



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
Núcleo de Assistência Financeira - NAFIN

PAGAMENTO DE TAXA DE PUBLICAÇÃO

Passo 1: Proceder a abertura Processo Eletrônico pelo [PEN](#), no [Portal Documentos](#), indicando o seguinte tipo documental:

-Processo de pagamento de taxa de publicação (052.22).

Passo 2: Cadastrar pré-empenho no SIE ([Tutorial de Cadastro de Empenhos SIE](#)) e tramitar para o NAFIN. O usuário deve ter a aplicação 2 (Adm. Orçamentária Financeira) disponível e executar a aplicação 2.3.1 (Cadastro de Empenhos).

- Colocar o número do processo administrativo na aba “empenhos”;
- Gestora: 153618 e 153891 (exclusivo PNPd)
- Ação da Unidade Gestora: OCCCUO9414N (PROAP – Concessão de Bolsas)
- Classificação orçamentária: 33.90.39.00
- ITENS; Código reduzido: 33.90.39.22 (exposições, congressos e conferências). Colocar no complemento a descrição completa do item (motivo da solicitação);

Passo 3: Anexar ao processo os seguintes documentos:

- [Requerimento de pagamento de taxa de publicação](#);
- Cópia do pré-empenho do SIE;
- Proposta no valor da taxa de publicação do artigo;
- Cópia do artigo;
- [Autorização de desconto em folha](#) (quando for aluno);
- Conversão feita no [sítio do Banco Central](#), se for evento internacional.

Passo 4: Tramitar o processo para o NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA (NAFIN – 01.09.00.01.0.0), com parecer favorável da coordenação do PPG.

Passo 5: O NAFIN, mediante a conferência dos documentos e confirmação do pré-empenho, tramita para a SEÇÃO DE ANÁLISE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SAEO-01.12.01.02.1.0)

Passo 6: Para fins de prestação de contas, anexar a documentação listada abaixo ao processo eletrônico:

- Recibo original no valor da taxa de publicação do artigo;
- Cópia da fatura do cartão de crédito se for publicação internacional.

Passo 7: Encaminhar o processo a **Seção de Contabilidade – SCONT (01.12.01.02.2.0)**, em até 15 dias após a realização do evento.