



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

CI UERJ/DAF Nº65

Rio de Janeiro, 30 de junho de 2026

Para: Todos os Componentes Organizacionais da UERJ

De: Diretoria de Administração Financeira

Assunto: Diretrizes para emissão, recebimento e encaminhamento de Notas Fiscais para liquidação e pagamento.

Prezados,

Com o objetivo de padronizar os procedimentos relativos à emissão, recebimento, instrução processual e encaminhamento de Notas Fiscais para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, bem como conferir maior celeridade, eficiência e segurança jurídica à execução orçamentária, financeira e contábil, a Diretoria de Administração Financeira – DAF expede a presente Comunicação Interna.

As orientações a seguir deverão ser observadas por todas as Unidades Administrativas da Universidade, aplicando-se às despesas decorrentes de processos de aquisição e contratação, bem como aos processos regulares de contratos vigentes, sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável, das normas dos órgãos de controle e dos procedimentos específicos estabelecidos para cada modalidade de contratação.

1) PROCESSOS DE AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO:

- Compete à DMATE/ DAF encaminhar a Nota de Empenho ao fornecedor, por e-mail;
- A DMATE encaminhará o processo à Unidade Requisitante, solicitando que sejam adotadas as seguintes providências:
 - agendar a entrega do material ou a execução do serviço junto ao fornecedor;
 - após o recebimento definitivo do material ou a conclusão da execução do serviço, anexar ao processo:
 - a Nota Fiscal eletrônica, em formato PDF;
 - o Ateste de Recebimento (modelo SEI), devidamente preenchido e assinado por **2 (dois) servidores**.
 - verificar se a Nota Fiscal foi emitida em conformidade com a Nota de Empenho, quanto ao objeto, quantitativos, valores e demais informações pertinentes. Além disso, observar o item **"Informações Relacionadas à Emissão da Nota Fiscal"** desta Comunicação Interna;
 - encaminhar o processo à Diretoria de Administração Financeira – DAF, solicitando a liquidação e o pagamento da despesa.

2) PROCESSOS REGULARES DE CONTRATOS VIGENTES:

A Unidade Gestora/Fiscal do Contrato deverá abrir processo de pagamento contendo, obrigatoriamente:

- Nota Fiscal eletrônica, em formato PDF, emitida em conformidade com as orientações constantes do item "**Informações Relacionadas à Emissão da Nota Fiscal**" desta Comunicação Interna;
- Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, dentro do prazo de validade, quando exigidas pela legislação e pelo contrato;
- Atestado de execução dos serviços ou de recebimento dos materiais (modelo SEI), devidamente preenchido e assinado por **2 (dois) servidores**;
- Despacho de encaminhamento de processo com as seguintes informações:
 - número do processo administrativo da contratação (processo piloto);
 - nome da empresa;
 - número do contrato;
 - prazo de vigência contratual;
 - saldo contratual atualizado;
 - número, valor e competência da Nota Fiscal;
 - fonte de recursos própria, quando aplicável.
- Demais documentos exigidos pela legislação, pelo contrato ou por normativos específicos, quando aplicáveis.

Após a conferência da documentação e o atesto da execução contratual, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Administração Financeira – DAF, mediante despacho com solicitação formal de pagamento da despesa, **até dia 10 de cada mês.**

3) INFORMAÇÕES COM RELAÇÃO À EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

A Nota Fiscal deverá ser anexada ao processo administrativo em formato PDF, de forma legível e íntegra, permitindo a perfeita visualização de todas as informações nela constantes.

Deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- CNPJ da empresa contratada e da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ;
- descrição do material fornecido ou do serviço prestado, em conformidade com o objeto e a Nota de Empenho;
- número da Nota de Empenho e do Contrato, quando possível;
- período de competência da prestação dos serviços, quando aplicável;
- dados bancários da empresa contratada para fins de pagamento;
- destaque das retenções tributárias incidentes (ISS, INSS, IRRF e demais tributos, quando cabíveis), contendo a respectiva base de cálculo e a alíquota aplicada;
 - **Com relação à retenção do ISS:** deverão ser observadas as disposições legais: conforme o art. 14, inciso XX, item 1, §§ 1º, 2º e 6º, da Lei Municipal nº 691/1984, bem como o art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003, quando a UERJ figurar como tomadora de serviços sujeitos à **retenção do ISS**, consideram-se passíveis de retenção os serviços descritos no item 12, exceto o subitem 12.13; nos itens 16 e 20; e nos subitens 3.04, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.11, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 11.01, 11.02, 11.04, 17.05 e 17.09, em conformidade com a legislação acima mencionada.
- nos casos de não incidência, isenção, imunidade ou dispensa de retenção tributária, deverá constar na Nota Fiscal ou em documento anexo a indicação do respectivo fundamento legal.

Atenção:

Caso a Nota Fiscal apresente informações ilegíveis, rasuradas, incompletas, divergentes da contratação, com páginas cortadas, ausência de dados obrigatórios ou qualquer outra inconsistência que impeça a

correta liquidação da despesa, o processo será devolvido à unidade demandante para saneamento, ficando suspenso seu pagamento até a regularização.

Por fim, a Diretoria de Administração Financeira – DAF coloca-se à disposição para prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários acerca das orientações constantes nesta Comunicação Interna, visando à correta instrução dos processos e ao adequado cumprimento dos procedimentos de liquidação e pagamento das despesas.

Contamos com a colaboração de todas as Unidades Administrativas para a observância das presentes diretrizes.

Atenciosamente,

Marcia Carvalho da Cunha
Diretora da DAF/ UERJ
Matrícula: 34.152-9
ID: 60.8009-0



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Carvalho da Cunha, Diretor(a) de Administração Financeira**, em 02/07/2026, às 22:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **135417294** e o código CRC **0B52309A**.

Referência: Processo nº SEI-260006/028587/2026

SEI nº 135417294

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900
Telefone: - <https://www.uerj.br/>