

**POP's**  
(Procedimento Operacional Padrão)

**se!**

**POP 08.3**  
**Orientações**  
**sobre tramitação**  
**de notas fiscais**  
**no SEI**

## Orientações sobre tramitação de notas fiscais no SEI

**Notas fiscais referentes a contratos de fornecimento de material:** o Fiscal quando receber a nota fiscal deverá abrir processo de pagamento no SEI e anexar os documentos que seguem, conforme roteiro abaixo, e encaminhá-los ao Núcleo de Contratos.

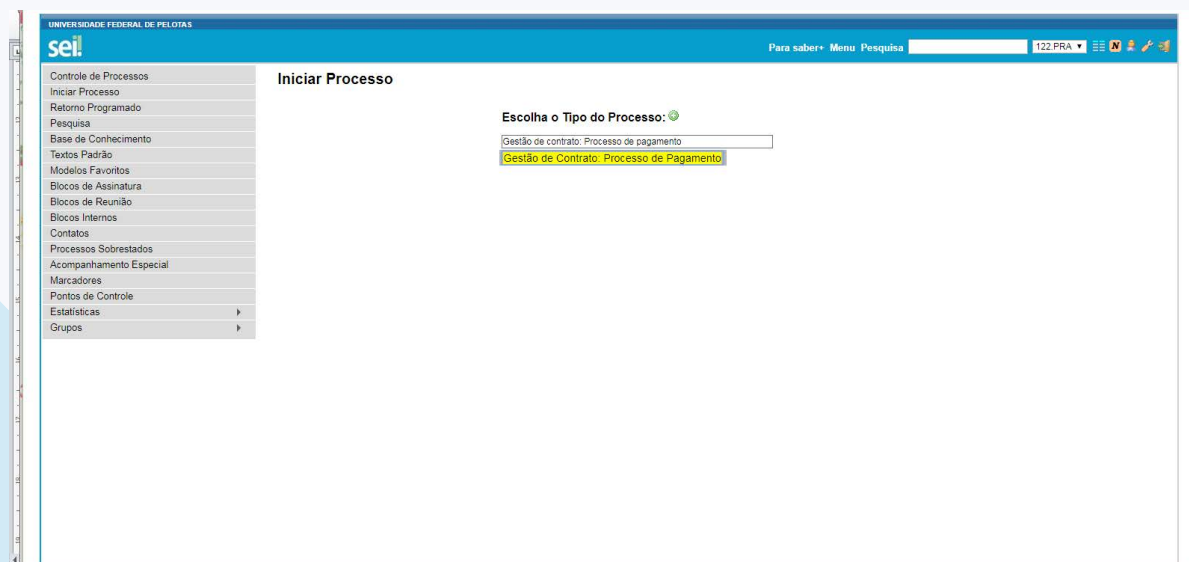
Documentos que devem ser anexados pelo Fiscal:

- a) Nota Fiscal eletrônica (inserir o link da nota fiscal por meio de hyperlink);
- b) Autorização de uso da nota fiscal eletrônica;
- c) Relatórios complementares quando for o caso;
- d) Certidões negativas <http://wp.ufpel.edu.br/pracmp/material/certidoes/>;
- e) Declaração de Ateste assinada pelo fiscal (**encaminhar o modelo padrão de declaração de ateste de recebimento de material com contrato disponibilizado no SEI**);

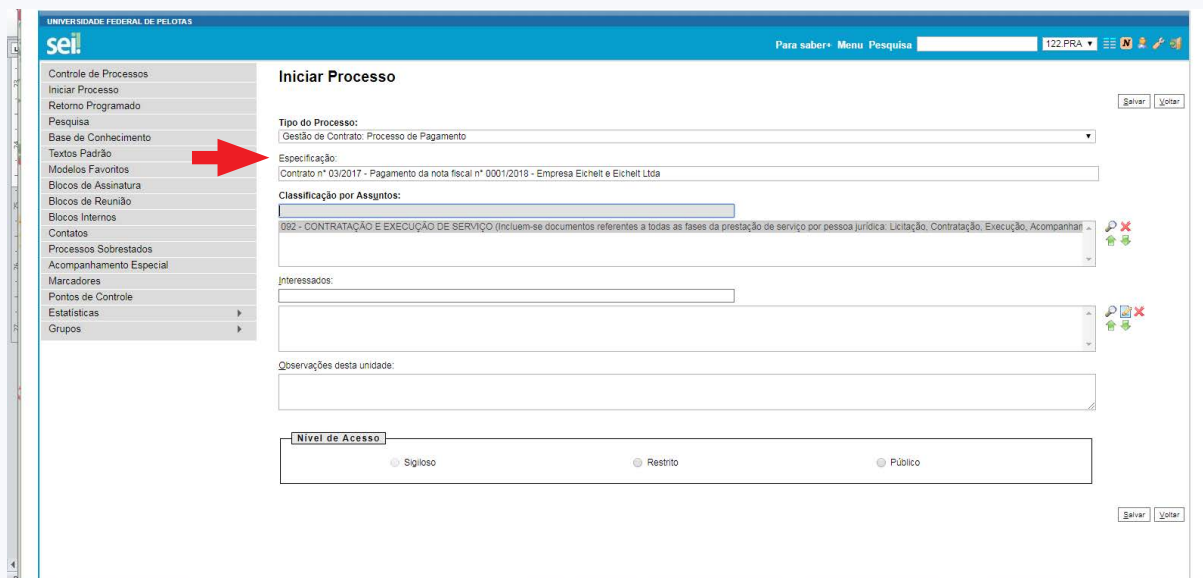
Após, o Núcleo de Contratos encaminhará o processo à Seção de Análise e Registro Contábil de Contratos solicitando o pagamento da nota fiscal.

### 1) Acessar o SEI, e iniciar processo.

#### 1.1 Tipo de Processo – Gestão de Contrato: Processo de pagamento



## 1.2 Especificação do Processo – Contrato nº \_\_\_\_ Pagamento da Nota Fiscal nº \_\_\_\_/ competência da nota/nome do fornecedor



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber • Menu Pesquisa 122.PRA

**Iniciar Processo**

Tipo do Processo:  
Gestão de Contrato: Processo de Pagamento

Especificação:  
Contrato nº 03/2017 - Pagamento da nota fiscal nº 0001/2018 - Empresa Eichelt e Eichelt Ltda

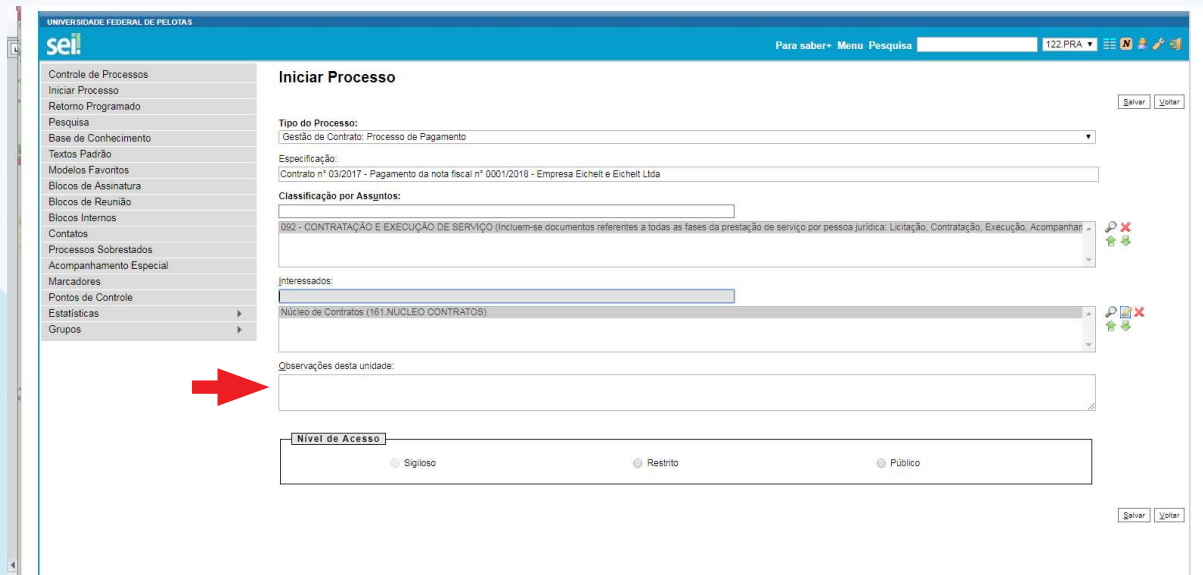
Classificação por Assuntos:  
002 - CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO (Incluem-se documentos referentes a todas as fases da prestação de serviço por pessoa jurídica: Licitação, Contratação, Execução, Acompanhamento)

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
☐ Sigiloso
 ☐ Restrito
 ☐ Público

## 1.3 Interessado - Núcleo de Contratos (NUCON):



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber • Menu Pesquisa 122.PRA

**Iniciar Processo**

Tipo do Processo:  
Gestão de Contrato: Processo de Pagamento

Especificação:  
Contrato nº 03/2017 - Pagamento da nota fiscal nº 0001/2018 - Empresa Eichelt e Eichelt Ltda

Classificação por Assuntos:  
002 - CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO (Incluem-se documentos referentes a todas as fases da prestação de serviço por pessoa jurídica: Licitação, Contratação, Execução, Acompanhamento)

Interessados:  
Núcleo de Contratos (161 NÚCLEO CONTRATOS)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
☐ Sigiloso
 ☐ Restrito
 ☐ Público

**1.4 Observação desta Unidade** - Toda a informação que a unidade considerar relevante para realizar busca do processo podem ser colocadas neste campo:

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form in the SEI system. The form includes fields for 'Tipo do Processo', 'Especificação', 'Classificação por Assuntos', 'Interessados', and 'Observações desta unidade:'. A red arrow points to the 'Observações desta unidade:' text area. The 'Nível de Acesso' section shows three radio buttons: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'.

**1.5 Nível de Acesso** - Via de regra os processos são Públicos:

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form in the SEI system. The 'Nível de Acesso' section shows three radio buttons: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'. A red arrow points to the 'Público' radio button, which is selected.

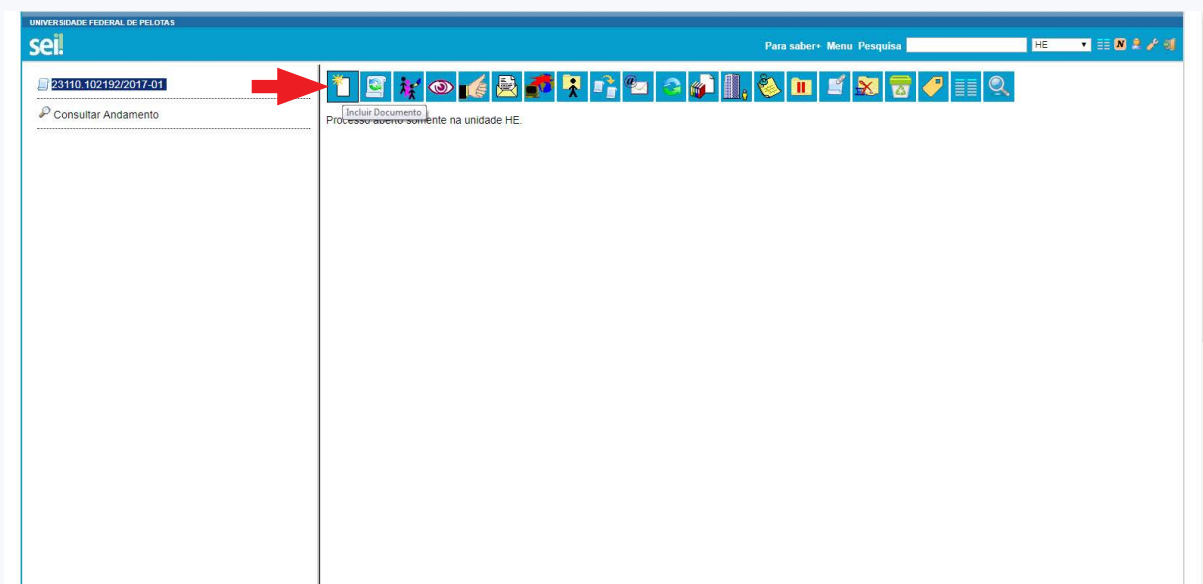
Por fim clicar em salvar.

Concluimos a primeira etapa, agora vamos incluir os documentos necessários no processo.

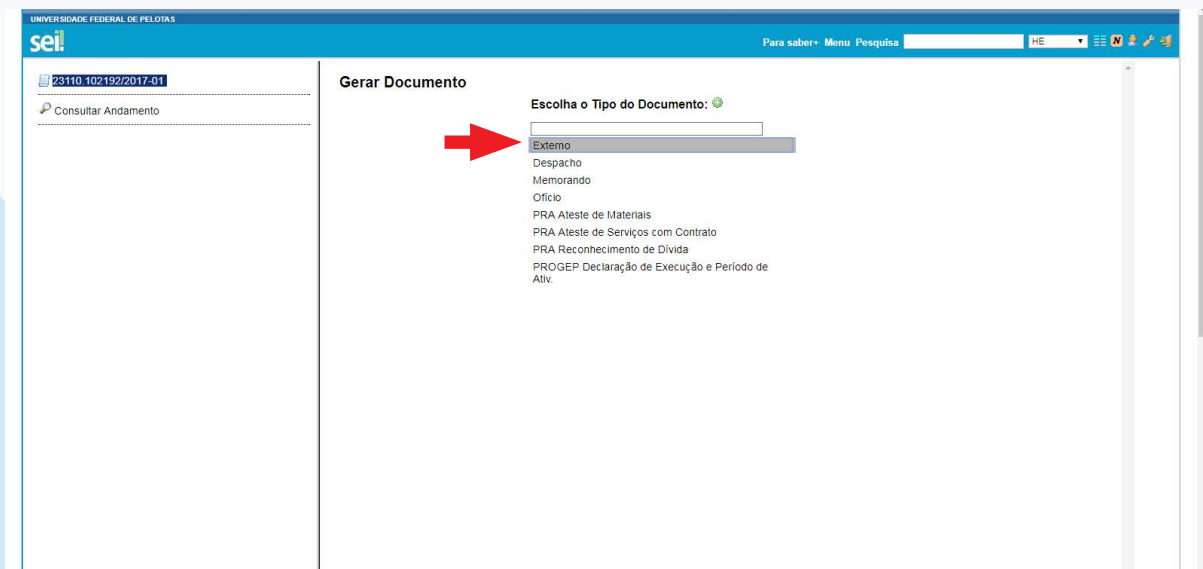
## 2) Incluir documento - Após aberto o processo é necessário incluir o documento:

No processo de Pagamento é necessário incluir: a nota fiscal, a autorização de uso da nota fiscal eletrônica (quando o serviço envolver fornecimento de material), as certidões de regularidade fiscal do fornecedor, o Ateste da Nota Fiscal e o memorando de encaminhamento ao Núcleo de Contratos.

### 2.1 Incluir documento:



### 2.2 Escolha o tipo de documento - Externo:



## 2.3 Tipo de documento - Nota Fiscal.

## 2.4 Data do documento - Data do documento que está sendo inserido:

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form. The 'Tipo do Documento' is set to 'Nota fiscal'. The 'Data do Documento' is set to '01/02/2018'. The 'Número / Nome na Árvore' field is empty. The 'Formato' section has two options: 'Nato-digital' and 'Digitalizado nesta Unidade'. The 'Remetente' and 'Interessados' fields are empty. The 'Classificação por Assuntos' field is empty. The 'Observações desta unidade' field is empty. The 'Nível de Acesso' section has three options: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'.

## 2.5 Número/Nome na Árvore - Deve ser preenchido o nome que vai complementar o Tipo de Documento. Ex.: Se na árvore de processo deve aparecer que o documento que estou anexando é **Nota Fiscal da Empresa Eichelt & Eichelt Ltda.**, como no 'Tipo de documento' já preenchemos 'Nota Fiscal' no 'Número/Nome na Árvore' vamos preencher apenas '**da Empresa Eichelt & Eichelt Ltda**' :

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form. The 'Tipo do Documento' is set to 'Nota fiscal'. The 'Data do Documento' is set to '01/02/2018'. The 'Número / Nome na Árvore' field is filled with 'da empresa Eichelt & Eichelt Ltda'. The 'Formato' section has two options: 'Nato-digital' and 'Digitalizado nesta Unidade'. The 'Remetente' and 'Interessados' fields are empty. The 'Classificação por Assuntos' field is empty. The 'Observações desta unidade' field is empty. The 'Nível de Acesso' section has three options: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'.

## 2.6 Formato - Pode ser:

\*Nato digital: é aquele criado originalmente em meio eletrônico.

\*Digitalizado nesta unidade: é o que foi gerado em meio físico e depois foi fielmente convertido para meio eletrônico. Neste caso é necessário informar qual foi o tipo de conferência realizado.

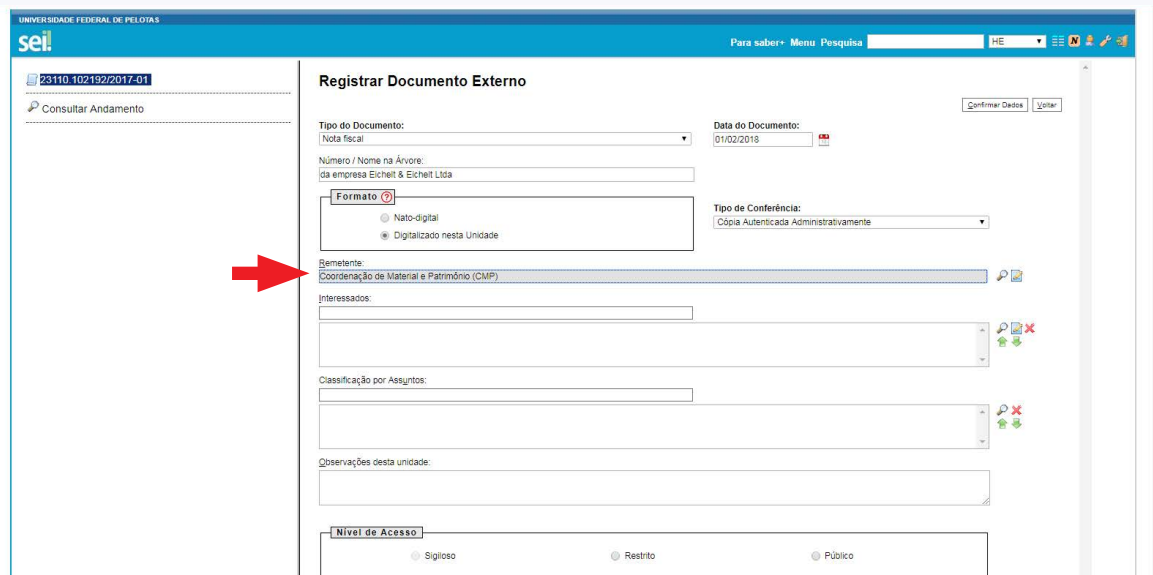
***Vale reforçar que no caso do documento ser entregue de forma física na unidade, e caso a unidade não tenha como devolver ao fornecedor, será necessário anotar no canto superior do documento o número do processo ao qual foi anexado e efetuar a guarda deste documento físico pelo tempo exigido por lei.***

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' (Register External Document) form in the SEI system. The form is titled '23110.102192/2017-01' and includes a 'Consultar Andamento' (Check Progress) button. The form fields are as follows:

- Tipo do Documento:** Nota fiscal (dropdown menu)
- Data do Documento:** 01/02/2018 (calendar icon)
- Número / Nome na Árvore:** da empresa Eichelt & Eichelt Ltda (text input)
- Formato:**
  - ☐ Nato-digital
  - ☒ Digitalizado nesta Unidade
- Remetente:** (text input)
- Interessados:** (text input)
- Classificação por Assuntos:** (text input)
- Observações desta unidade:** (text input)
- Nível de Acesso:**
  - ☐ Sigiloso
  - ☐ Restrito
  - ☐ Público
- Tipo de Conferência:**
  - Cópia Autenticada Administrativamente
  - Cópia Autenticada por Cartório
  - Cópia Simples
  - Documento Original

Buttons at the top right: Confirmar Dados, Voltar.

**2.7 Remetente** - Neste campo deve ser preenchida a unidade que está encaminhando a nota fiscal:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
sei!

Para saber: Menu Pesquisa

23110.102192/2017-01

Consultar Andamento

### Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Nota fiscal

Data do Documento: 01/02/2018

Número / Nome na Árvore: da empresa Eichelt & Eichelt Ltda

Formato:
 

- ☐ Nato-digital
- ☒ Digitalizado nesta Unidade

Remetente: Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)

Interessados:

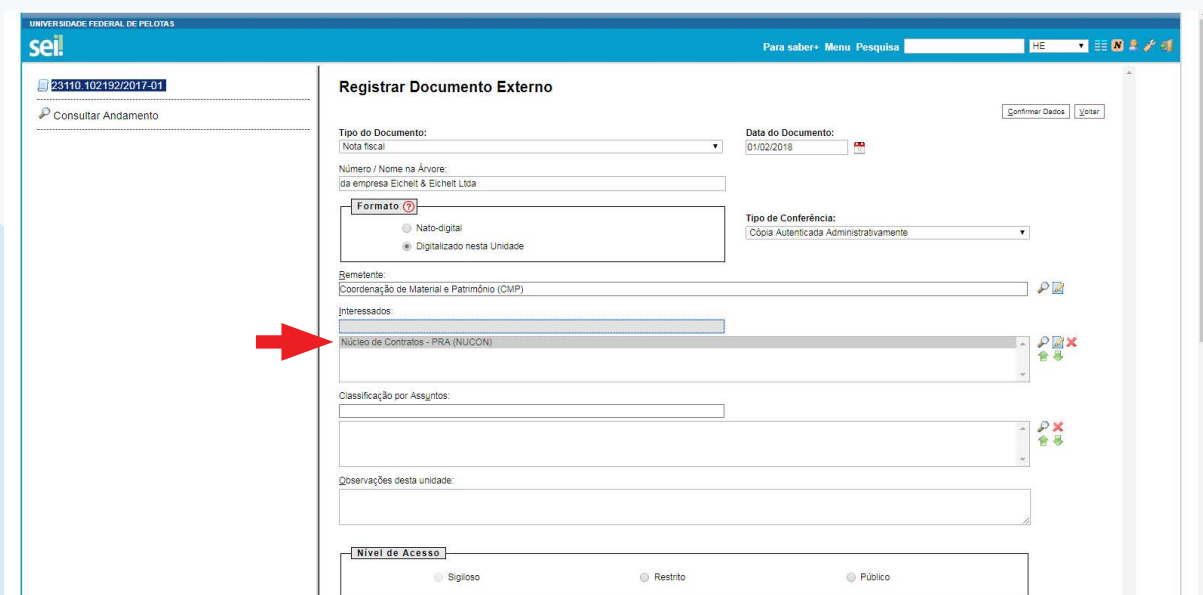
Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:
 

- ☐ Sigiloso
- ☐ Restrito
- ☐ Público

**2.8 Interessados** - Setor ao qual será enviado o documento. No caso da Nota Fiscal de serviço, que possui contrato, deve ser encaminhada para o Núcleo de Contratos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
sei!

Para saber: Menu Pesquisa

23110.102192/2017-01

Consultar Andamento

### Registrar Documento Externo

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Nota fiscal

Data do Documento: 01/02/2018

Número / Nome na Árvore: da empresa Eichelt & Eichelt Ltda

Formato:
 

- ☐ Nato-digital
- ☒ Digitalizado nesta Unidade

Remetente: Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)

Interessados: Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)

Classificação por Assuntos:

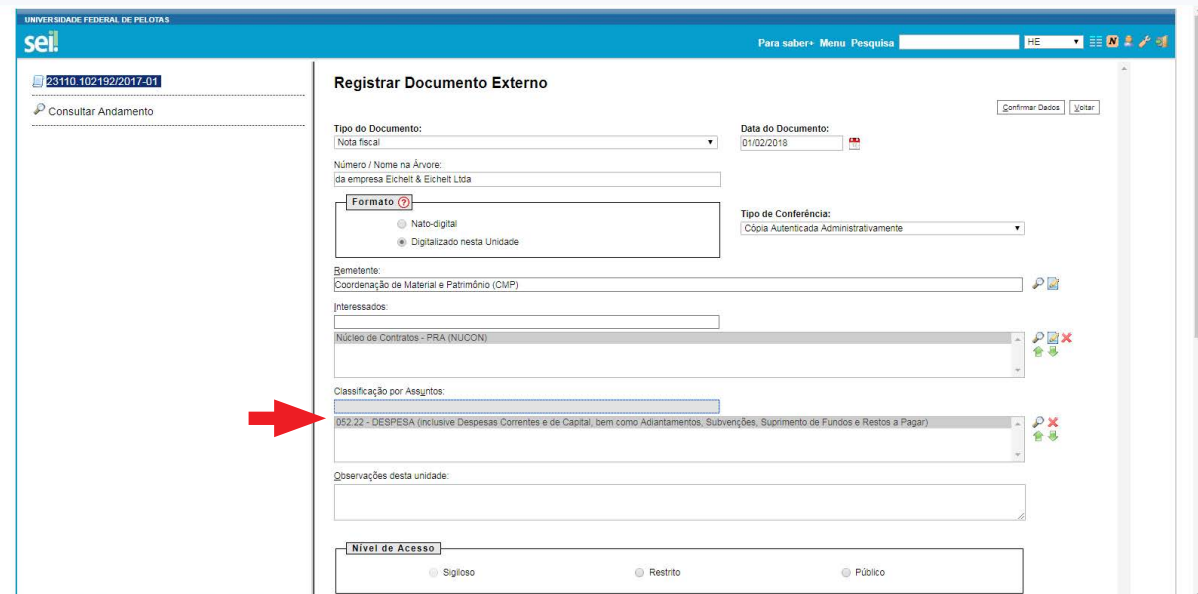
Observações desta unidade:

Nível de Acesso:
 

- ☐ Sigiloso
- ☐ Restrito
- ☐ Público

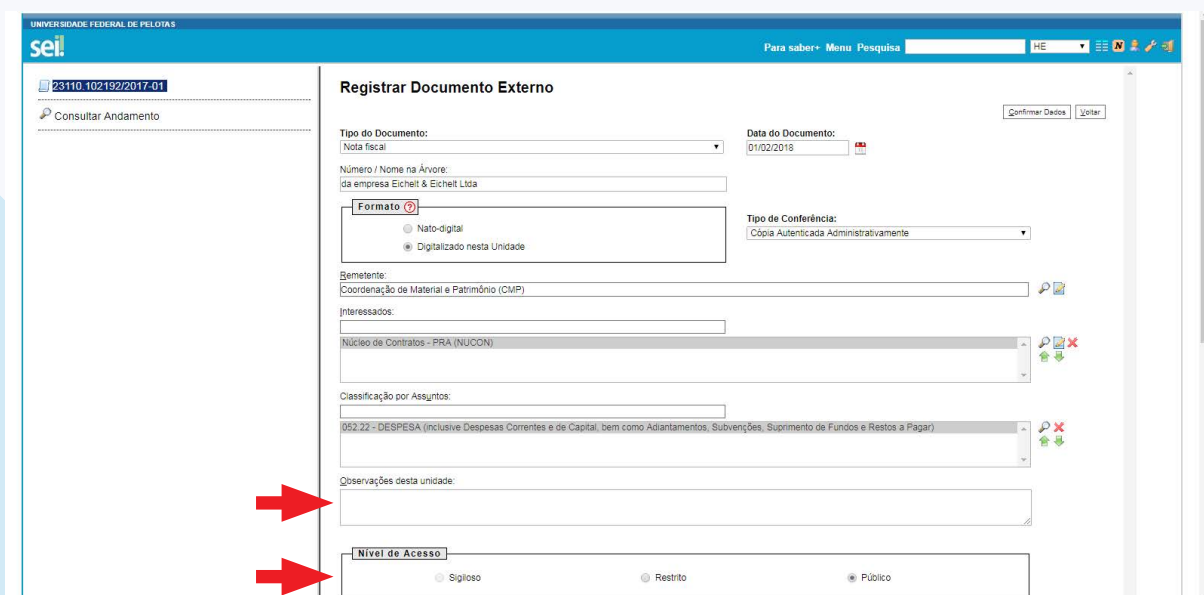


**2.9 Classificação por assunto** - Por tratar-se de nota fiscal para pagamento, neste caso vamos classificar como despesa [052.22 - *DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)*]:



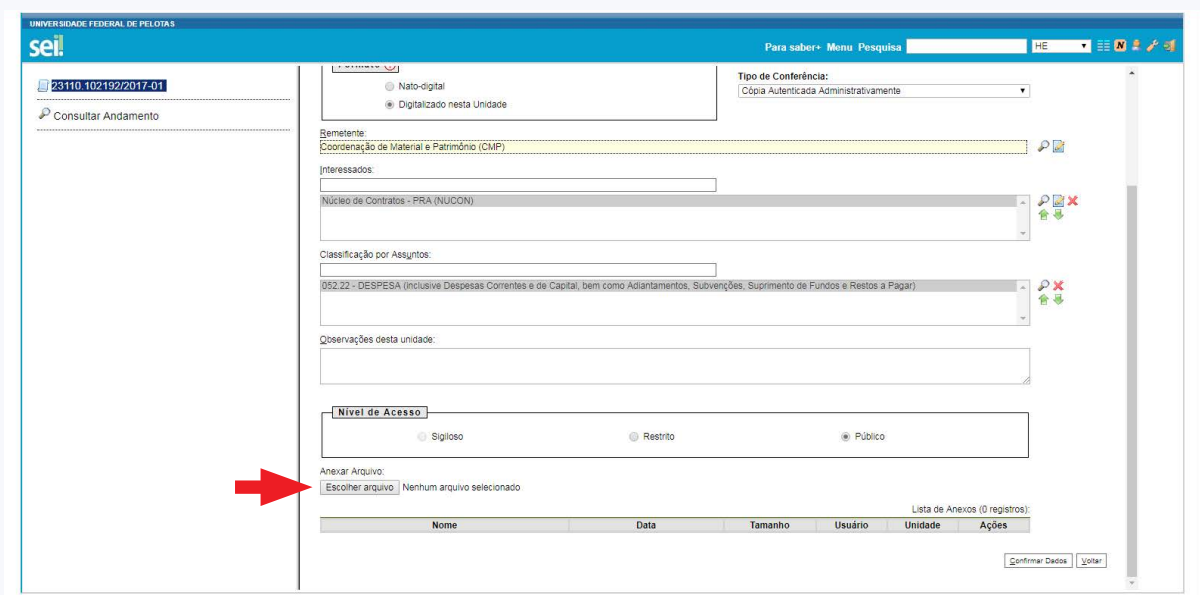
The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. The form includes fields for 'Tipo do Documento' (Nota fiscal), 'Data do Documento' (01/02/2018), 'Número / Nome na Árvore' (da empresa Eichelt & Eichelt Ltda), 'Formato' (Nato-digital, Digitalizado nesta Unidade), 'Tipo de Conferência' (Cópia Autenticada Administrativamente), 'Remetente' (Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)), 'Interessados', 'Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)', 'Classificação por Assuntos' (052.22 - DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)), 'Observações desta unidade', and 'Nível de Acesso' (Sigiloso, Restrito, Público). A red arrow points to the 'Classificação por Assuntos' field.

**2.10 Observação desta Unidade e Tipos de Acesso** - Mesma orientação mencionada nos itens 1.4 e 1.5:



The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. The form includes fields for 'Tipo do Documento' (Nota fiscal), 'Data do Documento' (01/02/2018), 'Número / Nome na Árvore' (da empresa Eichelt & Eichelt Ltda), 'Formato' (Nato-digital, Digitalizado nesta Unidade), 'Tipo de Conferência' (Cópia Autenticada Administrativamente), 'Remetente' (Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)), 'Interessados', 'Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)', 'Classificação por Assuntos' (052.22 - DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)), 'Observações desta unidade', and 'Nível de Acesso' (Sigiloso, Restrito, Público). Two red arrows point to the 'Observações desta unidade' and 'Nível de Acesso' fields.

**2.11 Anexar Arquivo** - Aqui é necessário localizar o arquivo em PDF da Nota Fiscal (salvo no computador) e anexar ao processo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber• Menu Pesquisa

23110 102192/2017-01

Consultar Andamento

☐ Nato-digital  
☒ Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:  
Cópia Autenticada Administrativamente

Remetente:  
Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)

Interessados:

Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)

Classificação por Assuntos:  
052.22 - DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

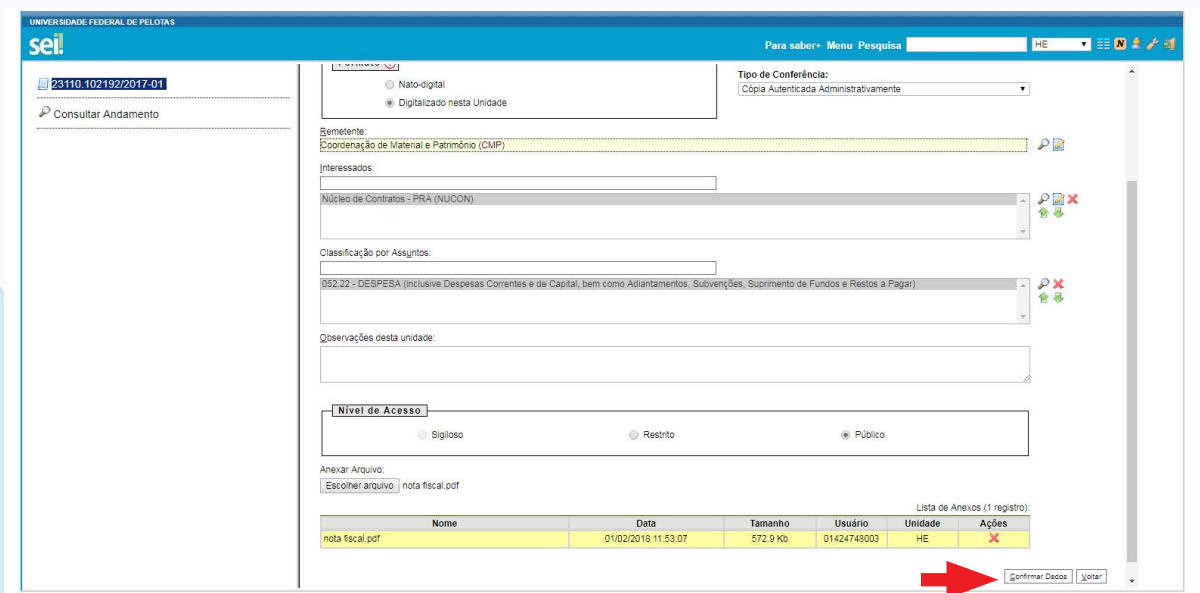
Anexar Arquivo:  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Confirmar Dados Voltar

E por fim, confirmar os dados:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber• Menu Pesquisa

23110 102192/2017-01

Consultar Andamento

☐ Nato-digital  
☒ Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:  
Cópia Autenticada Administrativamente

Remetente:  
Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)

Interessados:

Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)

Classificação por Assuntos:  
052.22 - DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

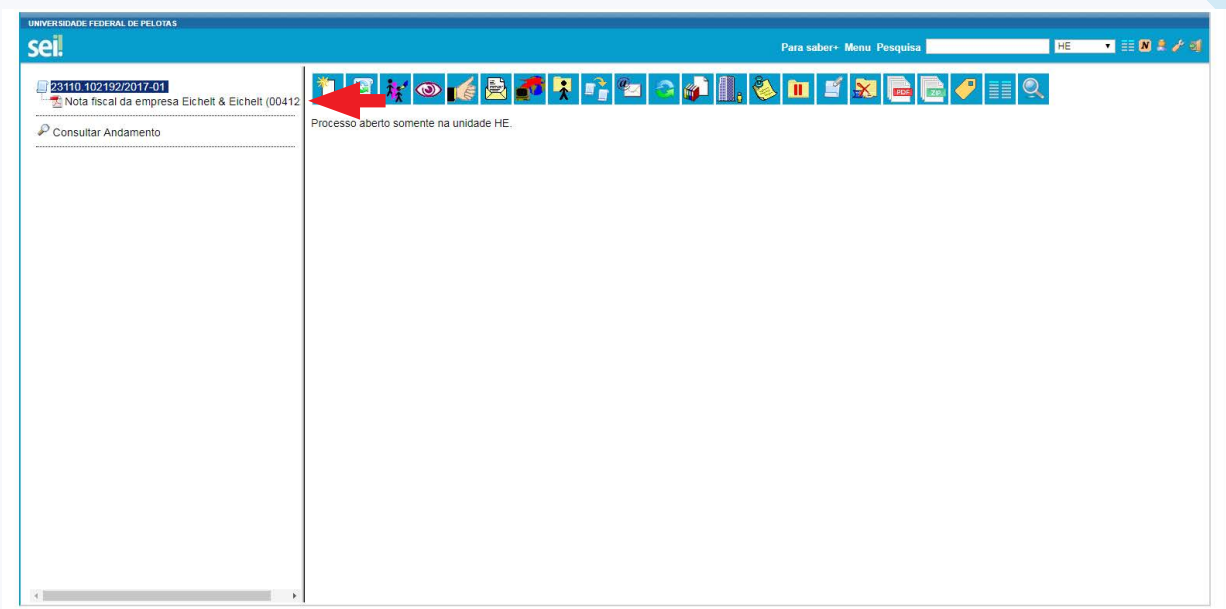
Anexar Arquivo:  
Escolher arquivo nota fiscal.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
nota fiscal.pdf	01/02/2018 11:53:07	572.9 Kb	01424748003	HE	X

Confirmar Dados Voltar

Após confirmar os dados verificamos que o documento aparece na árvore do processo:



### 3 Anexando a Autorização de Uso:

Para anexar a Autorização de Uso será necessário acessar o site da Receita Estadual (<https://www.sefaz.rs.gov.br/nfe/nfe-aut.aspx>) informar a Chave de Acesso da Nota Fiscal Eletrônica para consultá-la e então clicar em “Avançar” gerar em PDF a autorização e repetir os passos 2.1 ao 2.11, observando para informar nos campos:

- Tipo de documento: ***“Autorização de uso Nota Fiscal Eletrônica”***.
- Número/Nome na árvore: ***0 número da nota fiscal.***

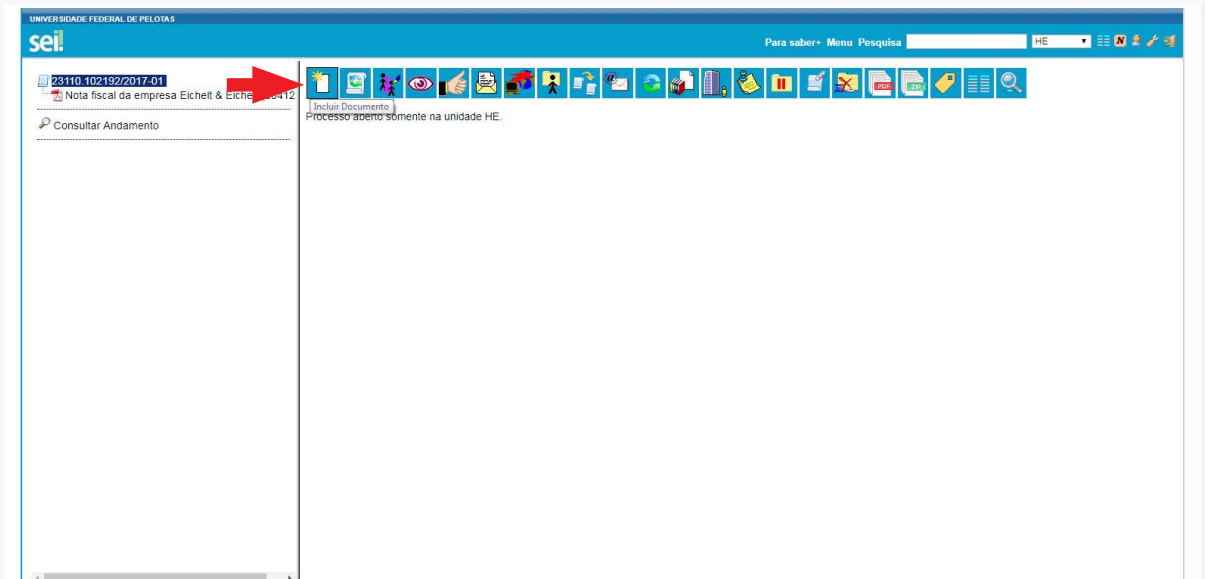
**4 Anexando as Certidões de Regularidade Fiscal do Fornecedor** - Para anexar as certidões de regularidade fiscal será necessário acessar o site da PRA (<http://wp.ufpel.edu.br/pracmp/material/certidoes/>), emitir todas as certidões e gerá-las em PDF. Após repetir os passos 2.1 ao 2.11, observando para informar nos campos:

- Tipo de documento: ***“Certidão de Regularidade Fiscal”***.
- Número/Nome na árvore: ***O nome da certidão que foi emitida.***

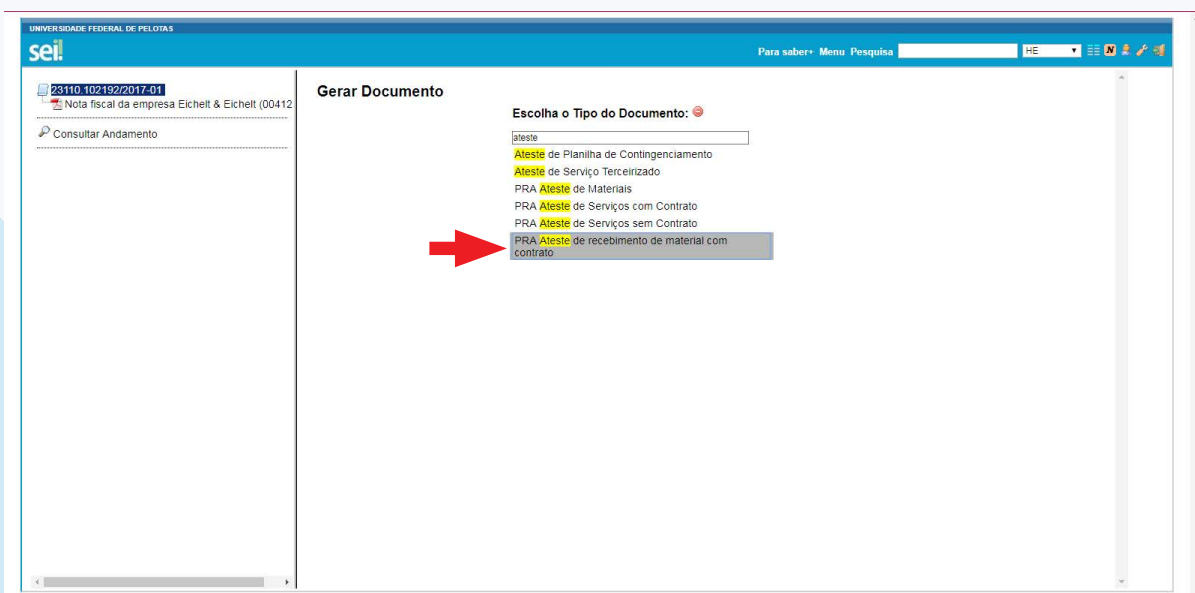
**Estes passos são necessários até anexar todas as certidões.**

**5 Anexando o Ateste** - Como o documento de ateste já foi incluído na base de conhecimento do SEI, ele é um documento interno e para incluir ao processo, é necessário:

### 5.1 Incluir documento:



### 5.2 Escolha o tipo de documento – Ateste de Recebimento de Material com Contrato:



### 5.3 Texto Inicial – Nenhum:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

HE

23110.102192/2017-01

Nota fiscal da empresa Eichelt & Eichelt (00412)

Consultar Andamento

**Gerar Documento**

PRA Ateste de Materiais

**Texto Inicial**

☐ Documento Modelo

☐ Texto Padrão

☒ Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Confirmar Dados Voltar

### 5.4 Descrição - Não é necessário preencher nenhuma informação.

**5.5 Classificação por assunto** - Por tratar-se de ateste de nota fiscal para pagamento, vamos classificar como despesa [052.22 - *DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)*]:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

HE

23110.102192/2017-01

Nota fiscal da empresa Eichelt & Eichelt (00412)

Consultar Andamento

**Gerar Documento**

PRA Ateste de Materiais

**Texto Inicial**

☐ Documento Modelo

☐ Texto Padrão

☒ Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

052.22 - DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

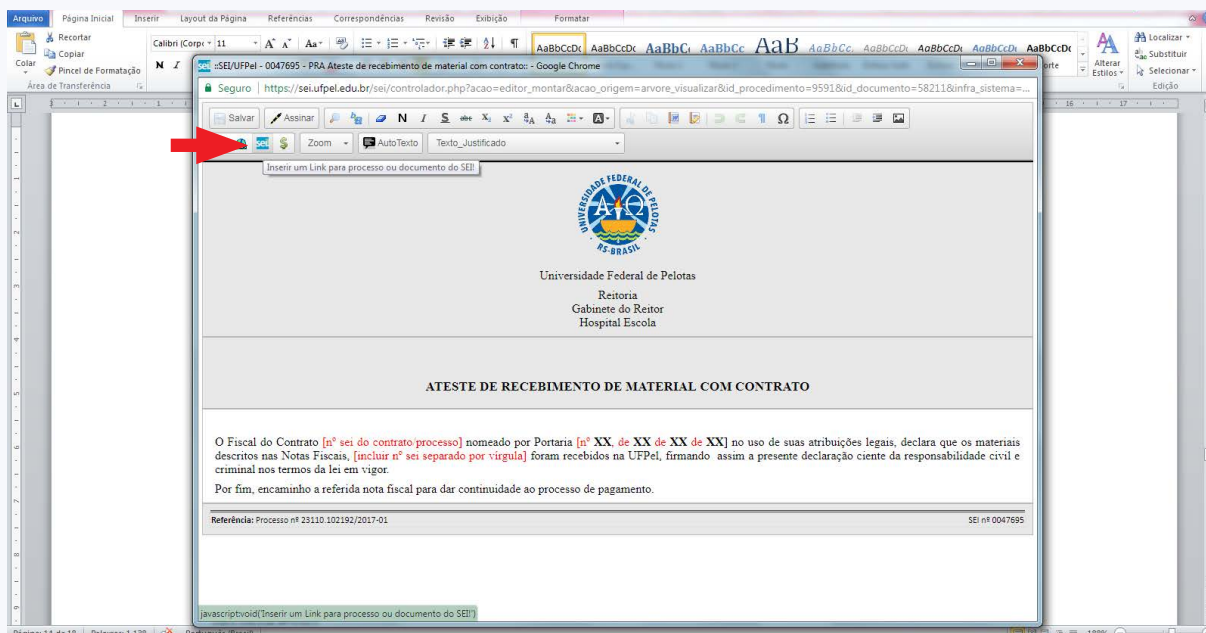
Confirmar Dados Voltar

**5.6 Observação desta Unidade e Nível de Acesso** - Mesma orientação mencionada nos itens 1.4 e 1.5 (não é obrigatório o preenchimento, pois as informações lançadas nos documentos anteriores já vão servir para busca).E, por fim, confirmar os dados:

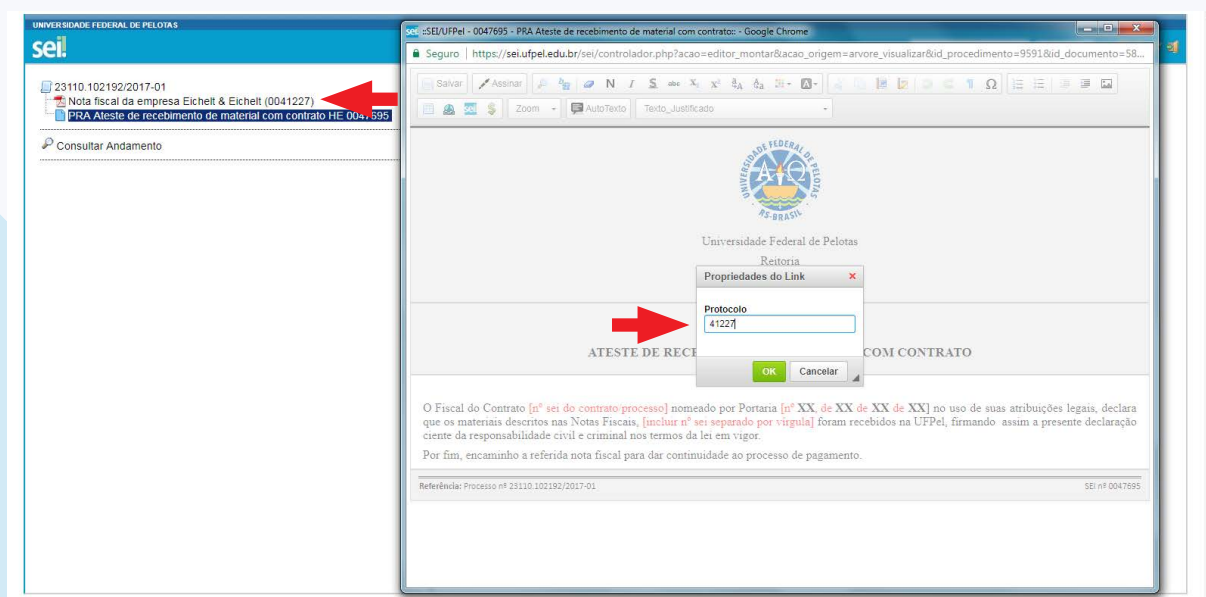
**5.7 Editando o documento** - Após confirmar os dados o documento é inserido na árvore do processo, mas é necessário informar os campos grifados em vermelho de acordo com os dados dos documentos que foram inseridos.

Para editar o documento clicar em '*Editar Conteúdo*':

Após, digitar o número do contrato, o número da portaria de nomeação do fiscal, e inserir o link da nota fiscal clicando no ícone 'Inserir um Link para processo ou documento do SEI':

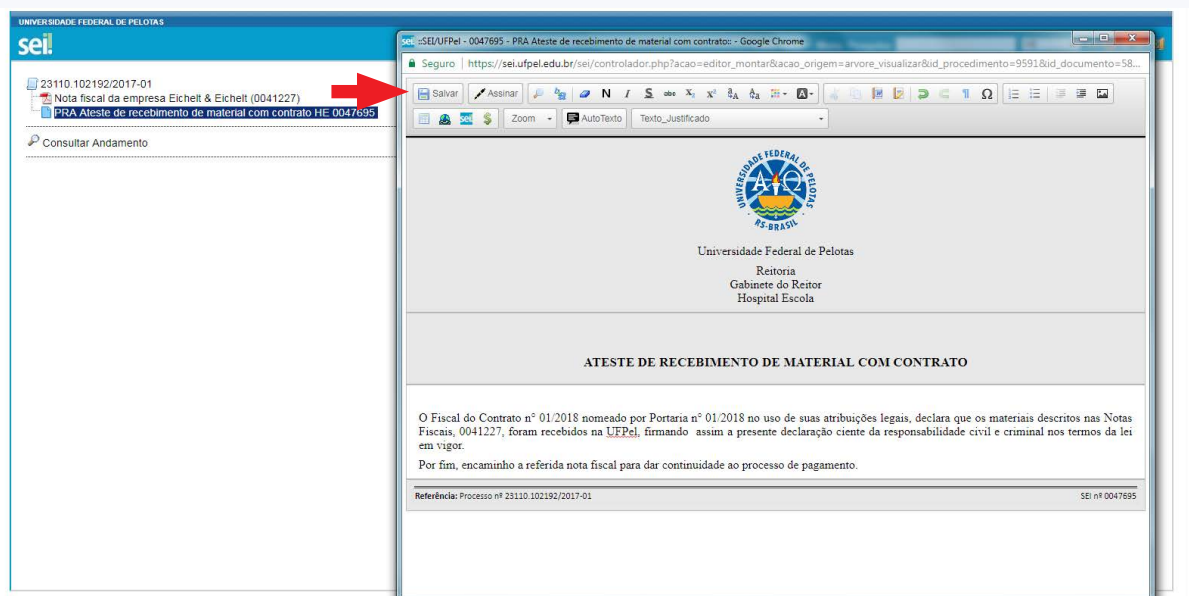


Na aba seguinte digitar o número que fica ao lado do nome do documento na árvore do processo:

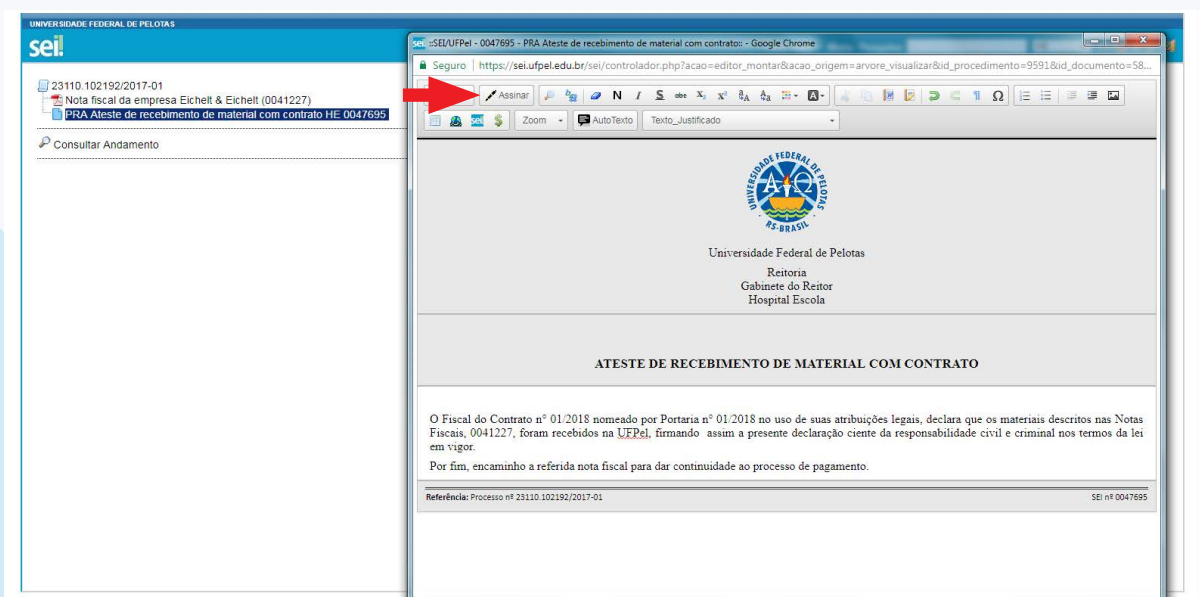




E clicar em 'OK'. Após salvar o documento será inserindo o link para abrir de forma automática o documento mencionado. Não esquecer de apagar os textos que estão em vermelho (que são apenas orientações dos dados a serem preenchidos).

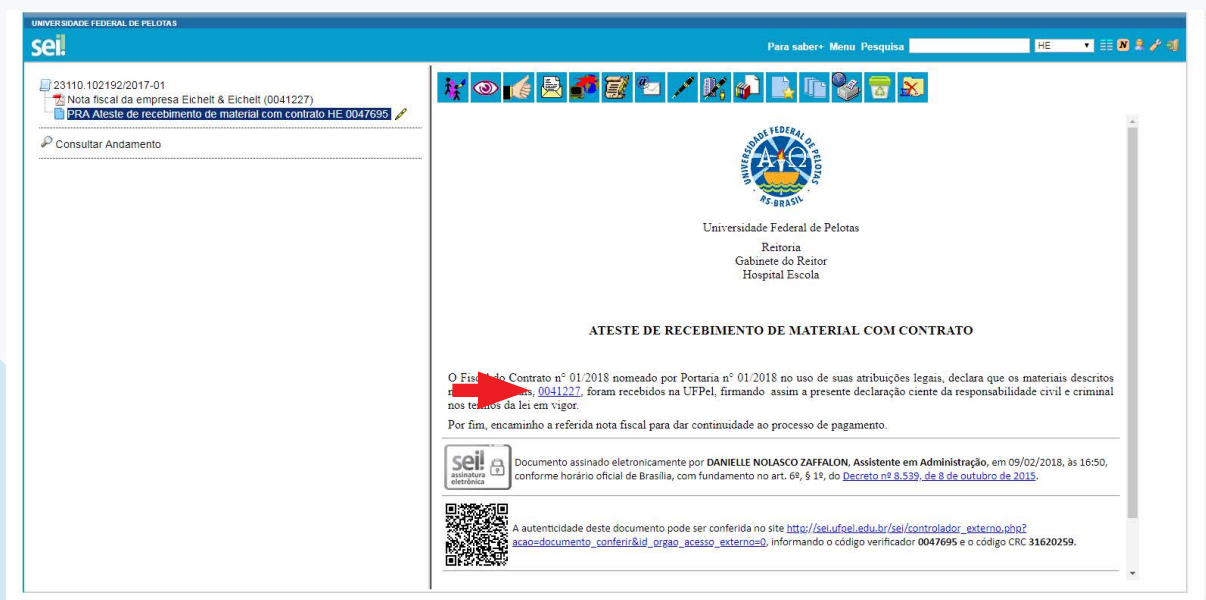


Para finalizar assinar o documento (assinatura do responsável pela unidade):



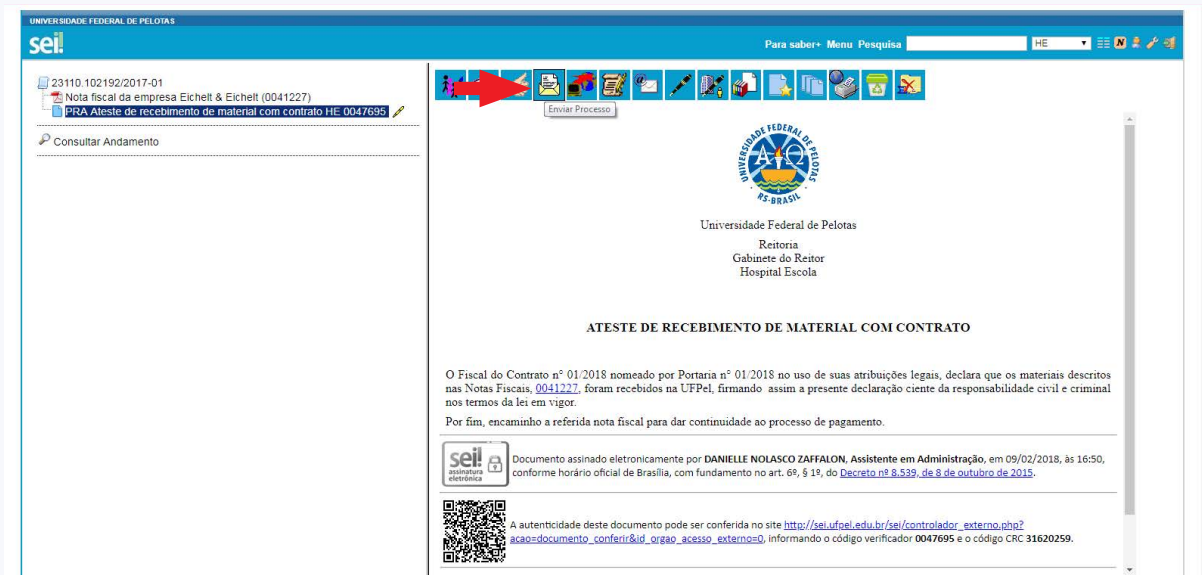


Podemos observar que o link para acessar o documento na árvore do processo fica disponível após o documento concluído.



Após, com a documentação toda anexa ao processo no SEI, encaminhar o processo para o Núcleo de Contratos.

Sugerimos que antes de enviar o processo seja incluído nele o acompanhamento especial para facilitar consultas futuras, para isso ver o POP com as orientações na página do SEI através do endereço: <http://wp.ufpel.edu.br/sei/files/2017/07/POP-38-Incluir-processo-em-Acompanhamento-Especial.pdf>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELITAS

Para saber+ Menu Pesquisa

23110.102192/2017-01  
Nota fiscal da empresa Eichelt & Eichelt (0041227)  
PRA Ateste de recebimento de material com contrato HE 0047695

Consultar Andamento

Enviar Processo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELITAS  
RS-BRASIL

Universidade Federal de Pelotas  
Reitoria  
Gabinete do Reitor  
Hospital Escola

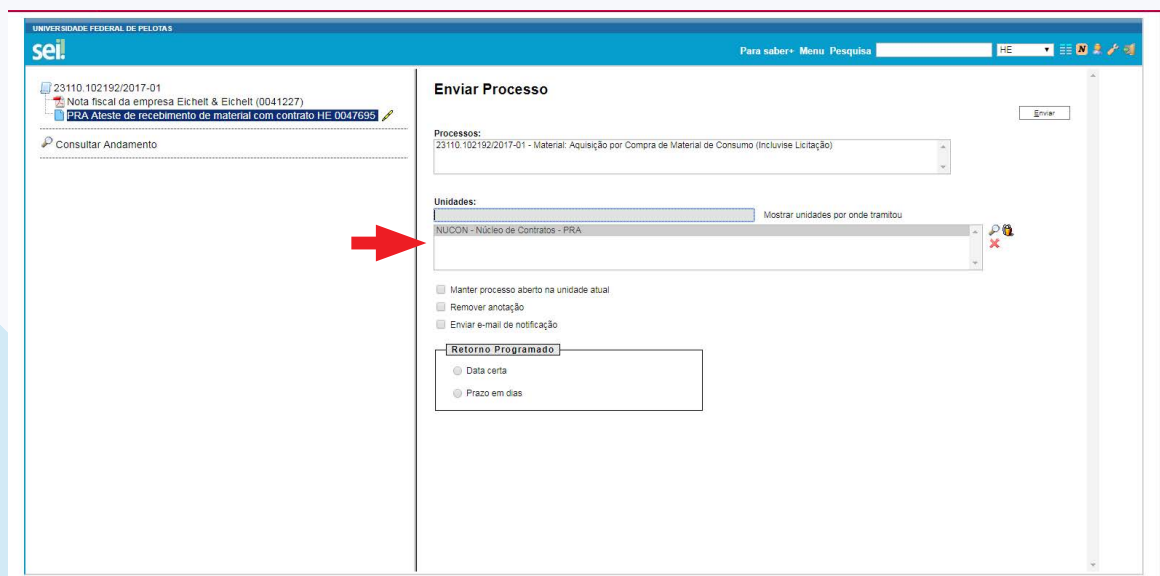
**ATESTADO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL COM CONTRATO**

O Fiscal do Contrato nº 01/2018 nomeado por Portaria nº 01/2018 no uso de suas atribuições legais, declara que os materiais descritos nas Notas Fiscais, 0041227, foram recebidos na UFPEL, firmando assim a presente declaração ciente da responsabilidade civil e criminal nos termos da lei em vigor.

Por fim, encaminho a referida nota fiscal para dar continuidade ao processo de pagamento.

Documento assinado eletronicamente por DANIELLE NOLASCO ZAFFALON, Assistente em Administração, em 09/02/2018, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0), informando o código verificador 0047695 e o código CRC 31620259.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELITAS

Para saber+ Menu Pesquisa

23110.102192/2017-01  
Nota fiscal da empresa Eichelt & Eichelt (0041227)  
PRA Ateste de recebimento de material com contrato HE 0047695

Consultar Andamento

**Enviar Processo**

Processos:  
23110.102192/2017-01 - Material: Aquisição por Compra de Material de Consumo (Inclui Licitação)

Unidades:  
NUCON - Núcleo de Contratos - PRA

Mostrar unidades por onde tramitou

☐ Manter processo aberto na unidade atual  
☐ Remover anotação  
☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado:  
☐ Data certa  
☐ Prazo em dias

Orientamos evitar ao máximo deixar marcada a opção “Manter processo aberto na unidade atual”, pois nesta situação alguns encaminhamentos ficam desabilitados.