



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Departamento de Contabilidade e Finanças

Ofício Circular 1/2023 - DECOF/DIRAP/CEFET/RJ

Rio de Janeiro, 28 de abril de 2023

Assunto: Encaminhamento de notas fiscais/documentos para pagamento

Visando atender aos prazos estipulados para o envio de informações sobre retenções tributárias por meio dos sistemas EFD-REINF e DCTFWEB nas datas fixadas pela Receita Federal do Brasil, solicitamos que as **notas fiscais de obras e serviços continuados com cessão de mão de obra sejam emitidas pelos contratados entre o 1º e 10º dia do mês subsequente ao da competência do serviço** e que o **atesto e encaminhamento** das notas fiscais para pagamento ao DECOF seja realizado até o dia 20 do mês de emissão das notas fiscais.

Tal medida tem como objetivo otimizar o fluxo financeiro, evitando o pagamento de multas e juros pelo recolhimento dos tributos com atraso.

Não sendo possível o ateste e encaminhamento para pagamento da nota fiscal até o dia 20 do mês de emissão da nota, solicitamos ao gestor/fiscal providências no sentido de comunicar à empresa sobre a necessidade de **substituição da nota fiscal com data de emissão para o mês seguinte**.

Exemplo prático: Prestação de serviço de limpeza referente ao mês de abril de 2023

Prazo para emissão da nota fiscal: 1 a 10 de maio de 2023

Prazo para ateste e encaminhamento para pagamento: até o dia 20 de maio de 2023

No caso do gestor verificar alguma inconsistência técnica ou administrativa que o impeça de **atestar e encaminhar para pagamento** a referida nota fiscal até o dia 20 de maio de 2023, deverá solicitar a sua substituição para emissão de nova nota fiscal pela contratada com data de emissão no mês de junho.

Prazo para **atesto e encaminhamento** da nota fiscal substituta emitida no mês de junho: 1 a 10 de junho de 2023.

O documento fiscal deve ser encaminhado contendo os seguintes elementos essenciais:

1. CNPJ do credor,
2. numeração da nota fiscal ou fatura,
3. data de emissão,
4. valor faturado + valor das retenções + valor líquido,
5. período de prestação dos serviços (campo descrição),
6. dados do contrato e/ou empenho (campo descrição),
7. dados bancários para pagamento (campo descrição).

Boa prática: na 1ª medição de obra ou 1ª nota fiscal de prestação de serviço, é recomendado que o

contratado encaminhe **espelho da nota fiscal** para que a conferência das retenções tributárias ocorra previamente ao faturamento pela empresa. Para tanto, solicitamos ao gestor do contrato que encaminhe o documento à SETRI/DECOF.

ATENÇÃO: o encaminhamento da nota fiscal ao DECOF deve ser efetuado somente quando não restar pendência por parte da empresa contratada. Ficando assegurado, desta forma, que os documentos comprobatórios do cumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias foram conferidos pelo fiscal e/ou gestor, e que os serviços foram concluídos conforme o disposto em contrato ou que os bens foram entregues conforme nota de empenho.

Ao término do contrato, o gestor deverá encaminhar, além dos documentos complementares que acompanham a nota fiscal, o Termo de Recebimento Definitivo sem pendências que impeçam o pagamento. A critério do gestor, outros documentos podem ser enviados para subsidiar a comprovação do serviço executado.

ATESTES E ENCAMINHAMENTO DE NOTAS FISCAIS/DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO:

Com o intuito de padronizar e normatizar o fluxo de encaminhamento de notas fiscais e demais documentos para pagamento, o DECOF elaborou, em conjunto com o Arquivo Geral do CEFET/RJ, os seguintes tipos de Documento de Ateste disponibilizados no SUAP:

- Ateste para pagamento de Nota Fiscal de Serviço;**
- Ateste para pagamento de Nota Fiscal de Materiais;**
- Ateste para pagamento de Fatura/Nota Fiscal de Concessionária;**
- Ateste para pagamento de Despesas;**
- Ateste para pagamento de Participação em Evento;**

Os documentos acima devem ser preenchidos, de acordo com o tipo de pagamento, com os dados do servidor que realizará o ateste e com as informações da nota fiscal/fatura/documento que será encaminhado ao DECOF para pagamento.

Foram elaborados manuais para auxiliar o preenchimento do Documento de Ateste no SUAP, que constam em anexo a este Ofício e também estarão disponíveis no site da DIRAP para consulta.

A nota fiscal, bem como, todos os documentos complementares comprobatórios **DEVERÃO SER ANEXADOS AO DOCUMENTO DE ATESTE EM ARQUIVOS EM FORMATO PDF.**

A nota fiscal/documento que será encaminhado para pagamento deverá, obrigatoriamente, ser o primeiro arquivo anexado ao documento de ateste.

Não será permitido juntada de documentos auxiliares com a nota fiscal em um único arquivo PDF formando um combo de documentos.

Seguindo as recomendações do Arquivo Geral, orientamos que não sejam anexados notas fiscais atestadas fisicamente (com assinatura a mão) e após digitalizadas, bem como, está dispensado a assinatura digital externa na nota fiscal em formato PDF que será anexado ao documento de ateste.

A nota fiscal/documento que será anexado ao documento de ateste deverá ser preferencialmente o arquivo em formato PDF encaminhado por e-mail pelas empresas sem quaisquer alterações, tendo em vista que estes são documentos nato-digitais.

Considerando a Resolução CONARQ nº 48 de 10 de novembro de 2021, a digitalização de documentos em suporte papel constitui cópia de documentação original, o que gera a obrigação de manutenção da guarda deste documento (em papel) pelo setor que o produziu, durante todo o período de vigência do processo a que o mesmo está relacionado (fases corrente, intermediária e até a sua destinação final que será aprovada pelo Arquivo Geral do CEFET/RJ após o cumprimento de temporalidade da documentação definido pela *Tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal*).

Para serviços, obras e faturas de concessionárias, após a assinatura (no SUAP) e finalização do documento de Ateste com a respectiva nota fiscal e documentos auxiliares anexados ao mesmo, deverá ser realizado, no SUAP, a cópia do link deste documento de Ateste e encaminhado ao DECOF para os trâmites de pagamento através do e-mail: financeiro@cefet-rj.br

Não será permitido o ateste de duas ou mais notas fiscais em um único documento de ateste. As notas fiscais deverão ser atestadas individualmente em documentos de ateste distintos.

Com o intuito de otimizar o fluxo e os trâmites processuais, todos os processos referentes a serviços ficarão alocados no DECOF/SECOD.

As notas fiscais serão anexadas ao processo, diretamente pelo DECOF, conforme os links de documentos de ateste forem encaminhados por e-mail.

ATENÇÃO: Não será mais necessário o encaminhamento ao DECOF por malote das notas fiscais impressas de serviços, obras e faturas de concessionárias, conforme solicitado no Ofício 12/2022.

Considerando o Ofício 12/2022, as **notas fiscais de materiais** que foram atestadas fisicamente (a mão) desde o período de março/2020 até a presente data e estão arquivadas nos campis deverão ser encaminhadas por malote ao DECOF **somente em momento oportuno a ser definido, assim que estivermos aptos ao recebimento** e será comunicado por e-mail.

A partir da data 01 de Junho de 2023 todas as notas fiscais/documentos encaminhados ao DECOF para pagamento deverão estar em consonância com as normas estabelecidas por este Ofício.

Atenciosamente,

Thais Paiva de Oliveira
Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças

Documento assinado eletronicamente por:

- Thais Paiva de Oliveira, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - DECOF, em 28/04/2023 10:59:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cefet-rj.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 9980

Código de Autenticação: bd20cf1989

