

### **Orientações para recebimento de mercadorias dos projetos de pesquisa.**

Para que sejam recebidos equipamentos de pesquisa no nome do pesquisador, pela coordenadoria administrativa, devem ser entregues os seguintes documentos:

- Cópia da nota fiscal do equipamento ou pedido de compra, na qual deverão constar nas observações o nome do responsável pelo projeto de pesquisa/UFSM-CS, o nome do projeto de pesquisa e o número de registro do projeto de pesquisa;
- Autorização de recebimento (modelo abaixo);
- Previsão de data de entrega e código de rastreamento do volume.

Os materiais e equipamentos que não possuírem estes documentos não serão recebidos (Mem. 001/2012DAG).

Modelo de autorização de recebimento

#### **Autorização de recebimento de equipamento ou material de consumo para projeto de pesquisa.**

Eu \_\_\_\_\_ autorizo a Coordenadoria Administrativa receber equipamento/material da pesquisa por mim coordenada \_\_\_\_\_ (título), registro nº \_\_\_\_\_, isentando a coordenadoria de realizar a conferência no ato do recebimento, ficando sobre minha total responsabilidade conferir os produtos.

Cachoeira do Sul, (data)

(assinatura e carimbo)