



DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS
COORDENADORIA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS
SERVIÇO DE CONTROLE DE EMPENHO E FATURAMENTO

ORIENTAÇÕES PARA O ATESTADO DIGITAL DE NOTAS FISCAIS E FATURAS

EM VIRTUDE DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA
OCASIONADA PELA COVID-19

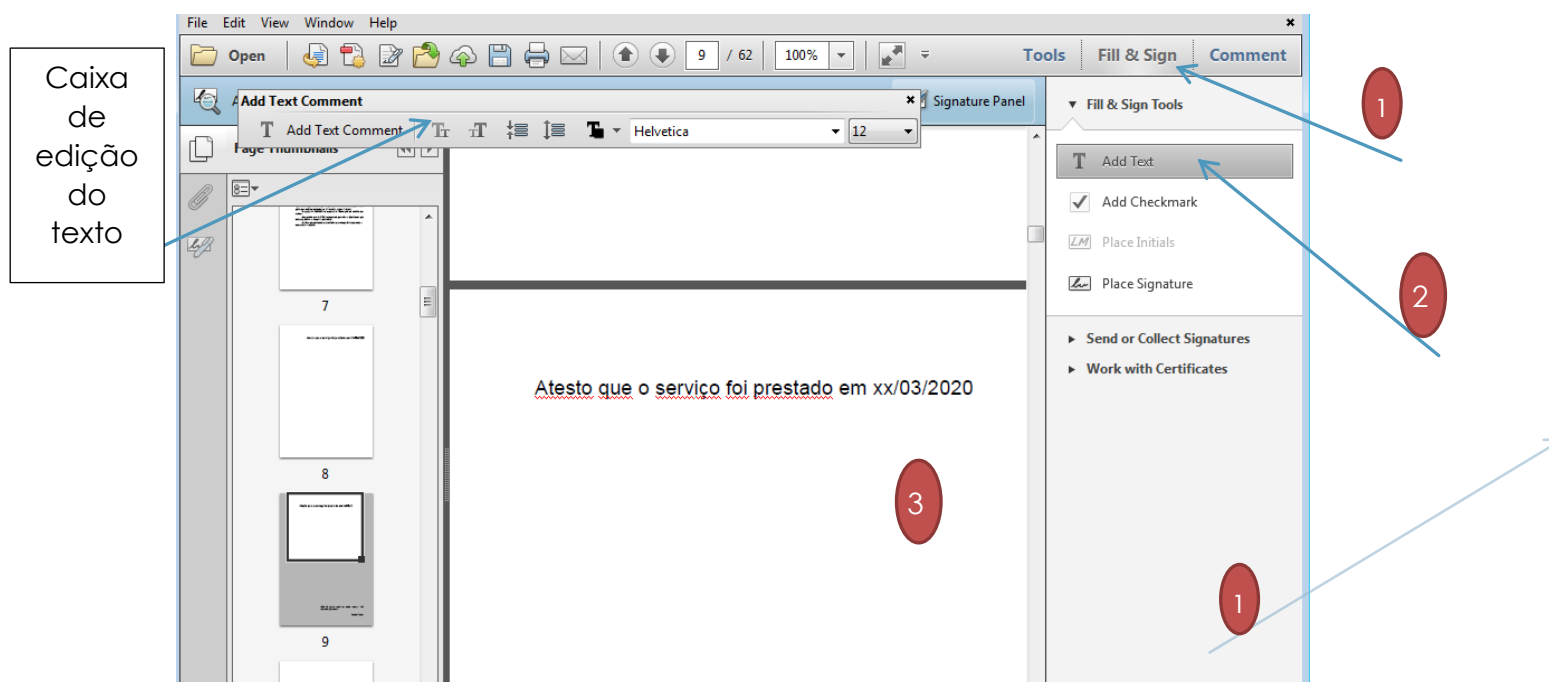
2020

ORIENTAÇÕES PARA O ATESTE DIGITAL – MÉTODO I

Para realização do ateste digital, sugerimos a utilização do software Adobe Acrobat Reader® em versão superior a 11.0.18, seguindo os passos que seguem: [

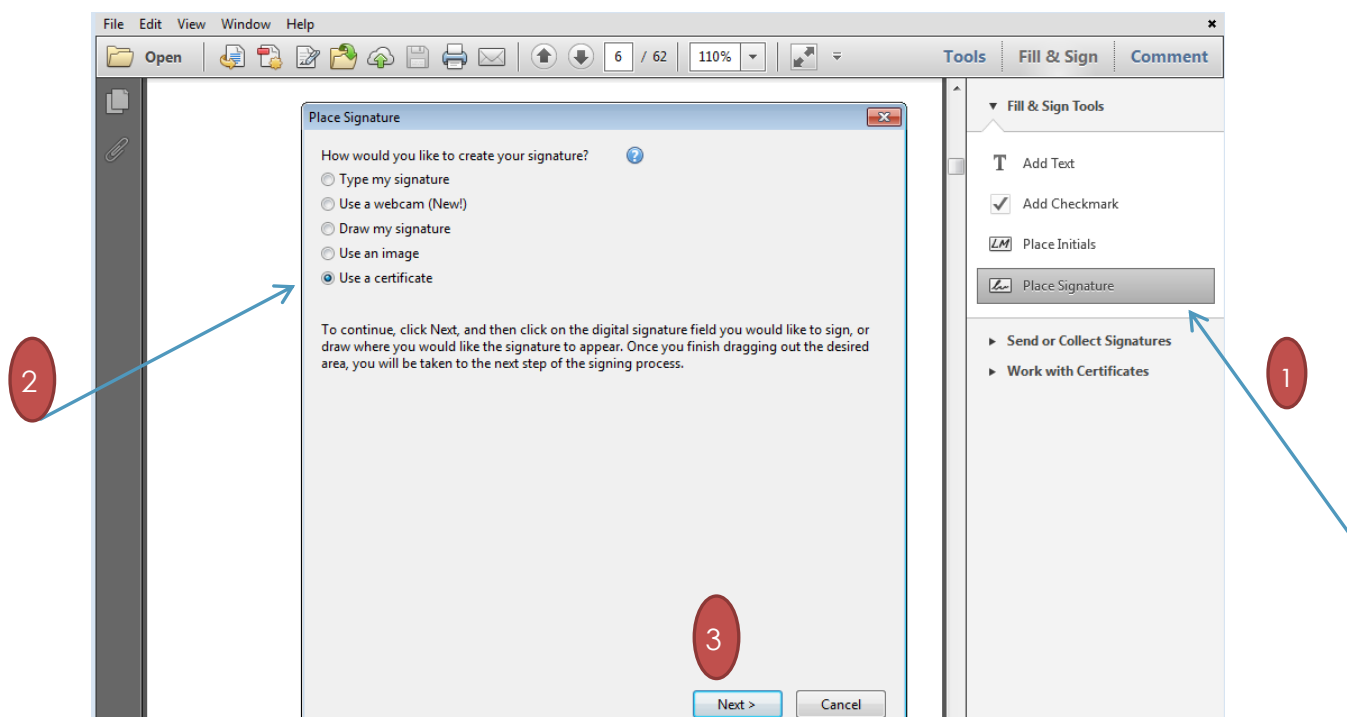
Obs.: Em cada figura foi inserida a ordem de cliques/ações (caixas vermelhas).

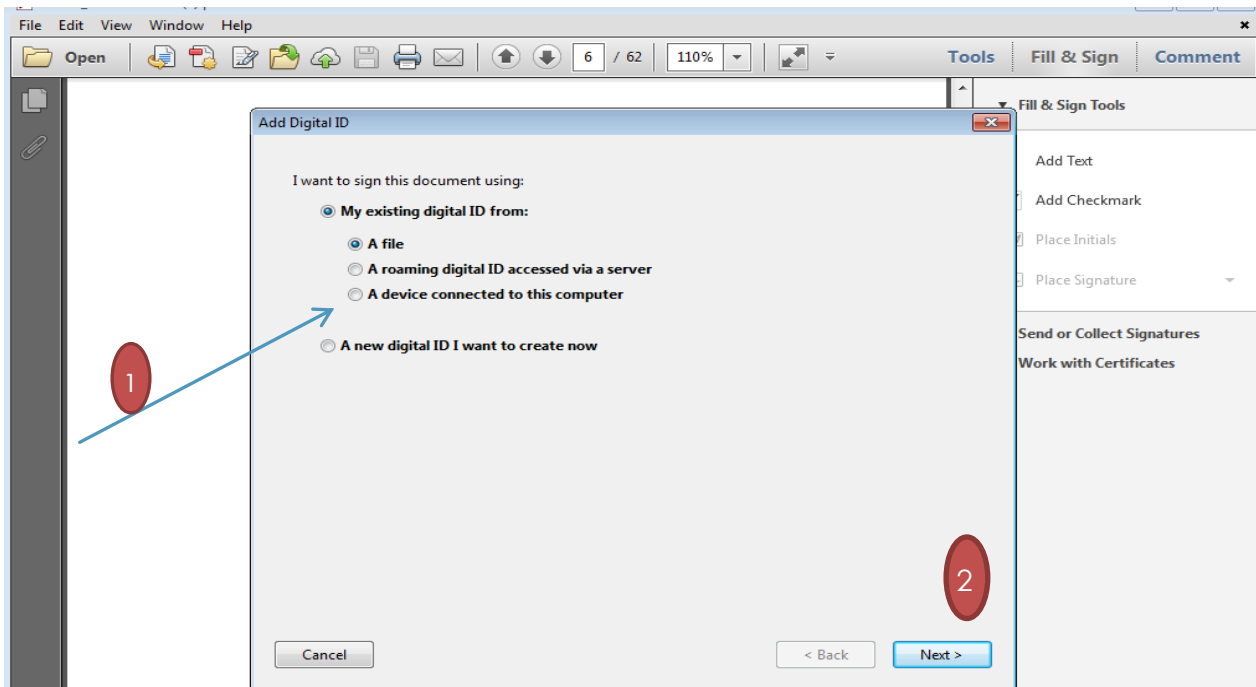
1- O primeiro passo é adicionar o “texto do ateste” no local desejado;



2- Selecionar o local da assinatura no documento (abaixo do texto do ateste);

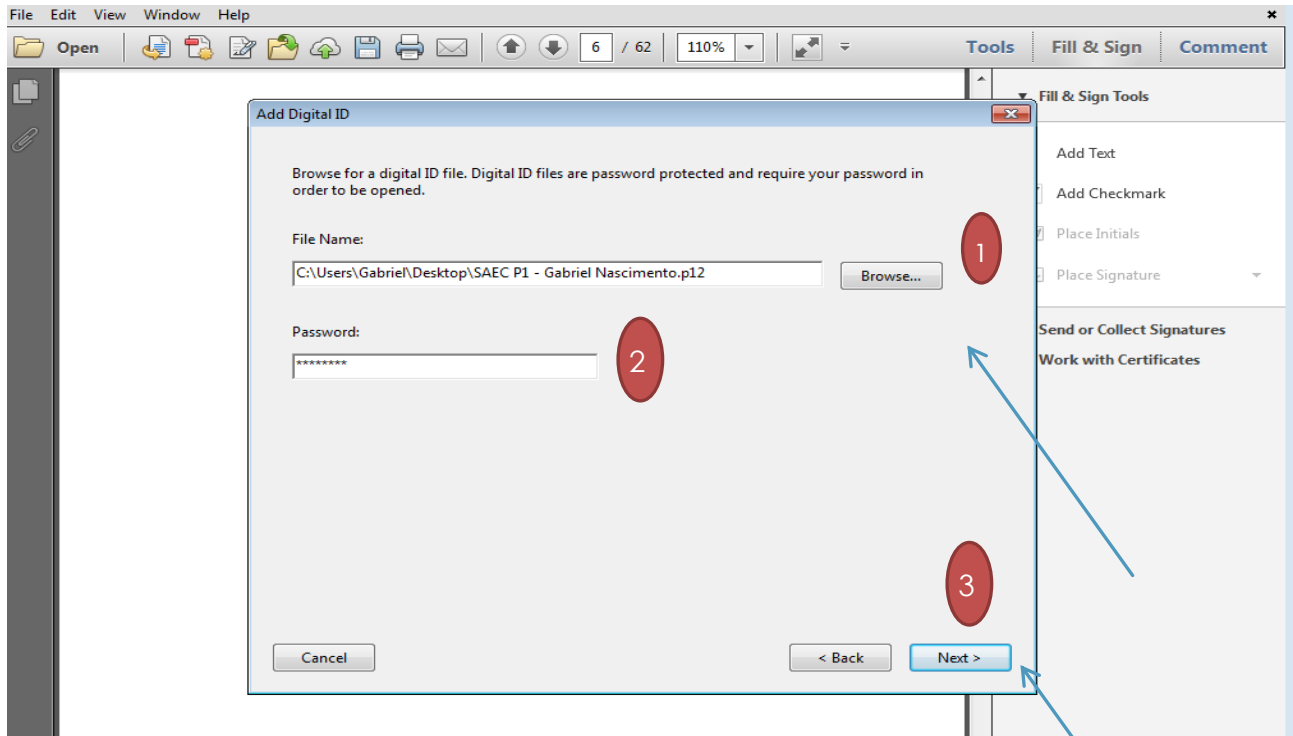
3- Cadastrar o **idUFSC + eduID** (SAEC P1 - <Seu Nome>.p1) na assinatura do pdf, conforme figuras abaixo:





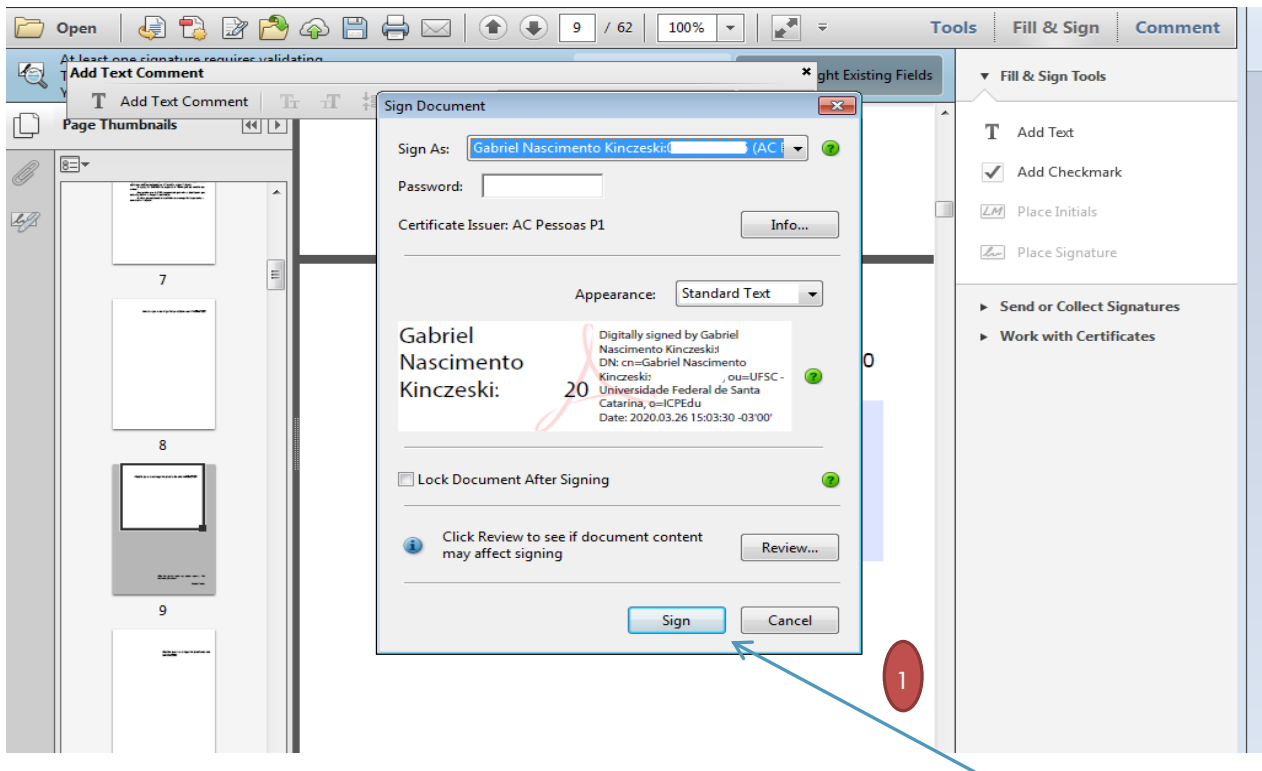
4- Localizar o arquivo da assinatura digital (o idUFSC + eduID) no computador;

5- Inserir a senha da assinatura digital;



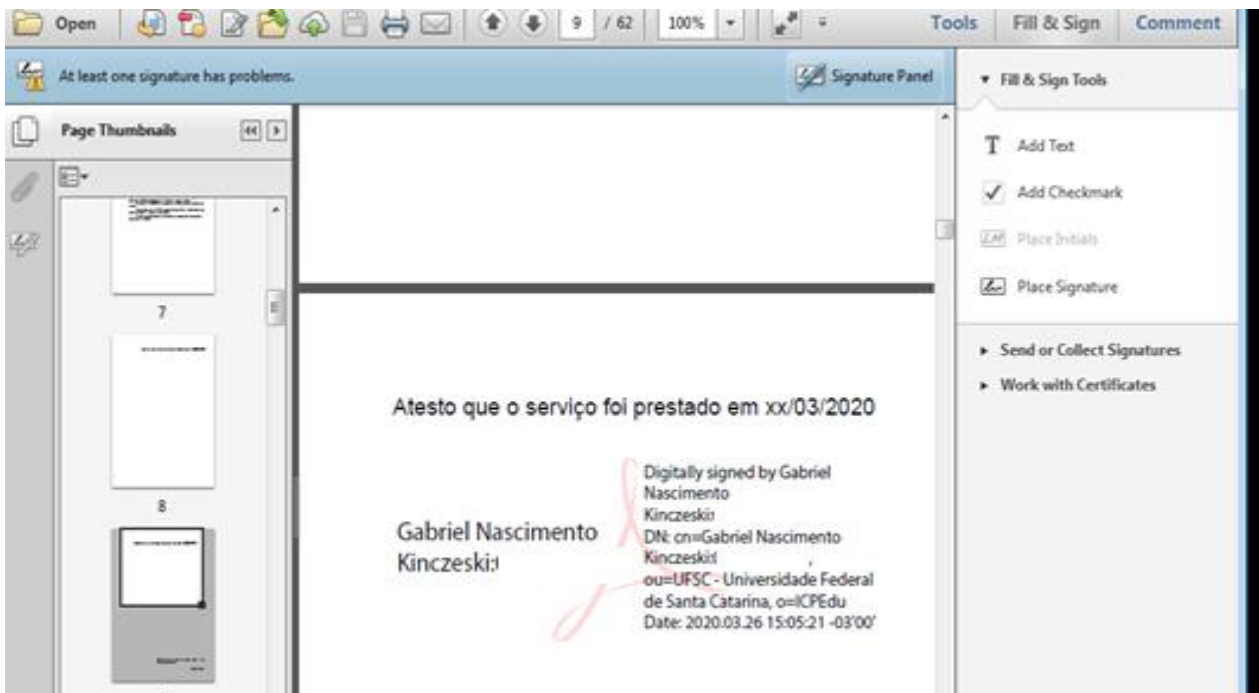
6. Clicar em "assinar";

[3]



7. "Salvar como" o arquivo atestado digitalmente;

8. Ateste finalizado.



ORIENTAÇÕES PARA O ATESTE DIGITAL – MÉTODO II

1. Atestar fisicamente a nota fiscal ou fatura, com carimbo de ateste, assinatura e carimbo funcional do fiscal/gestor;

Data de conferência da nota fiscal/fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento. A data do atesto **não pode ser inferior** à da emissão do documento fiscal.

**ATESTO QUE O MATERIAL
SERVIÇO
FOI FORNECIDO
PRESTADO**

Assinatura do fiscal do contrato (devidamente designado por **Portaria** emitida pelo DPC). A substituição do fiscal em afastamento **não gera substituição automática** na fiscalização de um contrato ¹.

Carimbo de identificação do fiscal. **(sempre logo abaixo do atesto)**. No caso de ausência de carimbo, o fiscal deve escrever seu **nome completo**, o **SIAPE**, cargo e o setor de **lotação**.

¹ No caso de afastamento do fiscal titular, a chefia deverá solicitar previamente a inclusão do suplente, encaminhando solicitação digital no sistema SPA para o endereço DPC/PROAD, informando o número do contrato, o nome do suplente, SIAPE, CPF e setor de lotação.

2. Digitalizar o documento e assinar digitalmente no site assina.ufsc.br a mesma nota já atestada fisicamente;

Assina
Assinatura ▾ Certificados ▾ Verificador Ajuda

Assinatura de documento

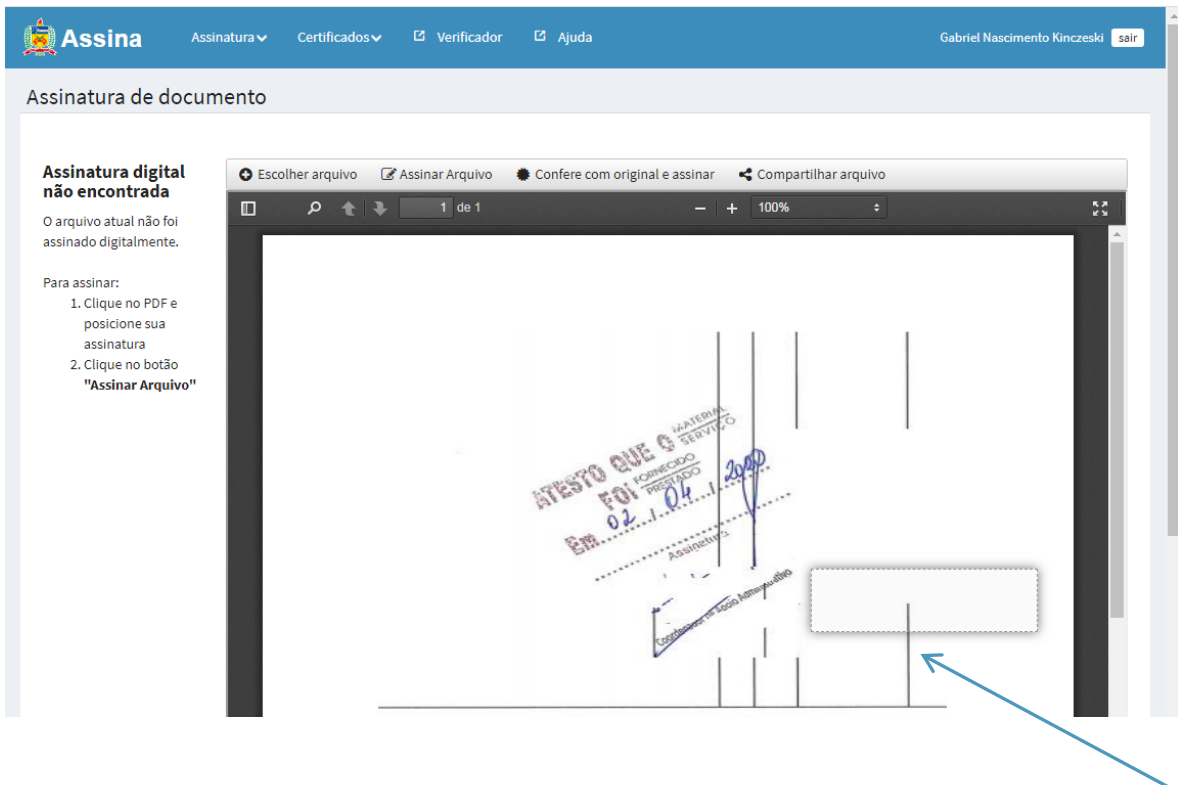
Escolha um arquivo para assinar

Você deve escolher um arquivo DOC/DOCX/ODT/PDF no botão ao lado para ter acesso às funcionalidades do sistema.

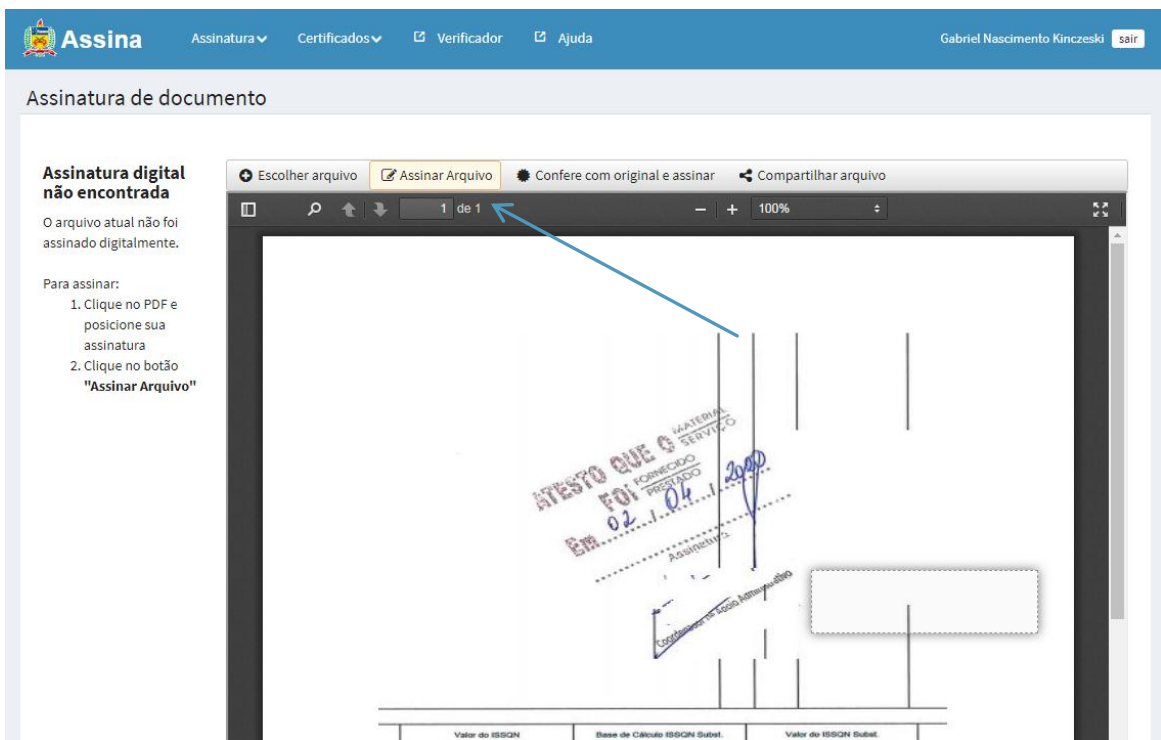
+ Escolher arquivo



3. Clicar no local da nota/fatura que será inserida a assinatura digital;



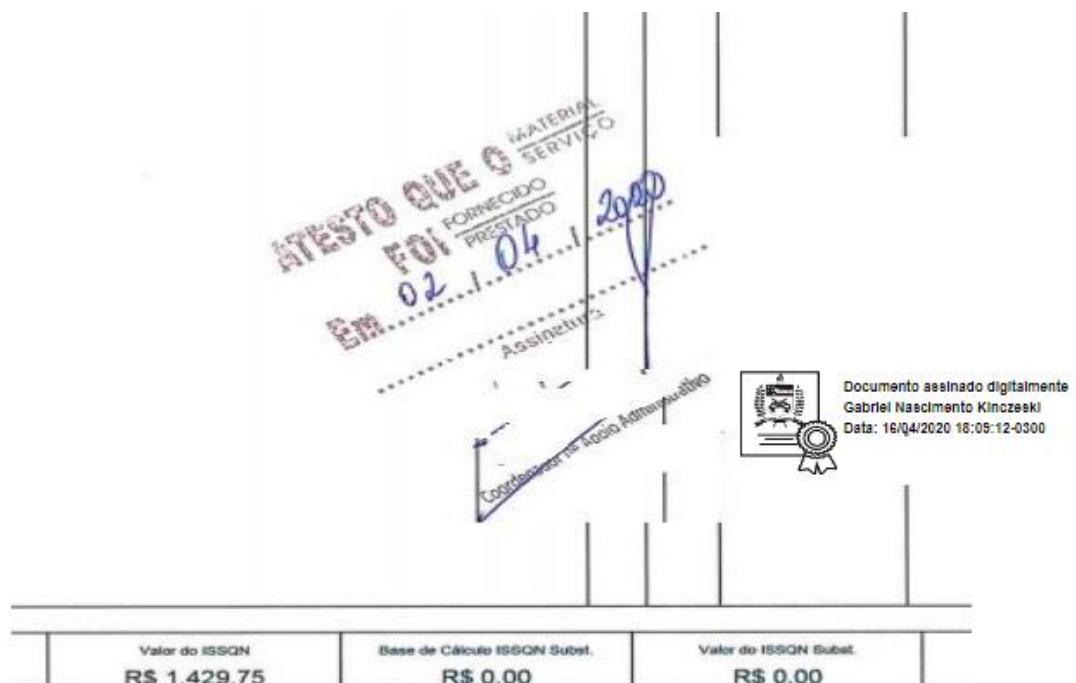
4. Clicar em "Assinar Arquivo"



5. Clicar em "Usar EduID"



6. Inserir a senha do eduID;
7. Pronto, o documento estará assinado no local indicado;



8. O último passo é baixar o arquivo assinado.

[7]

Escolher arquivo Assinar Arquivo Baixar arquivo assinado Compartilhar arquivo

1 de 1 Baixar arquivo assinado

ATESTO QUE O MATERIAL FORNECIDO FOI PRESTADO
Em 02/04/2020
Assinatura
Coordenador de Curso Administrativo

Documento assinado digitalmente
Gabriel Nascimento Kinczeski
Data: 16/04/2020 18:09:12-0300
CPF:

Valor do ISSQN	Base de Cálculo ISSQN Subst.	Valor do ISSQN Subst.
R\$ 1.429,75	R\$ 0,00	R\$ 0,00

:.html#