

Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

**PROCESSO**  
**23074.027111/2026-17**

Este é um PROCESSO ELETRÔNICO e não pode ser  
tramitado em sua forma física.

Cadastrado em 30/03/2026

**Nome(s) do Interessado(s): E-mail: Identificador:** RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA rafaেলা.andrade@hotmail.com  
1288672 TICIANE DE SA FALCONI DE CARVALHO ticiane\_sa@yahoo.com.br 1761714 **Tipo do Processo:**

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS **Assunto do Processo:**

024.01 - CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR - PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO **Assunto Detalhado:**

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA 02 SERVIDORAS DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE  
PARA PARTICIPAR DO 28º CURSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOLHA DE PESSOAL NO SIAFI COM OBPIX, EM  
BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 06 A 10/04/2026 **Unidade de Origem:**

PRA - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.01.08.01.03) **Criado Por:**

TICIANE DE SA FALCONI DE CARVALHO **Observação:**

---

**MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS**

Data	Destino	Data	Destino
30/03/2026	PRA - COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.01.08.01)		
30/03/2026	PRA - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.01.08.01.03)		
30/03/2026	PRA - ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO (11.01.08.96)		
30/03/2026	PRA - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.01.08.01.03)		
30/03/2026	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA) (11.00.47)		
30/03/2026	PRA - DIVISÃO DE MATERIAL (11.01.08.02.06)		
30/03/2026	PRA - ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO (11.01.08.96)		

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO Nº 412/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 30 de Março de 2026**

À Coordenação de Contabilidade,

Senhor Coordenador,

Venho através desse solicitar a autorização para participação e pagamento da **taxa de inscrição** em eventos realizados no país (**28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI com OBPIx, em Brasília/DF, no período de 06 a 10/04/2026**) para capacitação das servidoras, Ticiane de Sá Falconi de Carvalho (SIAPE: 1761714) e Rafaela Lemos Andrade Gouveia (SIAPE: 1288672), que atuam na execução orçamentária, financeira e contábil da Folha de Pagamento de Pessoal dessa Instituição.

Ressaltamos que a capacitação das servidoras que trabalham na execução orçamentária, financeira e contábil da Folha de Pessoal no SIAFI é de fundamental importância por permitir a aprendizagem, atualização e replicação do conhecimento de um dos mais complexos e importantes lançamentos contábeis realizados no SIAFI, em que o conhecimento adquirido resultará em maior celeridade, confiança, compreensão e otimização do processo de lançamento e pagamento da folha de pessoal dessa Instituição.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 10:45)*

ANA PATRICIA GUEDES DE SOUZA

*DIRETOR(A)*

*Matrícula: 1475879*

**Processo Associado: 23074.027111/2026-17**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **412**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação: **a13938b7e2**

# **28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI (Novo Documento) com OBPix**

**Brasília-DF, 06 a 10/04/2026**  
**Horário do evento: 08h às 13h**

## **I - OBJETIVO:**

Promover aos participantes do curso, treinamento para a adequada operacionalização da EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA FOLHA DE PESSOAL NO NOVO SIAFI (NOVO CPR). No curso serão utilizados exercícios práticos aplicados diretamente no Novo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI (Novo CPR), com a demonstração da melhor forma de preenchimento das diversas telas do documento, evidenciando ainda a extração de informações para programação financeira.

## **II – ESTRUTURA E CONTEÚDO**

- Apresentar os conceitos e normas de contabilidade aplicáveis à APROPRIAÇÃO DA FOLHA DE PESSOAL NO NOVO SIAFI (NOVO CPR);
- Apresentar o DOCUMENTO HÁBIL aplicados à execução da folha de pessoal no NOVO SIAFI;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE PRINCIPAL COM ORÇAMENTO;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE PRINCIPAL SEM ORÇAMENTO ;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE DESPESA A ANULAR;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE DEDUÇÃO;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE ENCARGO;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE COMPENSAÇÃO;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE OUTROS LANÇAMENTOS;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE CRÉDITOS;
- Apresentar a necessidade de emissão de LISTA DE BANCOS e LISTA DE CREDORES;
- Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE DADOS DE PAGAMENTO;
- Extrair informações da ABA DE RESUMO, principalmente no que se refere à programação financeira;
- Executar a VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIA do documento hábil e geração de compromissos;
- Efetuar o pagamento da folha de pessoal (transação GERCOMP);
- Demonstrar a forma de reclassificar a despesa da folha de pagamento de pessoal no NOVO SIAFI (NOVO CPR);
- Demonstrar a forma de pagamento de OB CANCELADA após remessa ao banco no NOVO SIAFI (NOVO CPR);
- Apresentar a operacionalização com UG EMITENTE diferente da UG PAGADORA na execução da folha de pessoal;

- Explanar em cada operação, os impactos contábeis, principalmente no que se refere ao controle da execução orçamentária.

### **III - PÚBLICO ALVO:**

Destina-se a atender, prioritariamente, os executores da folha de pessoal no NOVO SIAFI e os técnicos envolvidos nas ações de acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira, bem como o gestor público federal que trabalha no setor de contabilidade ou que se relaciona direta ou indiretamente com a contabilidade por meio do NOVO SIAFI.

### **IV – MATERIAL DIDÁTICO:**

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão apostila para acompanhamento do treinamento.

### **V – METODOLOGIA**

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. Assim, haverá aulas expositivas, com apresentação de slides baseados na apostila; e aulas práticas, com acesso direto no NOVO SIAFI Educacional e NOVO SIAFI Operacional, acompanhadas de exercícios e análise de casos práticos.

### **VI - CARGA HORÁRIA E PERÍODO**

O curso está **previsto** para o **período de 06 a 10/04/2026**, no **horário de 08h às 13h**, totalizando 24 (vinte quatro) horas/aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários à participação no evento.

### **VII – INFORMAÇÕES**

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd . 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para maiores informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço [www.abop.org.br](http://www.abop.org.br)

### **VIII – INSCRIÇÕES / CUSTO**

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha de Inscrição onlinde, enquanto houver vaga. O investimento da inscrição é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por participante.**

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop está oferecendo

01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.

A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar em até 48 horas antes do início do evento, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

#### **IX - REQUISITOS:**

Ter curso superior ou exercício profissional na área de pessoal, recursos humanos, contabilidade, patrimônio, orçamento, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas e conhecimentos básicos de Siafi .

Importante: Para entendimento do curso é pré-requisito que o aluno tenha conhecimento de básico de Siafi .

---

*Emitido em 30/03/2026*

**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 2026/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**  
**(Nº do Documento: 200)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:05 )*  
TICIANE DE SA FALCONI DE CARVALHO  
CONTADOR  
1761714

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**200**, ano: **2026**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:  
**30/03/2026** e o código de verificação: **53dae899fa**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS  
INEXIGIBILIDADE (Art. 74, Caput - Lei nº 14.133/2021)

( ) Apresentação de trabalho (X) Participação de evento presencial

( ) Virtual

**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE**

Unidade Solicitante: Divisão de Contabilidade/CCF/PRA

Responsável pela solicitação: Ana Patrícia Guedes de Souza

Telefone: (83) 3216-7418

E-mail: [patysouzajp@gmail.com](mailto:patysouzajp@gmail.com)

**2. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE**

Nome: Ticiane de Sá Falconi de Carvalho

CPF: 034.895.124-80

Telefone: (83) 99981 4065

E-mail: [ticiane\\_sa@yahoo.com.br](mailto:ticiane_sa@yahoo.com.br)

Matrícula Siape (se servidor): 1761714

**3. DADOS DO EVENTO**

Nome do evento: 28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI (Novo Documento) com OBPIX

Título do Trabalho: -

Período de realização: 06 a 10 de Abril de 2026

Local/Cidade/Estado de realização do evento: Brasília-DF

Data limite para o pagamento da inscrição (Se houver):

Valor da Inscrição (em reais): R\$ 2.500,00

**4. DADOS DA INSTITUIÇÃO PROMOVENTE**

Razão/Denominação Social: Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP

CNPJ: 00.398.099/0001-21

E-mail: [abop@abop.org.br](mailto:abop@abop.org.br)

Endereço: S.C.S, Quadra 02 Bloco "B" Nº 20, Edifício Palácio do Comércio 8º Andar, Salas 801/806, 901/906 CEP: 70.318-900 Brasília/DF - Brasil

Dados Bancários: Banco 341-ITAU-Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9

**5. DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

<b>Fonte:</b>	<b>Elemento Despesa: 339039</b>	<b>UGR:</b>	<b>PI:</b>
---------------	---------------------------------	-------------	------------

### **Observações:**

#### Incluir no Processo:

1. Memorando/Ofício de requisição assinado pelo titular da unidade solicitante;
2. Folder do evento;
3. Carta de aceite, se for o caso;
4. Cópia do trabalho a ser apresentado, se for o caso;
5. Certidão negativa relativa a tributos federais, certidão de regularidade para com o FGTS, ambas relativas ao CNPJ da empresa organizadora do evento, e as certidões de regularidade estadual e municipal, dependendo do objeto da contratação, com base no tributo lançado: Certidão Estadual: (ICMS), no caso de fornecimento de bens, e Certidão Municipal (ISS), no caso de serviços;
6. Justificativa por meio de exposição de motivos do dirigente da Unidade, a partir do 3º (terceiro) inscrito neste mesmo evento;
7. Declaração de regularidade de matrícula (se Aluno).

#### Orientações para o preenchimento do formulário:

1. Unidade Solicitante: é a Unidade de onde a solicitação se origina.
2. Responsável e a solicitação: é o servidor que determinou as especificações dos serviços a serem realizados.
3. E-mail: é o e-mail do servidor que determinou as especificações, cujo nome foi informado no item anterior.
4. Telefone: é o telefone do servidor que determinou as especificações, cujo e-mail foi informado no item anterior.
5. Dados do participante: dados pessoais / funcionários do servidor que irá participar ou apresentar trabalho em evento.
6. Dados do evento: Título do evento, período e local de realização do evento.
7. Dados da instituição promotora: dados da empresa/instituição que irá promover o evento.
8. Documentação anexada: Anexar todos os documentos especificados, principalmente, o folder do evento, a carta de aceite (se for o caso) e a justificativa a partir do 3º (terceiro) inscrito neste mesmo evento, em atendimento ao art. 15, parágrafo único da Portaria MEC nº 403/2009.
9. Detalhamento Orçamentário: indicar o código da UGR da Unidade com 06 dígitos; o PI com 11 dígitos; e a Fonte com 10 dígitos;
10. Diretor Unidade/Gestor do Projeto: indicam os setores responsáveis pela solicitação e/ou autorização, devem ser datados, assinados e carimbados, obedecendo à sequência hierárquica.

#### Informações Importantes:

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido para as complementações necessárias.
  2. As solicitações deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento.
  3. Quando o valor solicitado for superior ao previsto no folder do evento, o processo será devolvido à unidade solicitante para ajustes e/ou autorização do dirigente.
  4. A Nota de Empenho será encaminhada aos e-mails informados no formulário para que providenciem a confirmação da inscrição na instituição promotora.
  5. O pagamento da inscrição somente ocorrerá após a participação do servidor no evento, salvo exceções devidamente justificadas. A Nota Fiscal/Recibo/Fatura deverá ser emitida pela instituição promotora em favor da Universidade Federal da Paraíba, devidamente atestada, contendo assinatura, data e mat. siape do participante, juntamente com o processo que deu origem à solicitação.
- 
- 
-

*Emitido em 30/03/2026*

**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) N° 2026/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**  
**(N° do Documento: 201)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:51 )*  
ANA PATRICIA GUEDES DE SOUZA  
DIRETOR(A)  
1475879

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 12:25 )*  
RUBENS ALBERTO FALCAO FERREIRA  
COORDENADOR(A)  
1476334

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:34 )*  
TICIANE DE SA FALCONI DE CARVALHO  
CONTADOR  
1761714

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**201**, ano: **2026**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:  
**30/03/2026** e o código de verificação: **fc3ba626ca**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS  
INEXIGIBILIDADE (Art. 74, Caput - Lei nº 14.133/2021)

( ) Apresentação de trabalho ( X ) Participação de evento presencial ( ) Virtual

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE	
Unidade Solicitante: Divisão de Contabilidade /CCF/PRA	
Responsável pela solicitação: Ana Patrícia Guedes de Souza	
Telefone: (83) 3216-7418	E-mail: patysouzajp@gmail.com
2. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE	
Nome: Rafaela Lemos Andrade Gouveia	
CPF: 097.846.184-35	Telefone: (81) 99767-9534
E-mail: <a href="mailto:rafaelaa.andrade@hotmail.com">rafaelaa.andrade@hotmail.com</a>	
Matrícula Siape (se servidor): 1288672	
3. DADOS DO EVENTO	
Nome do evento: 28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI (Novo Documento) com OBPIx	
Título do Trabalho: -	
Período de realização: 06 a 10 de Abril de 2026	
Local / Cidade / Estado de realização do evento: Brasília - DF	
Data limite para o pagamento da inscrição (Se houver): -	
Valor da Inscrição (em reais): R\$ 2.500,00	
4. DADOS DA INSTITUIÇÃO PROMOVENTE	
Razão/Denominação Social: Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP	
CNPJ: 00.398.099/0001-21	
E-mail: <a href="mailto:abop@abop.org.br">abop@abop.org.br</a>	
Endereço: S.C.S, Quadra 02 Bloco "B" Nº 20, Edifício Palácio do Comércio 8º Andar, Salas 801/806, 901/906 CEP: 70.318-900 Brasília/DF - Brasil	

Dados Bancários: Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9

## 5. DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Fonte:

Elemento Despesa: 339039

UGR:

PI:

### Observações:

#### Incluir no Processo:

1. Memorando/Ofício de requisição assinado pelo titular da unidade solicitante;
2. Folder do evento;
3. Carta de aceite, se for o caso;
4. Cópia do trabalho a ser apresentado, se for o caso;
5. Certidão negativa relativa a tributos federais, certidão de regularidade para com o FGTS, ambas relativas ao CNPJ da empresa organizadora do evento, e as certidões de regularidade estadual e municipal, dependendo do objeto da contratação, com base no tributo lançado: Certidão Estadual: (ICMS), no caso de fornecimento de bens, e Certidão Municipal (ISS), no caso de serviços;
6. Justificativa por meio de exposição de motivos do dirigente da Unidade, a partir do 3º (terceiro) inscrito neste mesmo evento;
7. Declaração de regularidade de matrícula (se Aluno).

#### Orientações para o preenchimento do formulário:

1. Unidade Solicitante: é a Unidade de onde a solicitação se origina.
2. Responsável pela solicitação: é o servidor que determinou as especificações dos serviços a serem realizados.
3. E-mail: é o e-mail do servidor que determinou as especificações, cujo nome foi informado no item anterior.
4. Telefone: é o telefone do servidor que determinou as especificações, cujo e-mail foi informado no item anterior.
5. Dados do participante: dados pessoais/funcionais do servidor que irá participar ou apresentar trabalho em evento.
6. Dados do evento: Título do evento, o período e o local de realização do evento.
7. Dados da instituição promovente: dados da empresa/instituição que irá promover o evento.
8. Documentação anexada: Anexar todos os documentos especificados, principalmente, o folder do evento, a carta de aceite (se for o caso) e a justificativa a partir do 3º (terceiro) inscrito neste mesmo evento, em atendimento ao art. 15, parágrafo único da Portaria MEC nº 403/2009.
9. Detalhamento Orçamentário: indicar o código da UGR da Unidade com 06 dígitos; o PI com 11 dígitos; e a Fonte com 10 dígitos;
10. Diretor Unidade/Gestor do Projeto: indicam os setores responsáveis pela solicitação e/ou autorização, devem ser datados, assinados e carimbados, obedecendo à sequência hierárquica.

#### Informações Importantes:

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido para as complementações necessárias.
2. As solicitações deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento.
3. Quando o valor solicitado for superior ao previsto no folder do evento, o processo será devolvido à unidade solicitante para ajustes e/ou autorização do dirigente.
4. A Nota de Empenho será encaminhada aos e-mails informados no formulário para que providenciem a confirmação da inscrição na instituição promovente.
5. O pagamento da inscrição somente ocorrerá após a participação do servidor no evento, salvo exceções devidamente justificadas. A Nota Fiscal/Recibo/Fatura deverá ser emitida pela instituição promovente em favor da Universidade Federal da Paraíba, devidamente atestada, contendo assinatura, data e mat. siape do participante, juntamente com o processo que deu origem à solicitação.

*Emitido em 30/03/2026*

**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) N° 2026/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**  
**(N° do Documento: 202)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:51 )*  
ANA PATRICIA GUEDES DE SOUZA  
DIRETOR(A)  
1475879

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:29 )*  
RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA  
CONTADOR  
1288672

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 12:25 )*  
RUBENS ALBERTO FALCAO FERREIRA  
COORDENADOR(A)  
1476334

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**202**, ano: **2026**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:  
**30/03/2026** e o código de verificação: **1ff4bf75ba**

**Zimbra****ticiane@pra.ufpb.br**

---

**Reserva Confirmada**

---

**De :** Abop - Inscrições Site <abop.sede@gmail.com>      qui., 05 de mar. de 2026 14:42

**Assunto :** Reserva Confirmada

**Para :** TICIANE@pra.ufpb.br

Ola TICIANE DE SÁ FALCONI DE CARVALHO,

A reserva para o evento 28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI (Novo Documento) com OBPix, programado para o período de 06/04/2026 a 10/04/2026 , no horário das 08:00 - 13:00 foi confirmada com sucesso.

Você receberá um email, confirmando a realização do evento.

Att,

Abop.  
Secretaria de Cursos  
61 3224-2613

-----

---

---

*Emitido em 30/03/2026*

**DESPACHO Nº 2026/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**  
**(Nº do Documento: 2026)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:24 )*  
**TICIANE DE SA FALCONI DE CARVALHO**  
*CONTADOR*  
*1761714*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**2026**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação:  
**d8f5617476**



---

## Reserva Confirmada

---

**De** Abop - Inscrições Site <abop.sede@gmail.com>

**Data** Qui, 05/03/2026 15:08

**Para** rafaelaa.andrade@hotmail.com <rafaelaa.andrade@hotmail.com>

Ola RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA,

A reserva para o evento 28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI (Novo Documento) com OBPIX, programado para o período de 06/04/2026 a 10/04/2026 , no horário das 08:00 - 13:00 foi confirmada com sucesso.

Você receberá um email, confirmando a realização do evento.

Att,

Abop.  
Secretaria de Cursos  
61 3224-2613

-----

*Emitido em 30/03/2026*

**DESPACHO Nº 2026/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**  
**(Nº do Documento: 2026)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 11:29 )*  
RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA  
CONTADOR  
1288672

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**2026**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação:  
**4b46348f3d**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 79/2026 - PRA-ASSECAD (11.01.08.96)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 30 de Março de 2026**

**À PRA - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.01.08.01.03)**

Prezados,

Restituímos o presente processo para saneamento, visto que não constam nos autos a **Requisição de Taxa de Inscrição (SIPAC)** e a indicação da **Célula Orçamentária**.

Ressaltamos que o processo deve ser submetido, primeiramente, à **autorização do Ordenador de Despesa**. Somente após o devido deferimento da autoridade competente, os autos deverão retornar a esta ASSESSORIA para os trâmites de empenhamento da despesa.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 15:45)*  
ELIZANGELA LEAL ALVES  
Matrícula: 3157430

**Processo Associado: 23074.027111/2026-17**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **79**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação: **779f10b27a**

**Data e hora da consulta:** 25/03/2026 13:30  
**Usuário:** 07196361407

### Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	25/03/2026 13:30	Inclusão	07196361407	FERNANDO ANTONIO BEZERRA DA COSTA JUNIOR	153065	150.165.214.2	189.9.11.28

### Dados de Histórico

#### Dados do cabeçalho

**UG Emitente:** 153065  
**Nome da UG Emitente:** UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA  
**Ano:** 2026  
**Tipo:** NC  
**Número da nota de crédito:** 000539  
**Status:** Contabilizada

#### Dados da Nota de Crédito

**Data de Emissão:** 25/03/2026  
**Taxa de Câmbio:**  
**Sistema de origem:** SIAFI-STN  
**Descrição:** 23074018687202697 DETALHAMENTO DE CRÉDITO VISANDO ATENDER DESPESAS SOLICITADAS NO PROCESSO SUPRACITADO CONFORME ORDEM SUPERIOR

#### Itens de Contabilização

##### Sequencial 01

**Situacao:** Contabilizado

Origem do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
1	169728	1000000000	339000			11.400,00

Destino do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
1	169728	1000000000	339033	150647	V0000N01P0N	6.400,00
1	169728	1000000000	339039	150647	V0000N01P0N	5.000,00

##### Sequencial 02

**Situacao:** Contabilizado

Origem do crédito

**Data e hora da consulta:** 25/03/2026 13:30  
**Usuário:** 07196361407

### Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	25/03/2026 13:30	Inclusão	07196361407	FERNANDO ANTONIO BEZERRA DA COSTA JUNIOR	153065	150.165.214.2	189.9.11.28

### Dados de Histórico

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
1	230106	1000000000	339000			5.200,00

Destino do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
1	230106	1000000000	339014	150647	V0000N01AAN	5.200,00

### Documentos contábeis

Operação	Data de emissão	Documento contábil	UG Favorecida
Inclusão	25/03/2026	2026RO001302	-

---

*Emitido em 25/03/2026*

**DESPACHO. Nº 85/2026 - PROPLAN - CO (11.01.07.04)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 25/03/2026 13:31 )*

**FERNANDO ANTONIO BEZERRA DA COSTA JUNIOR**

*COORDENADOR(A)*

*1681203*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**85**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **25/03/2026** e o código de verificação: **null**

---

*Emitido em 30/03/2026*

**ANEXO N° 1/2026 - PRA - SC (11.01.08.01.03.02)**  
**(N° do Documento: 1)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 16:06 )*  
**RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA**  
*CONTADOR*  
*1288672*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2026**, documento (espécie): **ANEXO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação: **d283a317da**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO N° 1/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**  
(N° do Documento: 413)

**N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 30 de Março de 2026**

**À PRA,**

**Prezados,**

Encaminhamos processo para autorização.

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 16:07)*  
RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA  
CONTADOR  
Matrícula: 1288672

**Processo Associado: 23074.027111/2026-17**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**413**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação:  
**1eaf9299bb**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**AUTORIZAÇÃO Nº 1847/2026 - PRA (11.00.47)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 30 de Março de 2026**

À Divisão de material,

Considerando a necessidade e a solicitação constante no processo, encaminhado para providências quanto à requisição das taxas de inscrição para posterior empenhamento. Um vez feita a requisição, o processo deve ser encaminhado à PRA-ASSECAD para análise quanto à instrução processual. Se adequada, autorizo empenhamento/dedução do empenho na condição de Ordenador(a) de Despesas, no exercício da função delegada pelo ordenador originário, nos termos do art. 80, do Decreto-Lei nº 200/67 e Portaria nº 155, de 19 de novembro de 2024 do Gabinete da Reitoria.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 16:27)*  
LARYSSA BRILHANTE CATANDUBA  
ASSESSOR(A)  
Matrícula: 2330689

**Processo Associado: 23074.027111/2026-17**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1847**, ano: **2026**, documento (espécie): **AUTORIZAÇÃO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação: **0538eb730b**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 372/2026 - PRA-DM (11.01.08.02.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 30 de Março de 2026**

Á CAD/PRA,

O processo gerado pela taxa de inscrição foi apensado ao processo de solicitação de pagamento autuado pelo setor interessado.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 17:02)*  
ITALO SIMPLICIO DE FREITAS PAIVA  
ASSESSOR(A)  
Matrícula: 2330524

**Processo Associado: 23074.027111/2026-17**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**372**, ano: **2026**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação:  
**64f5cb622c**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO Nº 1/2026 - PRA-DC (11.01.08.01.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 30 de Março de 2026**

Em 30/03/2026 às 17:02, atendendo o despacho do(a) ASSESSOR, ITALO SIMPLICIO DE FREITAS PAIVA (2330524), faço apensar ao presente processo nº 23074.027111/2026-17 o(s) processo(s) nº(s) 23074.027427/2026-21.

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 17:05)*  
ITALO SIMPLICIO DE FREITAS PAIVA  
ASSESSOR(A)  
Matrícula: 2330524

**Processo Associado: 23074.027111/2026-17**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, documento (espécie): **TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação: **5c46ccdfa8**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E  
CONTRATOS



EMITIDO EM 30/03/2026 16:57

## SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



Disponível para receb.  
com cód. de barras

### INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

**Tipo da Requisição:** SERVIÇO - TAXA\_INSCRICAO\_EVENTO  
**Requisição:** 7/2026  
**Unidade Requisitante:** 110047 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)  
**Unidade de Custo:** 110047 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)  
**Usuário:** italosimplicio - ITALO SIMPLICIO DE FREITAS PAIVA (Ramal: 7443)  
**Data:** 30/03/2026  
**Observações:** Solicitação de pagamento de taxa de inscrição no 28º Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI com OBPIX.

### LISTA DE SERVIÇOS CADASTRADOS

Item	Descrição do Serviço	Nome do Evento	Local do Evento	Data do Evento	CNPJ Patrocinador	Valor da Taxa
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO 28º CURSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOLHA DE PESSOAL NO SIAFI COM OBPIX, EM BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 06 A 10/04/2026) PARA CAPACITAÇÃO DAS SERVIDORAS, TICIANE DE SÁ FALCONI DE CARVALHO E RAFAELA LEMOS ANDRADE GOUVEIA.	28º Curso de Execução Orçamentária da Brasília	Folha de Pessoal - DF no SIAFI com OBPIX	06/04/2026	00.398.099/0001-	R\$ 21 5.000,00

**Banco:** BANCO ITAU S.A. **Agência:** 8635 **Conta:** 24938-9

**Número do último item anotado:** 1

### LISTA DOS BENS ASSOCIADOS

Nº. Tombamento	Denominação	Termo	Valor
EXPEDIÇÃO		AUTORIZAÇÃO	
DATA	RUBRICA	DATA	RUBRICA

*Emitido em 30/03/2026*

**REQUISIÇÃO Nº 7/2026 - PRA-DM (11.01.08.02.06)**  
**(Nº do Documento: 7)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2026 17:04 )*  
ITALO SIMPLICIO DE FREITAS PAIVA  
ASSESSOR(A)  
2330524

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **7**,  
ano: **2026**, documento (espécie): **REQUISIÇÃO**, data de emissão: **30/03/2026** e o código de verificação:  
**5882b14fb7**