



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul

INSTRUÇÕES PARA GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS

Setor de Material e Patrimônio



PASSO A PASSO

1.

Fazer a conferência do recebimento de materiais e execução de serviços dos quais estão como gestor ou fiscal de contrato.

2.

Feito a conferência, fazer o atesto das notas fiscais conforme será instruído a seguir neste guia. E após, encaminhar as notas ao Setor de Material e Patrimônio.

3.

Após atestar as notas, redigir Termo de Aceite Definitivo, assiná-lo e encaminhar ao Setor de Material e Patrimônio. Conforme modelo a ser disponibilizado pelo Setor de Material e Patrimônio.



ATESTANDO NOTAS DE MATERIAIS

- A nota fiscal de bem adquirido deverá ser atestada preferencialmente na parte da frente.
- Caso fiscal ou gestor possuam um carimbo de atesto de materiais, deverão apenas preencher os campos constantes no carimbo com DATA, MATRICULA e ASSINATURA.
- Caso não possuam carimbo de atesto, deverão redigir o seguinte texto: *"Atestamos que recebemos, conferimos e aceitamos o material constante do presente documento em condições satisfatórias para a UEMS."*
- Abaixo do referido texto, incluir a data seguindo o modelo: Cidade/MS, ___ de _____ de ____.
- Após, ambos assinam e incluem seus respectivos números de matrícula.



EXEMPLO DE ATESTO DE NOTA DE MATERIAIS

Atestamos que recebemos, conferimos e aceitamos o material constante do presente documento em condições satisfatórias para UEMS.

Dourados-MS, ___ de _____ de _____

_____	_____
Matrícula	Matrícula
_____	_____
Nome	Nome

Matrícula do gestor ←

Assinatura do gestor ←

Incluir data →

Matrícula do fiscal →

Assinatura do fiscal →

ATESTANDO NOTAS DE SERVIÇOS

- Deve-se seguir as mesmas orientações para atesto das notas de materiais. No entanto, o texto do atesto muda, conforme indicado abaixo.
- Caso não possuam carimbo de atesto, deverão redigir o seguinte texto: *"Atestamos que o serviço constante deste documento, foi executado no prazo e conforme especificações pré-estabelecidas."*
- Abaixo do referido texto, incluir a data seguindo o modelo: Cidade/MS, ___ de _____ de ____.
- Após, ambos assinam e incluem seus respectivos números de matrícula.



EXEMPLO DE ATESTO DE NOTA DE SERVIÇOS

Atestamos que o serviço constante deste documento foi executado no prazo e conforme especificações pré-estabelecidas.

Dourados-MS _____ de _____ de _____

Matrícula do gestor



Matricula

Matricula



Matrícula do fiscal

Assinatura do gestor



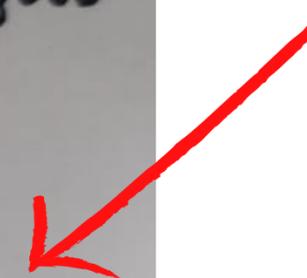
Nome

Nome



Assinatura do fiscal

Incluir data



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não serão aceitos documentos e notas fiscais com assinaturas de próprio punho, que sejam entregues digitalizadas.
- Notas fiscais assinadas de próprio punho deverão ser entregues em suas cópias originais, fisicamente, no Setor de Material e Patrimônio, ou através de malote.
- Serão aceitas notas fiscais assinadas digitalmente, através de certificação digital ou via .GOV.



REDIGIR

TERMO DE ACEITE DEFINITIVO



Após atesto da nota fiscal. Deverá ser redigido e encaminhado ao Setor de Material e Patrimônio, o Termo de Aceite Definitivo.



Um modelo do Termo de Aceite Definitivo está disponibilizado em link hospedado na página da Divisão de Administração, no site da UEMS.



O Termo de Aceite Definitivo deverá ser assinado pelo gestor e fiscal de contrato e serão aceitas assinaturas de próprio punho ou digitais através de certificação digital ou .GOV





OBRIGADO!

**ESTAMOS
À DISPOSIÇÃO!**

Setor de Material e Patrimônio

 **3902-2462**