

NOF - NÚCLEO DE OFICINAS

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO NÚCLEO DE OFICINAS

Para Centros/Grupos do IST

- 1) Requisição da Obra
 - a. Requisição Interna contendo a indicação do Centro e Custo e Projecto pagador, a assinatura do requerente e o “concordo” do responsável do Centro/Grupo. Deverá especificar no descritivo o que pretende que seja executado bem como anexar um desenho ou esquema contendo as dimensões, quando aplicável. Quando entregar as peças para adaptação a lista das mesmas deverá acompanhar a Requisição Interna.
 - b. Datar, assinar, e escrever o contacto telefónico e/ou e-mail, na folha de obra existente no NOF.

- 2) Recolha da Obra
 - a. Assinar a Requisição Interna em como recebeu a obra e tomar conhecimento das peças incluídas (torneiras, esmerilados, placas porosas, etc).
 - b. Rubricar e datar a folha de listagem de obra existente na Oficina.

- 3) Pagamento
 - a. No final será debitado ao Centro/Projecto pagador, mediante nota de imputação, o valor das peças incorporadas na obra (torneiras, esmerilados, placas porosas, etc), excepto as entregues pelo requisitante e que constam na Requisição Interna.
 - b. Por razões de aquisição no mercado e económicas a oficina de vidro compra antecipadamente por atacado o material a incorporar nos trabalhos. Assim a comparticipação de um dado Centro/Projecto será feita com base numa percentagem de comparticipação de uma factura de aquisição desse material por atacado.

NOF - NÚCLEO DE OFICINAS

- c. Quando requisitar a obra certifique-se que a rubrica material / matérias-primas é elegível contabilisticamente nas regras do Centro Pagador.

Para Centros/Grupos Externos ao IST

1) Requisição da Obra

- a. Requisição Externa devidamente assinada e emitida pela entidade pagadora, onde se encontre a Designação Social, Morada e Número de Identificação Fiscal.
- b. Deverá especificar no descritivo o que pretende que seja executado bem como anexar um desenho ou esquema, quando aplicável.
- c. Quando entregar peças para adaptação a lista das mesmas deverá acompanhar a Requisição Externa.
- d. Datar, assinar, e escrever o contacto telefónico e/ou e-mail, na folha de obra existente no NOF.

2) Recolha da Obra

- a. Assinar a Requisição Externa em como recebeu a obra e tomar conhecimento das peças incluídas (torneiras, esmerilados, placas porosas, etc).
- b. Rubricar e datar a folha de listagem de obra existente na Oficina.

3) Pagamento

- a. Será emitida uma factura à entidade pagadora na base numa prestação de serviço, que conterà:
 - i. Número de horas utilizadas na execução da peça com um custo por hora indicado no preçário.
 - ii. Material incorporado (metal, vidro, torneiras, esmerilados, placas porosas, sensores, etc) e não fornecidas pelo requisitante.
 - iii. À soma das duas parcelas anteriores será aplicado o factor (1,5).
 - iv. IVA à taxa legal em vigor.