



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**

---

**ORIENTAÇÃO Nº 03/2025**

**ORIENTAÇÃO sobre procedimentos de receitas de aluguel**

**Público alvo:** gerentes administrativos e fiscais de contrato do IFS.

Em razão da concessão de uso da área para exploração de serviços, orientamos as unidades:

1. Os contratos de receitas e seus termos aditivos/apostilamentos devem ser enviados ao DCF para registro contábil.
2. Em cada ano, deve ser aberto um processo pela fiscalização contratual para controle do pagamento do aluguel e ressarcimento das despesas de água e energia pelo uso do espaço. Não utilizar o mesmo processo do contrato de receita do setor de licitações do item anterior.
3. Todos os valores envolvidos serão pagos ao IFS através de Guia de recolhimento da União.
4. Ao solicitar a GRU, o fiscal deve informar a data de vencimento do documento.
5. Os valores do aluguel serão recolhidos para conta de recursos próprios da UG arrecadadora, ou seja, cedente do espaço/ área.
6. Para os valores de água e energia, os cálculos devem ser fundamentados no processo e solicitados separadamente. Assim, para cada GRU o valor será devolvido ao empenho respectivo da empresa prestadora.
7. O fiscal do contrato de receita, deve enviar o processo de solicitação das GRUs de aluguel e ressarcimento de despesas ao gerente administrativo do seu campus. O gerente por sua vez, deve solicitar ao fiscal do contrato de água e energia para inclusão do instrumento de cobrança no processo.
8. De posse de toda documentação, o gerente enviará o processo ao Departamento de contabilidade e Finanças para emissão das GRUs (DCF). Após emissão da GRU, o processo retornará ao fiscal do contrato do aluguel e este fará o envio das guias para empresa. No próximo mês, o fiscal deve utilizar o mesmo processo e reiniciar o fluxo.



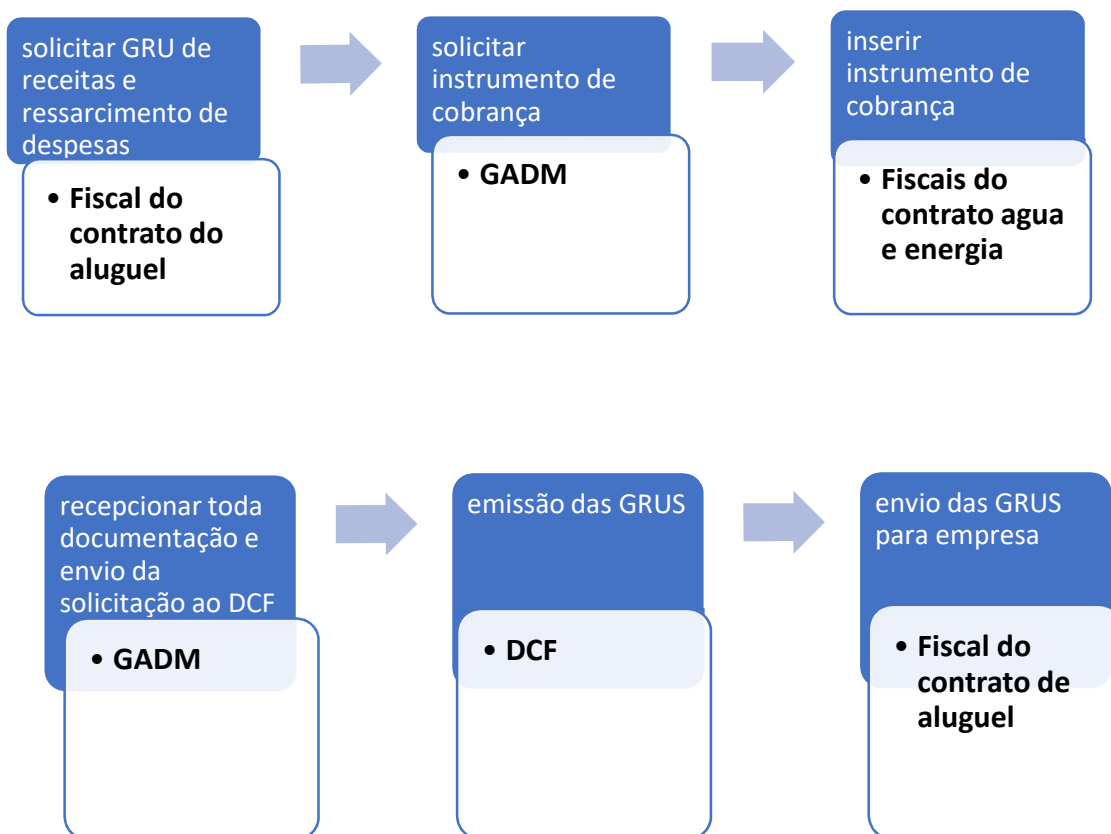
## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

9. O processo permanecerá na carga do DCF para que após o pagamento das guias realize os devidos lançamentos contábeis.

#### FLUXO PROCESSUAL



Aracaju, 02/04/2025

Antonio Fabricio Soares Bispo Santos Silva

DCF/DICOF/PROAD/IFS