contratos e as áreas responsáveis pelas despesas estimativas deverão informar às áreas de Orçamento, até o dia 13 de novembro de 2026, os valores necessários para garantir o cumprimento das respectivas obrigações até o final do exercício.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão verificar se os empenhos estimativos estão com valores superiores ou inferiores ao previsto para atendimento das despesas do presente exercício, devendo reforçar ou anular totalmente ou parcialmente estes empenhos, ajustando seus saldos para garantir a cobertura da despesa até o final do exercício.

Seção IV
Dos Empenhos Ordinários

Art. 7º As áreas de Almoxarifado e demais áreas demandantes da instituição deverão solicitar, até o dia 6 de novembro de 2026, a anulação total ou parcial dos empenhos ordinários emitidos para aquisição de materiais que não serão entregues e para realização de serviços que não serão prestados, sem prejuízo da adoção de todos os procedimentos legais de notificação e eventual punição ao fornecedor.

Seção V
Das Reservas Orçamentárias

Art. 8º Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão verificar, até o dia 6 de novembro de 2026, junto às áreas solicitantes se as reservas orçamentárias terão suas despesas realizadas antes do prazo limite para emissão e reforço de empenho estabelecido nesta Instrução Normativa, devendo cancelar as reservas orçamentárias que não serão empenhadas.

Parágrafo único. Os saldos das reservas orçamentárias canceladas que não forem utilizados deverão ser empenhados ou devolvidos para a Reitoria, observando a data estabelecida nesta Instrução Normativa.

Seção VI
Dos Programas Sistêmicos

Art. 9º Os responsáveis pelos programas sistêmicos institucionais tais como Assistência Estudantil, Pesquisa, Extensão, Ensino e outros, deverão informar às áreas de Orçamento, até o dia 13 de novembro de 2026, valores necessários para garantir o cumprimento das respectivas obrigações até o final do exercício.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão verificar se os empenhos estimativos estão com valores superiores ou inferiores ao informado pelos responsáveis pelos programas sistêmicos institucionais, devendo reforçar ou anular totalmente ou parcialmente estes empenhos, ajustando seus saldos para garantir a cobertura da despesa até o final do exercício.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. É de responsabilidade do Dirigente de Administração, nos campi, e do Pró-Reitor de Administração, na Reitoria, coordenar setores e servidores das diversas áreas de sua Unidade, para que de forma organizada e articulada, cumpram as exigências dispostas nesta Instrução Normativa.

Art. 11. É de responsabilidade dos Ordenadores de Despesa, dos Dirigentes de Administração, dos responsáveis pelas áreas de Contabilidade dos campi e pelos programas executados pelo Ifal atentarem para:

I – as alterações na legislação pertinente, inclusive aquelas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal e do Sistema de Administração Financeira Federal, divulgadas por meio de mensagem no SIAFI;

II – o fiel cumprimento das regras e procedimentos das Macrofunções SIAFI; e

III – o fiel cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 12. É vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31 de dezembro de 2026, relativos ao exercício findo, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido pela norma de encerramento do exercício.

Art. 13. Os servidores que têm seus períodos de férias e recesso marcados para os meses de outubro, novembro e dezembro de 2026 e janeiro de 2027 deverão treinar seus respectivos substitutos para realizarem os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO
INFORMAÇÃO SOBRE NECESSIDADE DE EMISSÃO/REFORÇO DE EMPENHO

Em atendimento às normas de encerramento emitidas pela Reitoria e à necessidade de realizar os procedimentos de encerramento e início de exercícios financeiros, informo sobre a necessidade de emissão ou reforço de Nota de Empenho para garantir o cumprimento das despesas contratuais, conforme descrição a seguir:

Empresa:
Nº/Ano do contrato: CNPJ da empresa: Objeto da contratação:
Data de início da vigência: Data de término da vigência:

Item da contratação	Valor mensal da contratação (R$)	Valor total da contratação (R$)	Valor para empenho em 2026 (R$)	Valor para empenho em 2027 (R$)

Data:
Fiscal do Contrato (Nome e matrícula SIAPE)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Heverton Lima de Andrade**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - PROAD/REI**, em 27/10/2026 16:47:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/10/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifal.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 20539
Código de Autenticação: 2d13ac4ac1