

Universidade Federal da Grande Dourados	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP n.º:001/ASS				
	Processo: Autorização de Pagamentos	Versão: 1.0				
Unidade Organizacional: Assessoria PROAP						
Elaborado por: Hevelym Sil	Data da Criação: 13/04/2020					
Aprovado por: Cristiane Sto	Data da Aprovação:					

OBJETIVO:

Orientar os procedimentos a serem efetuados pelos servidores da Assessoria da PROAP na elaboração do documento Autorização de Pagamentos que será assinado pelo Ordenador de Despesas, nos termos da artigo 62 da Lei 4.320/64 que preconiza que "O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação".

SIGLAS E ABREVIATURAS:

NS - Nota de Lançamento no Sistema SIAFI - Sistema de Integrado de Administração Financeira SIPAC - Sistema de Protocolo, Administração e Contratos

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

- Lei n.º 4.3020/64
- Decreto-Lei n.º 200/67
- Instrução Normativa STN n.º 04/2004

RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso ao SIPAC-UFGD e preferencialmente com acesso ao SIAFI.

RESPONSABILIDADES:

Na UFGD a ordenação de despesas é delegada ao Pró-Reitor de Avaliação Institucional e Planejamento, nos termos da Portaria n.º 541 de 12/06/2015.



O Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio.

ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

- 1. Selecionar o processo de pagamento a ser autorizado, consoante assinalado como urgente ou por ordem de recebimento na PROAP;
- 2. Verificar se o documento cujo pagamento será autorizado já consta liquidado;
- 3. Analisar a Declaração de Conformidade de Registro de Gestão da NS;
- Caso hajam correções a serem efetuadas pelo Gestor do Contrato, retornar o processo ao setor de origem. Caso as inconformidades possam ser sanadas pela Divisão de Pagamentos, registrar as restrições a serem sanadas na Autorização de Pagamentos;
- 5. Selecionar a opção Adicionar Documento e selecionar adicionar novo documento

	ROCESSO 23005.000		-	Processo 23005.005247/2029.43		=
0	Dados Gerais		d V	Processe Detelhado Marcar como Concluído		
	Pentucola: Origam du Processo:	2305.00 12020-1-5 Interno		Geran PDF Cadactract/Issuettan Australian		
	Datx de Autorcie:	2020	۲	Cimca de Processo	•	
•	Tipo du Processe:	PAGANENTO	四面	Adicional Documento Juntada	:	
himtes	Assunto Detalhadm	PAGAMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO Nº 2005.002	8	Refinada de Documento	• /IÇC	15
ආ	Natureza de Processo Unidade de Drinem	OSTEASIVO	6	Arquivar Processe Diligeocia		
A STREET	Data de Cadastro:	01/94/2020	G	Enviur Processo		
	Oleanvação: Situnção:	 7100				

6. Na opção adição de documentos selecionar o tipo de documento Autorização de Pagamentos

	ADIÇÃO DE DOCUMENTOS
Tipo do Documento: 🕯	AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS
Natureza do Documento: 1	OSTENSIVO
	Todos os documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema. Documentos que contiverem informações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço) devem ser cadastrados como RESTRITO.
Assunto Detalhado:	
	(1000 caracteres/0 digitados)
Volume:	
Observações:	
	(700 caracteres/0 digitados)
Forma do Documento: 🕯	 Escrever Documento Anexar Documento Digital



 Na opção Forma do Documento selecionar a opção Escrever Documento e depois Carregar Modelo Unidade, escolhendo a opção conforme tipo de documento fiscal a ser autorizado

			ADIÇÃO DE DOC	UMENTOS				
	Tipo do Documento: 🔹	AUTORIZAÇÃO DE	PAGAMENTOS					
1	Natureza do Documento: 🔹	OSTENSIVO						
		Todos os doo Documentos RESTRITO.	umentos ostensivos do pro que contiverem informaçõ 4	ocesso ficarão disponíveis par es pessoais (CPF, RG, dados l	a consulta na área pública do bancários, endereço) deven	i siste h ser d	ma. cadas	strados
			Modelos Documento) Unidade		X	1	
			🔘: Carregar Modelo	Documento				
	Denominação do Modelo			Observação				
	Pagamento de auxílios					0		
Pagamento de auxílios - com apontamentos						\odot		
	Pagamento de auxílios - com apontamentos e remessa para correção				0	Е	E	
	Pagamento de Nota Fiscal	Pagamento de Nota Fiscal						
	Pagamento de Nota Fiscal - com apontamento				0			
	Pagamento de Nota Fiscal - com nota técnica e provisionamento				0			
Concurn	Pagamento de Nota Fiscal - com nota técnica, provisionamento e apontamentos					O		
ESCREVER			Fachar	v 1				
	i		rechar	<u>^</u>		_	-	
rquivo +	Editar + Inserir + Vi	isualizar 🔹 Form	atar 🔹 Tabela 👻					
B <i>I</i>	LUS — Zx × CD 10 H ® S		「 ・ 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王	E ▼ E ▼ E E	66			

- 8. Preencher com os dados, consoante o modelo escolhido, atentando para que o valor autorizado seja o valor bruto.
- 9. Inserir assinatura selecionando o nome do Ordenador de Despesas.
- 10. Enviar processo para a COOF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS PRÓ-REITORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

FLUXOGRAMA

