Procedimentos e Processos

Confirmação de recebimento de material gráfico

O Cefor é responsável por centralizar os processos de impressão de material gráfico relativos aos cursos da Educação a Distância do Ifes. Neste contexto, torna-se primordial que os polos de EaD trabalhem em conjunto com o Cefor a fim de averiguar o correto andamento dos processos de impressão.

Dentro do processo de impressão de materiais, a última etapa é aquela relacionada à entrega dos materiais em cada polo de EaD. Assim, os polos são responsáveis por enviar ao Cefor, assim que receberem os materiais, um relatório contendo:

1. [Formulário CGTE2568](#) preenchido: quantidade de material recebido, discriminado por disciplina, quando for o caso;

Necessário para conferir a quantidade recebida com a quantidade esperada de material. Este quantitativo é o que determina o pagamento da empresa responsável pelas impressões.

2. Cópia digitalizada da nota de simples remessa datada e assinada no ato do recebimento;

É o comprovante da data de recebimento dos materiais que, caso sejam recebidos fora do prazo legal, pode acarretar em multa para a prestadora de serviços.

3. Problemas identificados nos materiais (anotar no campo Observações do [formulário CGTE2568](#))

Caso haja problemas de impressão, a equipe do polo deve informar o Cefor para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas. Deve conter registro fotográfico dos problemas mencionados. Este registro pode ser enviado à parte ou anexado ao formulário CGTE2568.

Ressaltamos que **este procedimento é o que determina o pagamento à empresa contratada** pelos serviços prestados e que possibilita a aplicação de multas e sanções no caso de descumprimento de contrato. Por isso, contamos com todos para a boa realização deste processo.

Caso tenha dúvidas ou deseje entrar em contato com a CGTE, utilize um dos [Canais de contato da CGTE](#).

ID de solução único: #1067

Autor: : Marcos Vinicius Forecchi Accioly

Última atualização: 2016-08-30 13:10