

Principais serviços prestados pelos Departamentos de Convênios, Divulgação e Eventos aos Executores e Membros da Equipe de Projetos

A fim de que o NIPE possa com excelência concretizar seus objetivos de realização de estudos, pesquisas e prestação de serviços de consultoria e assessoria na área interdisciplinar de planejamento energético, os Departamentos de Administração de Convênios, Divulgação e Eventos oferecem serviços exclusivos a professores e membros da equipe de projetos, para que estes possam focar as pesquisas em suas áreas de especialização, enquanto nossas equipes de profissionais cuidam dos procedimentos administrativos e burocráticos.

REGIMENTO DOS CONVÊNIOS

Acompanhamento de cláusulas contratuais, licitações, documentos a serem apresentados para a execução de despesas e forma mais econômica respeitadas as normas da Universidade, FUNCAMP e órgão financiador para utilização dos recursos financeiros, além de contato com todos os departamentos da FUNCAMP envolvidos com o projeto, responsáveis no órgão financiador e Instituições Participantes. O executor pode contar ainda com o deslocamento pessoal ou por meios de transporte de nossa equipe quando não puder comparecer no NIPE.

ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- Elaboração e preenchimento dos formulários adequados para execução de despesas;
- Pagamento dos membros da equipe e demais rubricas do projeto;
- Pedidos de compra, em especial, passagens, equipamentos, materiais de consumo e serviços de terceiros;
- Compra, entrega, conferência e envio dos materiais adquiridos pelo projeto;
- Taxas;
- Faturas;
- Prestação de Contas;
- Impressão e envio de relatórios;
- Informações sobre o saldo, aplicações financeiras e vigência de contrato com pessoa física e jurídica;
- Recebimento e direcionamento de correspondências.

PRORROGAÇÕES E REMANEJAMENTOS

Envio e acompanhamento físico/financeiro de Ofício ao órgão financiador para solicitação de prorrogação, remanejamentos, autorizações, entre outros.

DIVULGAÇÃO DE PROJETOS

Auxílio na divulgação dos projetos junto aos veículos de comunicação locais e nacionais em todas as fases do convênio através da elaboração de *releases* (textos informativos de divulgação) e contato direto com os veículos e Assessoria de Comunicação da Unicamp.

DIAGRAMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DE MATERIAIS GRÁFICOS

Elaboração e definição de conteúdo e *layout* de materiais gráficos (*folders*, *banners* e cartilhas) e suporte para a confecção de tais materiais, como contatos com gráficas e levantamento de orçamentos.

SITES E MATERIAIS MULTIMÍDIA

Suporte na elaboração de *sites* e materiais multimídia através de auxílio na definição de *layout*, elaboração de conteúdo, levantamento de orçamentos e contato com *webmasters*.

TRADUÇÃO DE ARTIGOS TÉCNICOS

Auxílio na tradução e revisão de artigos técnicos e na submissão de tais trabalhos a revistas internacionais indexadas (apenas se o NIPE estiver como instituição de um dos autores).

REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Auxílio na realização de pequenos eventos fechados voltados à temática do projeto, como reserva do local, contato com participantes, compra de passagens aéreas, reserva em hotéis e elaboração de certificados de participação.

Convênios

Lilian de Andrade Paulino
Gerente de Projetos
andrade.lili@nipeunicamp.org.br

Divulgação e Eventos

Fabiana Gama Viana
Jornalista Responsável
fabianagviana@nipeunicamp.org.br

Núcleo Interdisciplinar de Planejamento Energético - NIPE/Unicamp

Cidade Universitária Zeferino Vaz, s/n - Caixa Postal 6166 - Barão Geraldo - CEP: 13083-896 - Campinas/SP
Fone: (19) 3521-1243 / 3521-1718 - Fax: (19) 3521-1247
www.nipe.unicamp.br