

EXECUÇÃO CONTRATO 47/2013 ARTEBRILHO

IMPORTANTE:

Fiscal de contrato: se por algum motivo, você verificar o descumprimento de cláusulas durante a execução do contrato e tomar a sua decisão de notificar a empresa, existem modelos de notificação no site do IFSULDEMINAS:

http://poa.ifsuldeminas.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1115&Itemid=251

***O setor de contratos não se envolve com estas questões.**

1) ARTEBRILHO

1) Envia a relação das diárias do mês para conferência dos fiscais:

a) Silvana:

silvana.andrade@ifsuldeminas.edu

.br e/ou **b) Emerson:**

emerson.zetula@ifsuldeminas.edu

.br

2) ARTEBRILHO

1) Após a resposta sobre as diárias, emite a nota fiscal do mês e envia para os fiscais: **a)**

Silvana:

silvana.andrade@ifsuldeminas.

edu.br e/ou **b) Emerson:**

emerson.zetula@ifsuldeminas.e

du.br

3) FISCAL

1) Faz a medição da nota fiscal no SIASG. 2) Entrega uma via no Setor de Contratos e outra no Setor Financeiro.

4) SETOR DE CONTRATOS

1) Recebe uma via da nota fiscal. 2) Digitaliza a NF + documentos enviados pelos Correios pela empresa. 3) Arquiva no processo correspondente.