

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DAI.PR.13
	Envio de Contratos de Financiamento de Projetos de I&D acima de 250 000€ para assinatura do Sr. Reitor da UNL	Versão:	01
		Data	27-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para Envio de Contratos de Financiamento de Projetos de I&D acima de 250 000€ para assinatura do Sr. Reitor da UNL.

2. Âmbito

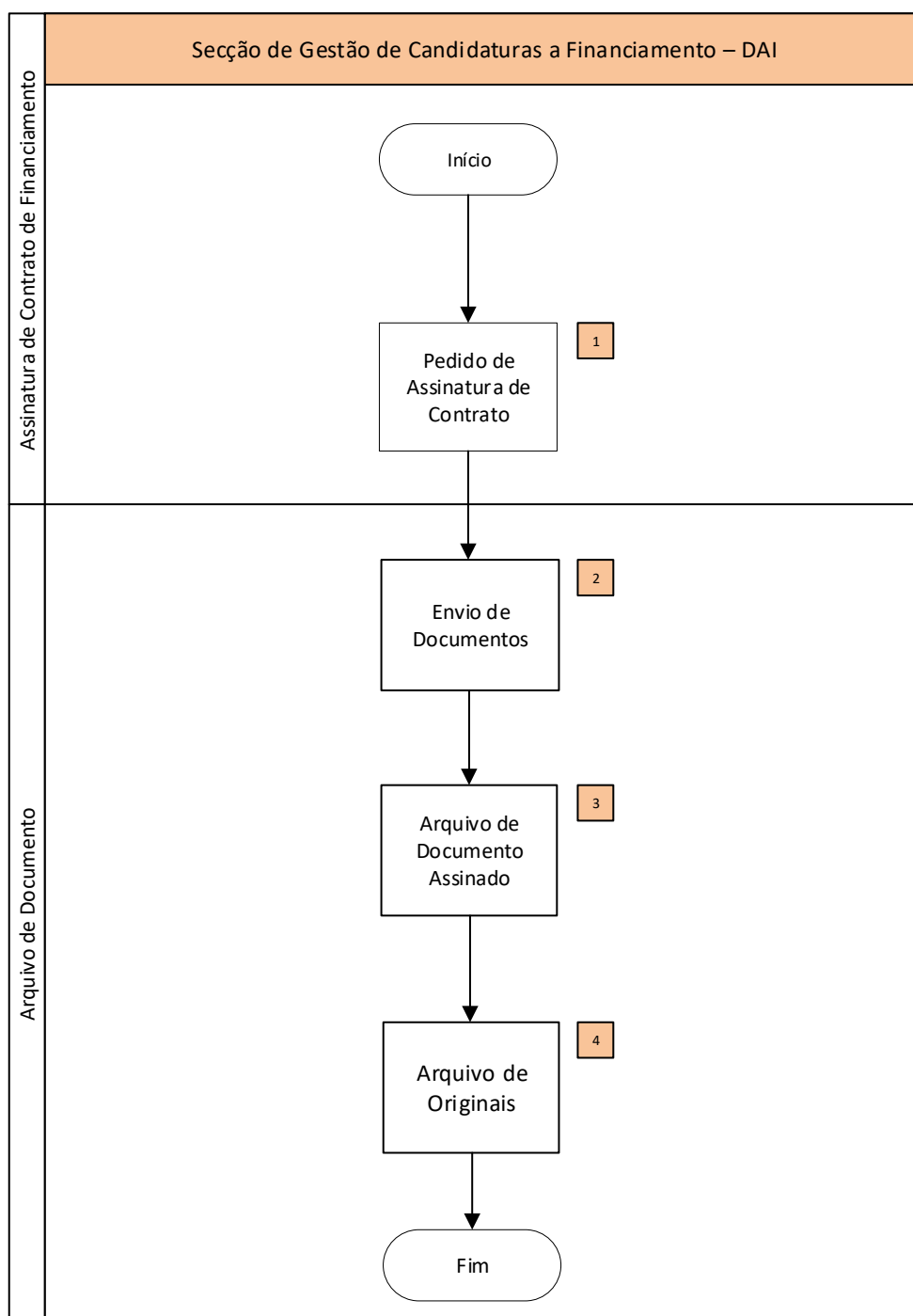
Este procedimento aplica-se ao Envio de Contratos de Financiamento de Projetos de I&D acima de 250 000€ para assinatura do Sr. Reitor da UNL.

3. Enquadramento

Após publicação de resultados de candidaturas que resultam em financiamento de projetos de I&D, é celebrado o contrato de financiamento entre a entidade financiadora e a entidade proponente. No âmbito das competências do Sr. Reitor da UNL, os contratos de financiamento acima de 250 000€ são celebrados diretamente com a UNL.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação ao Envio de Contratos de Financiamento de Projetos de I&D acima de 250 000€ para assinatura do Sr. Reitor da UNL.



 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.13
	Envio de Contratos de Financiamento de Projetos de I&D acima de 250 000€ para assinatura do Sr. Reitor da UNL		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Pedido de Assinatura de Contrato A Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento – DAI (RFO-DAI) envia um e-mail com o pedido de assinatura do Sr. Reitor, para a Divisão de Projetos da Reitoria da UNL, fun.projectos@unl.pt, com as informações do projeto: a) Título do projeto b) Acrónimo c) Número de projeto d) Tipo de Financiamento e) Entidade Financiadora f) Referência da Candidatura g) Entidade proponente h) Montante total do financiamento i) Montante total para a UNL j) Nome do IR do projeto k) Taxa de financiamento l) Data de início do projeto m) Duração do projeto	Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento – DAI	E-mail para geral.dir@nms.unl.pt
2	Envio de Documentos A Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento – DAI (RFO-DAI) envia os documentos para: Divisão de Projetos - Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-086 Lisboa, Portugal; ou indica no e-mail a plataforma onde devem ser assinados eletronicamente (ex. Funding&Tenders - Comissão Europeia).	Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento - DAI	Contrato de Financiamento
3	Arquivo de Documento Assinado Após assinatura do contrato de financiamento a Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento arquiva a digitalização do documento digitalizado.	Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento - DAI	Contrato de financiamento
4	Arquivo de Originais A Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento arquiva os originais do Contrato de Financiamento na pasta “Negociações”.	Secção de Gestão de Candidaturas a Financiamento - DAI	Contrato de financiamento