

## Tutorial

# PAGAMENTO DE TAXA DE PUBLICAÇÃO DE SERVIDOR

A abertura no PEN-SIE/UFMS do **Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor (052.22)** deve ser iniciada pelo servidor interessado.

O mesmo deverá possuir assinatura digital cadastrada conforme [Tutorial – Assinatura do Termo de Concordância Assinatura Eletrônica Cadastrada no SIE – PEN \(ufsm.br\)](#)

A tramitação do processo de pagamento de taxa de publicação de servidor obedece ao fluxo mapeado e disponibilizado no [Portal de Processos](#) da UFMS.

Para dúvidas sobre o Sistema PEN-SIE acesse [ufsm.br/pen](http://ufsm.br/pen) ou através do e-mail [pen@ufsm.br](mailto:pen@ufsm.br).

Para dúvidas e maiores informações sobre pagamento de taxa de publicação acesse [Serviços DCF](#) ou através do e-mail [analise.dcf@ufsm.br](mailto:analise.dcf@ufsm.br).

### Passo a passo:

1. Após logar no [Portal Documentos](#), acessar no Menu superior, o item ‘**Novo**’. Selecione o vínculo de **Servidor Ativo** e no campo “Tipo Documental”, pesquisar por ‘**Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor**’ e, após, clicar em “Salvar”.

Institucional Técnico Administrativo

UFMS | PORTAL DE DOCUMENTOS

E-mail Institucional Caixa postal 6

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Novo processo eletrônico

Vinculos\*  
Servidor - 1196213 (Ativo)

Tipo documental\*  
Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor (052.22)

Procedência\*  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Descrição\*  
SOLICITA PAGAMENTO DE TAXA DE PUBLICAÇÃO.

Restam 160 caracteres | Caracteres: 40 | Palavras: 6

Cancelar Salvar

2. Ao clicar no botão ‘Salvar’ é gerado o NUP (número de protocolo). Anote este número para acompanhar a tramitação no [Consulta Processos](#). Também é possível acompanhar o andamento no menu ‘Meus Documentos’, em interessado.

Novo Meus documentos Painel de Gestão

Inserir d

Favoritos Interessado

Documento criado com sucesso

Documento principal  
Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor n. [23081.085659/2023-75](#)

Data de produção  
05/05/2023 17:16

3. Para adicionar documentos no processo, selecione a opção disponível em “**Documentos por passo de trâmite**”.

## Inserir documentos

Documento principal  
Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor n. 23081.085659/2023-75

Data de produção  
17/07/2023 14:38

Documentos por passo de trâmite

--- Selecione um valor ---  
--- Selecione um valor ---  
Solicita pagamento de taxas de publicação

← Voltar + Inserir outros documentos Salvar

4. Você será direcionado para a página de inclusão de documentos. Serão abertas os tipos de documentos solicitados naquele passo selecionado, clique em “**+Inserir**”.

## Inserir documentos

Documento principal  
Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor n. 23081.085659/2023-75

Data de produção  
17/07/2023 14:38

Documentos por passo de trâmite

Solicita pagamento de taxas de publicação

Tipo de documento	Grupo
+ Inserir	052.22 - Requerimento de pagamento de taxa de publicação
Usar modelo	Cópia de artigo para publicação
Upload de documento	/Programa de evento promovido por outras instituições
Do Portal Documentos	Improvante de pagamento de publicação

← Voltar + Inserir outros documentos Salvar

- Selecione “**Usar modelo**” para preencher um documento diretamente no sistema caso houver (veja mais em [Como criar um documento a partir de um modelo no PEN-SIE - YouTube](#)).
- Caso já tenha um documento pronto ou digitalizado (arquivos em formato PDF, com limite de 25 MB), é possível enviar o arquivo em “**Upload de documento**” (veja em [Como fazer upload de documentos no PEN-SIE - UFSM - YouTube](#)).
- O arquivo incluído deve ser vinculado a um ‘Tipo de documento’ relacionado no botão ‘Inserir’, ou, por meio do menu inferior ‘Inserir outros documentos’ para tipos não relacionados.

4.1. Na redação do documento modelo selecionado, alguns campos serão preenchidos automaticamente. Como, por exemplo, nome, SIAPE, lotação do servidor. Já os campos em branco, com marcação ‘XXXXXX’ e opções para ‘Marcar’ **deverão ser redigidos**.

## Redação de documento

Documento principal  
[Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor n. 23081.085659/2023-75](#)

Data de produção  
17/07/2023 14:38

**Tipo documental**  
Requerimento de pagamento de taxa de publicação

**Restrição de acesso**  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)

**Texto final**

File Edit View Format Table Tools

Formats B I

REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE TAXA DE PUBLICAÇÃO

DADOS DO REQUERENTE

NOME DO REQUERENTE: [REDACTED]

MATRÍCULA SIAPE: [REDACTED] → Preenchimento automático

LOTAÇÃO: 01.12.01.02.1.0 - SEÇÃO DE ANÁLISE E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA - SAE0

CARGO: Técnico em Contabilidade

RAMAL/CELULAR:

E-MAIL: teste@ufsm.br

BANCO: [REDACTED]

AGÊNCIA: [REDACTED] → Exemplo de campos que devem ser preenchidos

C.C:

CPF:

Requer pagamento da taxa de publicação: [REDACTED]

Valor R\$ [REDACTED] a ser realizado em (evento/revista) no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Vai apresentar trabalho?  Sim  Não

Título do trabalho: XXXXXXXX

JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR

p » strong » span

4.2. Após finalizar a redação, para salvar o documento será necessário selecionar uma das três opções disponíveis abaixo do modelo. Basta clicar no ícone ‘i’ para obter informações de cada opção.

- Nesse caso, o **solicitante** é responsável pela redação final do documento, portanto, deve clicar em “**Gerar documento assinado**”.
- Para assinar será solicitada a confirmação de suas credenciais. Selecione o vínculo, confirme a sua senha e clique em “Salvar”.

Nome do Servidor

INFORMAÇÕES GERAIS:

ANEXAR : FOLDER DO EVENTO OU PROPOSTA DA REVISTA, RECIBO DE PAGAMENTO OPCIONAL PARA ABERTURA DO PROCESSO.

p

**Situação do documento ao salvar\***

Salvar como minuta ⓘ

Gerar documento assinado ⓘ

Gerar documento sem assinatura ⓘ

**Dados da assinatura**

**Vínculos ⓘ** Assinar como ⓘ Confirme sua senha ⓘ

[REDACTED] Técnico em Contabilidade

← Voltar → Salvar

4.3 Adicione o restante dos documentos solicitados e clique em ‘Salvar’.

## Inserir documentos

Dados modificados. Não esqueça de salvar antes de prosseguir!

**Documento principal**  
Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor n. 23081.085659/2023-75









**Data de produção**  
17/07/2023 14:38




### Documentos por passo de trâmite

Solicita pagamento de taxas de publicação

Tipo de documento	Grupo
+ Inserir ▼ 052.22 - Requerimento de pagamento de taxa de publicação ✓	
+ Inserir ▼ 052.22 - Cópia de artigo para publicação ✓	
+ Inserir ▼ 920 - Folder/Programa de evento promovido por outras instituições ✓	
+ Inserir ▼ 052.22 - Comprovante de pagamento de publicação	

## Documentos inseridos

   	<b>Arquivo</b> teste.pdf	<b>Descrição</b> Cópia de artigo para publicação (052.22)	<b>Assinar?</b> Não
   	<b>Arquivo</b> teste.pdf	<b>Descrição</b> Folder/Programa de evento promovido por outras instituições (920)	<b>Assinar?</b> Não

 Voltar  Inserir outros documentos  Salvar

5. Depois de salvar e assinar os documentos necessários, você será redirecionado diretamente para a tela de tramitação do processo.

- Escolha novamente o passo selecionado na tela inicial de inclusão de documentos.
- O campo Destino será direcionado automaticamente para a unidade da chefia do servidor.
- Se tudo estiver correto, clique em **‘Tramitar’**. Caso seja necessário visualizar, editar o processo, assinar ou incluir novos documentos, basta clicar no botão **‘Voltar’**.
- A tramitação do processo de pagamento de taxa de publicação de servidor obedece ao fluxo mapeado e disponibilizado no [Portal de Processos](#) da UFSM.

## Tramitação -

Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor n. 23081.085659/2023-75

Documento(s) inserido(s) com sucesso!

**Descrição**  
SOLICITA PAGAMENTO DE TAXA DE PUBLICAÇÃO.

**Data de produção**  
17/07/2023 14:38

**Situação**  
Sem trâmite

### Próximo passo\*






Solicita pagamento de taxas de publicação


### Destino\*

Preenchimento automático com a unidade de lotação da chefia do servidor.

### Despacho\*

ATENÇÃO: O despacho não deve conter dados pessoais. Exemplo: CPF, RG, e-mail pessoal, telefone particular e outras informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável. (Embasamento legal: Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

 De acordo  Aprovo  Autorizo  Ciente  Para conhecimento  Indefiro

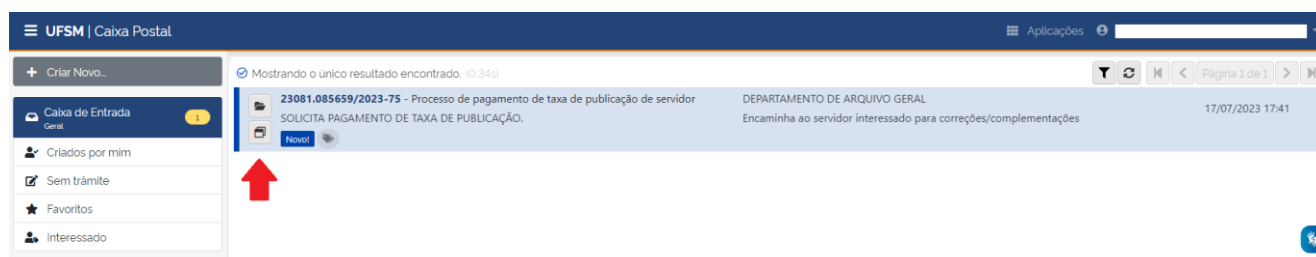
Existem documentos configurados para o passo de trâmite selecionado. 

 Voltar

← Volte se necessário para visualizar, assinar ou incluir novos documento.

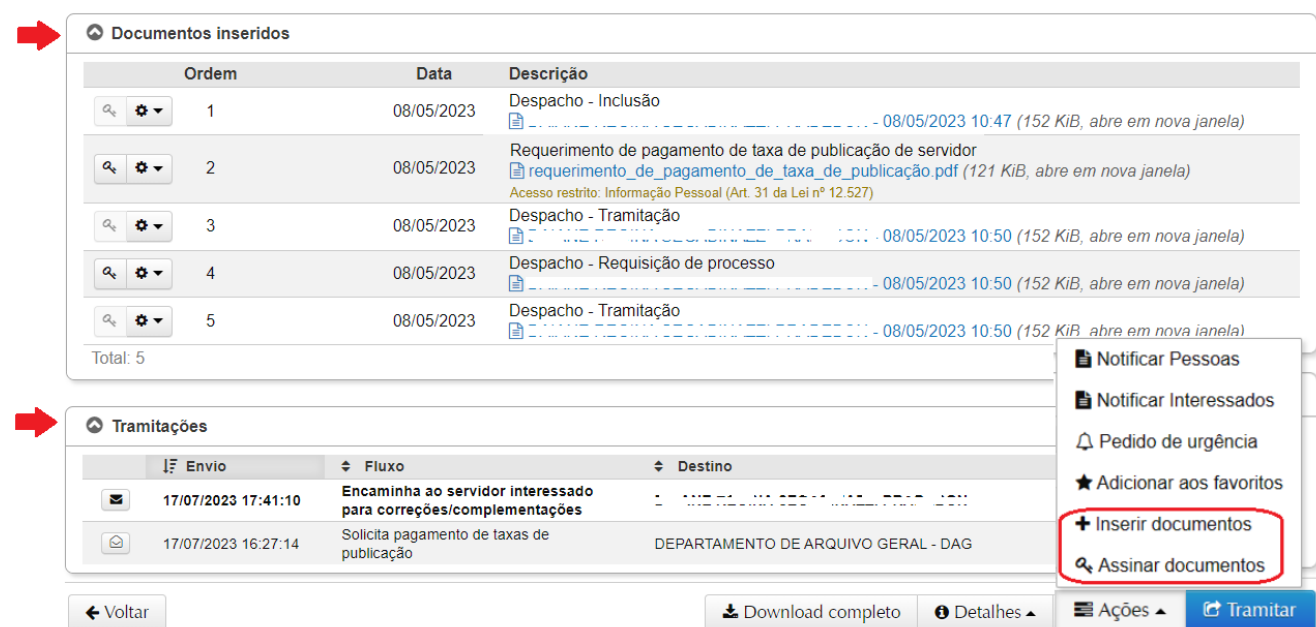
 Tramitar

6. Caso o processo volte para o servidor, você poderá acessá-lo através da [Caixa Postal](#). Saiba mais em [Nova Caixa Postal](#). Você também receberá um e-mail quando algum processo for tramitado para você.



The screenshot shows the UFSM Caixa Postal interface. At the top, it displays 'UFSM | Caixa Postal' and 'Aplicações'. Below this, there's a navigation menu on the left with options like 'Criar Novo...', 'Caixa de Entrada Geral', 'Criados por mim', 'Sem trâmite', 'Favoritos', and 'Interessado'. The main area shows a process summary for '23081.085659/2023-75 - Processo de pagamento de taxa de publicação de servidor' with a 'Novo!' button highlighted by a red arrow. The process is from 'DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL' and is dated '17/07/2023 17:41'.

7. Ao acessar o processo na Caixa Postal poderão ser incluídos novos documentos, assinar e tramitar para as demais providências (veja mais em [Inclusão de documento e tramitação de processo no PEN-SIE](#)). Ainda é possível verificar os documentos incluídos e as tramitações do documento.



The screenshot shows two sections of the interface. The top section, 'Documentos inseridos', contains a table with 5 entries:

Ordem	Data	Descrição
1	08/05/2023	Despacho - Inclusão
2	08/05/2023	Requerimento de pagamento de taxa de publicação de servidor <a href="#">requerimento_de_pagamento_de_taxa_de_publicação.pdf</a> (121 KiB, <a href="#">abre em nova janela</a> ) Acesso restrito: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)
3	08/05/2023	Despacho - Tramitação
4	08/05/2023	Despacho - Requisição de processo
5	08/05/2023	Despacho - Tramitação

The bottom section, 'Tramitações', shows a table with 2 entries:

Envio	Fluxo	Destino
17/07/2023 17:41:10	Encaminha ao servidor interessado para correções/complementações	DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL - DAG
17/07/2023 16:27:14	Solicita pagamento de taxas de publicação	DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL - DAG

Below the 'Tramitações' table, there is a dropdown menu with options: 'Notificar Pessoas', 'Notificar Interessados', 'Pedido de urgência', 'Adicionar aos favoritos', '+ Inserir documentos' (highlighted with a red circle), and 'Assinar documentos'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Voltar', 'Download completo', 'Detalhes', 'Ações', and 'Tramitar'.

**Para dúvidas e maiores informações sobre o Sistema PEN-SIE acesse [ufsm.br/pen](https://ufsm.br/pen) ou contate através do e-mail [pen@ufsm.br](mailto:pen@ufsm.br).**

**Para dúvidas e maiores informações sobre a restituição da taxa de publicação acesse [Serviços DCF](#) ou através do e-mail [analise.dcf@ufsm.br](mailto:analise.dcf@ufsm.br).**