

POP's
(Procedimento Operacional Padrão)

se!

POP 08.4
Orientações
sobre Trâmitação
de Notas Fiscais
no SEI

Orientações sobre tramitação de notas fiscais no SEI

Notas fiscais referentes a contratos de serviços sem mão de obra exclusiva: 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.

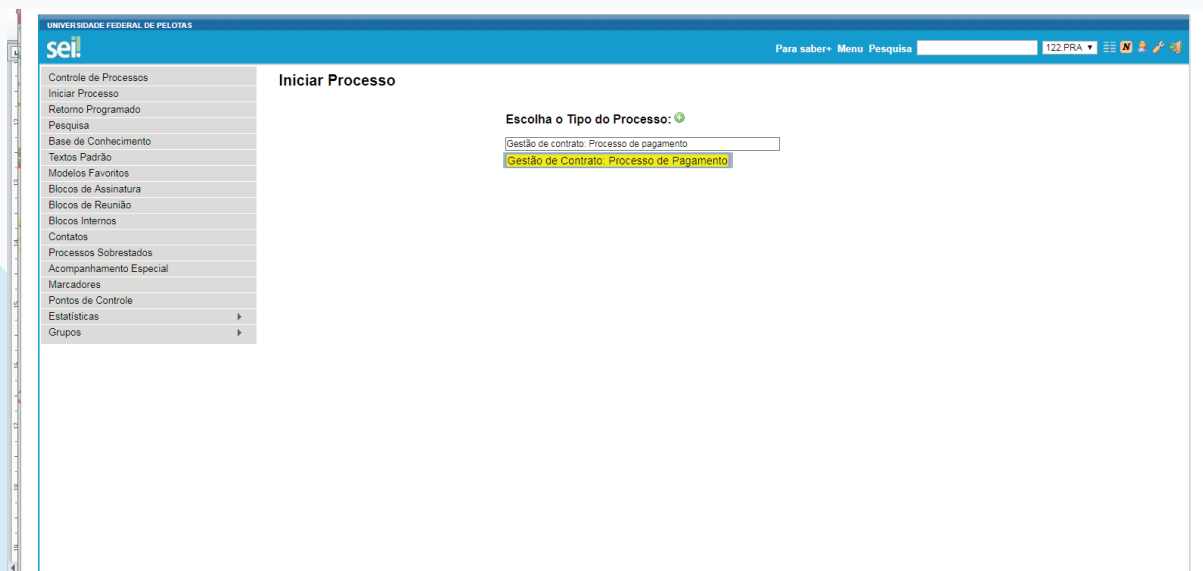
Documentos que devem ser anexados pelo Fiscal:

- a) Nota Fiscal eletrônica (inserir o link da nota fiscal por meio de hiperlink);
- b) Relatórios complementares quando for o caso;
- c) Certidões negativas <https://wp.ufpel.edu.br/numat/certidoes/>;
- d) Declaração de Ateste assinada pelo fiscal (encaminhar o modelo padrão de declaração de ateste de serviço 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 PELOTAS

sei! Para saber • Menu Pesquisa 122.PRA

Iniciar Processo

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos

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:
092 - CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO (Incluem-se documentos referentes a todas as fases da prestação de serviço por pessoas jurídicas: Licitação, Contratação, Execução, Acompanhamento)

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:
 Sigiloso Restrito Público

1.3 Interessado – Núcleo de Contratos (NUCON):

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

sei! Para saber • Menu Pesquisa 122.PRA

Iniciar Processo

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos

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

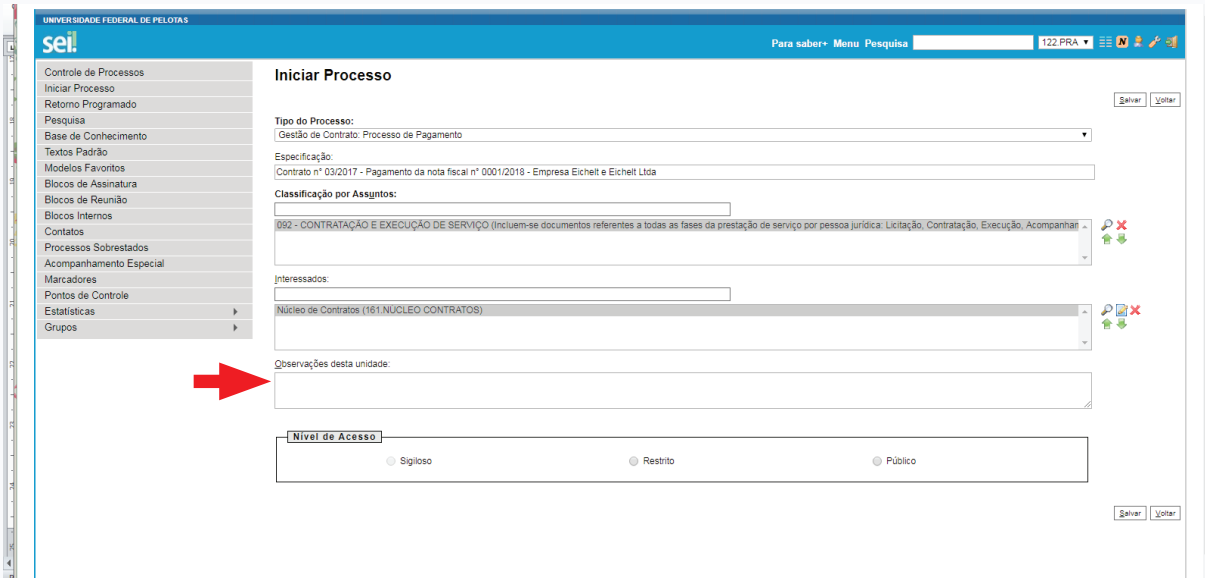
Classificação por Assuntos:
092 - CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO (Incluem-se documentos referentes a todas as fases da prestação de serviço por pessoas jurídicas: Licitação, Contratação, Execução, Acompanhamento)

Interessados:
Núcleo de Contratos (161.NÚCLEO CONTRATOS)

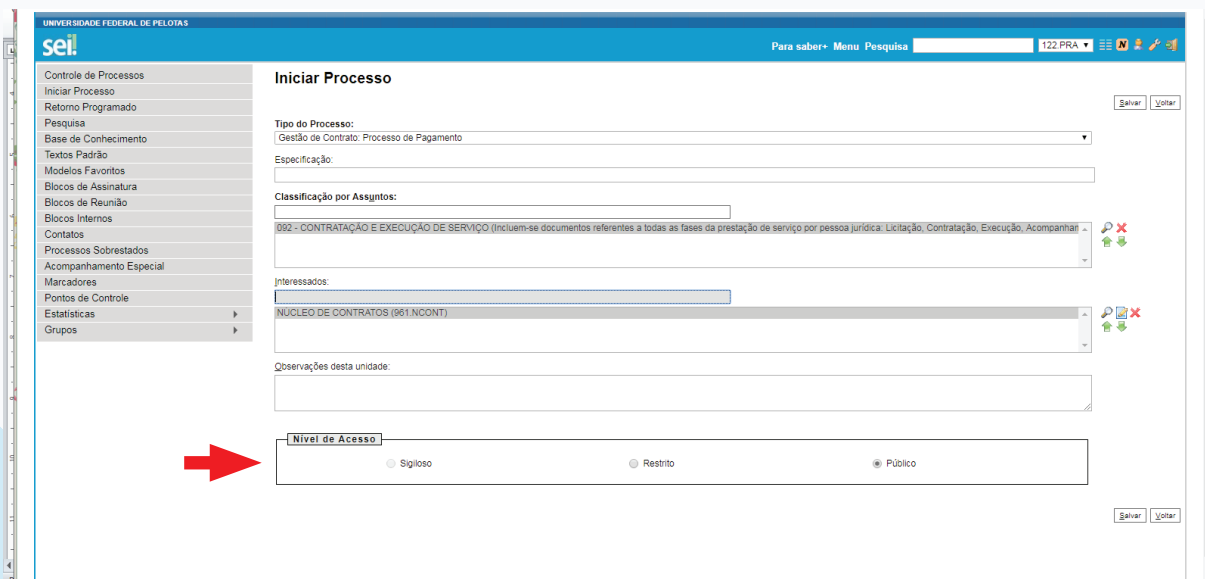
Observações desta unidade:

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:



1.5 Nível de Acesso – Via de regra os processos são Públicos:

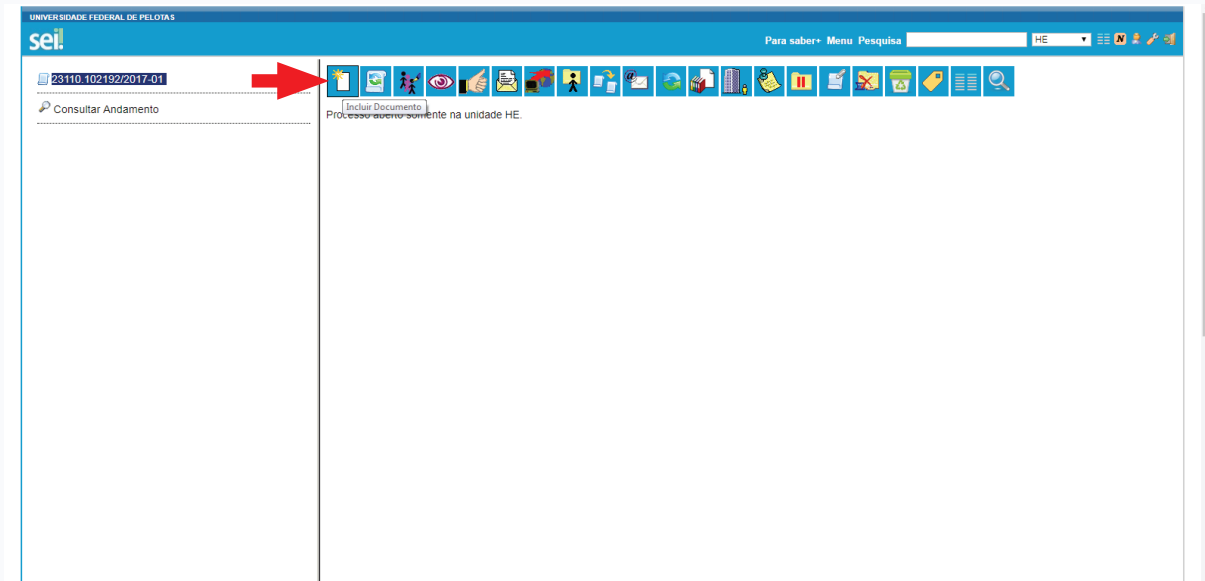


Por fim clicar em salvar.

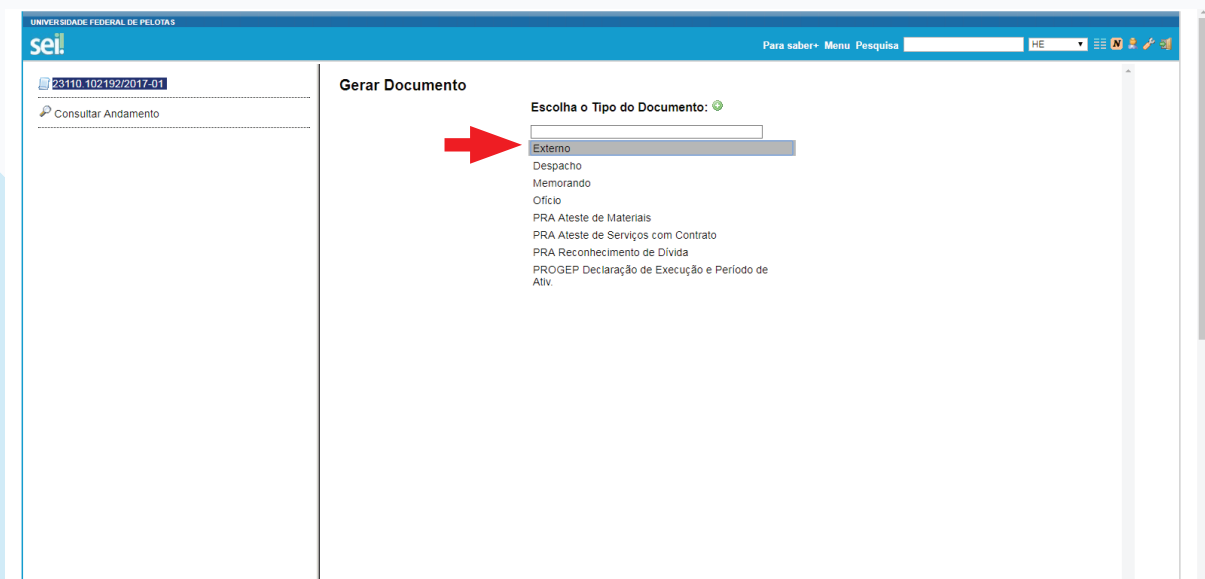
2) Incluir documento – Após aberto o processo é necessário incluir o documento:

No processo de Pagamento é necessário incluir: a nota fiscal, 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:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

HE

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:

Formato

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Emitente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito 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**' :

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

HE

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

Emitente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito 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' form in the SEI system. The interface includes a header with the UFPEL logo and navigation options. The main form area is titled 'Registrar Documento Externo' and contains several fields and sections:

- Tipo do Documento:** A dropdown menu with 'Nota fiscal' selected.
- Data do Documento:** A date field with '01/02/2018' entered.
- Número / Nome na Árvore:** A text field containing 'da empresa Eicheit & Eicheit Ltda'.
- Formato:** A section with two radio buttons: 'Nato-digital' (unselected) and 'Digitalizado nesta Unidade' (selected).
- Remetente:** A text field.
- Interessados:** A text field.
- Classificação por Assuntos:** A text field.
- Observações desta unidade:** A text area.
- Nível de Acesso:** A section with three radio buttons: 'Sigiloso' (unselected), 'Restrito' (unselected), and 'Público' (unselected).

Additional elements include a 'Consultar Andamento' link on the left, a 'Confirmar Dados' button, and a 'Voltar' button. The interface also features a search bar and navigation icons at the top right.

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

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form. The 'Remetente' field is highlighted with a red arrow and contains the text 'Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)'. Other fields include 'Tipo do Documento' (Nota fiscal), 'Data do Documento' (01/02/2018), 'Número / Nome na Árvore' (da empresa Eichelt & Eichelt Ltda), 'Formato' (Digitalizado nesta Unidade), and 'Tipo de Conferência' (Cópia Autenticada Administrativamente).

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:

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form. The 'Interessados' field is highlighted with a red arrow and contains the text 'Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)'. Other fields are identical to the previous screenshot, including 'Remetente' (Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)).

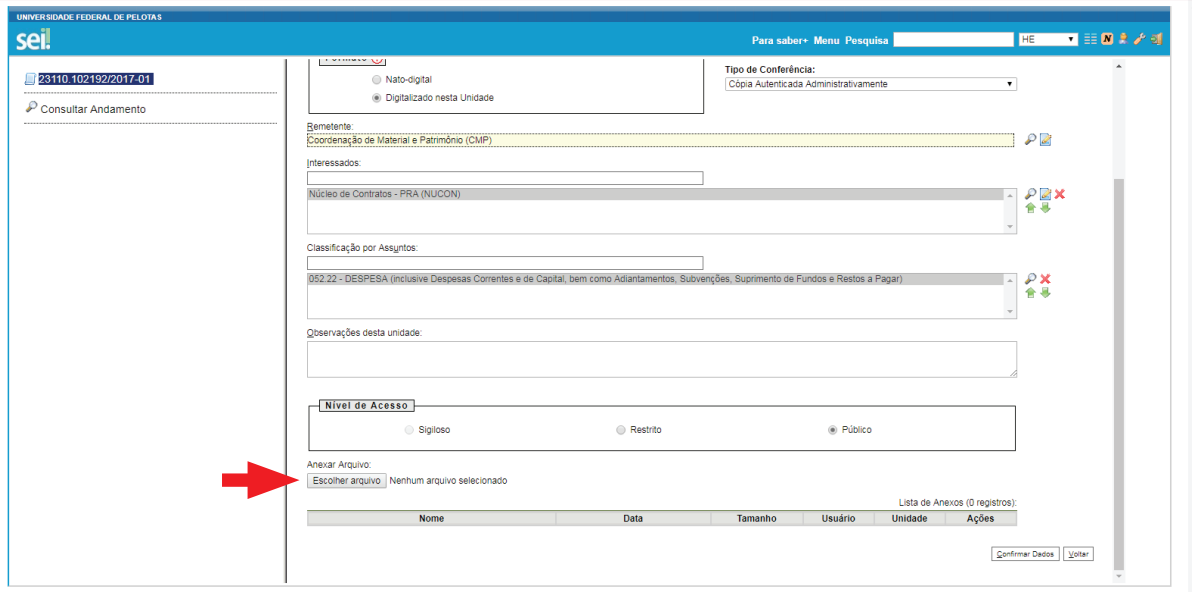
2.9 Classificação por assunto – Por tratar-se de nota fiscal para pagamento, neste caso vamos classificar como despesa [052.22 – *DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)*]:

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form. The 'Classificação por Assuntos' field is highlighted with a red arrow. The selected value is '052.22 - DESPESA (inclusive Despesas Correntes e de Capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos e Restos a Pagar)'. Other visible fields include 'Tipo do Documento' (Nota fiscal), 'Data do Documento' (01/02/2018), 'Formato' (Digitalizado nesta Unidade), 'Tipo de Conferência' (Cópia Autenticada Administrativamente), 'Beneficiário' (Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)), 'Interessados', 'Núcleo de Contratos - PRA (NUCON)', 'Observações desta unidade', and 'Nível de Acesso' (Público).

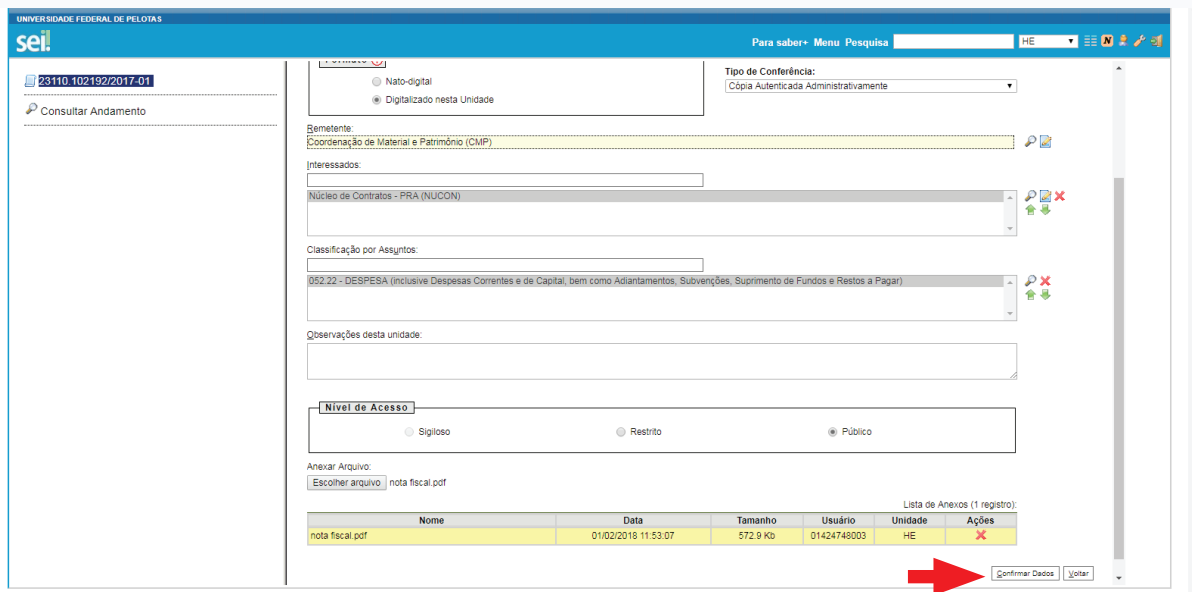
2.10 Observação desta Unidade e Tipos de Acesso – Mesma orientação mencionada nos itens 1.4 e 1.5:

The screenshot shows the same 'Registrar Documento Externo' form. Two red arrows point to the 'Observações desta unidade' and 'Nível de Acesso' fields. The 'Nível de Acesso' is set to 'Público'. The 'Observações desta unidade' field is empty.

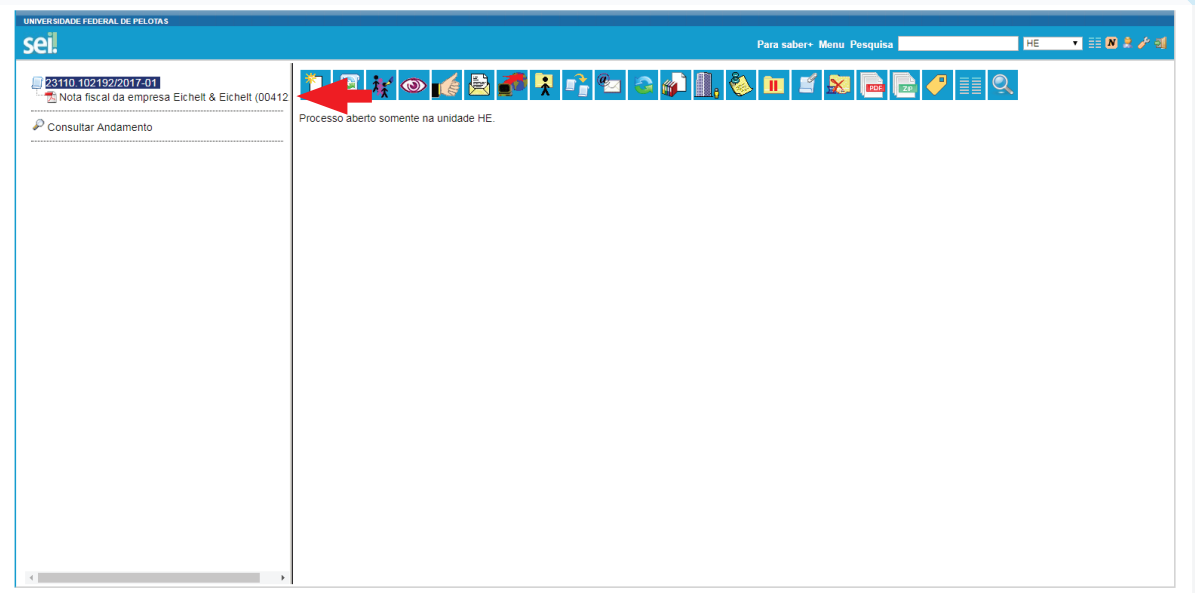
2.11 Anexar Arquivo – Aqui é necessário localizar o arquivo em PDF da Nota Fiscal (salvo no computador) e anexar ao processo:



E por fim, confirmar os dados:

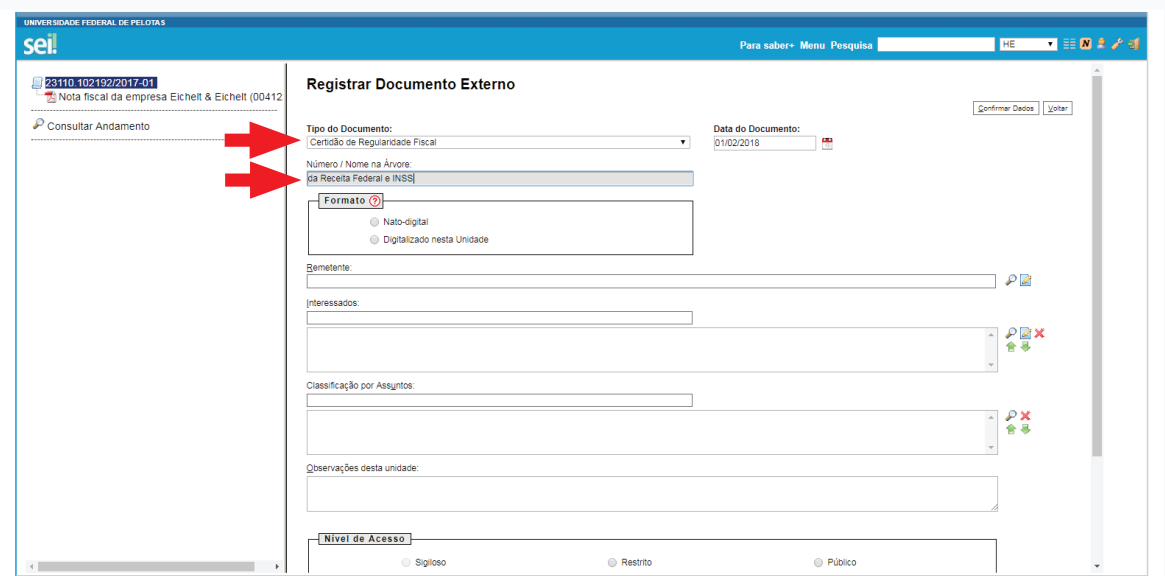


Após confirmar os dados verificamos que o documento aparece na árvore do processo:



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

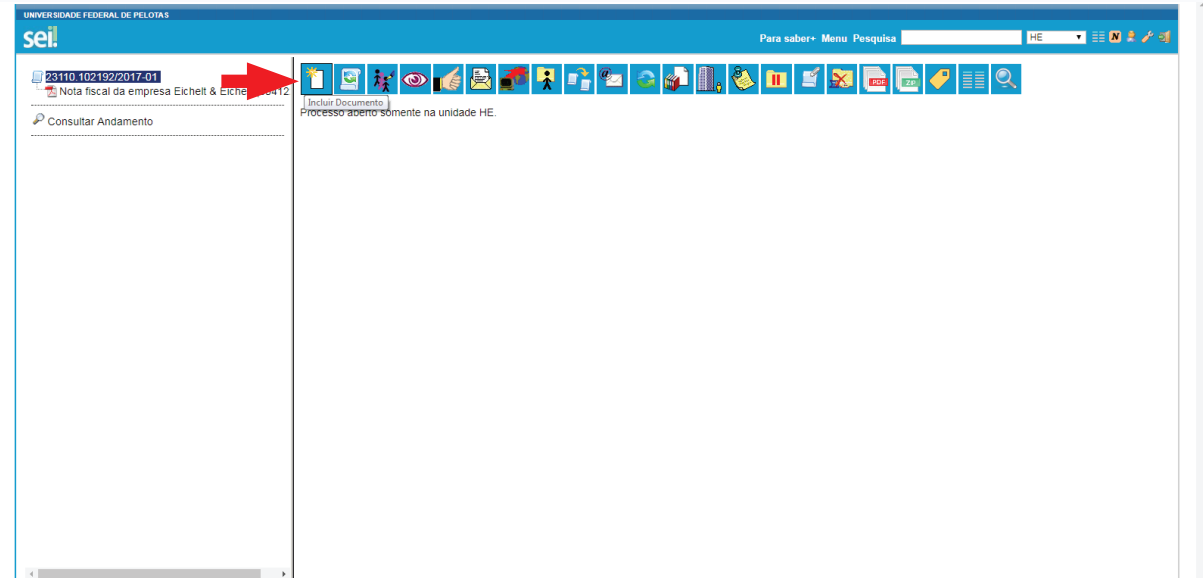
- Tipo de documento: **“Certidão de Regularidade Fiscal”**.
- Número/Nome na árvore: ***O nome da certidão que foi emitida.***



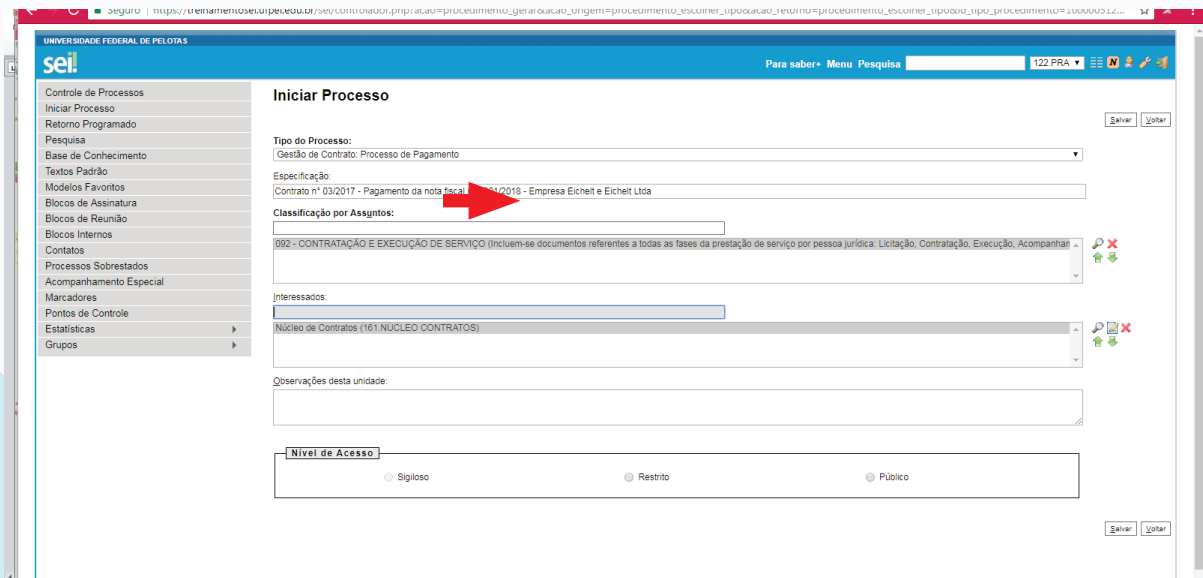
Estes passos são necessários até anexar todas as certidões.

4) 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:

4.1 Incluir documento:



4.2 Escolha o tipo de documento – Ateste de Serviços com Contrato:



4.3 Texto Inicial – Nenhum:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
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

4.4 Descrição – Não é necessário preencher nenhuma informação.

4.5 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 PELOTAS
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)

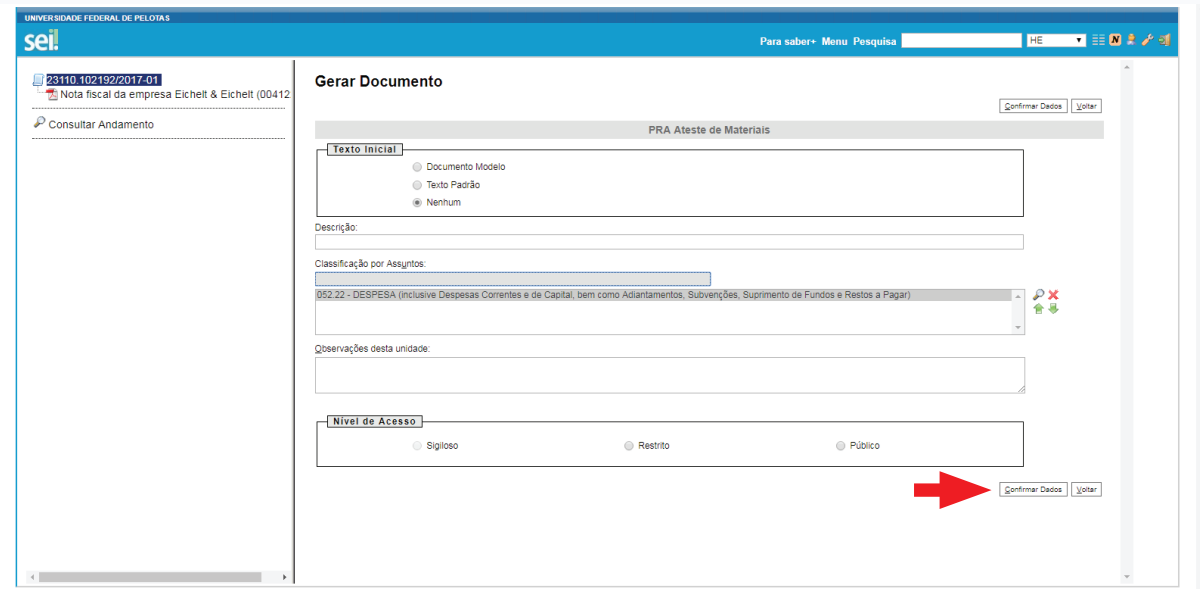
Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

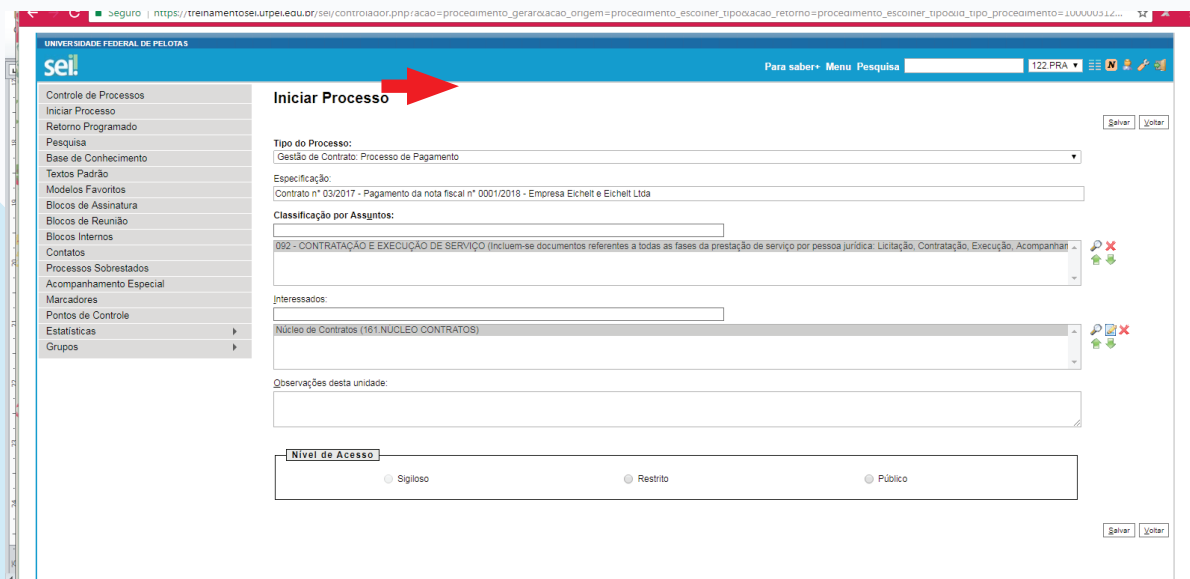
Confirmar Dados Voltar

4.6 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:

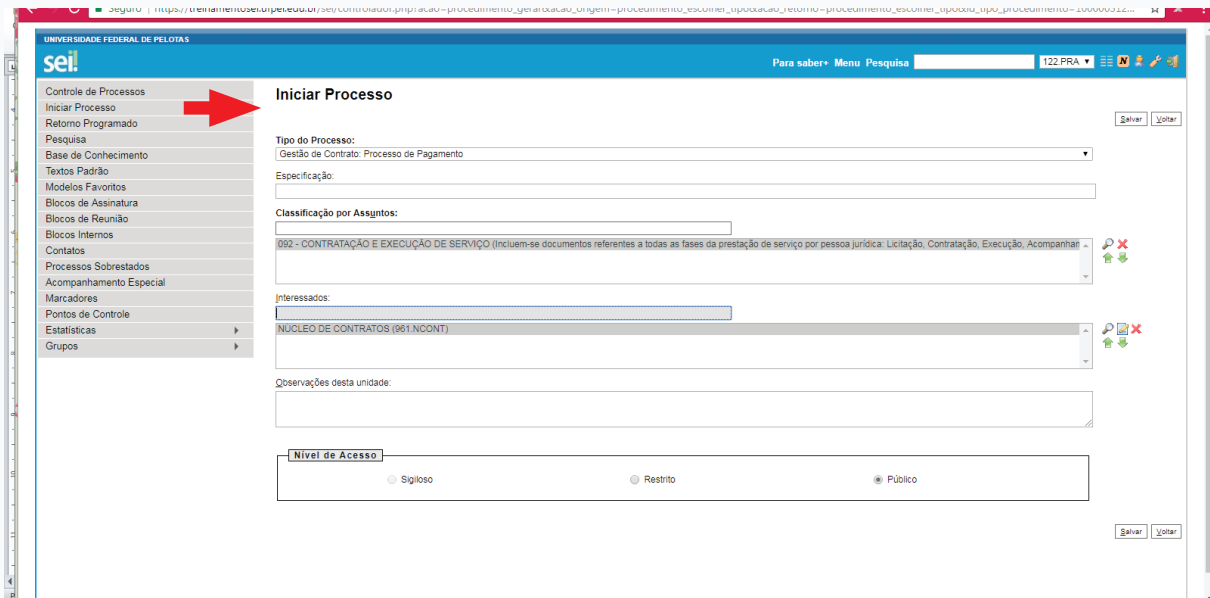


4.7 Editando o documento – Após confirmar os dados o documento é inserido na árvore do processo, mas é necessário informar os campos grifados em vermelho de acordo com os dados dos documentos que foram inseridos.

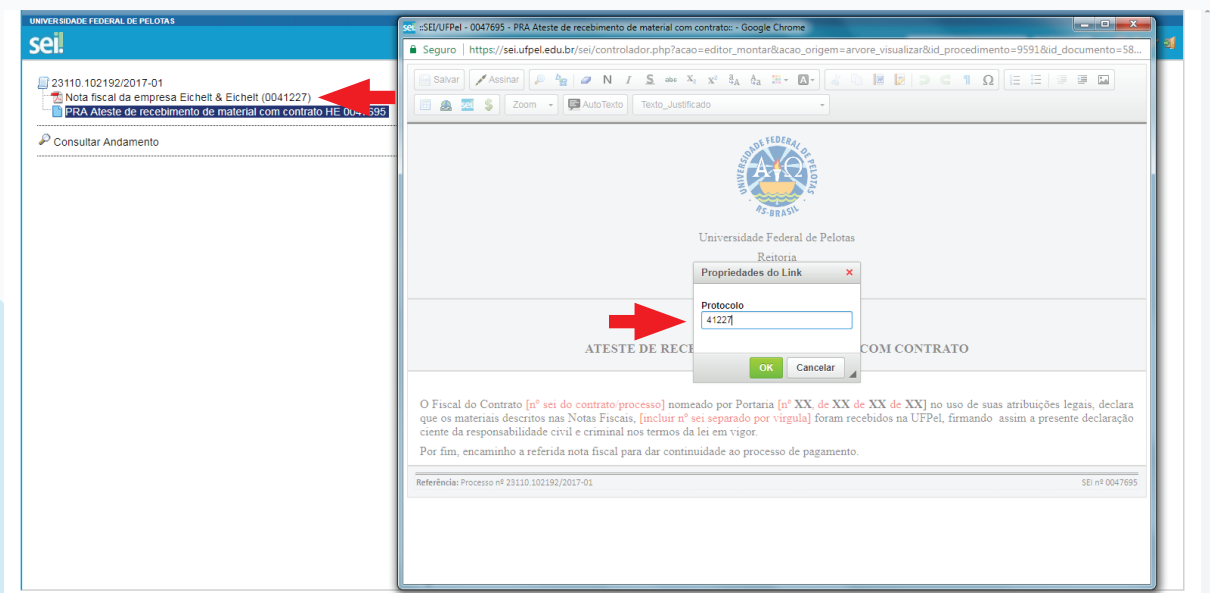
Para editar o documento clicar em 'Editar Conteúdo':



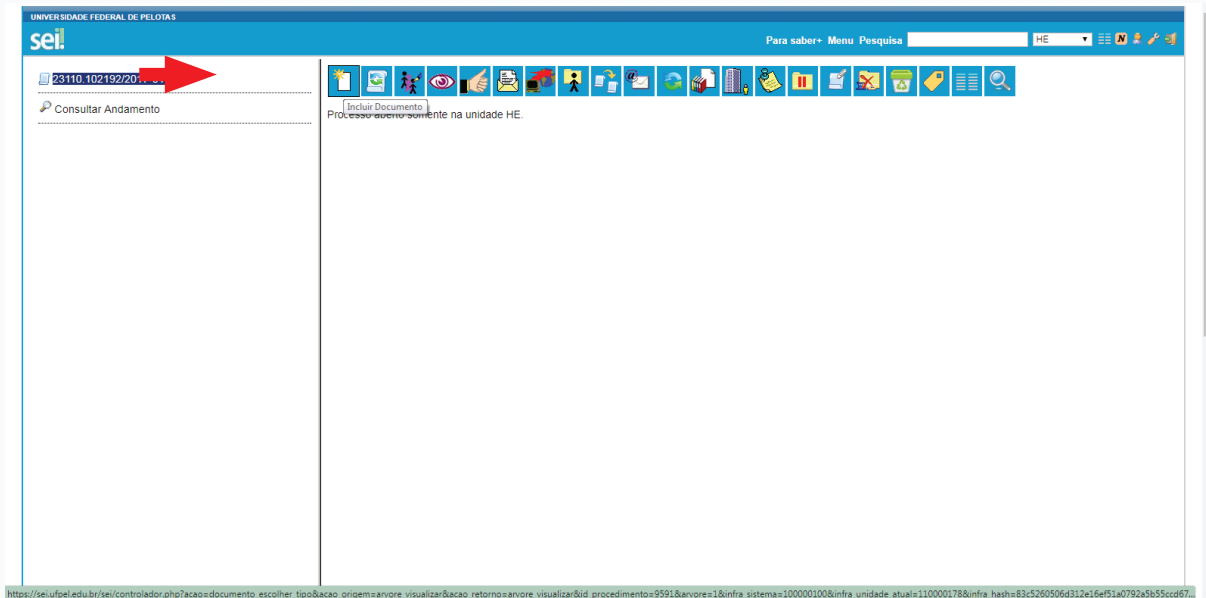
Após, digitar o número do contrato e o número do processo, o número da portaria de nomeação do fiscal, e inserir o link da nota fiscal clicando no ícone 'Inserir um Link para processo ou documento do SEI':



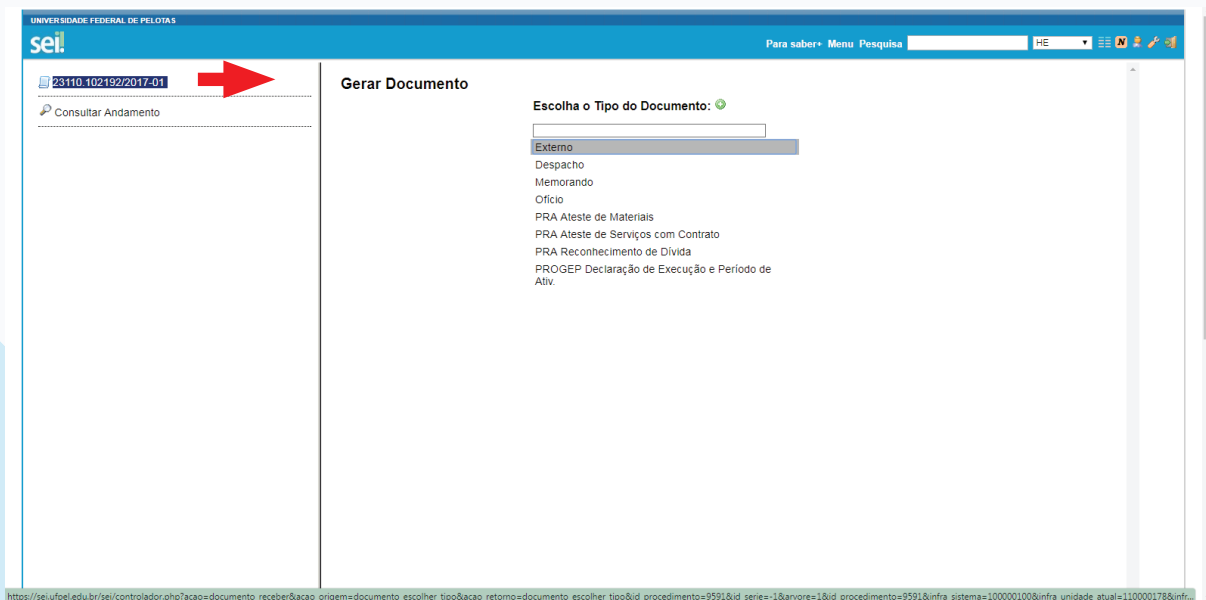
Na aba seguinte digitar o número que fica ao lado do nome do documento na árvore do processo:



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):



Registrar Documento Externo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS | sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

23110.102192/2017-01

Consultar Andamento

Confirmar Dados Voltar

Tipo do Documento: Nota fiscal

Data do Documento: 01/02/2018

Número / Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

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

Registrar Documento Externo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS | sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

23110.102192/2017-01

Consultar Andamento

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:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

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: <https://wp.ufpel.edu.br/sei/files/2017/07/POP-38-Incluir-processo-em-Acompanhamento-Especial.pdf>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
sei! Para saber+ Menu Pesquisa HE

23110.102192/2017-01
Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados | Salvar

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:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:

- Sigiloso
- Restrito
- Público

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
sei! Para saber+ Menu Pesquisa HE

23110.102192/2017-01
Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados | Salvar

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

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