



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
BASE DE CONHECIMENTO  
PAGAMENTOS GERAIS CEART-UFF

## QUE ATIVIDADE É?

Processo que visa pagamentos gerais do CEART-UFF, incluindo percentuais pagos aos credores responsáveis pela distribuição e transporte de filmes e pagamentos de direitos autorais.

## QUEM FAZ?

- Gerência Operacional Administrativa e Financeira (GOAF/ART);
- Centro de Artes da UFF (CEART);
- Divisão de Apropriação Financeira (DAF/COFIN);
- Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PLAN);
- Divisão de Execução Financeira (DEF/COFIN); e
- Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT).

## COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

### 1) GOAF/ART

- 1.1) Anualmente, inicia o processo ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTOS GERAIS CEART-UFF; nível de acesso público; anual (engloba todos os pagamentos do mesmo tipo por processo).
- 1.2) Elabora despacho com justificativa para pagar as despesas, seja por exibição de filmes (percentual das distribuidoras e transporte de filmes), pagamento de direitos autorais e etc.
- 1.3) Anexa planilha de credores com dados bancários.
- 1.4) Anexa as notas fiscais, faturas e boletos quando houver.
- 1.5) Elabora despacho de atesto, visto e autorização de despesa com a indicação da fonte a ser onerada (assinado por servidor que atesta o serviço e pelo Superintendente do CEART que vista a documentação e pelo Ordenador de Despesa).
- 1.6) Em seguida, envia o processo à DAF/COFIN.

### 2) DAF/COFIN

- 2.1) Analisa o processo e verifica a existência de saldo na fonte indicada pela unidade solicitante.
  - 2.1.1) Se houver pendência, elabora despacho e devolve o processo à unidade solicitante (ir para o item 3)

2.1.2) Se não houver pendência, elabora a LC (Lista de Credores) e, nos casos que couber, também LF (Lista de Faturas) para pagamento de restituições (RS) e Dedução de Receita da fonte indicada, no SIAFI.

2.4) Anexa documentação gerada no SIAFI (NL, LC, NS) ao processo.

2.5) Elabora despacho e envia processo à DEF/COFIN. (ir para o item 4)

### **3) GOAF/ART**

3.1) Analisa se vai prosseguir com o processo:

3.1.1) Caso deseje prosseguir com o processo, resolve a pendência, elabora despacho e envia o processo para a DAF/COFIN.

3.1.2) Caso não deseje prosseguir com o processo, conclui o processo.

### **4) DEF/COFIN**

4.1) Realiza a compensação da restituição (RS) e da Lista de credores ou Lista de fatura, no que couber, efetua os pagamentos das notas fiscais/faturas no SIAFI.

4.2) Anexa documentação gerada no SIAFI.

4.3) Elabora despacho e encaminha processo à DAC/CCONT.

### **5) DAC/CCONT**

5.1) Elabora despacho de conformidade de gestão e envia processo à Unidade Solicitante para ciência do pagamento; e para inserção de novas faturas/notas fiscais se for o caso.

### **6) GOAF/ART**

6.1) Toma ciência e conclui o processo, caso não haja mais notas relativas ao exercício atual.

6.2) Se houver notas a pagar, ver item 1.2.

## **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

- Arrecadação na fonte indicada pelo CEART/UFF.

## **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- Notas Fiscais, Faturas e Boletos;
- Lista com o CPF ou CNPJ, endereço e dados bancários dos credores (banco, agência e conta corrente);
- Autorização da Superintendência do CEART para o pagamento das faturas.

## **QUAL É A BASE LEGAL?**

- Lei nº 4.320/64.