



São Paulo, 18 de outubro de 2011.

**CODAGE/CIRC/031/2011**

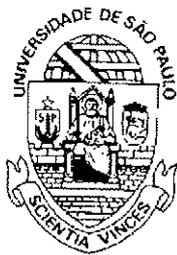
/lgsa

Senhor (a) Dirigente  
Senhores Coordenadores de Projetos

**Ref.: Disciplina os procedimentos para execução do Programa da Reitoria da USP de Incentivo à Pesquisa.**

A execução dos projetos selecionados no Programa da Reitoria da USP de Incentivo à Pesquisa, aprovado pelo Conselho de Pesquisa em 06 de outubro de 2010, conforme Edital aberto aos docentes da Universidade, publicado na página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa em 26.10.2010, deverá observar os procedimentos descritos neste Ofício Circular.

1. Os itens financiáveis e benefícios deverão observar os termos do Edital e seguir a proposta orçamentária encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, nos termos da circular enviada em 27 de maio de 2011, para o primeiro ano, devidamente aprovada. A execução das despesas relativas aos anos seguintes, bem como eventuais ajustes necessários, deverão seguir idêntico procedimento, submetendo-se à prévia aprovação pela Pró-Reitoria de Pesquisa.
2. Os recursos para a execução das despesas referentes ao primeiro ano já se encontram disponíveis nas Unidades, exceto aqueles destinados a obras - que foram remanejados diretamente à COESF - e devem ser empenhados somente na funcional para a qual estão destinados, ou seja, Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa. As Unidades deverão alocar os recursos em centros de gerenciamento diferentes para cada NAP.
3. As aquisições de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Reitoria, vinculados aos projetos de pesquisa aprovados nos termos do ato publicado no DOE em 07.10.2011, poderão ser realizadas com dispensa de licitação, com base no art. 24, XXI, da Lei 8.666/93, considerando o credenciamento da Universidade de São Paulo pelo CNPq para esse fim específico, e de acordo com a fundamentação contida no processo RUSP nº 2010.1.26737.1.0 e Parecer P3039-11/MPDB, aprovado pela PG-USP em 13/10/2011.



4. Nos procedimentos para aquisições referidos no item 3, deverão ser observadas as rotinas habituais de dispensa de licitação, cabendo ao Coordenador do Projeto atestar as condições para dispensa, com base na destinação exclusiva do bem ou insumo para pesquisa científica e tecnológica e sua vinculação ao Programa da Reitoria da USP de Incentivo à Pesquisa, e ao Diretor da Unidade, a ratificação correspondente, de acordo com o art. 1º, I, *h* e parágrafo único da Portaria GR 4865/2010, com as alterações das Portarias GR 4782, 4876 e 5204/2011, não sendo necessário envio ou submissão de novos documentos a qualquer setor da Reitoria da Universidade.
5. É vedada a utilização do regime especial de dispensa de licitação, com base no art. 24, XXI, da Lei 8.666/93, para obras, instalações, reformas e serviços de qualquer natureza.
6. Para os serviços comuns necessários à execução dos projetos, a Pró-Reitoria de Pesquisa e a CODAGE, em conjunto, buscarão oferecer suporte administrativo e agilidade compatíveis com as demandas, especialmente as seguintes medidas:
  - a. Será designado servidor da Pró-Reitoria de Pesquisa especialmente para atender e acompanhar as demandas pelo endereço eletrônico [naps.prp@usp.br](mailto:naps.prp@usp.br). Eventuais dúvidas também poderão ser enviadas através do Fale Conosco do Departamento de Finanças, via Mercúrio Web.
  - b. As passagens aéreas poderão ser adquiridas pela Unidade, segundo as rotinas habituais, ou, alternativamente, pelo Núcleo de Apoio a Projetos da Pró-Reitoria de Pesquisa, que firmará ata de registro de preços para esse fim.
  - c. Para o desembaraço aduaneiro de bens e insumos importados, poderá ser utilizada a ata de registro de preços firmada pela Reitoria para a contratação de despachante ou serviços contratados pela Unidade, a critério do Pró-Reitor de Pesquisa ou do Coordenador do Projeto.
  - d. Poderão ser utilizados adiantamentos para as despesas caracterizadas como extraordinárias e urgentes ou as demais hipóteses previstas na Portaria GR 4795/2010, tais como pagamento de honorários e auxílios a professores estranhos ao quadro da USP, pela participação em palestras e conferências; aquisição de livros, revistas, publicações especializadas e títulos em CD, DVD e outras mídias eletrônicas, destinados a bibliotecas e coleções, observados os limites e condições exigidos na regulamentação própria.
7. Para o patenteamento de processos ou produtos gerados na execução dos projetos, haverá o apoio do setor competente da Agência USP de Inovação.



8. A prestação de contas dos recursos executados no projeto deverá ser feita *on line*, no Mercúrio Web, nos mesmos padrões dos recursos concedidos pela COP.
9. Para a solução de eventuais lacunas na execução do programa, aplica-se, subsidiariamente, o Manual de Instruções para Uso dos Recursos e Prestação de Contas de Auxílios e de Reserva Técnica, concedido pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.

Atenciosamente,

Assinatura manuscrita em azul de Antonio Roque Dechen.

Prof. Dr. Antonio Roque Dechen  
Vice-Reitor Executivo de Administração