

Patrimônio: Processo de Liberação de Recursos Conta Vinculada - Solicitação de liberação de recursos da conta vinculada ao Contrato

COD. 052.22

Quem faz?	O que fazer?	Tipo de Documento
CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerar processo,</li> <li>• Inserir especificação: Liberação de Recursos da Conta Vinculada do Contrato XXX/XXXX– CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX</li> <li>• Preencher o Formulário de Requerimento - SEI</li> <li>• Anexar: Termo de Rescisão/Aviso de Férias/Outros documentos do Fato Gerador</li> <li>• Enviar processo à PU (quando a prestação dos serviços for no Campus Sede) ou, ao Diretor do Centro aonde o contrato é executado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulário de Requerimento - SEI</li> <li>• Termo de Rescisão/Aviso de Férias/Outros documentos do Fato Gerador – PDF</li> <li>• Comprobatórios de pagamentos - PDF</li> </ul>
PU/DIRETORIA DO CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar ao setor de fiscalização</li> </ul>	Despacho - Documento SEI
SETOR DE FISCALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atestar se faz jus ou não à liberação (se o empregado presta serviços à instituição, vinculação ao contrato, tempo de prestação de serviços, admissão, demissão e função do empregado)</li> <li>• Enviar PU</li> </ul>	Despacho - Documento SEI
PU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar à Divisão de Contratos</li> </ul>	Despacho – Documento SEI
DIVISÃO DE CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir em Bloco Interno SEI</li> <li>• Realizar os cálculos dos valores a serem liberados</li> <li>• Anexar Planilha de</li> </ul>	Planilha de Cálculos – PDF Ofícios – PDF Comprovantes de pagamentos – PDF

	<p>cálculos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão do Ofício de Liberação</li><li>• Disponibilização do Ofício em bloco de assinatura do Ordenador de Despesa</li><li>• Enviar Ofício ao Banco</li><li>• Aguardar Ofício do Banco referente à Liberação</li><li>• Informar a Contratada da liberação</li><li>• Anexar prestação de contas (comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas ao empregado por parte da empresa)</li><li>• Enviar ao setor de fiscalização para ciência</li><li>• Relaciona o processo ao processo de origem do contrato</li><li>• Concluir o processo na UORG "DIVISÃO DE CONTRATOS"</li></ul>	
--	--	--