

Portaria Nº. 11/2015 – REITORIA/UNIFACEX

Natal/RN, 7 de julho de 2015.

O Reitor do **Centro no Universitário FACEX**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as orientações da Mantenedora que gerencia todas as atividades meio da IES, e o que preceitua o Artigo 208, do Regimento Interno deste Centro Universitário,

RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar que todo procedimento de compra/contratação de produtos ou serviços para apoio/realização de atividades associadas ao ensino, pesquisa e extensão, deve ser gerenciado pelo Setor de Compras.

Parágrafo único: As solicitações, após aprovadas pela Reitoria, devem ser remetidas ao Setor de Compras, com um prazo de 30 (trinta) dias da necessidade de uso, sob pena de não atendimento. Cabendo a este, dar retorno tempestivo às áreas demandantes.

Art. 2º. Os pagamentos a docentes da IES, decorrentes de ações diversas no campo do ensino, pesquisa e extensão ocorrerão em Folha de Pagamento (FOPAG), respeitando a formalização da demanda junto à Reitoria e a sistematização do fechamento da referida FOPAG.

Parágrafo único: As solicitações de pagamento que forem enviadas à Reitoria até o dia 15 de cada mês terão a inclusão na folha do mês subsequente à solicitação. As demandas que chegarem posterior a esta data terão seu atendimento na segunda folha subsequente à solicitação.

Art. 3º. Os pagamentos a docentes/convidados externos à IES, decorrentes de ações diversas no campo do ensino, pesquisa e extensão ocorrerão por meio de RPA, tendo que a área demandante remeter dados completos (nome, CPF, PIS, endereço, declaração de desconto do Teto do INSS, Certidão de Nascimento dos Dependentes e contato telefônico) para o setor de Recursos Humanos.

Parágrafo 1º: As solicitações de pagamento que chegarem até o dia 15 (quinze) de cada mês, terão a disponibilização dos pagamentos sempre a partir do décimo quinto dia do mês subsequente à formalização da demanda, aprovada, pela Direção Financeira.

Parágrafo 2º: O docente/convidado deve proceder a retirada na Tesouraria da IES, localizada na Central de Relacionamento, com um documento original com foto (RG, CNH, CTPS, outros que tenham foto e assinatura) ou através de procuração formal com firma reconhecida e cujo procurador apresente os documentos anteriormente citados.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.

*Dê-se ciência,
Cumpra-se.*


Raymundo Gomes Vieira
REITOR