



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

Memorando Circular n. 159/2019/PRA/DCF

Santa Maria, 06 de dezembro de 2019.

Às Unidades Gestoras do orçamento da UFSM  
Assunto: Tramitação de documentos de pagamento ao DCF.

Prezados Senhores,

Dando continuidade ao processo de otimização no fluxo de informações de natureza orçamentária e financeira da UFSM, que teve início com a implementação das aplicações Acompanhamento da Gestão de Contratos e Recepção de Notas Fiscais, no SIE, o Departamento de Contabilidade e Finanças apresenta recomendações que também deverão ser observadas por todas as Unidades Gestoras do orçamento da UFSM, no início do próximo exercício:

1. A partir de 02 de janeiro de 2020, todos os documentos que envolvam o pagamento a pessoas físicas ou jurídicas deverão ser lançados na aplicação 2.3.9.0 – Recepção de Notas Fiscais, tramitados no SIE e encaminhados ao DCF;
2. Deste modo, além dos documentos que são tramitados ao DCF por meio desta ferramenta, para que ocorra o pagamento de serviços prestados por pessoas físicas (natureza da despesa: 3.3.90.36), bolsas de estudo (natureza da despesa: 3.3.90.18), taxas e anuidades de órgãos públicos ou entidades fiscalizadoras (naturezas da despesa: 3.3.90.39, 3.3.90.41, 3.3.90.47, 3.3.90.93), os documentos para pagamento também deverão seguir o fluxo que já vem sendo adotado para tramitação de documentos fiscais, conforme item 2 do Informativo DCF n. 001/2019;
3. Destaca-se, porém, que a tramitação no SIE não dispensa o encaminhamento da documentação de pagamento impressa, para o DCF. Recomenda-se, no entanto, que com a documentação de pagamento impressa, não seja encaminhado Memorando ou Ofício da unidade, pois o documento POR CONTA emitido na aplicação 2.3.90 (Relatório Pagamento de Empenho), conterà as informações necessárias;



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

4. Além disso, esclarecemos que a aplicação de Recepção de Notas Fiscais do SIE permite que, ao adicionar uma Nota de Recebimento (Auxílio Financeiro a Estudantes, Borderô, Cupom, DANFE, Fatura, GRU ou Nota Fiscal), o usuário indique um ou mais empenhos. Desta forma, recomendamos que seja dispensada a emissão de mais um documento de recepção para pagamentos com mais de um empenho. Da mesma forma, para a inclusão de duas ou mais notas de recebimento no mesmo empenho, recomenda-se o uso da opção "BORDERÔ" no campo correspondente, ou que sejam informados os números destas notas de recebimento em apenas um documento de recepção;

5. Por outro lado, convém referir, que nos processos de pagamento de taxas de inscrição, publicação em eventos e diárias, não se aplicam as rotinas de tramitação notas fiscais no SIE, tendo em vista que se tratam de processos de despesa que possuem sistemas e fluxos de pagamento específicos (PEN e SCDP).

Por fim, caso persistam dúvidas, permanecemos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

  
Cont. Nelson Ortiz Bittencourt  
Diretor do DCF - UFSM  
Portaria 68751/2013

  
Isabel Bohrer Scherer  
Pró-Reitora de Administração  
Substituta