

# Universidade de São Paulo

REITORIA

## Portaria GR-4.685, de 21-1-2010

*Dispõe sobre delegação de competência*

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 7-12-2009, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica delegada aos Diretores de Unidades Universitárias, Institutos Especializados, Museus, Dirigentes de Hospitais, Coordenadores, Coordenadores dos Campi da Capital e do Interior e ao Diretor Presidente da EDUSP e aos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I) Em relação aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação e às licitações nas modalidades de Pregão (exclusivamente para aquisições/contratações abaixo de R\$ 650.000,00), Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão:

- a) autorizar a abertura de licitação;
- b) designar servidor ou comissão para julgamento de licitações. Na modalidade de Pregão, o servidor designado como Pregoeiro deverá ser previamente certificado por órgão competente da USP, FUNDAÇÃO ou outro órgão certificador do Governo do Estado de São Paulo;
- c) decidir recursos apresentados por licitantes;
- d) homologar os atos praticados pelo Pregoeiro ou pela Comissão Julgadora;
- e) adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, nas modalidades de Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão;
- f) anular ou revogar a licitação;
- g) dispensar ou declarar a situação de inexigibilidade de licitação; e
- h) ratificar o ato declaratório de dispensa do procedimento licitatório quando fundamentado no artigo 24, inciso XXI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, podendo esta competência ser delegada pelo Diretor da Unidade ao Presidente da Comissão de Pós-Graduação ou de Pesquisa.

Parágrafo único - Fica delegada aos Coordenadores dos Projetos e aos Assistentes Técnicos Financeiros (ou equivalentes) a declaração de dispensa do procedimento licitatório, exclusivamente quando fundamentada no artigo 24, inciso XXI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

II) Em relação aos contratos administrativos nos quais a USP figure como contratante e à realização de despesas, exceto aquelas relacionadas com a contratação de pessoal:

- a) autorizar a concessão de adiantamento de fundos a servidor da Unidade/Órgão;
- b) autorizar a abertura de conta corrente para gastos em adiantamento de fundos;
- c) abonar prestação de contas de adiantamento de fundos;
- d) autorizar despesas com viagens e diárias de servidores pertencentes ao quadro da Unidade/Órgão, nos limites fixados pela legislação e pelas normas da USP;
- e) autorizar despesas para custear viagens e auxílios a professores visitantes;
- f) autorizar despesas de viagem, estadia e transporte a membro de Comissão Julgadora de Concursos de pessoal docente realizados por Unidades da USP;
- g) autorizar o pagamento de honorários a membro de Comissão Julgadora dos concursos citados na alínea "f", onerando o orçamento da Unidade/Órgãos, nos seguintes limites:

1. defesas de mestrado e doutorado: até 8% (oito por cento) da referência MS-2, em RDIDP; e

2. concurso de ingresso na carreira docente, livre-docência e professor titular: até 20% (vinte por cento) da referência MS-2, em RDIDP;

h) autorizar a realização de despesas em procedimentos de compra, serviços, obras ou locações;

i) assinar notas de empenho, podendo esta competência ser delegada pelo dirigente da Unidade/Órgão; j) firmar e rescindir contratos administrativos para compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem como suas alterações;

k) exigir a prestação de garantia; autorizar sua substituição, liberação ou restituição, na forma prevista na lei;

l) designar servidor ou comissão para recebimento do objeto de contrato;

m) aplicar as penalidades de advertência, multa e suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração a fornecedores faltosos, nos termos do artigo 87, incisos I, II e III, da Lei 8666/93 e alterações posteriores;

n) conceder auxílio financeiro a aluno regularmente matriculado na Universidade, até o limite de R\$ 3.000,00, destinado exclusivamente à cobertura de despesas nacionais decorrentes de atividades acadêmicas relacionadas ao curso ou ao projeto de pesquisa do aluno, observando-se que:

1. a concessão só deverá ser feita com recursos próprios da Unidade/Órgão ou das Pró-Reitorias;

2. a proposta circunstanciada a ser apresentada pelo interessado deverá ser aprovada no mérito pelos colegiados pertinentes da Unidade/Órgão;

o) autorizar o pagamento de parecerista da EDUSP, observada Portaria específica;

p) assinar proposta de carta de crédito de importação, contratos de câmbio e seus respectivos aditivos e averbações.

§ 1º - Ao Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE fica delegada a competência para praticar os atos previstos nas alíneas “b”, “c” e “i” deste inciso, nos procedimentos da Reitoria, podendo a competência prevista na alínea “i” ser delegada a servidor lotado no Departamento de Finanças.

§ 2º - Fica delegada aos Pró-Reitores competência para realizar os seguintes atos nos procedimentos relativos às Pró-Reitorias, bem como para os atos previstos nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “i” e “n” do inciso II do artigo 1º:

a) abonar prestação de contas de adiantamento de fundos, após conferência do Departamento de Finanças;

b) autorizar as despesas de aluno, regularmente matriculado na Universidade, em eventos ou atividades acadêmicas no exterior, até o limite de R\$ 8.000,00, relacionadas ao seu curso ou projeto de pesquisa, respeitados os critérios definidos nos Programas geridos pelas Pró-Reitorias. Os recursos serão remanejados à Unidade de origem do aluno, à qual caberá gerenciar os recursos.

§ 3º - Fica delegada aos Assistentes Técnicos Administrativos / Financeiros (ou equivalentes) a competência para praticarem os atos previstos nas alíneas “a” e “d” do inciso II.

§ 4º - Todos os processos devem ficar à disposição para exame pelos órgãos fiscalizadores externos, bem como pela auditoria interna da Reitoria.

III) Em relação ao patrimônio:

a) aceitar doações não clausuladas, em espécie, limitadas ao valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), devidamente recolhidas aos cofres da Universidade, ou de materiais de consumo, desde que não envolvam qualquer contrapartida geradora de despesas, após a deliberação do Conselho Técnico-Administrativo, no caso de Unidades Universitárias e da Coordenadoria do Campus de Lorena (CTA da EEL); do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Coordenadorias dos Campi da Capital e do Interior, excetuando-se a Coordenadoria do Campus de Lorena (CTA da EEL) e os demais Órgãos da Reitoria, inclusive Coordenadorias;

b) deliberar sobre doação, alienação, transferência e baixa de bens móveis patrimonializados, observadas as instruções constantes no Manual de Patrimônio;

c) assinar os termos de autorização, permissão ou concessão de uso aprovados pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, ou cuja destinação dos bens já esteja definida, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Resolução 4.505/97;

d) aceitar doações de bens permanentes, após a deliberação do Conselho Técnico-Administrativo, no caso de Unidades Universitárias; do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Coordenadorias dos Campi da Capital e do Interior, excetuando-se os demais Órgãos da Reitoria, inclusive as demais Coordenadorias.

§ 1º - As doações previstas na alínea “b” deste inciso somente poderão se destinar a entidades públicas, àquelas reconhecidas como de utilidade pública, àquelas certificadas como de utilidade pública ou como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Para a destinação a outros órgãos deverão ser ouvidos os Conselhos Centrais (de Graduação, de Pesquisa, de Pós-Graduação e de Cultura e Extensão Universitária), conforme a natureza do bem, e, em seguida, a Comissão de Orçamento e Patrimônio.

§ 2º - As alienações previstas na alínea “b” deste inciso deverão ser precedidas de avaliação por comissão designada pelo dirigente da Unidade/Órgão. Os demais procedimentos de alienação deverão obedecer à legislação vigente.

IV) Em relação aos convênios:

a) assinar os termos aditivos de convênios que visem à prorrogação de prazo dos mesmos, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos;

b) assinar os convênios entre as Unidades/Órgãos e entidades oficiais ou particulares, objetivando a concessão de estágio a estudantes;

c) assinar termo de encerramento do ajuste, de acordo com o modelo que integra o Manual de Convênios.

Parágrafo único - Fica delegada aos Pró-Reitores e, em suas férias e afastamentos oficiais, a seus suplentes a assinatura dos convênios celebrados entre a Universidade de São Paulo e Órgãos Oficiais de Fomento, em suas respectivas áreas.

V) Em relação aos recursos humanos:

a) autorizar o exercício de servidor não docente, contratado pela CLT, desde que o candidato tenha sido aprovado em concurso público e em exame médico procedido pelo órgão competente; tenha sido considerada legal a acumulação remunerada, quando for o caso; e que a vaga conste da lotação fixada;

b) conceder e cancelar salário-família e salário-esposa;

c) assinar Autorização para Movimentação de Conta Vinculada ao FGTS (A.M.);

d) autorizar afastamento de docentes até 30 dias, salvo o do próprio dirigente, que dependerá de autorização do Reitor, conforme Resolução 3.532/89;

e) firmar Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP;

f) assinar Apostila de Alteração de Nome;

g) expedir o Ato de concessão de licença-prêmio.

VI) Em relação aos estágios: firmar termos de compromisso de estágio e respectivos termos de aditamento, prorrogação e rescisão.

§ 1º - Fica delegada aos Pró-Reitores e ao Diretor Técnico do SIBi/USP a competência prevista no inciso VI.

§ 2º - O Coordenador da CODAGE poderá delegar a competência prevista no inciso VI aos Diretores dos Departamentos a ele subordinados.

§ 3º - Os Diretores de Unidade poderão delegar a competência prevista no inciso VI ao Presidente da Comissão de Graduação.

Artigo 2º - Compete ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos da CODAGE:

I) Firmar contratos de trabalho e respectivos termos de alteração para preenchimento de postos de lotação a que se refere o inciso V, alínea “a”, do artigo 1º desta Portaria.

II) Firmar termos de rescisão de contratos de trabalho.

III) Aprovar substituições de cargos e funções de direção, chefia e encarregatura do pessoal da Universidade, mediante indicação da autoridade competente.

IV) Efetuar os competentes registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social, para os atos de admissão e cessação de contrato de trabalho dos servidores da Reitoria.

Parágrafo único - No âmbito das Unidades/Órgãos, a competência estabelecida no inciso IV deste artigo poderá ser exercida pelos Assistentes Técnicos Administrativos (ou equivalentes).

Artigo 3º - Fica delegada aos Assistentes Técnicos Administrativos (ou equivalentes) e aos Chefes de Pessoal das Unidades/Órgãos a prática dos atos a seguir enumerados, com referência às anotações intermediárias nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social e assinatura em documentos correlatos:

- I) Alteração salarial em decorrência de disposição legal.
- II) Anotação de férias.
- III) Alteração de função, após a publicação pelo órgão competente.
- IV) Atestado de Afastamento e Salário - A.A.S.
- V) Comunicação de Acidente de Trabalho - C.A.T.
- VI) Solicitação de Transferência de Conta Vinculada – FGTS - S.T.C.V.
- VII) Discriminação de Contribuições - D.C.
- VIII) Requerimento de Benefício por Incapacidade - R.B.I.
- IX) Outros documentos e anotações de características simples e rotineiras.

Artigo 4º - Compete ao Coordenador de Administração Geral, sem prejuízo das demais competências estabelecidas nos artigos anteriores, convocar servidores para a prestação de serviços extraordinários.

Artigo 5º - Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

- I) Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos.
- II) Inscrição em associações de classe.

Artigo 6º - As competências estabelecidas nesta Portaria poderão ser avocadas pelo Reitor, em qualquer época, no todo ou em parte.

Artigo 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e as Portarias GR-3570/2005, 3665/2006, 3884/2007, 3918/2008, 4031/2008, 4179/2009, 4366/2009 e 4474/2009. (Prot. USP 08.5.1140.1.5).