

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Orientação Técnica nº 001/2020, de 08 de setembro de 2020.

Assunto: Orientações para pagamentos que envolvam operações de Câmbio Financeiro

1 – Objetivo:

Estas orientações têm por objetivo auxiliar no trâmite de processos referentes a pagamentos que envolvam operações de câmbio financeiro e sejam encaminhados à Coordenadoria Financeira – CFIN da Pró-Reitoria de Administração – PROAD, exceto os processos referentes à importação (equipamentos e softwares).

2 – Da documentação necessária e prazos legais:

Além dos documentos previstos nas Instruções Normativas de aquisições e prestação de serviços vigentes, os processos digitais que se refiram a pagamentos que envolvam operações de câmbio financeiro deverão conter os seguintes documentos:

- I. Comunicação Interna de encaminhamento à PROAD no caso da Reitoria ou a Direção Administrativa, no caso de Centros de Ensino, com no mínimo 20 (vinte) dias úteis anteriores à data de realização do evento/publicação/ assinatura de periódicos ou congêneres e do prazo de vencimento da "Proforma Invoice", assinada pelo requerente;
- II. Justificativa de solicitação de pré-empenho assinada;
- III. Autorizações de empenhamento estimativo (em reais):
 - a. Em nome do fornecedor, pessoa física ou jurídica, que foram previamente cadastrados pela CFIN/Reitoria através de solicitação via e-mail (financeiro@udesc.br), utilizando Inscrição Genérica (IG), tipo 26 (credores internacionais), referente ao valor principal;
 - b. Em nome do Banco do Brasil, CNPJ n.º 00.000.000/0001-91, para o pagamento das taxas bancárias no valor de R\$ 600,00;
- IV. Proforma Invoice, em nome da UDESC contendo:
 - a. O preço unitário e total em moeda estrangeira, quando pessoa jurídica;
 - b. Dados bancários para a transferência (código SWIFT); e
 - c. Prazo de validade;
- V. Nos casos de pagamento para estrangeiro Pessoa Física não domiciliado no Brasil, deverá conter:

- a. Documento fiscal original de prestação de serviço de Pessoa Física;
 - b. Documento válido de identificação de sua nacionalidade;
 - c. CPF provisório e cadastro no PIS/NIT para os casos em que há Acordo Internacional de Previdência entre o Brasil e o país de origem do prestador (conforme item 'b' do inciso V).
 - d. Dados bancários para a transferência (código SWIFT)
- VI. Cotação utilizada para o cálculo da conversão da moeda estrangeira para Reais (R\$) acrescida de 10%;
- VII. Cópia do artigo a ser publicado no exterior ou cópia dos folders do evento ou cópia do orçamento, conforme o caso;
- VIII. Check list para compra direta (inexigibilidade de licitação – IL ou dispensa de licitação – DL) devidamente assinado, conforme Normativas vigentes;
- IX. Parecer da Procuradoria Jurídica – PROJUR;
- X. Lauda com o devido enquadramento da PROJUR, devidamente assinada;
- XI. Notas de empenhos (principal e taxas, em reais) devidamente assinadas pelo Reitor e Pró-Reitor de Administração;
- XII. Publicação da IL ou DL;
- XIII. Autorizações de Pagamento SIGEOF (principal e taxas), verificando sempre a conta bancária que pagará a despesa.
- XIV. O pagamento deverá ocorrer:
- a. Até o dia 25 (vigésimo quinto dia) do mês subsequente ao mês de emissão da Invoice, caso contrário a Invoice deve ser substituída;
 - b. Até o dia 25 (vigésimo quinto dia) do mês subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, incluindo as publicações de artigos científicos, capítulos em livros, livros e demais tipos de publicações. Não sendo possível atender a esse prazo quanto ao pagamento, o responsável pela abertura do processo de pagamento SGPe, deverá comunicar, obedecendo a esse mesmo prazo, a data de ocorrência efetiva do início da referida prestação de serviços para a Coordenadoria de Contabilidade (CCON). Devendo, portanto, preencher e encaminhar o formulário disponível no endereço eletrônico da CCON, em documento digital do SGPe, com as informações sobre a prestação de serviços, para fins de cumprimento de prazo de declaração de informações para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF).

- XV. Para os casos de publicação de artigos, de capítulos de livros, livros e demais publicações, as quais não tenham sido efetivadas (publicadas) até o momento do pagamento, o documento publicado deverá ser encaminhado para a CCON em documento digital SGPe logo após a publicação, para inclusão ao processo SGPe correspondente e posterior declaração de informações para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF).
- XVI. O processo deverá ser encaminhado para a Coordenadoria de Contabilidade até o 05 (quinto dia) do mês subsequente da ocorrência do pagamento, para fins de cumprimento de prazo de declaração de informações para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF).

À consideração superior.

Éder Caroni
Coordenador de Finanças

De acordo. Providencie-se a publicação no sítio da Universidade do Estado de Santa Catarina (www.udesc.br) e divulgação aos Centros de Ensino da UDESC.

Marilha dos Santos
Pró-Reitora de Administração