

PORTARIA Nº 04 DE 23 DE SETEMBRO DE 2013


O PRÓ-REITOR DE ENSINO SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria 539, de 01 de agosto de 2013,

RESOLVE:

I – Fixar prazos para execução das atividades de recebimento dos materiais bibliográficos e pagamento das notas fiscais, a fim de cumprir a Cláusula Décima Segunda – Da Liquidação e do Pagamento: “12.2. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contado do recebimento do material e da apresentação do documento fiscal correspondente”, Contrato Nº 43/2013 de Fornecimento de publicações nacionais e estrangeiras, firmado entre a Empresa Pellizzaro & Guimarães LTDA – EPP e o IFPR, Edital de Pregão Eletrônico Nº 30/2012, Empenho 2012NE802545.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

SETOR RESPONSÁVEL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	PRAZO
Biblioteca	Recebe os materiais, confere, atesta as notas fiscais (NFs) e encaminha para o setor financeiro	2 dias úteis
Financeiro	Preenche os formulários de registro patrimonial e autorização de pagamento, coleta assinaturas, envia cópia digitalizada dos documentos para <a href="mailto:cgb.proens@ifpr.edu.br">cgb.proens@ifpr.edu.br</a> e encaminha os documentos originais à Coordenadoria Geral de Bibliotecas (CGB) por malote	2 dias úteis
CGB/Fiscal	Preenche planilha de controle, fotocopia as Nfs, arquiva e encaminha os documentos originais à DCOF, para pagamento, via memorando eletrônico juntamente com arquivos dos documentos digitalizados	1 dia útil
DCOF/PROAD	Efetua o pagamento das NFs	15 dias úteis (aproximados)

  
**ARIEL SCHEFFER DA SILVA**  
 PRÓ-REITOR DE ENSINO SUBSTITUTO

**Prof. Ariel Scheffer da Silva**  
 INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
 Pró-reitoria de Ensino  
 Diretor de Ensino Superior e Pós-Graduação  
 Matrícula SIAPE 1852328