

PORTARIA Nº 010/FUNDESTE/2017

Regulamenta procedimentos e encaminhamentos para formalização de instrumentos contratuais, projetos e outros documentos pela Presidência da Fundeste e dá outras providências.

O Presidente da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste - Fundeste, **Vincenzo Francesco Mastrogiacom**, no uso das atribuições estatutárias e considerando a necessidade de qualificar e otimizar o atendimento às demandas da Presidência da Fundeste

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer que todo e qualquer documento que necessitar da assinatura do Presidente da Fundeste, oriundo das mantidas, deverá ser precedido dos seguintes trâmites:

- I. Encaminhamento da instância administrativa ou acadêmica máxima da respectiva área da mantida acompanhada do Formulário de Acompanhamento de Documentos - FAD (anexo I), desta Portaria;
- II. Visto do responsável pelo encaminhamento no respectivo (s) documento (s);
- III. Análise da Procuradoria Jurídica da Fundeste, com o respectivo visto, nos instrumentos contratuais.

Parágrafo único. Em caso de projeto de captação de recursos da mantida Unochapecó, somente será recebido se precedido do registro no Escritório de Projetos e Prestação de Serviços da Unochapecó (EPPS).

Art. 2º Determinar que qualquer documento somente será recebido para assinatura se preenchidos os requisitos do artigo anterior e encaminhado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º As assinaturas do Presidente e/ou do Vice-presidente da Fundeste estão condicionadas a presença na instituição ou no município de Chapecó, caso contrário, as assinaturas serão efetuadas quando do retorno.

§ 2º A partir do recebimento do formulário, devidamente preenchido, a Secretaria Executiva da Fundeste terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a devolução ao setor solicitante.

Art. 3º Em caso de projetos de captação de recursos, considerando que o Escritório de Projetos e Prestação de Serviços (EPPS) possui 04 (quatro) dias para análise do orçamento e do projeto, os documentos deverão ser encaminhados em conjunto com o FAD, anexo I, com 02 (dois) dias de antecedência, previamente para serem vistos pela Reitoria.

Parágrafo único. Solicitações recebidas fora do prazo, conforme descrito no *caput*, não serão aceitas pela presidência da Fundeste.

Art. 4º Nos projetos de captação de recursos nos quais o edital ou a fonte de recursos permita, a assinatura poderá ser realizada pelo Vice-presidente da Fundeste, mediante procuração da Presidência da Fundeste.

Art. 5º Determinar que a Secretaria Executiva da Fundeste, será a responsável pelo recebimento da documentação e encaminhamentos à Presidência e devolução ao respectivo setor de origem.

Art. 6º Determinar que todo e qualquer cadastro junto a instituições e/ou órgãos em nome da Fundeste seja efetuada pela Secretaria Executiva da Fundeste ou observada orientação desta.

Art. 7º A responsabilidade pela guarda dos documentos assinados pela presidência obedecerá ao fluxo e regras já estabelecidos institucionalmente.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se a PORTARIA N. 013/FUNDESTE/2014.

Vincenzo Francesco Mastrogiácomo
Presidente da Fundeste

ANEXO I
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DOCUMENTOS* - FAD

Origem:	
Documento a ser analisado:	Nº de folhas:
Possui anexos: () sim quais: _____ () não	
Breve descrição dos motivos que levaram a formalização do documento: 	
Responsável pela Negociação:	
Nome:	Cargo:
Setor:	Ramal:
Negociação autorizada por:**	
Parecer da Procuradoria Jurídica: 	
Posicionamento da Reitoria (se for o caso): 	
Posicionamento e Registro no Escritório de Projetos e Prestação de Serviços (para projetos de captação de recursos da Unochapecó) Título: Coordenador/Área: Edital: Valor do projeto: Contrapartida Fundeste: Capital para Fundeste:	
Posicionamento da Contabilidade (quando tratar de análise orçamentária, ex: projetos) 	
Posicionamento da Presidência da FUNDESTE: 	
Outras observações relevantes: 	
Assinatura do responsável:	
Data:	

* Contratos, convênios, termos de cooperação, parcerias, dentre outros.

** Caso a demanda não seja do responsável pela negociação