



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 29 DE JANEIRO DE 2024**

Regulamenta os procedimentos gerais quanto à elaboração e entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos no âmbito do IFSertãoPE.

Considerando a [Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 12 de agosto de 2021](#) e suas alterações, a qual institui a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);

Considerando o disposto no art. 6º da IN RFB nº 2.043/2021, cujo teor determina que as instituições do setor público apresentem a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), a qual deverá ser transmitida mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês a que se refere a escrituração;

Considerando a instituição do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio do [Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007](#), que constitui a modernização da sistemática do cumprimento das obrigações acessórias, transmitidas pelos contribuintes aos órgãos demandantes, na maioria, utilizando-se de certificação digital como meio de assinatura e envio, garantindo maior validação jurídica das informações geradas;

Considerando a responsabilidade de cada Unidade Gestora (UG) do IFSertãoPE, *Campi* e Reitoria, que deverá elaborar e enviar a respectiva EFD-Reinf, conforme informações disponibilizadas pela Receita Federal do Brasil, em consonância com a autonomia administrativa, orçamentária e financeira da Unidade;

Considerando que, para a elaboração e envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), é necessária a utilização de Certificado Digital para acesso ao ambiente de Pessoa Jurídica no Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal (e-CAC);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA**

Considerando a Macrofunção SIAFI 02.03.51, que trata sobre o Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) Numerado e suas alterações;

Resolve:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Das Definições**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos gerais quanto à elaboração e entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), bem como da designação dos responsáveis pela elaboração, no âmbito do IFSertãoPE.

Art. 2º Para os fins deste instrumento, entende-se por:

I - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf): instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 17 de março de 2017, mas atualmente disciplinada pela Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 12 de agosto de 2021, como módulo integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), criado pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, na qual deverão constar todas as informações necessárias para a apuração das contribuições sociais previdenciárias e das contribuições devidas a outras entidades e fundos (Terceiros), previstas nos arts. 2º e 3º da Lei nº 11.457, de 16 de março de 2017.

II - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb): trata-se da obrigação tributária acessória, por meio da qual o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros, estando normatizada pela Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021.

III – eSocial: trata-se do sistema que unifica o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados, cumprindo a prestação de informações relativas às suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, de forma unificada.

IV - Unidade Gestora: Unidade Orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização. São compreendidas como Unidades Gestoras os *Campi* e a Reitoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA**

V - Unidade Sistêmica: compreendida pela Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) e o Departamento de Contabilidade (DpCont), que exercerão a atividade de orientação e de consolidação das informações atinentes à EFD-Reinf e da DCTFWeb, as quais são geradas pelas Unidades Gestoras do IFSertãoPE.

## **Seção II**

### **Da Designação dos Responsáveis pela Elaboração da EFD-Reinf**

Art. 3º A designação dos servidores para elaboração e entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), módulo disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, ficará a cargo do Ordenador de Despesa de cada Unidade Gestora, que deverá indicar 02 (dois) servidores para atuarem como responsáveis (titular e substituto), devendo os indicados, obrigatoriamente, atenderem os seguintes requisitos:

I - Ser lotado na Unidade.

II - Ter conhecimento sobre execução orçamentária e financeira, apropriação ou pagamento, ou familiaridade com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/SIAFIweb) e/ou EFD-Reinf.

§ 1º Os servidores indicados, conforme caput, deverão observar as orientações emitidas pelo IFSertãoPE, para fins de elaboração e entrega da EFD-Reinf.

§ 2º Aos servidores indicados deverá ser disponibilizado Certificado Digital (e-CPF) para operacionalização do sistema.

Art. 4º A unidade gestora deverá fazer a indicação dos servidores, por meio de Ofício emitido pelo Ordenador de Despesa, a ser encaminhado à Pró-Reitoria de Orçamento e Administração para solicitação de autorização quanto à emissão de procuração eletrônica pela Autoridade Máxima da Instituição.

§ 1º A autorização emanada pela Autoridade Máxima da Instituição será registrada por meio de Portaria específica, na qual constará a designação formal dos servidores responsáveis.

§ 2º Os Servidores indicados, que cumpram os requisitos previstos nos incisos I e II, além dos §§ 1º e 2º do art. 3º, receberão a Procuração Eletrônica da Reitoria do IFSertãoPE (C.N.P.J.: 10.830.301.0001-04) para o respectivo e-CPF, com a finalidade exclusiva de viabilizar a elaboração e entrega da EFD-Reinf.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA**

§ 3º Na ocasião de necessidade de mudança dos servidores designados, seja por remoção, redistribuição ou exoneração, cujo cargo público for objeto de vacância ou outro motivo, o Ordenador de Despesa da Unidade deverá encaminhar a informação, por meio de Ofício, imediatamente, com a indicação de novo responsável para que haja a alteração da procuração eletrônica.

§ 4º O responsável substituto receberá, automaticamente, a atribuição quanto à elaboração e o envio da obrigação acessória na ausência ou afastamento do Titular.

§ 5º Nas ocasiões de afastamento dos servidores titulares e substitutos de forma concomitante, o Ordenador de Despesa deve proceder com comunicação tempestiva a(o) DpCont, DOF e PROAD, mediante e-mail institucional com as devidas justificativas motivadoras da situação, no intuito de obter o suporte necessário.

§ 6º Na ocasião disposta no § 5º, ficará a cargo do Departamento de Contabilidade (DpCont) a elaboração e entrega da EFD-REINF, conforme prazo definido nesta instrução normativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS**

#### **Seção I**

##### **Da Obrigatoriedade**

Art. 5º As Unidades Gestoras do IFSertãoPE, caracterizadas como matriz e filiais, conforme o seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), estão obrigadas a entregar a EFD-Reinf, mensalmente, observando as deliberações e atualizações da Receita Federal do Brasil (RFB).

§ 1º As Unidades Gestoras estão obrigadas a elaborar a EFD-Reinf, em relação aos fatos geradores ocorridos, em conformidade com o Cronograma de Apresentação da RFB e suas alterações.

§ 2º Para a apresentação da EFD-Reinf, deverão ser observadas as regras estabelecidas no Manual de Orientação do Usuário da EFD-Reinf, disponível no portal do SPED: <http://sped.rfb.gov.br/projeto/show/1196>.

§ 3º Para a entrega da EFD-Reinf, os servidores designados para o registro dos fatos serão nomeados como procuradores, com poderes para operacionalizar o sistema.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA**

§ 4º Os servidores indicados deverão possuir Certificado Digital válido, cabendo à Unidade Gestora e ao servidor designado a inteira responsabilidade do acompanhamento do prazo de vigência do Certificado, bem como da solicitação de renovação desse e da respectiva procuração eletrônica.

§ 5º Para fins de solicitação de emissão do Certificado Digital, deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas nos incisos I e II deste parágrafo, e possíveis orientações emitidas pela Pró-Reitoria de Orçamento e Administração, bem com da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I- Para emissão do primeiro Certificado Digital e Token:

- a) Abertura de Chamado específico no Sistema Unificado de Administração Pública(SUAP), descrevendo a solicitação em campo próprio;
- b) Anexar o Documento de indicação como responsável pelo registro;
- c) Informar os dados funcionais como nome completo, matrícula SIAPE e CPF.

II- Para renovação do Certificado Digital e Token:

- a) Abertura de Chamado específico no SUAP, com antecedência de 60 dias do fim da vigência do Certificado, descrevendo a solicitação em campo próprio do Chamado;
- b) Anexar o Documento de indicação como responsável pelo registro;
- c) Informar os dados funcionais como nome completo, matrícula SIAPE e CPF;
- d) Informar a situação física do Token, considerando possíveis avarias ou defeitos.

## **Seção II**

### **Da elaboração e Prazos para a apresentação da EFD-Reinf**

Art. 6º A EFD-Reinf deverá ser elaborada e transmitida por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), em módulo específico do programa, utilizando-se o ambiente do Centro Virtual de Atendimento (e-CAC), o qual poderá ser acessado pelo endereço eletrônico: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/>.

Parágrafo único. No caso de alteração da metodologia de entrega da EFD-Reinf por parte da RFB, as Unidades Gestoras deverão se adequar às orientações do órgão competente e às normativas complementares que sejam expedidas pela Pró-Reitoria de Orçamento e Administração (PROAD) do IFSertãoPE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA**

Art. 7º As Unidades Gestoras apresentarão, mensalmente, a EFD-Reinf devidamente conciliada com as informações financeiras disponíveis no SIAFI Web, na transação “INCAGREG”, até o dia 09 (nove) do mês subsequente à competência a que se refere a escrituração.

§ 1º Na necessidade de retificação, serão permitidas alterações até o último dia útil do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º As retificações de que trata o § 1º, ficarão sob responsabilidade de cada Unidade Gestora.

§ 3º Após o término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, as Unidades Sistêmicas da Instituição (DOF/DpCont) providenciarão a consolidação e validação das informações em relação aos dados lançados no SIAFI/SIAFIweb.

§ 4º Toda retificação, ocorrida após o dia 09 (nove) do mês subsequente à competência a que se refere a escrituração, deverá ser comunicada de imediato à Unidade Sistêmica do órgão (DOF e DpCont), por meio de e-mail institucional.

### **Seção III**

#### **Das Informações Apresentadas**

Art. 8º Inicialmente, serão incluídas as informações quanto à retenção de Contribuição Previdenciária, em relação às contratações de serviços realizados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 1º Caberá ao Ordenador de Despesa e aos servidores designados responsáveis, em cada Unidade Gestora, o acompanhamento das atualizações referentes às obrigações em legislação e acessórias disciplinadas pela RFB.

§ 2º No caso de inclusão de notas fiscais de períodos extemporâneos à informação, para fins da EFD-Reinf e da DCTFWeb, será a data de emissão do documento fiscal referente à Contribuição Previdenciária, respeitando-se a ocorrência do fato gerador do tributo a ser recolhido.

§ 3º No caso de inclusão de notas fiscais de forma intempestiva, caberá à Diretoria de Orçamento e Finanças o pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) relativo a multa e juros, mediante o recolhimento do crédito e dotação orçamentária, no valor correspondente, junto a Unidade Gestora (Campus ou Reitoria) responsável pela referida inclusão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA**

§ 4º A Diretoria de Orçamento e Finanças deverá comunicar ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora responsável pelo atraso da informação e recolhimento do tributo, além da ocorrência de multa e juros.

§ 5º Após a comunicação citada no § 4º, quanto à ocorrência de multa e juros relativos à inclusão de notas fiscais de forma intempestiva, caberá à Unidade Gestora responsável pela inclusão adotar as providências cabíveis para apuração da causa e as medidas correspondentes, conforme disposto na legislação vigente.

§ 6º Os valores cobrados a título de penalidade serão suportados pelas Unidades Gestoras responsáveis pela inobservância da Instrução Normativa da RFB nº 2.043/2021 e suas alterações.

§ 7º Caso a Unidade Gestora da Reitoria não disponha de crédito disponível para o pagamento da multa e/ou do juros, a Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) solicitará a devolução de dotação orçamentária no prazo de até 5 (cinco) dias.

#### **Seção IV**

##### **Do Fluxo Interno das Informações**

Art. 9º As notas fiscais sujeitas à retenção da Contribuição Previdenciária ou de qualquer outro tipo de tributo, cuja escrituração na EFD-Reinf seja obrigatória, deverão ser apropriadas no SIAFI até o 5º dia útil do mês posterior a sua emissão, incluindo o preenchimento do Pré-Doc.

§ 1º É de responsabilidade da Diretoria de Administração e Planejamento ou setor equivalente de cada Campus e, no caso da Reitoria, da Diretoria de Orçamento e Finanças, gerenciar os trâmites das notas fiscais para apropriação no SIAFI de forma tempestiva, possibilitando a operacionalização, nos termos do *caput*.

§ 2º No caso de retificação ou cancelamento do documento hábil de apropriação da despesa, o fato deverá ser reportado, imediatamente, à DOF e ao DpCont, por meio do Comunica do SIAFI e e-mail institucional, além de observar, no que couber, o disposto no art. 7º.

§ 3º Caso a Unidade Gestora não disponha de recursos para pagar a nota fiscal de forma integral, é necessário liquidar o valor da contribuição a Previdência Social junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) dentro da competência da data de emissão da nota fiscal, e, posteriormente, liquidar o saldo da nota fiscal, haja vista que, o pagamento da contribuição ao INSS ser realizado de forma centralizada pela Reitoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA**

Art. 10º Caberá a cada Unidade Gestora a abertura de processo, mensal, destinado à DOF e ao DpCont, com os seguintes documentos:

- I - Tela de conclusão da escrituração da EFD-Reinf; e
- II - Relatório auxiliar das notas fiscais, conforme o Anexo I.

Parágrafo único. As Unidades Gestoras deverão avaliar, conciliar e conferir se o valor total informado na EFD-Reinf corresponde ao total disposto no SIAFI/SIAFIweb, por meio da transação “INCAGREG”, para o período de apuração.

### **Seção V**

#### **Da Integração entre EFD-Reinf, DCTFWEB e DARF Numerado**

Art. 11. Após a transmissão da EFD-Reinf e do eSocial, as informações serão automaticamente incorporadas à base de dados da DCTFWeb, para transmissão e entrega, bem como a emissão do DARF Numerado para o recolhimento dos tributos retidos.

§ 1º Caberá às Unidades Sistêmicas da Reitoria (DpCont e DOF) confrontar o montante incluído na DCTFWeb com os valores registrados no SIAFI, a fim de conciliar o valor a pagar.

§ 2º As informações integradas por meio da EFD-Reinf e do eSocial são de responsabilidade das Unidades Gestoras e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do IF Sertão PE, respectivamente, conforme a inclusão dos dados nos módulos.

§ 3º Cada operador, dos sistemas EFD-Reinf (DpCont) e eSocial (DGP), ficará responsável pelas inclusões de dados, fechamento, reabertura, retificações e conciliações.

§ 4º Após a última retificação, seja por meio da EFD-Reinf ou eSocial, o DpCont deverá efetuar a transmissão (DCTF-Web), emitir o DARF e encaminhá-lo ao setor financeiro da Reitoria para pagamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Departamento de Contabilidade (DpCont) e à Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF), e serão decididos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Orçamento e Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA**

Parágrafo Único. Nas situações cujo teor ultrapasse o nível de alçada do(a) Pró-Reitor(a) de Orçamento e Administração, caberá a esse(a) submeter a(o) Reitor(a) da Instituição para deliberação.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor no IFSertãoPE a partir de 01 de abril de 2024.