

ORDEM DE SERVIÇO Nº 003/2017-PRA Curitiba, 16 de março de 2017

ASSUNTO: Novas Regras para Pagamento de Serviços de Terceiros dos Processos de Importação .

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral da UFPR, e,

Considerando que a Divisão de Importação não dispõe de recursos próprios e que apenas gerencia os recursos transferidos à unidade para o pagamento de bens e serviços dos processos de importação;

Considerando que os recursos transferidos à Divisão de Importação que não forem utilizados durante o exercício financeiro corrente, serão anulados e devolvidos aos Setores Orçamentários que os empenharam;

Considerando a necessidade de controlar os saldos de empenhos por fonte e origem do recurso pelas seções orçamentárias;

DECIDE:

Para os processos de importação deverá ser requisitada à Divisão de Importação uma Planilha Estimativa de Custos totais da importação.

Na planilha serão indicados os valores estimados dos custos para pagamento do bem/consumo ou do serviço e das despesas acessórias incidentes sobre as operações. É importante destacar que a Planilha Estimativa de Custos arredonda os valores a serem empenhados *para mais* para acomodar a flutuação cambial. Esse procedimento é padrão e serve para assegurar a continuidade do processo, sem interrupções em razão da falta de saldo na Nota de Empenho.

Com base nos valores e natureza de despesas indicadas na Planilha Estimativa de Custos as Seções Orçamentárias deverão emitir os empenhos estimativos correspondentes a cada despesa. Os processos de importação deverão chegar a esta

Divisão com todos os empenhos estimativos registrados conforme determinado na planilha. Os processos que não cumprirem as formalidades necessárias serão devolvidos aos departamentos para realizar os ajustes necessários.

Conforme acordado na reunião do dia 06/03/2017 os processos de importação passam a ter empenho para cada despesa e não mais guias de transferência conforme as seguintes orientações:

- a) **Pagamento do Bem:** valor da INVOICE acrescido das despesas bancárias. Valor a ser empenhado conforme planilha da divisão de Importação.

Elemento de despesa: **44.90.52 – PERMANENTE**

33.90.30 - CONSUMO

Fonte: **poderá ser usada qualquer fonte de recurso.**

- b) **Pagamento de Serviços - INFRAERO:** despesa referente à armazenagem, valor a ser empenhando conforme planilha da divisão de Importação.

Elemento de despesa: **33.90.39.06**

Fonte: **0250 ou 281.**

- c) **Pagamento de Serviços – Subsecretaria (Taxa do SISCOMEX):** refere-se ao pagamento de taxa para uso do sistema de comércio exterior – SISCOMEX, valor a ser empenhando conforme planilha da divisão de Importação.

Elemento de despesa: **33.91.47.10**

FONTE: **exclusivamente 0250.**

- d) **Pagamento de serviços – WEGH:** despesa referente ao transporte internacional e seguro, valor a ser empenhando conforme planilha da divisão de Importação.


Elemento de despesa: 33.90.39.74

Fonte: poderá ser usada qualquer fonte de recurso.

ATENÇÃO.

Se o empenho para pagamento das despesas de frete for da fonte 0112, e o serviço não tenha sido executado dentro do ano orçamentário, não será possível a utilização desse recurso para pagamento no próximo exercício, e este empenho será anulado sendo necessário emissão e o registro de um novo empenho para cobrir essa despesa no ano seguinte.

Dúvidas poderão ser sanadas com a Divisão de Importação através de e-mail import@ufpr.br ou nos ramais 5015/5038/5132/5371/5419/5189



Marco Antonio Ribas Cavaliere
Pró-Reitor de Administração