



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - PROPLAN**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 70/2021 - DCF PROPLAN (11.10.02)  
(Identificador: 202136075)**

**Nº do Protocolo: 23076.026236/2021-83**

**Recife-PE, 30 de Março de 2021.**

Ao grupo: **DIRETORIAS DOS CENTROS, GERENTES, ORGÃOS SUPLEMENTARES, PRO-REITORIAS.**

**Título: IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO "PAGUE-SE" - DOCUMENTO SIPAC**

**Assunto: 050 - ORÇAMENTO E FINANÇAS (NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL)**

Prezados Gestores,

Com o intuito de propor documentos mais descritivos e que indiquem uma análise criteriosa por parte da Unidade com relação à documentação que compõe o processo de pagamento, subsidiando de forma mais segura a análise dos processos da instituição, apresentamos o novo modelo de despacho para o "PAGUE-SE".

O documento já está cadastrado no SIPAC e para carregar o modelo, segue a orientação em anexo.

Os campos devem ser preenchidos com os dados relativos a cada processo que está sendo enviado para liquidação/ pagamento e deve ser assinado pelo Ordenador de Despesas da Unidade, obrigatoriamente, e pelo Gestor Financeiro da Unidade, opcionalmente.

Seguindo os trâmites usuais, os processos já devem ser enviados para a CAP – DCF (11.10.14) com o novo documento PAGUE-SE anexado, contudo, estabelecemos como período de teste (não sendo exigido das unidades) até o dia **31.05.2021**.

A partir do dia 01.06.2021 os processos devem ser encaminhados obrigatoriamente com o novo modelo de PAGUE-SE devidamente preenchido e assinado, sob pena de devolução do processo para correção do despacho.

Aproveitamos o ensejo para compilar outras orientações anteriormente divulgadas e que já fazem parte da instrução do processo de pagamento na UFPE:

Quanto ao "atesto", este será informado através de despacho eletrônico assinado em data/ hora **posterior à da emissão da Nota Fiscal e anterior à da assinatura do Pague-se**. Em anexo, seguem modelos já utilizados para o "atesto".

Quando houver extrato de dedução de empenho, este deve ser anexado como um documento eletrônico do tipo "FOLHA DE DEDUÇÃO". Seguem orientações em anexo.

Por fim, orientamos às Unidades a já iniciarem o atendimento aos novos procedimentos aproveitando o período de transição para buscarem esclarecimentos e práticas no SIPAC.

Dúvidas e esclarecimentos adicionais sobre este documento podem ser direcionadas por e-mail para **dcf.proplan@ufpe.br** ou **cap.dcf@ufpe.br**.

*(Autenticado em 30/03/2021 15:59)*  
LUIZA DE MELO SAMPAIO COSTA  
DIRETOR - TITULAR  
Matrícula: 1658262

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando  
Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **70**, ano: **2021**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de  
emissão: **30/03/2021** e o código de verificação: **41ec88e1d7**

Copyright 2007 - Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - UFPE