



Campus de Azurém
4800-058 Guimarães – P

Universidade do Minho
Escola de Engenharia

Presidência
tel.: +351 253 510 174
fax: +351 253 514 400

NOTA INFORMATIVA 03/2015

Funcionamento do Gabinete de Apoio à Execução Financeira da Escola de Engenharia (GAEF)

A Escola de Engenharia (EEng) pretende evidenciar-se como uma Escola de Engenharia de excelência, com projetos diferenciadores, multidisciplinares, em domínios atuais, emergentes e estratégicos.

No cumprimento desta missão é fundamental que tenhamos ao dispor um conjunto de recursos facilitadores, para que, e cada vez mais, os investigadores se foquem na Investigação e em que a gestão financeira de projetos não seja uma preocupação permanente.

Neste contexto, a Presidência da EEUM criou um novo Gabinete - o Gabinete de Apoio à Execução Financeira (GAEF) da Escola de Engenharia. A dificuldade no recrutamento dos recursos humanos adequados impôs que só agora estejam reunidas as condições para o início de funções deste gabinete.

A função principal do gabinete centrar-se-á no apoio à monitorização eficiente da gestão financeira de projetos. Assim, torna-se necessário identificar um conjunto de procedimentos inerentes ao seu funcionamento.

No apoio concedido pelo GAEF serão excluídas as dimensões classificadas como Projetos de Ensino (PG), Ações de Formação (AF), Serviços à Comunidade (SC) e Colaboração Institucional (CI). No que aos Projetos Estratégicos se refere, o GAEF apoiará exclusivamente na preparação e submissão de pedidos de pagamento às entidades financiadoras.

Os restantes projetos de I&D serão apoiados de forma mais efetiva.

À semelhança do que já acontece centralmente, e para os Investigadores Responsáveis (IR) que demonstrem essa necessidade, também no GAEF existirá a figura do gestor de projeto, que será a pessoa de ligação ao IR e/ou ao respetivo secretariado. Caber-lhe-á:

- a coordenação e realização dos pedidos de pagamento, garantindo uma boa execução do projeto em termos financeiros e o cumprimento dos prazos;
- a comunicação entre a entidade financiadora e o investigador responsável do projeto ao nível da gestão/execução financeira (esclarecimentos de despesas de elegibilidade duvidosa, transferência de verbas entre rubricas);
- a preparação e acompanhamento das auditorias aos projetos de I&D;

Neste seguimento, o IR ou o respetivo secretariado deverá:

- dar conhecimento ao gestor de projeto dos orçamentos/despesas anteriores ao cabimento, no sentido de averiguar a elegibilidade da despesa, rubrica associada, cumprimento dos prazos, etc. A realização dos cabimentos de despesa na plataforma de gestão de verbas é da responsabilidade das secretarias dos Departamentos/Centros;
- dar conhecimento ao gestor de projeto da receita arrecadada para respetivo processamento;
- dar conhecimento ao gestor de projeto da proposta de edital para a contratação de bolseiros, para validação do conteúdo. A publicação no portal Eracareers e demais canais de divulgação, assim como a respetiva instrução de processo de contratação, são da responsabilidade das secretarias dos Departamentos/Centros;

A comunicação com o gabinete será sempre feita pelo IR, ou por alguém por este designado, pertencente ao secretariado do respetivo Centro.

Todas as solicitações dirigidas a este gabinete deverão ser enviadas para: gaef@eng.uminho.pt

Guimarães, 28 de outubro de 2015

O Presidente da Escola de Engenharia

João L. Monteiro