



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSUNI Nº 051/2016

Aprova o Regulamento do Núcleo de Gestão e Execução de Convênios – da Universidade de Taubaté - Nugec.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, na conformidade do Processo R nº 066/2016 e da Deliberação Consuni Nº 35/2016, que Institui o Núcleo de Gestão e Execução de Convênios da Universidade de Taubaté, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º Fica aprovado, como parte integrante desta Deliberação, o Regulamento do Núcleo de Gestão e Execução de Convênios – da Universidade de Taubaté – Nugec.

Art. 2º A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 15 de dezembro de 2016.

Prof. Dr. JOSÉ RUI CAMARGO
Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em 16 de dezembro de 2016.

Alexandra Aparecida Lobato
Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS DA **UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - NUGEC**

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

Seção I

Da Finalidade

Art. 1º O Núcleo de Gestão e Execução de Convênios – Nugec tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as ações que compõem os Planos de Trabalho referentes às atividades didáticas, pedagógicas, administrativas e financeiras, e demais documentos relacionados aos convênios celebrados entre a UNITAU e Órgãos Públicos ou Privados.

Seção II

Da Constituição

Art. 2º O Nugec, vinculado diretamente à Reitoria, será constituído por:

- I** - 01 (um) Coordenador;
- II** - 01 (um) Responsável Administrativo;
- III** - 01 (um) Responsável pela Gestão de Pessoal;
- IV** - 01 (um) Responsável pelo Controle de Despesas;
- V** - 01 (um) Responsável Financeiro;
- VI** - 01 (um) Responsável Pedagógico.

CAPÍTULO II

DAS INSTALAÇÕES, FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Instalações

Art. 3º A sede do Nugec será na Pró-reitoria de Administração – PRA.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

Seção II

Das Finalidades

Art. 4º A Coordenação do Nugec, juntamente com os demais integrantes, fiscalizará a execução dos convênios conforme as normas legais e mútua cooperação entre as partes.

Seção III

Das Atribuições

Art. 5º Os integrantes do Nugec terão as seguintes atribuições:

I – o Coordenador:

- a)** planejar, coordenar e acompanhar todas as ações do Núcleo, zelando pela ordem e eficiência dos trabalhos;
- b)** delegar competências, no âmbito do órgão, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
- c)** acompanhar as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para desenvolvimento dos convênios;
- d)** articular-se com as instituições públicas e privadas visando aprimorar o desempenho dos convênios;
- e)** atestar e assinar documentos pertinentes aos Convênios;
- f)** prestar informações que forem solicitadas pela Administração Superior e pelos entes partícipes do Convênio.

II – o Responsável Administrativo:

- a)** acompanhar e fiscalizar as atividades administrativas e operacionais relacionadas aos convênios;
- b)** compilar as informações pertinentes para elaboração de relatórios, quando necessário;
- c)** exercer outras atividades correlatas.

III – o Responsável pela Gestão de Pessoal:

- a)** examinar as documentações relacionadas a contratação, demissão, pagamento, tributos e outras, dos convênios que dispõem de gerenciamento de pessoal;



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

b) compilar as informações pertinentes para elaboração de relatórios, quando necessário;

c) exercer outras atividades correlatas.

IV – o Responsável pelo Controle de Despesas:

a) acompanhar e fiscalizar as despesas relacionadas aos convênios, de acordo com os valores disponibilizados no cronograma de desembolso;

b) comunicar a Coordenação do Nugec quando constatar desconformidade entre os valores a serem executados e os valores do plano de trabalho dos convênios;

c) compilar as informações pertinentes para elaboração de relatórios, quando necessário;

d) exercer outras atividades correlatas.

V – o Responsável Financeiro:

a) acompanhar e fiscalizar as movimentações bancárias referentes aos convênios;

b) definir e apresentar os custos operacionais da Universidade de Taubaté, em conjunto com o Pró-reitor de Economia e Finanças, conforme disposto no plano de trabalho, para a execução dos convênios;

c) compilar as informações pertinentes para elaboração de relatórios, quando necessário;

d) exercer outras atividades correlatas.

VI – o Responsável Pedagógico:

a) inspecionar o cumprimento dos projetos pedagógicos constantes dos planos de trabalho dos convênios, corrigindo eventuais desvios e sugerindo melhorias nos projetos;

b) compilar as informações pertinentes para elaboração de relatórios, quando necessário;

c) exercer outras atividades correlatas.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

CAPÍTULO III

DAS ROTINAS DE TRABALHO

Art. 6º Devido à variedade de atividades envolvidas entre o Núcleo e os Convênios, além das atribuições específicas constantes no artigo 5º, os integrantes do Núcleo deverão:

I- manter bons relacionamentos profissionais com os envolvidos na execução dos convênios, visando atingir de forma eficiente e eficaz os objetivos propostos nos planos de trabalho;

II- adotar a tramitação de documentação em mãos, sempre que esta ação for urgente e necessária para atender a exigência dos prazos a serem cumpridos;

III- atender as convocações da Coordenação e da Administração Superior para participar de reuniões.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Os casos omissos serão analisados pelo Coordenador e decididos pela Administração Superior da Universidade de Taubaté.

Art. 8º O Núcleo poderá elaborar procedimentos próprios para os convênios que possuem especificidades, a fim de promover a otimização dos fluxos, desde que observada a legislação vigente, as instruções do Tribunal de Contas e os Planos de Trabalho pactuados.

Art. 9º Na indisponibilidade do Coordenador, o Responsável Administrativo atestará e assinará documentos pertinentes aos convênios, atendendo os prazos exigidos.
