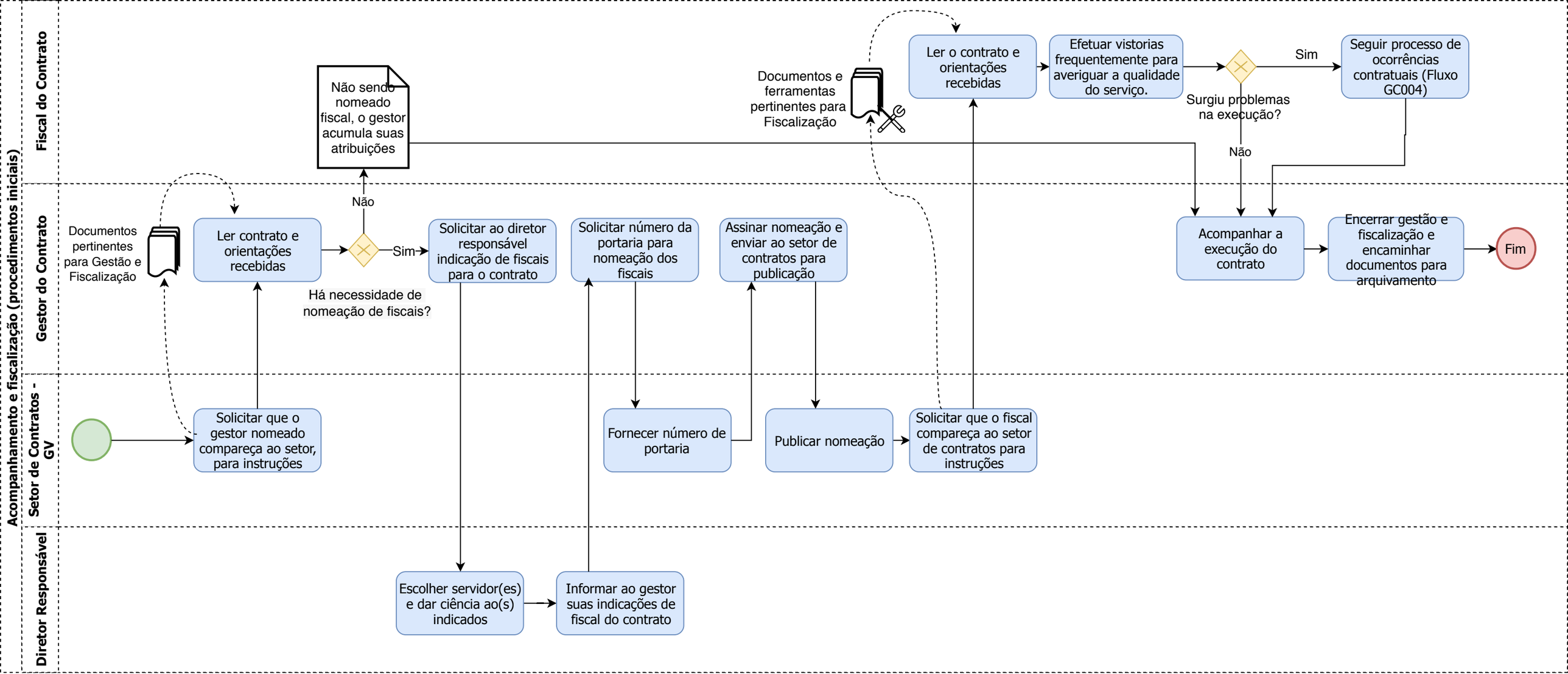
Acompanhamento e fiscalização (procedimentos iniciais)
Fiscal do Contrato
Gestor do Contrato
Setor de Contratos - GV
Diretor Responsável
Não sendo nomeado fiscal, o gestor acumula suas atribuições
Documentos e ferramentas pertinentes para Fiscalização
Ler o contrato e orientações recebidas
Efetuar vistorias frequentemente para averiguar a qualidade do serviço.
Sim
Seguir processo de ocorrências contratuais (Fluxo GC004)
Surgiu problemas na execução?
Não
Documentos pertinentes para Gestão e Fiscalização
Ler contrato e orientações recebidas
Não
Sim
Há necessidade de nomeação de fiscais?
Solicitar ao diretor responsável indicação de fiscais para o contrato
Solicitar número da portaria para nomeação dos fiscais
Assinar nomeação e enviar ao setor de contratos para publicação
Acompanhar a execução do contrato
Encerrar gestão e fiscalização e encaminhar documentos para arquivamento
Fim
Solicitar que o gestor nomeado compareça ao setor, para instruções
Fornecer número de portaria
Publicar nomeação
Solicitar que o fiscal compareça ao setor de contratos para instruções
Escolher servidor(es) e dar ciência ao(s) indicados
Informar ao gestor suas indicações de fiscal do contrato