

**NOMEAÇÃO DE FISCAL E SUBSTITUTO DOCUMENTAÇÃO SEMPRE DEVERÁ SER ANEXA:**

1. Contrato original
2. Portaria de nomeação de Fiscal e Substituto (assinada pelo Diretor ou Reitor)

OBS: TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ANEXADOS DE FORMA SEPARADA COM SEUS NOMES PADRÕES

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM CHEGAR AO SETOR DE PROCURADORIA COM 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO FINAL DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**