



ORDEM DE SERVIÇO Nº 12/2010

Dispõe sobre normas a serem observadas pelos Chefes de Departamentos, Diretores de Centros e Docentes, nos casos de submissão de Pré-Projeto (Convênios), Termo de Adesão/Cooperação ou formalização de Convênios Institucionais (nacionais ou internacionais), que envolvam recursos financeiros e que a EESC/ USP figure como contratada.

Considerando a publicação das Resoluções USP nºs 5.448 e 5.449/2008 e posterior alteração, que tratam respectivamente da tramitação e gestão dos convênios e contratos institucionais através de processo eletrônico, nos casos em que a USP figure como contratada;

Considerando a necessidade de detalhar as instruções contidas na Portaria EESC nº 29/2008, publicada em 18 de junho de 2008, especialmente do **artigo 5º**;

Considerando que convênio financeiro se configura como um acordo firmado entre entidades públicas ou entidade (s) pública (s) e particular (es), formalizado através de Fundações ou não, que impliquem repasses financeiros para a entidade pública;

Maria do Carmo Calijuri, Diretora da Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, determina:

Artigo 1º: O Serviço de Convênios – SVCONV da EESC ficará responsável pela abertura dos processos de submissão de Pré-Projeto (convênios); Termo de Adesão/ Cooperação e formalização de Convênios da EESC, mediante a **análise prévia da minuta e da documentação obrigatória**. Para tanto, o Departamento ou Docente responsável deverá enviar (em arquivos separados e devidamente identificados) em formato "**doc**" ou "**pdf**", os seguintes documentos para o e-mail svconv@sc.usp.br :

- I) Plano de trabalho;
- II) Nome dos coordenadores e instituições partícipes do projeto;
- III) Comprovante de credenciamento na CERT dos partícipes da Instituição (USP);
- IV) Cronograma detalhado do plano de trabalho (especificar valores, período, parcelas de liberação financeira);
- V) Plano de Aplicação dos Recursos de acordo com o detalhamento contido no **Anexo I** desta Ordem de Serviço, inclusive com a demonstração do cálculo de overhead (Resoluções RUSP 4543/98 e 5456/2008; Portaria EESC 38/2010);
- VI) Rol dos responsáveis pela assinatura do Convênio, constando **nº R.G., Endereço Residencial e Cargo**;
- VII) Cópia do Contrato Social (quando envolver empresa);
- VIII) Cópia do Estatuto (quando envolver fundações e outros);
- IX) Cópia da ata ou da publicação no Diário Oficial das designações dos representantes legais (quando envolver fundações e outros);

400



- X) Certidões de INSS e FGTS, principalmente quando envolver empresas privadas. O Serviço de Convênios auxiliará na obtenção *online* dessas certidões.

Artigo 2º: Após a análise e formalização do processo, o Serviço de Convênios realizará o cadastramento do convênio junto ao *sistema e-convênios* da USP no Mercurio Web.

Artigo 3º: O prazo do convênio deve ser determinado e coincidir com o previsto no plano de trabalho. O limite máximo permitido é de **(05) cinco anos**, com base na **Lei Federal nº 8.666/93**. É nulo o início de atividades antes da formalização do convênio.

Artigo 4º: Os valores ou percentuais das taxas de overhead (RUSP, Diretoria EESC e Departamento) incidentes nas atividades, deverão ser recolhidos conforme instruções da **Portaria EESC Nº 38/2010**, sendo devidamente identificados junto ao Cronograma de Desembolso.

Parágrafo único: Caso sejam concedidas **isenções** de quaisquer das **taxas de overhead** mencionadas, também deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de tais concessões.

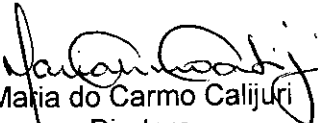
Artigo 5º: Nos casos de Convênio Financeiro Internacional, a Minuta do Termo deverá ser encaminhada no idioma de origem da Instituição ou empresa, acompanhada de uma versão em português.

Artigo 6º: Todos os documentos mencionados no **Artigo 1º**, entre outros, deverão ser enviados ao Serviço de Convênios **em tempo hábil ao perfeito cumprimento da tramitação interna e externa da Instituição (ilustrada no Anexo II)**, definida pelas *Resoluções USP 5.448 e 5.449/2008 e suas alterações*. Devem-se considerar os prazos para análise e aprovação em cada instância envolvida.

Artigo 7º: As aprovações "ad referendum" e casos "excepcionais", caberão somente em apenas uma das instâncias da EESC, ou seja, ou pelo Conselho do Departamento ou pela Congregação da EESC.

Artigo 8º: Esta Ordem de Serviço e respectivos anexos, bem como demais informações, encontram-se disponíveis no portal EESC (menu Administração/ Assistência Técnica Financeira/ Serviço de Convênios) e entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a Ordem de Serviço 07/2009.

São Carlos, 30 de setembro de 2010


Maria do Carmo Calijuri
Diretora



ANEXO I – Ordem de Serviço nº 12/2010 **Detalhamento de Despesas - Plano de Aplicação de Recursos**

Despesas Correntes/Custeio

- Pagamento de Pessoal e Encargos – Docentes Coordenadores
- Pagamento de Pessoal e Encargos – Docentes da USP Não-Coordenadores
- Despesas com Pessoal - Transporte
- Despesas com Pessoal - Hospedagem
- Despesas com Pessoal - Alimentação
- Despesas com Pessoal - Diárias
- Material de Consumo - Nacional
- Material de Consumo – Importado
- Outros Custos – Taxas Administrativas – Fundação
- Outros Custos – Em geral
- Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Professores convidados
- Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Monitores/Bolsistas/Estagiários
- Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Bolsa Estudante – no País e/ou no Exterior
- Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Encargos
- Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Em geral
- Despesas Bancárias – Em geral

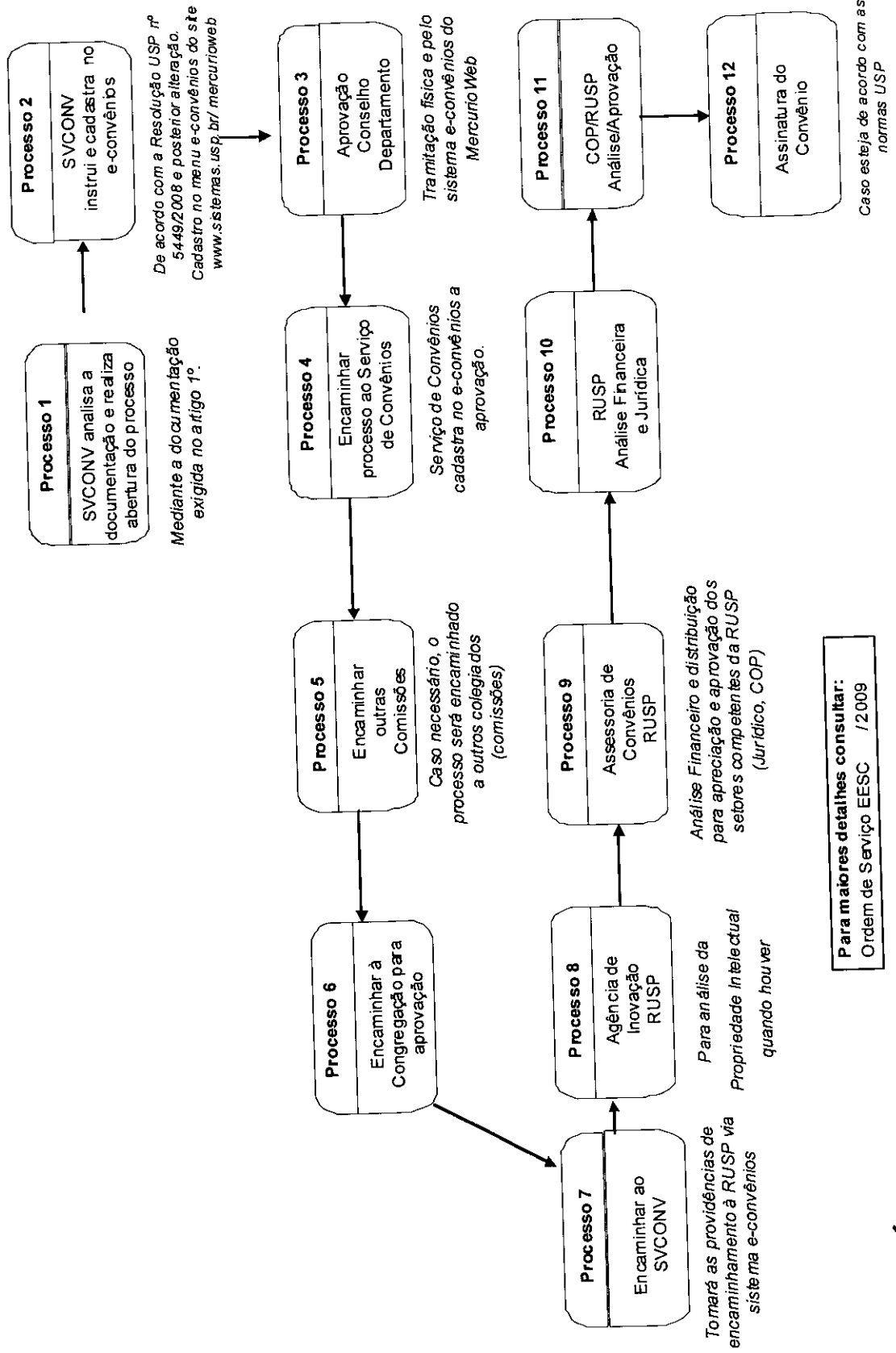
Despesas Capital

- Obras/Instalações – Obras
- Obras/Instalações – Instalações
- Obras/Instalações – Em geral
- Equipamentos – Nacional
- Equipamentos – Importado
- Equipamentos – Em geral

MEC

ANEXO II – Ordem de Serviço nº 12/2010

Roteiro de Tramitação de Convênios – EESC



REC