

**INFORMATIVO N.º 002/2019 – 17/04/2019**

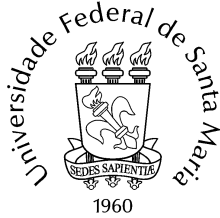
**ASSUNTO:** Solicitação e Prestação de Contas de Taxas de Inscrição em eventos e Taxas de Publicação.

**1. Da Solicitação de Pagamento de Taxas de Inscrição em eventos e Taxas de Publicação**

Para o pagamento de despesas com Taxas de Inscrição em eventos como: cursos, congressos, seminários, jornadas etc.; ou com Taxas de Publicação de artigos e outros, os servidores e acadêmicos interessados deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

**1.1 Taxas de Inscrição em Eventos**

- a. Solicitar o pagamento da Taxa de Inscrição por meio de Memorando dirigido ao DCF, no qual deverá constar as seguintes informações: a justificativa para realização da despesa, os dados do interessado (nome completo, CPF, matrícula, vínculo institucional), bem como do evento, tais como: a razão social da entidade promotora, dados bancários (banco, agência e conta corrente), o local e o período de realização do evento;
- b. Emitir o pré-empenho no SIE na natureza da despesa: 33.90.39.22, em nome do interessado ou da entidade organizadora (casos específicos), onde deverá constar: os dados completos (nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, banco, agência e conta corrente), e no complemento do item, as seguintes informações: nome do evento, local e período de realização;
- c. Anexar cópia do programa do evento ou folder, constando o local, nome do curso, período e o valor a ser pago;
- d. Antes da data do evento, juntar todos os documentos elencados acima e solicitar a abertura de Processo Administrativo junto ao Protocolo Geral da UFSM;
- e. Em pagamentos de taxas para acadêmicos, aplicam-se os procedimentos anteriores com o acréscimo da Autorização assinada pelo professor ou responsável para desconto em Folha de Pagamento, caso não haja comprovação da inscrição do aluno no evento. O formulário



com Autorização para desconto em Folha de Pagamento está disponível Formulários e Manuais, no link: <http://www.dcf.ufsm.br/index.php/divisao-de-contabilidade/secao-de-analise-e-execucao-orcamentaria>);

- f. Após a instrução processual, o Processo Administrativo será destinado pelo Protocolo Geral da UFSM ao Departamento de Contabilidade e Finanças para análise, emissão de empenho no SIAFI e pagamento.

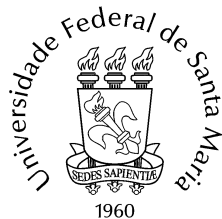
## 1.2 Taxas de Publicação

- a. Solicitar o pagamento da Taxa de Publicação por meio de Memorando dirigido ao DCF, no qual deverá constar as seguintes informações: a justificativa para realização da despesa, os dados do interessado (nome completo, CPF, matrícula, vínculo institucional e respectivos dados bancários: banco, agência e conta corrente), bem como do local da publicação (revista, edição etc.);
- b. Emitir o pré-empenho no SIE na natureza da despesa: 33.90.39.22, em nome do interessado, onde deverá constar: os dados completos (CPF ou CNPJ, banco, agência e conta corrente), e no complemento do item, o local de publicação (revista, edição etc.);
- c. Anexar ao Memorando a cópia do artigo e do empenho SIE, e solicitar a abertura de Processo Administrativo junto ao Protocolo Geral da UFSM.

Após a instrução processual, o Processo Administrativo de Taxa de Inscrição ou de Publicação, será destinado pelo Protocolo Geral da UFSM ao Departamento de Contabilidade e Finanças para análise, emissão de empenho no SIAFI e pagamento.

## 2. Da Prestação de Contas de Taxas de Inscrição em eventos e Taxas de Publicação

As Prestações de Contas das Taxas de Inscrição ou de Publicação devem ser enviadas ao DCF no prazo máximo de 15 dias do término do evento, no caso de Taxas de Inscrição; ou do



pagamento do empenho, no caso de Taxas de Publicação. Em ambos os casos, deverá ser indicado o respectivo processo de concessão para anexação dos documentos comprobatórios.

São documentos comprobatórios nas **Prestações de Contas de Taxa de Inscrição** em evento: a **cópia do certificado de participação, o recibo original ou nota fiscal em nome da UFSM**, onde deverá constar sempre que possível, o CNPJ da entidade promotora do evento.

São documentos comprobatórios nas Prestações de Contas de Taxa de Publicação: o Recibo ou Nota Fiscal Eletrônica em nome da UFSM, onde deverá constar, sempre que possível, o CNPJ da entidade promotora e certificado, quando o proposto tiver participado do evento no qual foi solicitado o pagamento da Taxa de Publicação.

### **PORQUE PRESTAR CONTAS DE RECURSOS PÚBLICOS RECEBIDOS?**

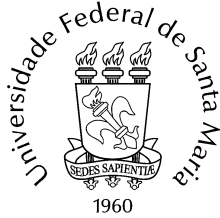
As Prestações de Contas das taxas de inscrição e de publicação devem ser enviadas ao DCF para a devida anexação ao processo de concessão. Enquanto que a documentação da prestação de contas de diárias recebidas, deverá ser entregue pelo proposto (favorecido) ao solicitante no SCDP, para que este anexe a documentação no processo específico (PCDP) da Diária e encaminhe para a aprovação do Proponente.

Destaca-se, que os processos de concessão de Taxa de Inscrição/Publicação e de Diárias são processos distintos e tramitam em momentos e formas diferentes, embora alguns documentos de prestação de contas devam estar anexados em ambos, como é o caso do Certificado de Participação em evento.

Deste modo, os pagamentos de taxas para a participação de servidores e acadêmicos em eventos (Taxa de Inscrição), ou publicação de artigo (Taxa de Publicação), constituem-se em adiantamento de recursos, para que estes efetuem o pagamento em nome da UFSM à entidade organizadora. Portanto, a necessidade de prestação de contas dos recursos recebidos pelos servidores e acadêmicos não é mera deliberalidade do DCF, mas sim, cumprimento do disposto no parágrafo único, artigo 70, da Constituição Federal de 1988, que assim determina:

[...]

Parágrafo único - Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária.



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

Assim como, no artigo 66 do Decreto n. 93.872/86, que determina que:

[...]

Art . 66. Quem quer que receba recursos da União ou das entidades a ela vinculadas, direta ou indiretamente, inclusive mediante acordo, ajuste ou convênio, para realizar pesquisas, desenvolver projetos, estudos, campanhas e obras sociais ou para qualquer outro fim, deverá comprovar o seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados (Decreto-lei nº 200/67, art. 93).

Além disso, destaca-se que na Lei n. 8.112/90 (R.J.U.) em seu art. 46, disciplina as reposições e indenizações ao erário pela Autoridade Administrativa.