



# Módulo de Contratos

**Manual para Certificação de Notas de Serviços  
Terceirizados.**

## MANUAL PARA CERTIFICAR NOTAS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Para realizar a certificação de notas fiscais incluídas pelos fornecedores no Portal de Fornecedores deve-se proceder da mesma maneira – funcionalidade Certificar Autorização de Despesa/AF, porém na aba “Despesa” haverá um campo para pesquisa (?) do número do documento (sinalizado abaixo).

**Certificar Autorização Despesa/ AF**

\* Contratante 470001 00001 ?  
\* Contrato 2017 CT 007748 ?  
\* Local de execução 001923 ?

\* Autorização Despesa 2017AD000001 ?  
Despesa Certificada

**Pesquisar**

**Despesa** | Código Barras | Serviços Terceirizados | Documento

Tipo Documento: Outros  
Série:   
Modelo:   
\* Favorecido: 83.719.963/0001-77 CASVIG CATARINENSE DE SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA  
\* Valor Documento: 50,00  
\* Data Emissão: ?  
\* Atestado de Recebimento:   
 Sou responsável pelo atesto do material/serviço  
 Outro responsável  
\* CPF Atestador: ?  
Observação:   
  
\* Número Documento: ?  
Subsérie:   
Sigla:   
\* Data Aceite: ?  
\* Data Apresentação: ?  
\* Competência: 2017  
Mês: Ano:   
  
\* Preenchimento obrigatório

**Confirmar** **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Ao clicar no Campo Pesquisa (?), será exibida nova tela, onde será possível digitar o número da nota fiscal no campo N° do Documento, ao clicar em Confirmar, será exibida a Nota Fiscal, com data de emissão e valor do documento. Clique no número da Nota Fiscal exibido em vermelho para selecionar e retornar a tela de certificação.

**OBS:** Só será exibida a Nota Fiscal que o fornecedor enviar através do Portal.

**Pesquisar Documento Fornecedor**

Documento	Série	Sub-série	Modelo	Data Emissão	Valor Nota Fiscal
778899				27/04/2017	50,00

Ao retornar a tela de certificação, preencha todos os dados normalmente. Verifique que na aba Serviços Terceirizados foram carregadas as informações automaticamente.

**Certificar Autorização Despesa/ AF**

Nome	Cpf	Código / Posto	Lotação	Carga Horária
Nome do Funcionario 1	148.513.643-18	50087-002 / Servente Ser ...	SDR-Gerência de S ...	220hm
Nome do Funcionario 2	798.515.179-68	50000-002 / Servente Ser ...	SDR-Gerência de S ...	420hm
Nome do Funcionario 3	632.281.870-80	50000-003 / Servente Ser ...	SDR-Gerência de S ...	420hm
Nome do Funcionario 4	623.413.163-87	50001-011 / Vigilante Vígi ...	SDR-Gerência de S ...	420hm
Nome do Funcionario 5	237.467.512-25	50001-004 / Vigilante Vígi ...	SDR-Gerência de S ...	420hm

Depois de realizados os procedimentos, clicar em confirmar e o sistema irá gerar o Número de CE.



## **Suporte**

Gerência de Contratos – Secretaria de Estado da Administração

E-mail: [modulodecontratos@sea.sc.gov.br](mailto:modulodecontratos@sea.sc.gov.br)

Telefone: (48) 3665-1708/1822/1727

Rede de governo: 9051708/9051822/9051727