



Memorando Circular Nº 004/2025 – DCF/PRA/UFSM

Santa Maria, 17 de julho de 2025.

Assunto: Implantação obrigatória da funcionalidade "Financeiro" no sistema SIE para processamento da despesa com bolsas de assistência estudantil no SIE

Comunicamos às unidades acadêmicas e administrativas que, a partir de **1º de agosto de 2025**, os procedimentos para inclusão das listas de credores no sistema SIE e o posterior registro no SIAFI, para fins de pagamento de bolsas de assistência estudantil, deverão ser realizados, de forma **obrigatória**, por meio da funcionalidade **"Financeiro/Geração de Pagamento Mensal de Bolsistas"**, disponível no sistema SIE no módulo Financeiro da aplicação 1.4.1.10 – Cadastro de Bolsistas por Unidade (Restrição).

Esta medida visa padronizar os fluxos operacionais, fortalecer os controles internos, mitigar riscos com a repetição de listas de credores com dados bancários incorretos e aprimorar a confiabilidade das informações processadas. O novo processo substitui o modelo anterior de inserção manual de Listas de Credores no sistema SIAFI.

Entre os principais aprimoramentos da nova rotina, destaca-se:

1. **Geração Estruturada de Dados Financeiros no SIE:** A nova funcionalidade permite a extração padronizada dos dados dos bolsistas — incluindo CPF, banco, agência, conta e valor individual — diretamente do SIE. Essas informações são formatadas de forma compatível com a transação ****ATULC**** do ****SIAFI****, utilizada para o registro da Lista de Credores.

Com isso, o usuário deve passar a utilizar essa ferramenta no SIE para copiar os dados da lista, substituindo o uso da tecla ****F4**** na geração das listas de credores no SIAFI. Essa mudança garante maior precisão, segurança e conformidade no envio das informações.

2. **Verificação Cruzada Automática SIE-SIAFI:** No dia útil subsequente ao registro da liquidação no SIAFI, o sistema Tesouro Gerencial transmitirá as informações da Lista de Credores para a base de dados do SIE. Essa integração permite uma checagem automática de consistência entre os dados originalmente informados no SIE e os efetivamente liquidados no SIAFI, com base em CPF, valores e demais atributos financeiros.
3. **Alertas de Inconsistência no Sistema:** Em caso de divergências identificadas entre os dados dos dois sistemas, o SIE emitirá alertas automáticos. Esses alertas são cruciais para a detecção prévia de erros que poderiam comprometer a execução orçamentária e financeira.

Além disso, a funcionalidade de notificação automática por e-mail aos usuários, em caso de inconsistências, **encontra-se em fase de desenvolvimento e será disponibilizada em etapa futura**. Atualmente, o sistema SIE já exibe **avisos diretamente para a contabilidade**, garantindo que as divergências sejam prontamente identificadas pelos responsáveis. **É crucial ressaltar que, em casos de inconsistências ou divergências, o DCF devolverá o processo para correção, o que impactará diretamente no atraso do pagamento dos bolsistas.**



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Contabilidade e Finanças

Porém, é mister destacar que para garantir a efetividade e a integridade do processo, as seguintes diretrizes devem ser rigorosamente observadas:

1. O envio da Lista de Credores deve ocorrer **uma única vez por mês e por tipo de bolsa**. Não serão permitidos envios de listas complementares.
2. O campo **“mês de referência”** (competência) e **“Número da LC”** devem ser preenchidos corretamente na geração do pagamento, pois será utilizado como chave de controle em ambos os sistemas. Após gerar a Lista de Credores no SIAFI, atualizar o campo **“Número da LC”** no botão **“Alterar Nr. LC”**.
3. A **responsabilidade pela conferência e fidedignidade das informações permanece com a unidade responsável**. Todas as validações devem ser realizadas antes do envio do processo via PEN para liquidação no SIAFI (DCF).
4. Após o envio ao DCF, **não será possível realizar alterações** na Lista de Credores no SIAFI ou encaminhar listas de credores complementares para pagamento de um mesmo mês de competência.

A documentação comprobatória exigida, incluindo a Relação de Bolsistas, Lista de Credores assinada e relatório **“Por Conta”**, deverá ser anexada ao processo no PEN, conforme as orientações disponíveis em: <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/dcf/faq>.

A nova funcionalidade **“Pagamento”** foi desenvolvida pelo Centro de Processamento de Dados (CPD) da UFSM, em colaboração com o Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), com o objetivo de otimizar os processos, fortalecer a segurança das operações e promover práticas alinhadas à gestão de riscos e à governança na administração pública. A iniciativa busca assegurar maior controle, transparência e confiabilidade nos procedimentos de pagamento realizados pela instituição, estando em consonância com o Referencial de Governança do Tribunal de Contas da União (TCU), ao contribuir para o fortalecimento da estratégia de modernização dos processos financeiros e dos mecanismos de controle interno.

Para esclarecimentos adicionais, as unidades podem entrar em contato com o Departamento de Contabilidade por e-mail para dcf@ufsm.br ou pelos ramais 8203 e 8667

Atenciosamente,

Cont. José Carlos Segalla
Pró-reitor de Administração
Portaria N. 68.738/2013-GR/UFSM

Cont. Nelson Ortiz Bittencourt
Diretor Departamento Contabilidade e Finanças
Portaria N. 68.751/2013-GR/UFSM