



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Reitoria II – 8º andar – Trindade
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-4242
E-mail: proad@contato.ufsc.br

PORTARIA NORMATIVA Nº 1/PROAD/2018, DE 25 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre as obrigações a serem assumidas pelos Coordenadores de Projetos nos Contratos e Convênios envolvendo Fundações de Apoio.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e considerando a competência delegada através do artigo 13º da Portaria Normativa 29/GR/2011,

R E S O L V E:

Art. 1º Disciplinar as obrigações a serem assumidas pelos Coordenadores de Projetos nos Contratos e Convênios envolvendo Fundações de Apoio.

Art. 2º Ao assumir a coordenação de projetos, os coordenadores deverão se comprometer através do Termo de Compromisso, conforme anexo, a:

I - Primar pela execução técnica do projeto e pela qualidade dos resultados a serem obtidos em obediência ao estabelecido no plano de trabalho;

II - Ordenar a aplicação dos recursos aprovados para o projeto em estrita obediência ao estabelecido no plano de trabalho, cumpridas as exigências legais aplicáveis e, suplementarmente, as regulamentações internas das fundações;

III - Elaborar e encaminhar à fundação de apoio, dentro dos prazos previstos os relatórios técnicos do projeto;

IV - Compor a equipe do projeto exclusivamente com base na qualificação técnica de cada membro, que deve ser compatível com o perfil previsto na proposta aprovada do projeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Reitoria II – 8º andar - Trindade
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-4242
E-mail: proad@contato.ufsc.br

V - Não incluir na equipe do projeto: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, exceto em casos devidamente justificados e autorizados pela administração superior da UFSC;

VI - Sempre que couber, subsidiar a supervisão e fiscalização do projeto com as informações e atos necessários para esse fim;

VII - Sempre que couber, solicitar as alterações necessárias para a execução do projeto encaminhando justificadamente os eventuais pedidos de aditamento em tempo hábil antes do término de sua vigência;

VIII - Apresentar Relatório Final do projeto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu término, bem como, relatório de cumprimento do objeto, relação de pessoas treinadas (quando for o caso) e declaração de regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio, para que seja anexado à prestação de contas final;

IX - Sempre que couber, comunicar à unidade responsável pela Inovação Tecnológica na UFSC resultados obtidos passíveis de registro da propriedade intelectual ou de licenciamento a terceiros;

X - Quando couber, observar as obrigações de sigilo, confidencialidade e restrição de divulgação, assim como providenciar a assinatura de Termo de Confidencialidade de cada membro do projeto e de quaisquer outros colaboradores que tiverem contato com as informações do projeto tidas como confidenciais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.


JAIR NAPOLEÃO FILHO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Reitoria II – 8º andar - Trindade
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-4242
E-mail: proad@contato.ufsc.br

Termo de Compromisso do Coordenador

Ao assumir a coordenação do projeto intitulado “ _____ ”, comprometo-me a:

I - Primar pela execução técnica do projeto e pela qualidade dos resultados a serem obtidos em obediência ao estabelecido no plano de trabalho;

II - Ordenar a aplicação dos recursos aprovados para o projeto em estrita obediência ao estabelecido no plano de trabalho, cumpridas as exigências legais aplicáveis e, suplementarmente, as regulamentações internas das fundações.

III - Elaborar e encaminhar à fundação de apoio, dentro dos prazos previstos os relatórios técnicos do projeto.

IV - Compor a equipe do projeto exclusivamente com base na qualificação técnica de cada membro, que deve ser compatível com o perfil previsto na proposta aprovada do projeto.

V - Não incluir na equipe do projeto: cônjuge, companheiro ou parente meu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, exceto em casos devidamente justificados e autorizados pela administração superior da UFSC.

VI - Sempre que couber, subsidiar a supervisão e fiscalização do projeto com as informações e atos necessários para esse fim.

VII - Sempre que couber, solicitar as alterações necessárias para a execução do projeto encaminhando justificadamente os eventuais pedidos de aditamento em tempo hábil antes do término de sua vigência.

VIII - Apresentar Relatório Final do projeto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu término, bem como, relatório de cumprimento do objeto, relação de pessoas treinadas (quando for o caso) e declaração de regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio, para que seja anexado à prestação de contas final.

IX - Sempre que couber, comunicar à unidade responsável pela Inovação Tecnológica na UFSC resultados obtidos passíveis de registro da propriedade intelectual ou de licenciamento a terceiros.

X - Quando couber, observar as obrigações de sigilo, confidencialidade e restrição de divulgação, assim como providenciar a assinatura de Termo de Confidencialidade de cada membro do projeto e de quaisquer outros colaboradores que tiverem contato com as informações do projeto tidas como confidenciais.

Local e data
Nome e assinatura do Coordenador
CPF e SIAPE