

~~SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD~~

~~PORTARIA PROPLAD/FURG N° 2, DE 3 DE OUTUBRO DE 2022
(Revogada pela Portaria PROPLAD/FURG n° 4, de 19 de dezembro de 2023)~~

~~Dispõe sobre orientações e
forma dos atestes por meio de
correio eletrônico nos
documentos a serem
encaminhados para liquidação
e pagamento e dá outras
providências.~~

~~O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, no uso das atribuições
que lhe conferem o Regimento Geral da Universidade e a Instrução Normativa
GR/FURG n° 1, de 27 de dezembro de 2021, considerando:~~

- ~~a. o Decreto n° 93.872, de 23 de dezembro de 1986 da Presidência da
República;~~
- ~~b. a Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017 do Ministério de
Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;~~
- ~~c. a Resolução COEPEA/FURG n° 75, de 5 de agosto de 2022;~~
- ~~d. a Instrução Normativa PROGEP/FURG n° 3, de 24 de agosto de 2022; e~~
- ~~e. a iminente adesão ao Programa de Gestão pelas unidades da FURG,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º Implementar o ateste via correio eletrônico, em atenção ao art. 3º, item
III da Resolução COEPEA/FURG n° 75, de 05/08/2022, como meio de dar
celeridade aos processos e tramitação de documentos fiscais (notas fiscais,
faturas ou recibos) para liquidação e pagamento.~~

~~Art. 2º O ateste do documento fiscal deve ser efetuado por servidor da
Instituição, devidamente identificado por seu e-mail institucional pessoal, não
sendo aceito o encaminhamento por e-mail geral da unidade de lotação do
servidor.~~

~~Parágrafo único. Os documentos, devidamente atestados, que atualmente são
encaminhados para Unidade de Controle devem ser enviados para o endereço
eletrônico controle@furg.br.~~

~~Art. 3º Os atestes em documentos originados a partir de Contratos
Administrativos, conforme art. 50, inc. II da Instrução Normativa n° 5, de~~

~~25/08/2017 do MPGD serão proferidos pelos Gestores dos Contratos ou seus suplentes, designados em Portaria.~~

~~Parágrafo único. Para os contratos firmados nos quais as Portarias de fiscalização não contemplam a figura do gestor, o ateste deve ser efetuado pelos fiscais devidamente designados.~~

~~Art. 4º Será considerada como data de ateste o dia, o mês e o ano em que o fiscal, gestor do contrato ou servidor responsável pelo mesmo encaminhar o e-mail de ateste.~~

~~Art. 5º O corpo do e-mail de ateste compõe-se de duas partes, sendo a primeira o texto indicativo de ateste e a segunda a relação dos documentos e identificação do responsável pelo ateste.~~

~~I — O texto indicativo de ateste deve seguir o modelo relacionado ao tipo de documento:~~

~~a) Obras e serviços prestados, inclusive por SSPE:~~

~~“Ateste, para os devidos fins, que os serviços constantes no(s) documento(s) fiscal(is) abaixo relacionados, foram devidamente prestados.”~~

~~b) Aquisição de materiais ou bens:~~

~~“Ateste, para os devidos fins, que os materiais adquiridos constantes no(s) documento(s) fiscal(is) abaixo relacionados, foram devidamente recebidos.”~~

~~II — A relação dos documentos e a identificação do responsável pelo ateste devem obedecer ao seguinte formato:~~

~~a) Relação dos documentos atestados, elencar tantos quantos forem os documentos:~~

~~“Fornecedor:~~

~~NF, Fatura ou Recibo:”~~

~~b) Identificação do responsável pelo ateste:~~

~~“Nome completo do servidor (o mesmo que encaminha o e-mail)~~

~~Matrícula SIAPE~~

~~Unidade de lotação do servidor”~~

~~§ 1º Para atestes de prestação de serviços, inclusive por SSPE e obras, se o local da realização dos serviços não constar expressamente no documento, esta informação deve ser indicada no e-mail de ateste.~~

~~§ 2º Em caso de glosa, o servidor deve apresentar a informação no próprio e-mail de ateste, indicando o valor a ser glosado e em qual documento deve ser efetuado o desconto.~~

~~Art. 6º O ateste por e-mail também será aceito para as faturas mensais de suprimento de fundos, conforme art. 10 da Instrução Normativa nº 003/2019 — PROPLAD, não sendo exigido que a via original do documento atestado seja encaminhada posteriormente por protocolo.~~

~~Art. 7º Os recibos de bolsas e auxílios a estudantes emitidos via Sistemas FURG já têm suas assinaturas e atestes incluídas via sistema, a partir do login e senha de usuário, motivo pelo qual não haverá exigência de ateste em outro formato.~~

~~Art. 8º Os recibos de bolsas e auxílios a estudantes emitidos fora do Sistemas FURG devem se enquadrar na categoria de ateste por e-mail, sendo que o documento que viabilizará o pagamento aos beneficiários deve ser encaminhado em anexo ao e-mail, obedecido o art. 2º dessa Portaria.~~

~~§ 1º A assinatura dos recibos deve ser efetuada com certificado digital válido.~~

~~§ 2º Os documentos devidamente atestados devem ser enviados para o endereço eletrônico recibos.dafe@furg.br.~~

~~Art. 9º Os recibos de aluguel e demais recibos não relacionados ao pagamento de bolsas e auxílios a estudantes, bem como as contratações de câmbio e as guias Siscomex, deverão ser assinados com certificado digital válido.~~

~~Parágrafo único. Quando o credor não dispuser de certificado digital para assinatura do recibo, a via original do documento deve ser encaminhada de forma física para a Unidade de Controle, podendo o ateste ser realizado de forma manual ou conforme apresentado no art. 5º.~~

~~Art. 10. Para os casos em que a nota fiscal não tenha a forma eletrônica de apresentação, a via original deve ser encaminhada para a Unidade de Controle, podendo o ateste ser realizado de forma manual ou conforme apresentado no art. 5º.~~

~~Art. 11. As autorizações do Pró-Reitor de Planejamento e Administração, em âmbito interno da PROPLAD, tramitarão por correio eletrônico, exclusivamente por e-mail institucional.~~

~~Art. 12. As situações não elencadas nessa Portaria serão levadas ao julgamento e decisão do Pró-Reitor de Planejamento e Administração.~~

~~Art. 13. Essa Portaria entra em vigor no dia 1º de novembro de 2022.~~

~~Diego D'Ávila da Rosa
Pró-Reitor de Planejamento e Administração~~