

❖ **2.3.5 Da instrução processual para solicitação de liquidação de despesa de diferença de repactuação**

➤ **Da Documentação**

A solicitação de liquidação de despesa referente a diferença de repactuação será realizada mediante autuação de processo administrativo que deverá ser instruído, com os seguintes documentos:

- I. Solicitação de pagamento de diferença de repactuação;
- II. Termo de Apostilamento ou Termo Aditivo;
- III. Planilhas demonstrativas das diferenças de repactuação;
- IV. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
- V. Comprovantes de pagamento de diferença de CCT do salário-base;
- VI. Comprovantes de pagamento de diferença de CCT do vale-alimentação;
- VII. Comprovantes de pagamento de diferença de CCT do vale-transporte;
- VIII. Documento de alteração do valor do vale-transporte;
- IX. Declaração da empresa de optante pelo Simples Nacional assinada pelo representante legal da empresa (se couber);
- X. Nota de empenho;
- XI. Nota fiscal/Fatura;
- XII. Verificação de autenticidade da nota fiscal;
- XIII. Ateste de serviços prestados.

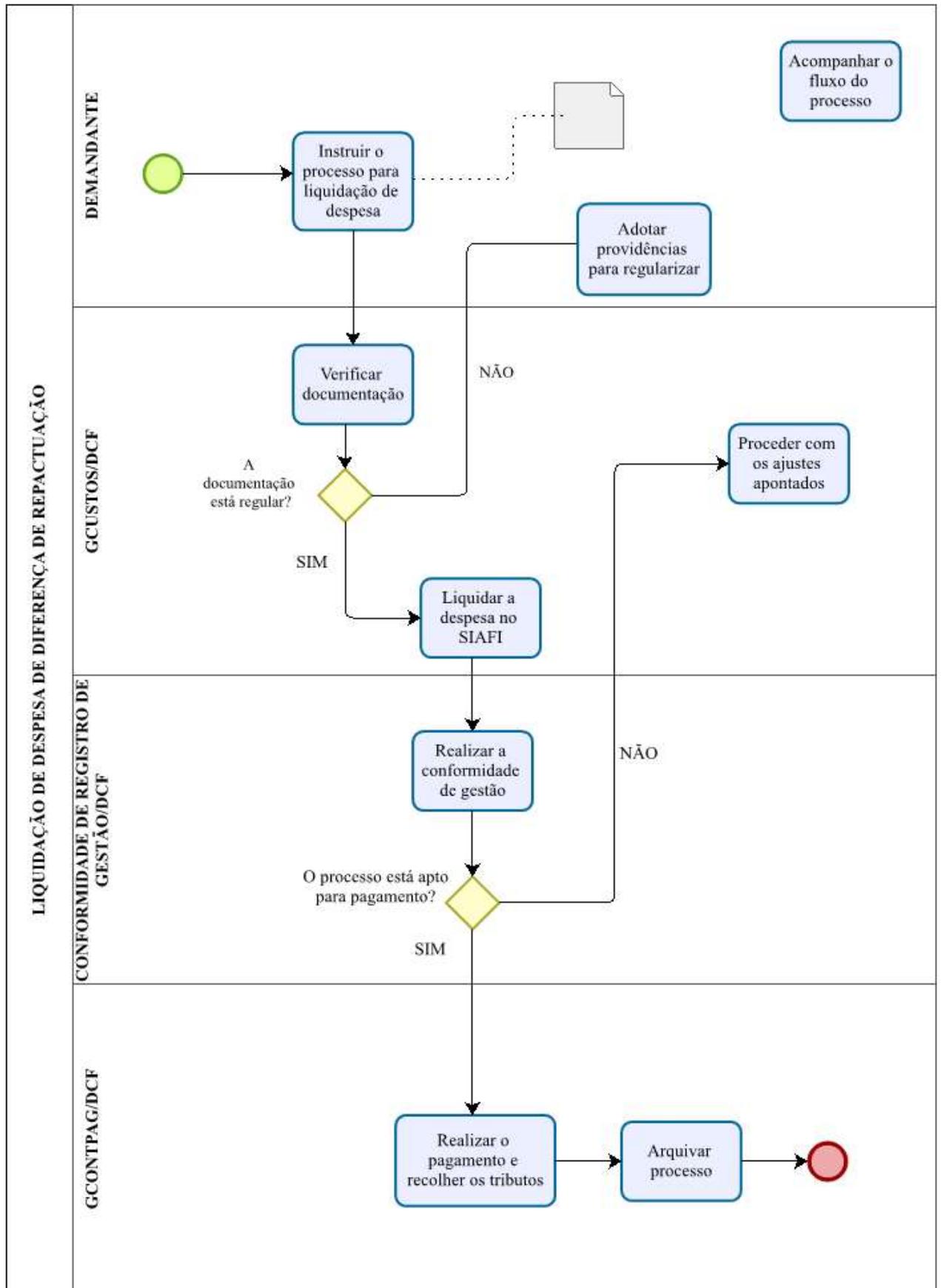
➤ **Do Fluxo Descritivo do processo de solicitação de liquidação de despesa de diferença de repactuação**

Este documento descreve as etapas do processo de liquidação de despesa referente a diferença de repactuação. Define as unidades administrativas envolvidas, bem como os documentos necessários à correta instrução processual.

Tabela 1: Do fluxo descritivo do processo de solicitação de liquidação de despesa de diferença de repactuação

Etapa	Unidade Administrativa	Atos Administrativos e Documentos
1	UNIDADE DEMANDANTE/ FISCAL DO CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder com a abertura de processo administrativo no SIPAC, anexando a documentação constante no item 2.3.5; • Encaminhar o processo para a GCUSTOS/ DCF para a liquidação da despesa.
2	GCUSTOS/DCF	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a documentação anexada ao processo; • Realizar a Liquidação da Despesa no SIAFI conforme Art. 63, §1º e §2º da lei nº 4.320/64; • Realizar as Retenções dos Tributos Federais (IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB nº 971/2009) e Municipais (LC Nº 116/2003 e Código Tributário do Município credor); • Realizar a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf das Notas Fiscais emitidas em favor da UFPI; • Enviar à Secretaria da Receita Federal mensalmente até dia 15 ou dia útil anterior a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos-DCTFWeb; • Encaminhar o processo para CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO/DCF-PRAD.
4	CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO/DCF	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO nos termos da IN nº 6 de 31/10/2007 e Macrofunção Siafi 02.03.14; • Encaminhar para GCONPAG.
5	GCONPAG/DCF	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Pagamento e Recolhimentos dos Tributos; • Arquivar processo.

➤ Fluxograma



➤ **Siglas e Definições:**

ÁREA REQUISITANTE (Unidade demandante): Fiscal do contrato designado por Portaria responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

GCUSTOS/DCF: Gerência de Custos.

DCF: Diretoria de Contabilidade e Finanças.

SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

EFD-Reinf: Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais.

DCTFWeb: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos.

GCONPAG: Gerência de Controle de Pagamento.

PRAD: Pró-Reitoria de Administração.

LIQUIDAÇÃO: Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63, da Lei nº4.320/1964).

➤ **Formulários**

Solicitação de pagamento de repactuação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE REPACTUAÇÃO

INFORMAÇÕES DO CONTRATO

Nº DO CONTRATO:
CREDOR:
CNPJ:
OBJETO:
NUMERAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO/TERMO ADITIVO :
ANO DA CONVENÇÃO COLETIVA :
RETENÇÃO IN RFB 1.234/12 () Incidente () Simples(art.4º,XI) () Imune(art.4º,III) () Isenta (art.4º,IV)

DADOS PARA ESCRITURAÇÃO

PERÍODO FINANCEIRO DA REPACTUAÇÃO:		
CENTRO DE CUSTO (UGR):		
NOTA FISCAL Nº	DATA DE EMISSÃO	VALOR:

CONTROLE DO SALDO DE EMPENHO (art. 7º e 12 da Portaria PRAD/UFPI nº 14/2021)

NOTA DE EMPENHO	SUBITEM	VALOR DA BAIXA	SALDO DO EMPENHO (após a baixa)
Empenho nº			

DADOS BANCÁRIOS

BANCO	AGÊNCIA	CONTA

CHECK-LIST DE PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE REPACTUAÇÃO

ORD.	ITENS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	TERMO DE APOSTILAMENTO OU TERMO ADITIVO			
2	PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DAS DIFERENÇAS DE REPACTUAÇÃO DEVIDAS À EMPRESA, CONTENDO O VALOR RECEBIDO MENSAL (POR POSTO), E O VALOR A RECEBER (POR POSTO)			
3	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO(CCT)			
4	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE CCT DO SALÁRIO-BASE (contracheque somente do mês que ocorreu o pagamento)			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI**

5	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE CCT DO VALE-ALIMENTAÇÃO (extrato do pagamento somente do mês que ocorreu o pagamento)			
6	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE CCT DO VALE-TRANSPORTE			
7	DOCUMENTO DE ALTERAÇÃO DO VALOR DO VALE-TRANSPORTE			
8	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (SE COUBER)			
9	NOTA DE EMPENHO			
10	NOTA FISCAL/FATURA			
11	VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA NOTA FISCAL			
12	ATESTES DE SERVIÇOS PRESTADOS			

DESPACHO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE DESPESA

Após análise e conferência da despesa acima descrita, encaminhamos a solicitação de pagamento devidamente atestada, para providências necessárias quanto à liquidação contábil e posterior pagamento, conforme art. 63, §§ 1º e 2º da lei nº 4.320/64.

Data:

Nome e Assinatura do Fiscal do Contrato:

Nome e Assinatura do Gestor do Contrato: