



Tutorial para o preenchimento do Formulário de Prestação de Contas Sides



Passo 1: acessar o site da Diretoria de Administração Financeira (DAF)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.daf.uerj.br> in the address bar. The website header includes the DAF logo and navigation links: Principal, A DAF, Ouvidoria UERJ, Serviços, Documentos, and Contatos. A dropdown menu is open under 'Serviços', listing: Arrecadação, SAFCon, SIDES (highlighted with a red box), Contratos, Licitações, Sistemas, Doações De Bens, Solicitação De Custeio, Cartão Uerj, E-Mail, Cursos, and Convênios. Below the menu, there are two news items:

INFORME DE RENDIMENTOS ATUALIZADO!
Data: Quinta, 21/03/2024
A DAF informa que o Informe de Rendimentos Retidos na Fonte através de pagamentos realizados pela DAF em 2023 foi atualizado no COLAB.UERJ.BR pelo DETEG da SGP após envio de 4ª retificadora da DIRF pela DAF, pedimos que verifique se seu informe mudou. Sugerimos o preenchimento ...
[Leia mais](#)

INFORME DE RENDIMENTOS 2023/2024 DISPONÍVEL!
Data: Segunda, 18/03/2024
A DAF Informa que o informe de rendimentos retidos na fonte em 2023 para declaração à RFB em 2024 está disponível em COLAB.UERJ.BR, ao acessar o site, clique em ENTRAR, depois em INFORME de RENDIMENTOS. O login é o CPF e a senha a mesma do ID-ÚNICO ...
[Leia mais](#)

At the bottom of the page, there are several icons and a footer with the URL <https://www.daf.uerj.br/index.php/servicos/sides> and the text 'Nova LEI de'.



Passo 2: acessar o ícone serviços → Sides



Principal

A DAF

Ouvidoria UERJ

Serviços

Documentos

Contatos

SIDES

DEFINIÇÃO

O Sistema de Desembolso Descentralizado – SIDES – fundamenta-se na concessão de cotas financeiras às unidades de Organização Organizacional, visando à descentralização operacional das aquisições de bens de consumo e capital necessários à man

REGULAMENTAÇÃO

O Ato Executivo AE-034/REITORIA/1992 regulamenta a concessão de cotas do SIDES aos componentes organizacionais

CONCESSÃO

A liberação das parcelas do SIDES é realizada pela Diretoria de Administração Financeira – DAF, com base no planejamento aprovado pelo Reitor, independente de solicitação do componente organizacional, sendo calculado de acordo com as limitações orçamentárias da Universidade.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO SIDES

- 🕒 Formulário para prestação de contas SIDES
- 🕒 AEDA 034 REITORIA 92 - Dispõe sobre a criação do Sistema de Desembolso Descentralizado – SIDES
- 🕒 AEDA 101 REITORIA 2022 - Regulamenta a compra de produtos químicos controlados pela polícia federal e pelo ministério do exército

Arrecadação

SAFCon

SIDES

Contratos

Licitações

Sistemas

Doações De Bens

Solicitação De Custeio >

Cartão Uerj

E-Mail

Cursos

Convênios >

is gestores indicados pela direção do Componente
i unidades acadêmicas e administrativas.



Passo 3: baixar o formulário para a prestação de contas Sides



Principal

A DAF

Ouvidoria UERJ

Serviços

Documentos

Contatos

SIDES

DEFINIÇÃO

O Sistema de Desembolso Descentralizado – SIDES – fundamenta-se na concessão de cotas financeiras às unidades de Organização Organizacional, visando à descentralização operacional das aquisições de bens de consumo e capital necessários à manutenção de suas atividades. Os gestores indicados pela direção do Componente de Organização Organizacional são responsáveis por essas unidades acadêmicas e administrativas.

REGULAMENTAÇÃO

O Ato Executivo AE-034/REITORIA/1992 regulamenta a concessão de cotas do SIDES aos componentes organizacionais.

CONCESSÃO

A liberação das parcelas do SIDES é realizada pela Diretoria de Administração Financeira – DAF, com base no planejamento aprovado pelo Reitor, independente de solicitação do componente organizacional, sendo calculado de acordo com as limitações orçamentárias da Universidade.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO SIDES

- Formulário para prestação de contas SIDES
- AEDA 034 REITORIA 92 - Dispõe sobre a criação do Sistema de Desembolso Descentralizado – SIDES
- AEDA 101 REITORIA 2022 - Regulamenta a compra de produtos químicos controlados pela polícia federal e pelo ministério do exército

Arrecadação

SAFCon

SIDES

Contratos

Licitações

Sistemas

Doações De Bens

Solicitação De Custeio >

Cartão Uerj


E-Mail

Cursos

Convênios >



Passo 4: preencher a aba “Dados” do formulário

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	 <h3>Prestação de Contas Sides UERJ</h3>														
2															
3															
4															
5															
6															
7	1 - Unidade Acadêmica/ Administrativa														
8	<input type="text"/>														
9															
10	2 - Período da Prestação de Contas														
11	<input type="text"/>														
12															
13	3 - Semestre														
14	<input type="text"/>														
15															
16	4 - Número da Conta Corrente														
17	<input type="text"/>														
18															
19	5 - Número do Processo Anterior														
20	<input type="text"/>														
21															
22	Gestor														
23	Nome	<input type="text"/>													
24	Matricula	<input type="text"/>													
25	Cargo	<input type="text"/>													
26	E-mail	<input type="text"/>													
27															
28	Cogestor														
29	Nome	<input type="text"/>													
30	Matricula	<input type="text"/>													
31	Cargo	<input type="text"/>													
32	E-mail	<input type="text"/>													
33															
34	Unidade														
35	Endereço	<input type="text"/>													
36	Telefone	<input type="text"/>													
37	E-mail	<input type="text"/>													
38															
39															
40															

< > **Dados** | Prestação de Contas | Resumo | +



Passo 4: preencher a aba “Prestação de Contas” do formulário

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
15											

Planilha de prestação de contas Sides - UERJ

conta: 0
semestre: 0

Nº	Data do Extrato	Valor (R\$)	Fornecedor/Beneficiário	Nº Nota Fiscal	Nº Pgto/Banco	Tipo	Justificativa
1							
2						Cota Recebida/SIDES	
3						Material de Consumo	
4						Serviço Pessoa Jurídica	
5						Bem Permanente	
6						Transporte	
7						DOC/TED	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Dados **Prestação de Contas** Resumo +




Passo 4: preencher a aba “Prestação de Contas” do formulário

Orientações para o preenchimento:

- Data do extrato:** Informar a data do pagamento conforme a data do extrato bancário e anexar as notas fiscais na ordem do extrato bancário. Obs: Caso haja saque, anexar a nota fiscal na data do saque.
- Valor (R\$):** Informar o valor da despesa ou da receita em reais.
- Fornecedor:** Informar o nome completo do fornecedor.
- Nº Nota Fiscal:** Informar o nº da nota fiscal.
- Nº Pgto/Banco:** Informar o nº do documento bancário que consta no extrato.
- Tipo:** Informar uma das opções: Cota Recebida/SIDES, Material de Consumo, Serviço Pessoa Jurídica, Bem Permanente, Transporte e DOC/TED.
- Justificativa:** Justificar a aquisição do item. Nos casos de transporte, informar: origem, destino e finalidade.



Passo 5: conferir a aba “Resumo”


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		<h3>Prestação de Contas Sides UERJ</h3>											
2													
3		conta: 0											
4		semestre: 0											
5													
6													
7													
8		jan/jul	fev/ago	mar/set	abr/out	mai/nov	jun/dez						
9													
10	Cota Recebida/SIDES	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
11													
12	Total Receitas	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -						
13													
14													
15	Material de Consumo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
16													
17	Serviço Pessoa Jurídica	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
18													
19	Bem Permanente	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
20													
21	Transporte	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
22													
23	DOC/TED	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
24													
25	Total Despesas	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -						
26													
27													

< > Dados | Prestação de Contas | **Resumo** | +

Não é necessário preencher nenhuma célula, pois os somatórios aparecerão automaticamente.



Passo 5: conferir a aba “Resumo”

	N	O	P	Q	R	S
1	 <h3>Prestação de Contas Sides UERJ</h3> <p>conta: 0 semestre: 0</p>					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	Prestação de Contas SIDES					
9						
10	Saldo Anterior			RS 0,00		
11						
12	Total Recebido			RS -		
13						
14	Total Despesas			RS -		
15						
16	Total de Despesas Bancárias (-)			RS -		
17						
18	Total de Estornos Bancários/Devoluções (+)			RS -		
19						
20	Saldo Semestre Seguinte			RS 0,00		
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

< > Dados | Prestação de Contas | **Resumo** | +

- Preencher o saldo anterior;
- E , quando houver, informar as despesas bancárias/estornos bancários nos campos “Total de Despesas Bancárias” e “Total de Estornos Bancários/Devoluções”;
- Ressalta-se que as despesas bancárias a serem informadas nesse campo tratam-se das despesas com emissão de extrato, que deverão ser ressarcidas pelos gestores da conta Sides, conforme CL- 02/DAF/14.



Passo 6: anexar todos os documentos da prestação de contas no SEI

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

sei! Produção++

SEI-260007/005792/2023

- Prestação de Contas Formulário SIDES (46716342)
- Nota Fiscal - NF 01.2023 (46718502)
- Nota Fiscal - NF 02.2023 (46720132)
- Nota Fiscal - NF 03.2023 (46720167)
- Nota Fiscal - NF 04.2023 (46719749)
- Nota Fiscal - NF 05.2023 (46720241)
- Nota Fiscal - NF 06.2023 (46719832)
- Extrato 2023.1 (46722035)
- Prestação de Contas Orçamento 01.2023 (46728938)
- Relatório SABM (46746499)
- Atestado de Recebimento de Materiais 48425270
- Atestado de Realização de Serviços 124184393
- Despacho de Encaminhamento de Processo 124184728

Exemplo de árvore do processo.


Documentos necessários:

1. Formulário de Prestação de Contas em PDF;
2. Notas fiscais correspondentes ao semestre, preferencialmente organizadas em um arquivo distinto para cada mês e na ordem do extrato bancário;
3. Extrato bancário do semestre;
4. Pesquisa de preços - três orçamentos (quando houver bem permanente);
5. Relatório SABM (quando houver bem permanente);
6. Atestado de recebimento de materiais;
7. Atestado de realização de serviços;
10. Despacho de encaminhamento de processo.



Passo 6: anexar todos os documentos da prestação de contas no SEI

Exemplo do atestado de recebimento de material/realização de serviços:


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Administração Financeira

ATESTADO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL

Atestamos que os serviços/materiais referentes as Notas Fiscais nº _____ doc. (link SEI) foram entregues em condições satisfatórias.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

NOME DO SERVIDOR
MATRÍCULA
ID UERJ

NOME DO SERVIDOR
MATRÍCULA
ID UERJ

O atestado deve ser assinado por 2 servidores (exceto o gestor e co-gestor).



Passo 6: anexar todos os documentos da prestação de contas no SEI

Exemplo do despacho de encaminhamento do processo de prestação de contas Sides:


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Administração Financeira

Ao DRTC,

Encaminho o processo de Prestação de Contas da unidade nome da unidade, conta nº _____ - _____, referente ao ____º semestre de _____.

RELATÓRIO DE GESTÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Espaço destinado a justificar a origem das despesas.

SE HOUVER BEM PERMANENTE

Foi realizada pesquisa de mercado constante em doc. [LINK SEI] relacionada à nota fiscal nº _____ doc. [LINK SEI].

Consta no doc. [LINK SEI] o relatório SABM a respeito dos bens permanentes adquiridos no semestre.

O atestado deve ser assinado pelo gestor e pelo co-gestor da conta Sides.



Para demais informações consultar o site da DAF.

Link: [DAF - Diretoria de Administração Financeira](#)

Caminho: serviços → Sides