

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE – CCO

NOTA TÉCNICA INTERNA Nº 08/2026 – CCO/IFFAR

Assunto: Recomendações técnicas para criação, estruturação e implantação das Unidades Gestoras dos novos campi do Instituto Federal Farroupilha, com ênfase nos controles contábil, patrimonial, orçamentário e financeiro e na implantação prévia do SIADS.

1. FINALIDADE

A presente Nota Técnica tem por finalidade apresentar recomendações técnicas para o processo de criação, estruturação e implantação das Unidades Gestoras dos novos campi do Instituto Federal Farroupilha – IFFar, especialmente quanto às providências que devem anteceder o início da execução orçamentária, financeira e patrimonial pelas novas unidades.

As recomendações destinam-se ao Gabinete da Reitora, à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRDI, à Pró-Reitoria de Administração – PROAD e Diretorias vinculadas, à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria – CAAP, bem como às demais unidades administrativas envolvidas no planejamento e implantação dos novos campi.

A expansão institucional exige que a criação das novas estruturas administrativas seja acompanhada, desde sua origem, pela implantação simultânea dos respectivos mecanismos de governança e controle.

Nesse contexto, a Coordenação de Contabilidade – CCO considera especialmente relevante que a implantação das novas Unidades Gestoras seja precedida de planejamento integrado entre as áreas administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, evitando que a execução de despesas e a aquisição, recebimento, tombamento, movimentação e transferência de bens ocorram antes da existência dos controles necessários.

A experiência institucional acumulada demonstra que fragilidades na estruturação inicial do controle patrimonial podem produzir consequências de longa duração, tais como divergências entre sistemas, ausência de rastreabilidade de bens, dificuldades de conciliação entre registros patrimoniais e contábeis, inconsistências de classificação, bens sem adequada identificação documental e necessidade posterior de extensos procedimentos de saneamento.

Dessa forma, o objetivo desta Nota Técnica é estabelecer recomendações preventivas, de modo que a expansão do IFFar seja acompanhada, desde o início, por controles administrativos e patrimoniais adequados, evitando a reprodução de problemas históricos.

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

As recomendações constantes desta Nota Técnica fundamentam-se, especialmente, nos seguintes instrumentos: I – Macrofunção SIAFI 211001 – Transação ATUUG – Atualiza UG, que disciplina a inclusão, alteração, exclusão e reinclusão dos dados das Unidades Gestoras no SIAFI, contemplando informações cadastrais e vinculações necessárias ao funcionamento da UG; II – Portaria ME nº 232, de 2 de junho de 2020, que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal; III – Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, que estabelece procedimentos relativos à administração de materiais, abrangendo aquisição, recebimento, aceitação, armazenagem, movimentação, controle e inventário; IV – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, especialmente quanto ao reconhecimento, mensuração, evidenciação e controle dos elementos patrimoniais; e V – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e demais orientações da Secretaria do Tesouro Nacional relativas à adequada evidenciação patrimonial e à integração entre os sistemas estruturantes.

A Portaria ME nº 232/2020 instituiu o SIADS como ferramenta informatizada destinada ao gerenciamento e controle dos bens móveis permanentes e de consumo, bens intangíveis e frota de veículos, buscando viabilizar o reconhecimento, mensuração e evidenciação desses ativos em consonância com o MCASP, bem como sistematizar os registros de acordo com o PCASP e ampliar a automação dos registros contábeis no SIAFI.

A IN SEDAP nº 205/1988, por sua vez, estabelece controles relacionados ao recebimento, aceitação, movimentação, responsabilidade e inventário dos materiais, constituindo referência fundamental para a estruturação dos controles patrimoniais.

3. DA CRIAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DA NECESSIDADE DE PLANEJAMENTO PRÉVIO

A criação do código de uma nova Unidade Gestora no SIAFI não deve ser confundida com a conclusão de sua implantação administrativa e operacional.

A Macrofunção SIAFI 211001 – ATUUG demonstra que o cadastro de uma UG compreende diversos parâmetros e vinculações, incluindo informações relacionadas à sua situação de ativação, Setorial Orçamentária, Setorial Financeira, Setorial Contábil, Setorial de Auditoria e Controle, Setorial de Serviços Gerais e demais elementos cadastrais necessários.

Dessa forma, recomenda-se que seja elaborado, para cada novo campus, Plano de Implantação da Unidade Gestora, estabelecendo responsáveis, etapas, sistemas envolvidos, prazos e, principalmente, uma data formal para o início de sua execução própria.

Enquanto essas condições não estiverem implementadas e testadas, recomenda-se avaliar a conveniência de manutenção temporária da execução orçamentária e financeira pela UG 158127 – Reitoria, evitando a entrada prematura da nova UG em operação. A definição acerca da centralização temporária ou do início imediato da execução deverá ser realizada pelas instâncias

administrativas competentes, considerando a capacidade operacional efetivamente instalada em cada novo campus.

4. DA ESTRUTURA MÍNIMA ANTERIOR À ATIVAÇÃO DA UG

Antes do início da execução própria, recomenda-se que cada nova Unidade Gestora possua, no mínimo: a) estrutura administrativa formalmente constituída; b) Ordenador de Despesas titular e substituto formalmente designados e cadastrados; c) Gestor Financeiro titular e substituto; d) operadores devidamente habilitados no SIAFI, com perfis compatíveis com suas atribuições; e) responsáveis pela Conformidade de Registro de Gestão; f) definição da Setorial Orçamentária; g) definição da Setorial Financeira; h) definição da Setorial Contábil; i) vinculações cadastrais previstas na ATUUG devidamente verificadas; j) estrutura necessária à execução das rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais; k) Coordenação de Almoarifado e Patrimônio ou unidade administrativa equivalente formalmente constituída e efetivamente em funcionamento; l) servidores capacitados para realização das rotinas de recebimento, registro, tombamento, movimentação, transferência, inventário e responsabilização patrimonial; e m) implantação e disponibilização do SIADS para a respectiva Unidade Gestora.

A existência formal da UG sem a correspondente capacidade administrativa pode produzir registros incompletos, controles paralelos e inconsistências que posteriormente necessitarão ser reconstruídos ou saneados.

5. DA NECESSIDADE DE ESTRUTURAÇÃO PRÉVIA DA COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

A CCO recomenda especial atenção à estrutura patrimonial dos novos campi. Antes do recebimento regular de bens móveis, cada campus deverá possuir Coordenação de Almoarifado e Patrimônio – ou estrutura administrativa equivalente – ativa, com responsáveis definidos e servidores capacitados para a execução das rotinas patrimoniais.

Não se recomenda que a estrutura patrimonial seja constituída somente após o campus começar a receber mobiliários, equipamentos, veículos e demais bens. O controle patrimonial inicia-se no momento da aquisição e do recebimento do bem, e não posteriormente, quando o patrimônio físico já estiver distribuído nas dependências da unidade.

Assim, a estrutura patrimonial deve anteceder o fluxo patrimonial, de forma a assegurar recebimento, aceitação, registro, identificação, guarda, movimentação e responsabilização adequados desde o primeiro bem destinado à nova unidade.

6. DA IMPLANTAÇÃO DO SIADS NAS NOVAS UNIDADES GESTORAS

A implantação do SIADS deverá integrar o planejamento inicial de criação das novas UGs, não devendo ser tratada como etapa posterior ao início da movimentação patrimonial.

A CCO recomenda que a nova UG esteja devidamente cadastrada e operacional no SIADS antes de começar a receber bens móveis destinados à formação de seu patrimônio, especialmente aqueles adquiridos inicialmente pela Reitoria.

O recebimento antecipado de grandes quantidades de bens sem que a unidade destinatária possua estrutura no SIADS cria risco de formação de controles paralelos, perda de rastreabilidade, permanência indevida de bens na carga patrimonial da Reitoria e futuras divergências entre localização física, responsabilidade patrimonial, SIADS e SIAFI.

Recomenda-se, portanto, que a CAAP/Reitoria participe desde o início do processo de implantação das novas UGs, inclusive na definição do momento a partir do qual cada campus estará apto a receber formalmente patrimônio.

7. DOS BENS ADQUIRIDOS PELA UG 158127 – REITORIA PARA OS NOVOS CAMPI

Durante a fase inicial de implantação, é previsível que parte dos equipamentos, mobiliários e demais bens necessários à instalação dos novos campi seja adquirida pela UG 158127 – Reitoria. Essa circunstância exige controle específico e individualizado.

Todo bem permanente adquirido pela Reitoria deverá possuir rastreabilidade desde a aquisição até sua destinação definitiva, permitindo identificar, no mínimo: a) processo de aquisição; b) empenho; c) documento fiscal; d) descrição e quantidade dos bens; e) valor unitário e total; f) número patrimonial/tombamento, quando aplicável; g) unidade para a qual o bem foi adquirido; h) localização física; i) responsável pela guarda; j) documento de movimentação ou transferência; e k) confirmação de recebimento pela unidade destinatária.

Deverá ser evitada qualquer movimentação física para os novos campi sem documentação que permita reconstruir integralmente a trajetória do bem. A transferência física não pode ocorrer dissociada do correspondente controle patrimonial.

8. DO TOMBAMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

Enquanto os bens forem adquiridos e incorporados pela UG 158127, os registros deverão observar a realidade administrativa e patrimonial existente no momento da aquisição.

Entretanto, não se deve permitir que bens fisicamente destinados aos novos campi permaneçam indefinidamente registrados como patrimônio da Reitoria sem documentação que permita identificar sua localização, responsabilidade e destinação.

Quando a nova UG estiver devidamente constituída e operacional no SIADS, deverá ser realizado procedimento formal de transferência dos bens, observando-se as funcionalidades e orientações do SIADS e os correspondentes reflexos contábeis no SIAFI.

Recomenda-se que a CAAP mantenha, desde a primeira aquisição destinada aos novos campi, controle individualizado por campus, de modo que seja possível identificar imediatamente quais bens deverão posteriormente ser transferidos para cada nova UG. Esse controle deverá ser periodicamente conciliado com os registros patrimoniais e contábeis.

9. DA VEDAÇÃO À FORMAÇÃO DE CONTROLES PATRIMONIAIS PARALELOS

Um dos principais riscos identificados pela CCO é que, durante a fase de implantação, sejam criadas planilhas locais ou controles provisórios de patrimônio que posteriormente não sejam adequadamente incorporados ao sistema oficial.

Planilhas podem ser utilizadas como instrumentos auxiliares de acompanhamento, porém não devem substituir o registro no sistema patrimonial oficial. Controles auxiliares eventualmente utilizados durante a implantação deverão possuir caráter transitório, documentação de suporte e mecanismos que garantam sua posterior conciliação com o SIADS e o SIAFI.

10. DA CONCILIAÇÃO ENTRE SIADS E SIAFI

Desde o início da execução patrimonial das novas unidades deverá ser instituída rotina periódica de conciliação entre os registros do SIADS e do SIAFI.

Não se recomenda acumular diferenças para saneamento em exercícios posteriores. A experiência institucional demonstra que divergências não tratadas na origem tornam progressivamente mais difícil a identificação dos documentos, responsáveis e fatos administrativos que lhes deram causa.

A prevenção deve substituir a lógica de saneamento posterior.

11. DOS INVENTÁRIOS E DA RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

As novas unidades deverão iniciar suas atividades já submetidas a rotinas regulares de inventário e controle de responsabilidade patrimonial.

Recomenda-se que, desde a primeira incorporação de bens: a) os responsáveis estejam formalmente identificados; b) os termos de responsabilidade sejam mantidos atualizados; c) as movimentações físicas sejam acompanhadas das correspondentes movimentações sistêmicas; d) os bens sejam identificados individualmente quando exigível; e) sejam realizadas conciliações periódicas; e f) o inventário anual seja planejado com antecedência e concluído tempestivamente.

12. DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E CAPACITAÇÃO

A implantação de uma nova Unidade Gestora não deve ser tratada apenas como criação de códigos e concessão de acessos aos sistemas. É necessário formar capacidade administrativa.

Recomenda-se que os servidores responsáveis pelas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, contratos, almoxarifado e patrimônio recebam capacitação antes do início da execução descentralizada. Também deverá ser observada, sempre que possível, adequada segregação de funções entre os responsáveis pela execução, autorização, registro, guarda patrimonial e controle.

Especial atenção deverá ser conferida à formação das equipes de Almoxarifado e Patrimônio, considerando a responsabilidade dessas áreas sobre bens públicos desde o recebimento até sua baixa ou destinação final.

13. DO PLANO DE TRANSIÇÃO

A CCO recomenda a elaboração de Plano Institucional de Implantação das Novas Unidades Gestoras, sob coordenação das instâncias superiores competentes e com participação das áreas diretamente envolvidas.

O plano deverá estabelecer, pelo menos: I – cronograma de implantação de cada UG; II – responsáveis por cada etapa; III – data prevista de ativação no SIAFI; IV – estrutura de pessoal necessária; V – vinculações orçamentária, financeira e contábil; VI – cadastramento e capacitação dos operadores; VII – implantação da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio; VIII – implantação da UG no SIADS; IX – procedimento para aquisição de bens pela Reitoria destinados aos novos campi; X – procedimento para tombamento, movimentação e posterior transferência desses bens; XI – inventário inicial dos bens destinados a cada campus; XII – conciliação SIADS x SIAFI; XIII – definição da data de corte para início da execução própria; e XIV – mecanismos de acompanhamento da implantação.

14. RECOMENDAÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

Diante do exposto, a Coordenação de Contabilidade recomenda: I – que nenhuma nova UG inicie sua execução de forma automática apenas em decorrência da criação de seu código no SIAFI; II – que seja previamente estabelecido Plano de Implantação para cada nova Unidade Gestora; III – que cada novo campus possua Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ou unidade equivalente, efetivamente estruturada antes de iniciar o recebimento regular de bens; IV – que o cadastramento e a operacionalização da nova UG no SIADS ocorram antes do recebimento de bens destinados à formação de seu acervo patrimonial; V – que a CAAP/Reitoria participe formalmente do planejamento de implantação patrimonial dos novos campi; VI – que todos os bens adquiridos pela UG 158127 – Reitoria destinados aos novos campi sejam controlados individualmente desde a aquisição, com identificação inequívoca do campus destinatário; VII – que o tombamento, a localização, a responsabilidade e as posteriores transferências desses bens sejam documental e sistemicamente rastreáveis; VIII – que nenhuma movimentação física de bens seja realizada sem o correspondente suporte documental e registro patrimonial aplicável; IX – que seja evitada a formação de controles paralelos desconectados do SIADS e do SIAFI; X – que sejam realizadas conciliações periódicas entre SIADS e SIAFI desde o início das atividades das novas UGs; XI – que os responsáveis pelas áreas patrimonial, orçamentária, financeira, contábil e de conformidade estejam definidos e capacitados antes do início da execução própria; XII – que seja estabelecida formalmente uma data de corte entre a execução eventualmente realizada pela UG 158127 e o início da execução pela nova UG; e XIII – que a ativação operacional de cada nova UG seja precedida de manifestação das áreas técnicas envolvidas quanto à conclusão das providências necessárias em suas respectivas competências.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A criação dos novos campi representa importante processo de expansão institucional e, simultaneamente, oportunidade para que o IFFar estabeleça, desde a origem, estruturas administrativas e mecanismos de controle adequados.

Sob a perspectiva contábil e patrimonial, a principal recomendação desta Coordenação é que a estrutura de controle seja implantada antes da movimentação dos recursos e dos bens, e não posteriormente como medida de saneamento.

Problemas patrimoniais originados na fase de implantação podem permanecer por vários exercícios, dificultando a identificação de bens, a atribuição de responsabilidades, os inventários, as conciliações contábeis e a própria confiabilidade das demonstrações contábeis.

A implantação prévia do SIADS, a existência de uma Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio efetivamente estruturada, a rastreabilidade dos bens adquiridos pela Reitoria e destinados aos novos campi, a formalização das transferências e a conciliação permanente entre os registros físicos, patrimoniais e contábeis constituem medidas essenciais para impedir que inconsistências históricas sejam reproduzidas nas novas unidades.

Nesse sentido, recomenda-se que a implantação dos novos campi seja conduzida como projeto institucional integrado, envolvendo Gabinete, PRDI, PROAD, Diretorias vinculadas, CAAP, CCO e demais áreas responsáveis, com definição prévia de responsabilidades, cronograma, sistemas, controles e marcos de transição.

A expansão institucional deve representar também uma oportunidade de aprimoramento dos controles internos. O custo administrativo da prevenção é significativamente inferior ao custo institucional, operacional e contábil do saneamento patrimonial posterior.

Encaminha-se a presente Nota Técnica ao Gabinete da Reitora, à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRDI, à Pró-Reitoria de Administração – PROAD, às Diretorias vinculadas e à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAAP, para conhecimento, avaliação e adoção das providências que entenderem pertinentes no âmbito do planejamento e implantação das novas Unidades Gestoras do Instituto Federal Farroupilha.

Santa Maria/RS, 18 de agosto de 2026.

Cícero Klein Souto

Coordenação de Contabilidade – CCO

Instituto Federal Farroupilha – Reitoria