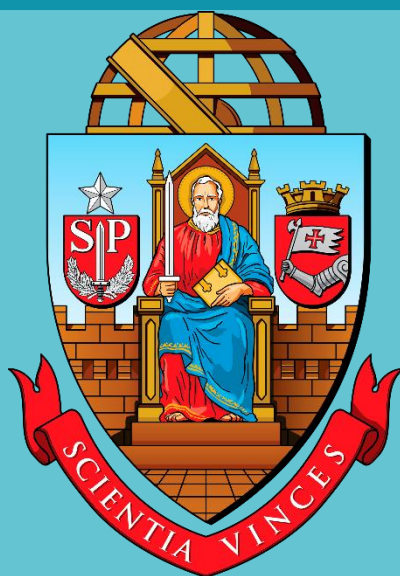


MANUAL DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E PATRIMÔNIO (COP)

2026





EXPEDIENTE:

Reitor:

Aluisio Augusto Cotrim Segurado

Vice-reitora:

Liedi Légi Bariani Bernucci

Pró-Reitor de Graduação:

Marcos Garcia Neira

Pró-Reitor de Pós-Graduação:

Carlos Eduardo Ambrósio

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação:

Maria Helena Palucci Marziale

Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária:

Amâncio Jorge Silva Nunes de Oliveira

Pró-Reitora de Inclusão e Pertencimento:

Patrícia Gama

Secretário Geral:

Gustavo Ferraz de Campos Monaco

Equipe técnica:

Ágatha de Alencar Muniz Chaves

Eliana Cristina Quaresma Desidério

Jurema Lúcia dos Santos Silva



INDICE

COMPOSIÇÃO DA COP	5
COMPETÊNCIAS DA COP	8
COBERTURA DE SINISTROS	11
RESOLUÇÃO Nº 7290/2016	25
FUNDAÇÕES DE APOIO À USP	31
TERMO DE RESPONSABILIDADE	40
RESOLUÇÃO Nº7344/2017	43



COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E PATRIMÔNIO (COP)



COMPOSIÇÃO DA COP

MARLY BABINSKI - Presidente

IGc – Diretoria

Tel.: 3091.4274/3957

E-mail: igc@usp.br

Mandato no Co: 18.12.2023 - 17.12.2027

ANNA HELENA REALI COSTA - Suplente da Presidência

EP – Diretoria

Tel.: 3091. 5221/5550

E-mails: diretoria.poli@usp.br

Mandato no Co: 24.12.2025 - 23.12.2029

ADRIANO DEFINI ANDRICOPULO

IFSC – Diretoria

Tel.: (16) 3373.9758/9757/8810

E-mails: dirifsc@ifsc.usp.br

Mandato: 20.02.2026 - 19.02.2030

GIUSEPPE ALEXANDRE ROMITO

FO – Diretoria

Tel.: 3091.7860/7817/8401

E-mails: dirfo@usp.br

Mandato no Co: 09.11.2025 - 08.11.2029

RICARDO PINTO DA ROCHA

IB – Diretoria

Tel.: 3091.7515/9955

E-mails: ib@usp.br

Mandato no Co: 12.11.2022 - 11.11.2026

UMBERTO CESAR CORRÊA

EEFE – Diretoria

Tel.: 3091.3077

E-mails: eef@usp.br

Mandato no Co: 15.10.2022 - 14.10.2026



REPRESENTANTE DISCENTE

Titular: JULIANA LOPES CHAVES FIORESE (IRI)
Mandato no Co: 18.07.2025 - 17.07.2026

Suplente: VINICIUS ALVARENGA E VEIGA (FD)
Mandato no Co: 12.12.2025 - 11.12.2026

MEMBROS SUPLENTES (COP):

1) RICARDO GARIBA SILVA

FORP – Diretoria
Tel.: (16) 3315.3952/3972
E-mails: forp@usp.br
Mandato no Co: 12.01.2024 - 11.01.2028

2) CARLOS PELLESCI TABORDA

ICB - Diretoria
Tel.: 3091.7438/8405/8494
E-mails: icbsedir@icb.usp.br
Mandato no Co: 21.07.2025 - 20.07.2029

3) EDUARDO SIEGLE

IO – Diretoria
Tel.: 3091.6501/6502; 3815.8935
E-mails: diretoria.io@usp.br
Mandato no Co: 21.10.2025 - 20.10.2029

APOIO (SG)

JUREMA LÚCIA DOS SANTOS SILVA

Tel. (11) 3091.3259

ELIANA CRISTINA QUARESMA DESIDÉRIO

Tel. (11) 3091.3412

ÁGATHA DE ALENCAR MUNIZ CHAVES

Tel. (11) 3091-3260



COMPETÊNCIAS DA COP



COMPETÊNCIAS DA COP

De acordo com os artigos 20 e 22 do Estatuto, compete à Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP):

- opinar em assuntos sobre os quais o Conselho Universitário, os Conselhos Centrais ou o Reitor, solicitem parecer;
- elaborar a proposta do orçamento da USP, respeitadas as Diretrizes e os parâmetros de sustentabilidade econômico-financeira da Universidade aprovados pelo Conselho Universitário;
- deliberar sobre propostas de criação, modificação e extinção de funções administrativas;
- deliberar sobre aceitação de legados e doações feitos à USP, quando clausulados;
- deliberar sobre pedidos de transposição e suplementação de verbas;
- deliberar sobre Acordos entre a USP, suas Unidades, Museus, órgãos de Integração, órgãos Complementares e entidades oficiais ou particulares;
- deliberar sobre propostas de criação, modificação e extinção de órgãos administrativos;
- elaborar proposta de parâmetros de sustentabilidade econômico-financeira da Universidade, a serem aprovados pelo Conselho Universitário, considerando os seguintes aspectos:
 - a. limites de gastos com folha de pagamentos;
 - b. regras e indicadores para contratação de pessoal;
 - c. regras e limites para compromissos contratuais que onerem exercícios futuros;
 - d. limites a despesas de investimentos, em função dos impactos projetados;
 - e. aplicação, por analogia, de disposições da legislação eleitoral sobre restrições a contratação de pessoal nos períodos que antecedem as eleições de Reitor e Vice-Reitor.



De acordo com o artigo 12 do Regimento Geral, além das competências estatutárias compete à COP:

- opinar nos casos de comodato e de cessão de uso de imóveis;
- opinar sobre alienação de imóveis;
- deliberar sobre a alienação de bens móveis patrimoniados;
- deliberar sobre alocação de imóveis ou parte deles;
- opinar sobre os demais casos encaminhados pelo Reitor e pelos Pró-Reitores.



COBERTURA DE SINISTROS



COBERTURA DE SINISTROS

Esta reserva gerenciada pela CODAGE, destina-se:

- a. Ao pagamento de indenizações por morte, invalidez permanente, despesas médicas e hospitalares, de acordo com as condições e os valores estabelecidos na Portaria GR nº 5721/2012;
- b. Atender às despesas com o sistema de "auto seguro" dos veículos da USP e de terceiros, quando oriundos de acidentes de trânsito não dolosos, analisando em conjunto com a Procuradoria Geral da USP cada ocorrência (AGUARDANDO REVISÃO DA NORMA, EM RAZÃO DA EXTINÇÃO DA COPAVO);
- c. Atender às despesas com conserto ou reposição de equipamentos sinistrados de laboratório, de informática portáteis e de audiovisual, bem como de equipamentos de qualquer natureza utilizados em trabalhos de campo, de acordo com as normas aprovadas pela COP (Portaria GR nº 6718/2015).

TRECHO DA ATA DA COP DE 19.06.2018

... Ato contínuo, a **COP** decide, ainda, pela dispensa de análise, pela Comissão, dos processos relacionados à Cobertura de Sinistros, especificamente ao reembolso de despesas médicas e hospitalares e ao atendimento às despesas com o sistema de "auto seguro" dos veículos USP e de terceiros, nos casos em que os valores envolvidos forem inferiores a R\$ 10.000,00. Nesses casos, estando os processos devidamente instruídos e tendo passado pelas análises técnicas competentes, os mesmos devem ser direcionados às instâncias responsáveis pelo ressarcimento/pagamento. ...



D.O.E.: 23/06/2012

[CONSOLIDADA] PORTARIA GR Nº 5721, DE 21 DE JUNHO DE 2012

(Alterada pelas Portarias

GR [5775/2012](#), [6170/2013](#), [6323/2013](#), [7026/2017](#), [7376/2019](#), [7515/2019](#) e [8033/2023](#))

(Revoga as Portarias

GR [3645/2005](#), [4641/2009](#), [4792/2010](#), [4807/2010](#) e [5042/2011](#))

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, com fundamento no [art 42](#), IX, do Estatuto e tendo em vista o deliberado pelo Presidente da Comissão de Orçamento e Patrimônio “ad referendum” do Colegiado e considerando:

- a necessidade de cobertura para acidentes pessoais em favor de pessoas envolvidas em atividades de interesse da Universidade de São Paulo;
- a obrigatoriedade de contratação de seguro contra acidentes pessoais para estagiários, prevista no inciso IV do art 9º da Lei de Estágio 11.788/2008.
- o elevado custo direto e administrativo de manutenção dessas apólices; e
- a aprovação do “auto seguro” pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão de 19.02.2002, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º – Fica instituído o Fundo de Cobertura de Acidentes Pessoais no âmbito da Universidade de São Paulo.

§ 1º – Os recursos necessários à instituição do Fundo correrão por conta do orçamento da Universidade de São Paulo.

§ 2º – O Fundo destina-se exclusivamente ao pagamento de indenizações por morte, invalidez permanente e despesas médicas e hospitalares, de acordo com as condições e os valores estabelecidos nesta Portaria.

Artigo 2º – Estarão cobertos pelo Fundo:

I – os servidores, docentes e técnicos administrativos, o “Professor Sênior” nos termos da Resolução [6073](#), de 02.03.2012, os docentes em cumprimento de mandatos eletivos conforme Ofício CODAGE/CIRC/009/2011 e os alunos regularmente matriculados na Universidade de São Paulo;

II – os estagiários e participantes de programas institucionais, durante todo o período em que mantiverem vínculo com a USP, nas condições estabelecidas nesta Portaria;



III – os pós-doutorandos, durante todo o período de desenvolvimento do seu programa, nas condições estabelecidas nesta Portaria;

IV – os professores visitantes de outras Universidades, durante o período em que estiverem desenvolvendo atividades de interesse da Universidade de São Paulo;

V – os integrantes do Coral Universidade de São Paulo (CORALUSP), da Orquestra Sinfônica da Universidade de São Paulo (OSUSP), do Teatro da Universidade de São Paulo (TUSP) e da USP-Filarmônica e convidados, quando da realização de seus espetáculos; *(alterado pela Portaria GR 7515/2019)*

VI – o público externo em excursão ou visitação espontânea às atividades culturais desenvolvidas pela Estação Ciência, Parque de Ciência e Tecnologia da USP (CienTec), Centro Universitário “Maria Antonia” (CEUMA), TUSP, Centro de Preservação Cultural (CPC), Cinema da USP (Cinusp “Paulo Emílio”), OSUSP, CORALUSP, Museus da USP, Centro de Divulgação Científica e Cultural (CDCC), Observatório Abrahão de Moraes (em Valinhos/SP), CeBiMar e Monumento Nacional Ruínas Engenho São Jorge dos Erasmos. *(alterado pela Portaria GR 7026/2017)*

VII – os participantes de atividades didáticas e de pesquisa realizadas a bordo das embarcações pertencentes à Universidade de São Paulo, durante o período em que estiverem desenvolvendo atividades de interesse desta. *(acrescido pela Portaria GR 6170/2013)*

VIII – os prestadores de serviço voluntário à Universidade de São Paulo, nos termos da Resolução nº [8423/2023](#), ou normativa que vier a substituí-la, durante o período em que estiverem desenvolvendo atividades voluntárias. *(acrescido pela Portaria GR 8033/2023)*

Artigo 3º – As coberturas serão as seguintes:

I – indenização de R\$ 57.957,62 para morte acidental ou invalidez permanente decorrente de acidente, ou reembolso de despesas médicas até o valor limite de R\$ 4.829,80, no caso do art. 2º, inciso I, desta Portaria; *(alterado pela Portaria GR 7376/2019)*

II – indenização de R\$ 23.183,05 para morte acidental ou invalidez permanente decorrente de acidente, ou reembolso de despesas médicas até o valor limite de R\$ 3.863,84, no caso do art. 2º, incisos II a V, desta Portaria, exceto para os estagiários que sejam alunos da USP, regidos pelas normas previstas no inciso I deste artigo; *(alterado pela Portaria GR 7376/2019)*

III – indenização de R\$ 11.591,52 para morte acidental ou invalidez permanente decorrente de acidente, ou reembolso de despesas médicas até o valor limite de R\$ 3.863,84, no caso do art. 2º, inciso VI, desta Portaria. *(alterado pela Portaria GR 7376/2019)*



Artigo 4º – Compete à Comissão de Orçamento e Patrimônio do Conselho Universitário da USP a concessão da indenização ou a autorização do pagamento dos reembolsos, mediante solicitação da Unidade à qual o sinistrado estiver vinculado na data da ocorrência do sinistro ou, nos casos previstos no inciso VI do art 2º desta Portaria, da Unidade/Órgão que sediou o evento onde ocorreu o mesmo.

Parágrafo único – Para fins da solicitação da indenização, deverão ser comprovados todos os requisitos e condições previstas nesta Portaria.

Artigo 5º – As situações não previstas nesta Portaria serão decididas pela Comissão de Orçamento e Patrimônio do Conselho Universitário da USP.

Artigo 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e as Portarias GR [3645](#), de 21.11.2005, GR [4641/2009](#), GR [4792/2010](#), GR [4807/2010](#) e GR [5042/2011](#).

Reitoria da Universidade de São Paulo, 21 de junho de 2012.

JOÃO GRANDINO RODAS
Reitor



NORMAS DO SEGURO DE VEÍCULOS

(Circ.SG/COP/85, de 24 de novembro de 2015)

O Seguro de Veículos, administrado pela COP na forma de "auto-seguro", dará cobertura somente aos danos materiais ocorridos em veículos oficiais e a terceiros, quando oriundos de acidentes de trânsito não dolosos, desde que obedecidos os critérios estabelecidos nestas Normas.

A Unidade interessada será responsável pela **franquia obrigatória** de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), dedutível de cada reclamação apresentada. Este valor será atualizado periodicamente pela COP.

CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO SEGURO DE VEÍCULOS

I - RESSARCIMENTO DE DANOS EM VEÍCULO DO PATRIMÔNIO DA USP

O pedido de reembolso dos danos em veículo da USP deverá ser encaminhado à COP, em processo específico, em nome da Unidade e, para tanto, a mesma juntará os seguintes documentos:

1. cópia do Boletim de Ocorrência;
2. três orçamentos e a correspondente cópia xerox da Nota Fiscal ou recibo que comprove a despesa efetuada.
 - 2.1. caso a Unidade não disponha de recursos suficientes para o conserto, poderá pleitear, de imediato, a quantia a ser efetivamente gasta, com exceção da franquia obrigatória.
 - 2.2. o documento comprobatório deverá se referir somente aos danos decorrentes do acidente, discriminando as partes afetadas. Esse documento será utilizado para oportuno ressarcimento do responsável pelo evento.



	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	
ANEXO-DOC. III		fls. 002
3. caso o valor dos prejuízos ultrapasse a R\$ 1.000,00 (um mil reais), a Unidade deverá submeter o veículo a vistoria pela Prefeitura do respectivo <i>campus</i>, onde será elaborado <u>laudo</u> técnico que deverá integrar o pedido de ressarcimento. Observação: <u>Paralelamente</u>, ao processo de ressarcimento dos danos do veículo deverá ser remetido à COPAVO, o processo administrativo-disciplinar, conforme prevê a Portaria nº 211/74 (Anexo-texto VIII). No caso das Unidades do Interior aplica-se também a Portaria nº 417/76 (Anexo-texto IX). II - <u>RESSARCIMENTO DE DANOS EM VEÍCULOS NÃO PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA USP</u> O Seguro de Veículos poderá ser utilizado para ressarcir danos materiais a terceiros, desde que seja apurada a culpa do motorista desta USP, em processo próprio, que deverá ser encaminhado imediatamente à COPAVO, conforme prevê a Portaria nº 211/74. As Unidades do Interior deverão instaurar processo administrativo-disciplinar, imediatamente, após o acidente e proceder nos termos das Portarias nº 211/74 e nº 417/76. 1.- <u>Veículo Particular</u> A indenização dos prejuízos deverá ser pleiteada pelo proprietário do carro particular, através de requerimento encaminhado à COP. O reclamante deverá instruir o pedido com os seguintes documentos: 1.1.- cópia do Boletim de Ocorrência; 1.2.- requerimento dirigido ao Presidente da COP, acompanhado de cópia do Anexo I - formulário do pedido de indenização - a ser retirado junto ao Setor de Transportes da Unidade, na qual está patrimoniado o veículo oficial da USP; 1.3.- xerox do Certificado de propriedade do veículo;		



 departamento de recursos humanos	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	 copavo
ANEXO-DOC. III fls. 003		
1.4.- xerox da C.N.H e Carteira de Identidade do proprietário e/ou do condutor do carro; 1.5.- três orçamentos, detalhando as partes danificadas no acidente e Nota Fiscal quando for o caso; 1.6.- comprovante de vistoria: nos casos em que os prejuízos, ultrapassarem o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), o reclamante deverá submeter o veículo a vistoria junto à PCO ou à Prefeitura do Campus da USP mais próximo do local do acidente, qual fornecerá o respectivo comprovante. O laudo técnico sobre os danos será encaminhado diretamente à COP, via COPAVO, para instruir o pedido de ressarcimento. Na capital do Estado, o reclamante deverá, após a vistoria, dirigir-se à COPAVO, a fim de ser fotografado o veículo. No interior do Estado, a fotografia do veículo acidentado deverá ser providenciada junto à Prefeitura do Campus da USP onde for feita a vistoria. Caberá aos Diretores das Unidades designar pessoa responsável para orientar terceiros quanto ao ressarcimento dos danos, a qual, em caso de dúvida, deverá contatar a COPAVO. Observações a) Os chefes dos Setores de Transportes das Unidades deverão comunicar aos motoristas dos veículos oficiais que, no caso do particular desejar pleitear o ressarcimento dos danos ocasionados em seu carro, deverá manter contato com a pessoa designada pelo Diretor da Unidade, que o orientará sobre a documentação necessária. b) O processo de ressarcimento de danos deverá ser protocolado na Unidade e encaminhado à Comissão que está apurando o acidente e esta manifestar-se-á quanto à culpa ou não do motorista-servidor, juntando elementos que formaram o seu juízo conclusivo e só depois é que este processo será encaminhado à COP, para deliberação. c) UNIDADES DO INTERIOR: Caso o acidente tenha envolvido veículo de Unidade do interior, caberá a Unidade informar ao "terceiro" acerca da documentação necessária para o		



ressarcimento e, paralelamente instaurar sindicância administrativa-disciplinar para verificar o real culpado pelo acidente. Após a conclusão da sindicância, a Unidade deverá manifestar-se conclusivamente em relação ao pedido de ressarcimento, encaminhando o seu parecer à COP, que tomará as demais providências.

2.- Companhia de Seguros

Em caso de indenização dos prejuízos pleiteada por uma **Companhia de Seguros**, deverão ser juntados ao pedido a seguinte documentação:

- 2.1.- carta encaminhada ao Presidente da COP, pleiteando a indenização;
- 2.2.- cópia do Boletim de Ocorrência;
- 2.3.- orçamentos ou Nota Fiscal e recibo de quitação;
- 2.4.- aviso de sinistro;
- 2.5.- cópia da apólice de seguro;
- 2.6.- demonstrativo do cálculo referente ao valor pleiteado; e
- 2.7.- procuração outorgada ao peticionário (se o pedido não for pleiteado pela Seguradora).

Neste caso é dispensado o laudo técnico de vistoria pela PCO ou Prefeitura do *Campus*.

Efetuada o pagamento de indenização, cujo recibo valerá como instrumento de cessão, a USP ficará subrogada, até o limite da indenização paga, em todos os direitos e ações contra aqueles que, por ato, fato ou omissão, tenham causado os prejuízos indenizados pelo Seguro de Veículos ou para com eles concorrido.



	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	
ANEXO-DOC. III fls. 005		
III - <u>RESSARCIMENTO DE PREJUÍZOS DECORRENTES DE ROUBO OU FURTO</u> O Seguro de Veículos também dará cobertura nos casos de roubo ou furto do veículo do patrimônio da USP, desde que devidamente comprovado, via sindicância. A Unidade deverá, de imediato, verificar junto ao responsável pelo Setor de Transportes como ocorreu o fato. Se o veículo oficial estava sob a responsabilidade de um motorista e em serviço, deverá ser instaurada sindicância e encaminhada à COPAVO. Excluindo-se esta hipótese, a apuração dos fatos, através de Sindicância, deverá ocorrer no âmbito da própria Unidade, que procurará detectar, se possível, as falhas ou até mesmo os responsáveis pelo fato. Documentos mínimos necessários para instrução do processo de pedido de reposição do veículo: 1.- Boletim de Ocorrência; 2.- Instauração da Comissão de Sindicância, onde conste o número do processo; 3.- Certidão de não localização do veículo, requerida junto ao DEIC, após 30 dias da data da ocorrência; 4.- Documentação original do veículo = DUT. Aprovada a solicitação pela COP, a Unidade será ressarcida com recursos financeiros correspondentes ao valor de mercado do veículo roubado ou furtado. Caso o veículo seja localizado, após ter sido declarado oficialmente desconhecido seu paradeiro, ele pertencerá ao Seguro de Veículos e a Unidade deverá recolhê-lo, junto à Reitoria, comunicando a COP, no próprio processo que tratou do ressarcimento do prejuízo, retirando-o do arquivo, se for o caso.		



	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	
ANEXO-DOC. III		fls. 006
IV - <u>PERDA TOTAL</u> Considera-se a perda total de veículo sempre que os prejuízos e/ou despesas relativas aos veículos, tanto oficial como particular, for igual ou superior a 75% do valor de mercado do veículo, devidamente comprovado. Nestes casos, antes do pagamento ao terceiro, a COPAVO deverá ser contactada a fim de orientar quanto a documentação exigida e a rotina administrativa a ser seguida. No caso de indenização por perda total ou da substituição de peças ou de partes do veículo, os salvados (o veículo sinistrado, as peças ou partes substituídas, conforme o caso), pertencerão ao Seguro de Veículos, e deverão ser recolhidos, ao DA da Reitoria. Caso os salvados fiquem em poder do reclamante, o valor atribuído a eles deverá ser deduzido do montante a ser indenizado. V - <u>RESSARCIMENTO À USP</u> Os valores recebidos a título de ressarcimento de danos e/ou prejuízos com acidentes com veículos da USP devem reverter ao Seguro de Veículos, descontando-se a quantia paga pela Unidade (franquia obrigatória), cujo valor ser-lhe-á devolvido. Na hipótese de acordo entre as partes, a quantia apurada será recolhida proporcionalmente entre o Seguro de Veículos e a Unidade. Caberá ao DF da Reitoria repassar o valor recebido, informando imediatamente a COP. VI - <u>OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES</u> Para que o Seguro seja utilizado, necessário se faz que as regras contidas no Manual de Normas e Procedimentos, bem como, a Portaria nº		



	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	
ANEXO-DOC. III		
fls. 007		
211/74, que trata da apuração de responsabilidade administrativo-disciplinar do motorista do veículo oficial, sejam obedecidas rigorosamente. A Unidade é obrigada a manter o veículo em bom estado de conservação e segurança. VII - <u>BENS EXCLUÍDOS DO SEGURO DE VEÍCULOS</u> Ficam excluídos deste Seguro os seguintes bens e/ou prejuízos: a) os acessórios, mesmo que fornecidos normalmente pelos fabricantes de veículos; b) os pneumáticos e câmaras de ar, salvo nos casos de incêndio, de roubo ou furto total do veículo oficial. VIII - <u>PERDA DE DIREITO</u> O Seguro de Veículos ficará isento de qualquer obrigação decorrente destas Normas se: a) a Unidade deixar de cumprir as obrigações estipuladas nestas normas e anexos; b) a Unidade permitir que o motorista dirija o veículo sem habilitação legal ou permitir que o mesmo seja dirigido por pessoa não legalmente habilitada. IX - <u>CASOS OMISSOS</u> Os casos omissos serão resolvidos pela COP, ouvido o órgão técnico competente, caso se faça necessário e com base nas normas gerais que regulam os seguros de veículos.		



D.O.E.: 17/12/2015

PORTARIA GR Nº 6718, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015

(Revoga a Portaria GR [4831/2010](#))

Disciplina a utilização, no âmbito da Universidade de São Paulo, de recursos orçamentários para conserto ou reposição de equipamentos sinistrados de laboratório, de informática portáteis e de audiovisual, bem como de equipamentos destinados à pesquisa utilizados em trabalhos de campo.

O Reitor da Universidade de São Paulo, nos termos do [art 42](#), I, do Estatuto da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 1º de dezembro de 2015 e pela Comissão de Legislação e Recursos, em sessão realizada em 02 de dezembro de 2015, considerando a necessidade de disciplinar a utilização de recursos orçamentários para conserto ou reposição de equipamentos sinistrados de laboratório, de informática portáteis e de audiovisual, bem como de equipamentos destinados à pesquisa utilizados em trabalhos de campo, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º – Fica instituída a disciplina para utilização de recursos orçamentários para conserto ou reposição de equipamentos sinistrados de laboratório, de informática portáteis e de audiovisual, bem como de equipamentos destinados à pesquisa utilizados em trabalhos de campo, a serem empregados em consonância com as condições e valores estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º – A Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP) determinará, anualmente, a dotação específica dos recursos.

§ 2º – Compete à COP autorizar a utilização dos recursos mencionados no *caput* deste artigo, após análise das solicitações, nos termos estabelecidos nesta Portaria.

Artigo 2º – Os recursos poderão ser utilizados para custear o conserto ou reposição de equipamentos sinistrados mencionados no artigo 1º, incorporados ao patrimônio da Universidade de São Paulo ou cadastrados como bens de terceiros, cujo custo seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

§ 1º – O montante da reposição corresponderá ao valor do bem depreciado, apurado quando da solicitação do recurso.

§ 2º – Não caberá solicitação para conserto ou reposição de equipamento que tenha ultrapassado a vida útil definida pela agência financiadora que custeou a aquisição do mesmo, ou, em se tratando de equipamento adquirido pela USP, tenha ele ultrapassado a vida útil definida, como referência, pelas agências financiadoras para equipamentos equivalentes.



Artigo 3º – Para solicitação dos recursos, a Unidade ou Órgão ao qual o equipamento estiver vinculado à época do sinistro deverá encaminhar o pedido à COP, em processo específico, instruído com os seguintes documentos:

I – cópia da nota fiscal de aquisição do equipamento;

II – cópia do termo de incorporação ao patrimônio da Universidade de São Paulo e, no caso dos bens de terceiros, decorrentes de projetos financiados, comprovante de cadastramento do equipamento;

III – cópia do Boletim de Ocorrência ou equivalente, quando couber;

IV – relatório final da Sindicância Administrativa.

Artigo 4º – Os recursos não poderão ser concedidos nas seguintes hipóteses:

I – quando o equipamento sinistrado tiver sido retirado da Unidade ou Órgão sem a devida autorização, cujo formulário encontra-se disponível no Mercúrio Web;

II – quando o resultado da Sindicância Administrativa indicar a responsabilidade e/ou negligência por parte do usuário.

Artigo 5º – As situações não previstas nesta Portaria serão decididas pela COP, ouvida a área técnica competente.

Artigo 6º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria GR nº [4831](#), de 07 de outubro de 2010. (Proc. 2010.1.21879.1.1)

Reitoria da Universidade de São Paulo, 16 de dezembro de 2015.

MARCO ANTONIO ZAGO
Reitor



RESOLUÇÃO Nº 7290/2016



RESOLUÇÃO Nº 7290/2016

Dispõe sobre taxa de promoção da pesquisa, ensino, cultura e extensão na
Universidade e critérios de isenção

A COP, em sessão realizada em 18.08.2020, aprovou que sejam adotados procedimentos automáticos no "Sistemas de Convênios" de trâmites para as propostas de convênios a serem celebrados pelas Unidades EMBRAPIL da USP, em regime de cofinanciamento com recursos federais, bem como de projetos financiados pelo Instituto Serrapilheira ou pela FINEP, uma vez que os mesmos se enquadram na hipótese de isenção de taxas. Com essa permissão, não há necessidade de apreciação pela Comissão.



D.O.E.: 15/12/2016

[CONSOLIDADA] RESOLUÇÃO Nº 7290, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016

(Alterada pela Resolução [7905/2019](#))

(Revoga as Resoluções [4543/1998](#), [5427/2007](#) e [5456/2008](#))

Exposição de Motivos

Magnífico Reitor,

1. Submetemos à consideração de Vossa Magnificência a inclusa proposição de Resolução que altera a sistemática de cobrança da taxa de promoção da pesquisa, ensino, cultura e extensão da Universidade, tendo em vista a revogação da Resolução 3.533, de 1989.
2. Um dos objetivos da proposição é consolidar em um único texto as disposições que tratam do chamado “overhead” da Universidade sobre a captação de recursos externos à fonte orçamentária regular, de modo que a disciplina respectiva seja mais organizada e coesa.
3. Essa consolidação terá o benefício de facilitar o conhecimento e aplicação da norma pelos seus destinatários na Universidade, reduzindo os questionamentos e induzindo a ampliação do recolhimento pelas Unidades.
4. Nesse sentido, está sendo proposta, com base em entendimentos da área administrativa da Universidade, a unificação do percentual e da base de cálculo, em termos genéricos, de 10 (dez por cento) sobre o valor auferido com a atividade.
5. No caso dos convênios e contratos em que a USP figura como contratada, são discriminadas desde logo as hipóteses mais frequentes de isenção, com base na experiência de aplicação da Resolução n. 4.543, de 1998. Assim os convênios com objeto exclusivo de pagamento de bolsas a estudantes ou as doações sem encargos, bem como aqueles em que haja vedação legal, estão automaticamente dispensados do encargo.
6. São essas as razões que nos levam a submeter a inclusa proposição a vossa apreciação.

Respeitosamente
Adalberto Américo Fischmann
Comissão de Orçamento e Patrimônio
Presidente



Dispõe sobre taxa de promoção da pesquisa, ensino, cultura e extensão na Universidade e critérios de isenção.

O Reitor da Universidade de São Paulo, nos termos do [art 42](#), inciso IX, do Estatuto, e de acordo com a deliberação da Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão de 29 de novembro de 2016, pela Comissão de Legislação e Recursos, em sessão de 30 de novembro de 2016 e pelo Conselho Universitário, em sessão de 06 de dezembro de 2016, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – Os valores pagos por fontes externas à Universidade ou a seus docentes, a título de convênios ou contratos em que a USP figure como contratada, cursos de extensão ou assessoria, sofrerão incidência da taxa de promoção da pesquisa, inovação, ensino, cultura e extensão. *(alterado pela Resolução 7905/2019)*

Artigo 2º – Sobre os convênios ou contratos em que a USP figure como contratada, regularmente firmados, nos termos de normativa própria da Universidade, a taxa será calculada à razão mínima de 10% (dez por cento) sobre o valor do projeto, excluindo-se da base de cálculo os valores: *(alterado pela Resolução 7905/2019)*

I – das bolsas pagas a estudantes da USP (graduação e pós-graduação), pós-doutorandos e pesquisadores que não tenham vínculo empregatício com a USP, mas que tenham vínculo com outra Instituição de Ensino, Ciência e Tecnologia;

II – dos bens e equipamentos que venham a ser incorporados ao patrimônio da Universidade.

§ 1º- Serão isentos de taxa os convênios ou contratos que tiverem por objeto exclusivo doações sem encargos para a Universidade.

§ 2º – Também serão isentos de taxa os convênios ou contratos firmados sob legislação que vede a respectiva cobrança.

§ 3º – Em caráter excepcional, poderão ser isentos de taxa os convênios ou contratos:

I – firmados com qualquer outro órgão, de natureza pública ou privada, que tenha entre os seus objetivos o financiamento de ações que visem a estimular e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação;

II – que tenham por objeto repasses de recursos para fins exclusivos da própria Universidade.



§ 4º – Na hipótese do § 3º quando for solicitada a isenção da parte que cabe à Reitoria, o pedido de isenção deve ser formulado pelo Diretor da Unidade ao Reitor da USP, acompanhado de justificativa circunstanciada que ateste a excepcionalidade do pleito, bem como a isenção concedida pela Unidade das taxas que lhe cabe receber.

I – a isenção concedida pela Unidade não poderá ser inferior ao valor solicitado de isenção à Reitoria;

II – a isenção da parcela referente à Reitoria será concedida por deliberação do Reitor, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio.

Artigo 3º – Sobre os cursos de extensão, regularmente oferecidos, nos termos de normativa própria, a taxa será calculada à razão mínima de 10% (dez por cento) sobre a receita bruta arrecadada no curso. *(alterado pela Resolução 7905/2019)*

§ 1º – No caso de cursos em que a cobrança se limite ao custeio de despesas com o processo de seleção, mantido o caráter gratuito, não incidirá a taxa prevista no *caput*, desde que os recursos previstos não ultrapassem a 500 UFESP's ou outro indicador que vier a substituí-la.

§ 2º – Havendo saldo positivo ao término do curso, este será destinado à unidade.

Artigo 4º – Sobre as atividades de assessoria realizadas por docentes em RDIDP credenciados, a taxa será calculada à razão de 10% (dez por cento) sobre o valor bruto do serviço prestado pelo docente. *(alterado pela Resolução 7905/2019)*

Parágrafo único – Bolsas recebidas de programas oficiais da USP ou de agências oficiais de fomento não se enquadram para fins de cálculo da taxa prevista no *caput*.

Artigo 5º – Sobre o total do valor arrecadado, conforme previsto nos *caputs* dos artigos 2º, 3º e 4º, 50% (cinquenta por cento) será destinado às unidades e 50% (cinquenta por cento) será destinado à Reitoria. A Unidade decidirá sobre a distribuição do valor que a ela for destinado. *(alterado pela Resolução 7905/2019)*

§ 1º – No caso de haver mais de uma unidade envolvida no convênio cada uma delas receberá valores iguais, como regra. As unidades poderão, contudo, estabelecer outra distribuição de valores.

§ 2º – A parcela dos valores que couber à Reitoria deverá ser recolhida na subfonte – Fundo Único de Promoção à Pesquisa, à Educação, à Cultura e à Extensão Universitária da Universidade de São Paulo (FUPPECEU-USP).

Artigo 6º – A CODAGE expedirá as instruções administrativas necessárias a efetivar as disposições desta Resolução.

Artigo 7º – Ficam revogadas as resoluções nºs [4543](#), de 20 de março de 1998; [5427](#), de 12 de dezembro de 2007 e [5456](#), de 18 de junho de 2008.



Artigo 8º – Esta Resolução entra em vigor na data de vigência do Estatuto do Docente, editado pela Resolução [7271](#) de 23 de novembro de 2016.

Reitoria da Universidade de São Paulo, 14 de dezembro de 2016.

MARCO ANTONIO ZAGO
Reitor

IGNACIO MARIA POVEDA VELASCO
Secretário Geral



D.O.E.: 01/09/2020

PORTARIA GR Nº 7644, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

Reconhece hipóteses de enquadramento no artigo 2º, § 3º, I, da Resolução nº [7290/2016](#), dispensa trâmite junto à COP e dá outras providências.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do [art 42](#), I, do Estatuto, e de acordo com a aprovação *ad referendum* da Comissão de Orçamento e Patrimônio, em 28 de agosto de 2020, tendo em vista a necessidade de aumento de eficiência dos procedimentos administrativos e agilidade na celebração de ajustes voltados à Pesquisa, ao Desenvolvimento e à Inovação da Universidade de São Paulo, e considerando:

- a redação da Resolução nº [7290/2016](#), em seu artigo 2º, § 3º, inciso I, que visa isentar de recolhimento de taxa (overhead) parcerias com entidades cuja finalidade seja estimular e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação;
- a competência do Reitor para, ouvida a COP, deliberar sobre isenção de taxa sobre convênios, contratos e ajustes, nos termos da Resolução nº [7290/2016](#); e
- a finalidade institucional das entidades Embrapii, Finep e Serrapilheira, de fomentar o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º – Enquadram-se na hipótese do artigo 2º, § 3, inciso I, da Resolução nº [7290](#), de 14/12/2016, as propostas de convênios a serem celebrados pelas Unidades Embrapii da USP, em regime de co-financiamento com recursos federais, bem como os projetos financiados pelo Instituto Serrapilheira ou pela Financiadora de Estudos e Projetos (Finep).

Artigo 2º – O reconhecimento expresso no artigo 1º desta Portaria ilide a necessidade de apreciação do mérito da isenção pela Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP), prevista na Resolução nº [7290/2016](#).

Artigo 3º – A fim de tornar esta medida mais efetiva, os sistemas eletrônicos de aprovação e celebração de convênios poderão incorporar procedimentos automáticos de trâmites, de acordo com orientação a ser deliberada pelo Departamento de Convênios.

Artigo 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade de São Paulo, 31 de agosto de 2020.

VAHAN AGOPYAN
Reitor



FUNDAÇÕES DE APOIO À USP

D.O.E.: 06/10/2025

PORTARIA GR Nº 8976, DE 03 DE OUTUBRO DE 2025



Regulamenta as parcerias entre a Universidade de São Paulo e fundações privadas, enquanto estas atuam como gestoras administrativo-financeiras de projetos acadêmico-institucionais da Universidade.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do [art 42](#), IX, do Estatuto, tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessões realizadas em 19 de agosto e 23 de setembro de 2025, e considerando recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em decisão de contas anuais TC TC-001469/026/13, no sentido de aprimoramento das relações da Universidade com suas fundações de apoio, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º – As fundações de direito privado só poderão prover a gestão administrativo-financeira de projetos acadêmicos-institucionais da Universidade de São Paulo, mediante a formalização de instrumento jurídico que regulamente especificamente a execução do projeto em questão e prévio credenciamento como fundação de apoio da USP por meio de celebração de Acordo de Cooperação, nos termos definidos pela Reitoria.

§ 1º – Não se aplica o *caput* deste artigo às parcerias em que a executora principal seja outra instituição de ensino superior ou outra instituição de ciência e tecnologia com sua respectiva fundação de apoio fazendo a execução administrativo-financeira.

§ 2º – Também não se aplica o *caput* deste artigo às parcerias aprovadas até o início de vigência desta portaria, bem como às parcerias atualmente vigentes, até o término da execução do projeto, com suas prorrogações.

Artigo 2º – A restrição do *caput* do artigo 1º se aplica também às fundações de apoio da área médica, que devem celebrar Acordo de Cooperação que regulamente sua relação com a Universidade de São Paulo, hipótese em que competirá ao(a) Diretor(a) da respectiva Faculdade de Medicina, a quem ora se delega competência para tanto, celebrar o referido instrumento jurídico.

Artigo 3º – Esta Portaria entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação, exceção feita às fundações de apoio da área médica, em relação a quem passará a vigorar 90 (noventa) dias após a data de publicação. (Proc. 2025.1.5302.1.0)

Reitoria da Universidade de São Paulo, 03 de outubro de 2025.

CARLOS GILBERTO CARLOTTI JUNIOR
Reitor



ADICIONAL DE APOIO

Atualmente dividido 2,5% (Reitoria) e 2,5% (Unidade)

MINUTA PADRÃO ELABORADA PELA PROCURADORIA GERAL – ACORDO USP COM FUNDAÇÕES DE APOIO À USP

ACORDO

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, doravante denominada **USP**, autarquia estadual de regime especial, regida por seu Estatuto, aprovado pela Resolução nº 3.461, de 07 de outubro de 1988, e pelo Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 3.745, de 19 de outubro de 1990, com sede na Rua da Reitoria, 374, São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob nº 63.025.530/0001-04, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Dr. Vahan Agopyan, com aprovação da Comissão de Orçamento e Patrimônio, datada de **XX** de **XXX** de **xxxx**;

A **FUNDAÇÃO** **xxxxxx**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na **xxxxxx**, CNPJ sob nº **xxxxxx**, representada por seu Diretor Presidente, **xxxxxx**, com aprovação do Conselho Curador, em reunião realizada em **xx** de **xxxxxx** de **xxxx**;

Considerando:

I – Que a FUNDAÇÃO objetiva dar suporte a projetos de pesquisa, inovação, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da USP, criando condições mais propícias para o estabelecimento de relações com o ambiente externo;

II - A necessidade de melhor regulamentar a relação entre a USP e a FUNDAÇÃO;

III - Que a FUNDAÇÃO foi constituída na forma de direito privado, sem fins lucrativos regida pelo Código Civil, dispondo em seu Estatuto, expressamente, a observância obrigatória dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

IV - Que a FUNDAÇÃO também comprova mediante apresentação de seu estatuto social que os membros dos seus conselhos não são remunerados pelo exercício de suas funções;

V - Que a FUNDAÇÃO apresentou certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes para a comprovação da sua regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista;



VI - Que a FUNDAÇÃO apresentou demonstrações contábeis do último exercício fiscal, atestando sua regularidade financeira e patrimonial, acompanhadas de parecer de auditoria independente, têm entre si, justo e acertado, o que se segue, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto estabelecer e regulamentar o relacionamento entre a USP e a FUNDAÇÃO no desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa, inovação, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico relacionados à gestão administrativa e financeira necessárias à execução destes programas, conforme Plano de Trabalho - Anexo I, parte integrante deste Acordo.

1.2. Entende-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da USP, para o cumprimento eficiente de sua missão, conforme previsto no seu Estatuto (Resolução nº 3.461, de 07 de outubro de 1988), vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - FASES DE EXECUÇÃO

2.1. As fases de execução do objeto do presente acordo são as constantes do Plano de Trabalho - Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS ESPECÍFICOS

3.1. Os projetos e atividades a serem executados serão definidos em planos de trabalho próprios, formalizados mediante convênios/contratos específicos, que seguirão as diretrizes traçadas no presente acordo e os padrões indicados pela USP, e neles serão estabelecidos os objetivos próprios a serem atingidos, bem como os respectivos planejamentos e meios de execução.

3.2. A validade dos convênios/contratos específicos para desenvolvimento de projetos e atividades fica condicionada à regular formalização, cadastro em sistema eletrônico específico e aprovação nos colegiados da USP.

3.3. Recomenda-se a utilização das minutas-padrão para os convênios de pesquisa, de cursos de extensão e de prestação de serviço dispostas no sistema de convênios da USP.

3.3.1 As minutas-padrão supramencionadas foram previamente apreciadas pela Procuradoria Geral da Universidade e permitem maior celeridade no trâmite do processo de análise e aprovação do convênio pela USP.



CLÁUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO DE UNIDADES E OUTROS ÓRGÃOS

4.1. Poderão ser formalizados tantos convênios/contratos específicos quantos forem os projetos e atividades considerados de interesse comum das partícipes e em consonância com os planos de trabalhos previamente elaborados, e neles deverão constar como interessado a Unidade, Museu, Órgão de Integração e Órgão Complementar da USP responsável pela execução do projeto.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE

5.1. Celebrar e executar com a FUNDAÇÃO convênio/contratos específicos para cada projeto, devendo deles constar plano de trabalho detalhado.

5.2. Acompanhar as atividades desenvolvidas pela FUNDAÇÃO, nos termos do Plano de Trabalho aprovado conforme o Anexo I.

5.3. A USP não se responsabilizará pelo pagamento de débitos contraídos pela FUNDAÇÃO, sejam eles contratuais ou provenientes de obrigações relacionadas ao pessoal por esta contratado.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

6.1. Caberá à FUNDAÇÃO, especificamente, a gestão administrativa e financeira dos recursos necessários à execução dos convênios/contratos específicos, prestando contas à USP anualmente, ao final de cada exercício financeiro, nos termos dos respectivos Planos de Trabalho.

6.1.1 A FUNDAÇÃO não poderá delegar a terceiros a execução de suas atividades, podendo, contudo, contratar serviços acessórios previstos no Plano de Trabalho do convênio específico, aprovados pela USP.

6.2. Para a consecução do objeto acordado, serão desenvolvidos projetos e atividades de interesse comum das partícipes, cabendo, à FUNDAÇÃO:

6.2.1. Organizar e executar serviços de apoio aos projetos específicos.

6.2.2. Promover atividades, em geral, que visem a atender ao objetivo deste acordo e dos convênios/contratos específicos celebrados em consonância com os planos de trabalho específicos para cada projeto.

6.3. Os recursos necessários para o desenvolvimento dos projetos deverão ser detalhados em cada Plano de Trabalho específico e serão de responsabilidade da acordante, vedado o repasse de recurso orçamentário da USP à FUNDAÇÃO.

6.4. A FUNDAÇÃO poderá conceder bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação e remuneração na forma permitida em lei.

6.5. A participação docente estará sujeita às regras do regime de trabalho definidas pela USP.



6.6. Na utilização dos recursos necessários para o desenvolvimento dos projetos específicos, a FUNDAÇÃO deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo-lhe vedado utilizar recursos em finalidade diversa da prevista nos projetos de ensino, pesquisa, e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação.

6.7. Cabe à FUNDAÇÃO, em toda execução deste convênio, manter as condições previstas e consideradas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO USO DO NOME E DA IMAGEM DA UNIVERSIDADE

7.1. O uso do nome ou da imagem da USP e de suas Unidades/órgãos pela FUNDAÇÃO apenas será permitido para a indicação do apoio institucional a esta Universidade. Nos convênios/contratos específicos deverá haver cláusula especial sobre o uso de nome ou imagem da USP para melhor adequação à realização dos projetos específicos.

7.2 É vedado o uso do nome, imagem ou marcas da USP pela FUNDAÇÃO para promover atividades não previstas em convênios/contratos específicos celebrados com a USP, ainda que haja participação regular de docentes desta.

CLÁUSULA OITAVA- DO USO DO ESPAÇO PÚBLICO

8.1. O uso do espaço da USP, para o desenvolvimento dos projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão, deverá ser detalhadamente descrito em cada convênio/contrato específico.

CLÁUSULA NONA - DA COORDENAÇÃO DO CONVÊNIO

9.1. No âmbito da USP, a responsabilidade pelo acompanhamento das atividades objeto do presente acordo caberá ao Reitor, e no âmbito da FUNDAÇÃO, ao seu Diretor Presidente Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Não haverá repasse de recurso orçamentário da USP à FUNDAÇÃO.

10.2. Em cada convênio/contrato específico serão detalhados os recursos, a serem suportados por fontes distintas da USP, para a cobertura de despesas operacionais e administrativas da FUNDAÇÃO, que não poderão ultrapassar 12% (doze por cento) sobre o valor total do projeto, nos casos de pesquisa, e 15% (quinze por cento) do valor da receita bruta arrecadada para as demais modalidades de convênios/contratos. Tal condição não se confunde com tributos incidentes.



10.3. Sobre o valor do projeto ou da receita bruta arrecadada deverão ser recolhidas as taxas da USP para aplicação na promoção ao ensino, pesquisa, inovação, cultura e extensão universitária, de acordo com sua regulamentação.

10.4. Além dos valores previstos nas disposições anteriores, deverá ser retido pela FUNDAÇÃO o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do projeto ou da receita bruta arrecadada, para utilização em atividades de interesse da USP.

10.4.1 Tais valores serão utilizados, por solicitação da Universidade, sendo 2,5% por indicação do dirigente da unidade de origem do convênio e 2,5% por indicação do Reitor.

10.4.2. Os recursos devem ser aplicados em objetos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A FUNDAÇÃO deverá apresentar ao Gabinete do Reitor, até 31 de maio de cada ano, o relatório das atividades desenvolvidas com a USP, com a planilha da prestação de contas da totalidade dos recursos financeiros utilizados no desenvolvimento dos projetos específicos, discriminando as receitas auferidas e as despesas realizadas, de acordo com rotina e formato estabelecidos pela USP, contendo:

I - Relatório anual de gestão, aprovado por seu órgão deliberativo superior dentro do prazo de noventa dias de sua emissão;

II - Demonstrações contábeis do último exercício fiscal atestando sua regularidade financeira e patrimonial, acompanhadas de parecer de auditoria independente; e

III – Dados sumarizados da evolução do recolhimento e da utilização dos valores previstos nos itens 10.3 e 10.4 do presente ajuste, de acordo com o ANEXO II

11.2. A USP apreciará a prestação de contas e, em caso de reprovação, fará a devolução à FUNDAÇÃO para que proceda à sua regularização no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ciência da glosa.

11.3. A documentação comprobatória da prestação de contas apresentadas nos termos do subitem 11.1 deverá ficar sob a guarda e responsabilidade da FUNDAÇÃO pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da entrega da prestação de contas anual, podendo ser consultada, a qualquer tempo, pela USP.

11.3.1. Havendo exigência de quaisquer dos partícipes dos convênios e contratos, poderá ser estipulado, nos termos dos convênios e contratos, prazo de guarda superior ao mencionado no subitem 11.3.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1. O presente acordo vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir da data da assinatura.

12.2. Ao final do prazo, nos termos da legislação pertinente, poderá ser firmado novo acordo, com base em um plano de trabalho a ser estabelecido pelas partícipes, preferencialmente no curso do último ano de vigência deste instrumento e pactuado para o período seguinte, desde que a FUNDAÇÃO não possua pendências.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA DENÚNCIA

13.1. O presente Acordo de Cooperação poderá ser denunciado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

13.2. Havendo pendências, as partes definirão, mediante Termo de Encerramento, as responsabilidades pela conclusão de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso.

13.3. Na hipótese de denúncia ou rescisão deste Acordo, permanecem válidas as relações jurídicas que porventura dele decorram relativamente aos projetos que estejam em fase de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Para dirimir dúvidas que possam ser suscitadas na execução e interpretação do presente Acordo de Cooperação, fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, em uma das Varas da Fazenda Pública, com exclusão de qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito.



FUNDAÇÕES COM ACORDO DE COOPERAÇÃO USP

ID	Nome	Sigla	Unidade	Nº DO DOCUMENTO	DATA ASSINATURA	DATA DA VIGÊNCIA
1	Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo	FUSP	USP	46713	15/12/2021	14/12/2026
2	Fundação de Estudos Agrários "Luiz de Queiroz"	FEALQ	ESALQ	48411	27/04/2023	26/04/2028
3	Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Odontologia	FFO - FUNDECTO	FOB	47347	15/12/2021	14/12/2026
4	Fundação de Apoio à Física e Química	FAFQ	IQSC/IFSC/ICMC	46716	13/08/2021	12/08/2026
5	Fundação para o Incremento da Pesquisa e do Aperfeiçoamento Industrial	FIPAI	EESC	48414	30/10/2023	29/10/2028
6	Fundação para Pesquisa e Desenvolvimento da Administração, Contabilidade e Economia	FUNDACE	FEARP	47110	13/12/2021	12/12/2026
7	Fundação de Desenvolvimento Tecnológico da Engenharia	FDTE	EP	47203	23/12/2021	22/12/2026
8	Fundação Odontologia de Ribeirão Preto	FUNORP	FORP	49052	22/01/2024	21/01/2029
9	Fundação Instituto de Pesquisas Farmacêuticas	FIPFARMA	FCF	47631	30/03/2023	29/03/2028
10	Fundação Bauruense de Estudos Odontológicos	FUNBEO	FOB	47350	13/12/2021	12/12/2026
11	Fundação Centro Tecnológico de Hidráulica	FCTH	EP	49282	23/04/2024	22/04/2029
12	Fundação Instituto de Administração	FIA	FEA	46902	29/09/2021	28/09/2026
13	Fundação de Apoio às Ciências: Humanas, Exatas e Naturais	FAC - FACHEN	FFCLRP	46908	22/10/2021	21/10/2026
14	Fundação Arcadas de Apoio à Faculdade de Direito da USP	ARCADAS	FD	49019	06/12/2023	05/12/2028
15	Fundação Carlos Alberto Vanzolini	FCV	EP	49804	14/03/2025	13/03/2030
16	Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola	FUNDAG	ESALQ	49826	19/03/2025	18/03/2030
17	Fundação de Apoio ao Museu Paulista	FMP	Museu Paulista	48091	05/10/2022	04/10/2027
18	Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Assistência do Hospital das Clínicas da FMRP	FAEPA	FMRP	1021816	06/11/2025	24/11/2025
19	Fundação para o Ensino e a Pesquisa em Ciências Farmacêuticas	FUNDEFARP	FCFRP	1019549	19/03/2025	18/03/2030

19 Total de Fundações com Acordo de Cooperação - USP



TERMO DE RESPONSABILIDADE

CIRC.SG/COP/28/2019



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA GERAL

Circ.SG/COP/28
PVO/ecqd

São Paulo, 27 de maio de 2019.

Senhor (a) Dirigente,

Encaminho, para ampla divulgação, "Termo de Responsabilidade" aprovado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 21.05.2019, a ser preenchido pelos Coordenadores de projetos de pesquisas quando houver Cláusula de Responsabilidade Solidária nos Acordos com fundações de apoio.

Colocando-me à sua inteira disposição, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


Pedro Vitoriano Oliveira
Secretário Geral



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, [coordenador do projeto de pesquisa], declaro, sob as penas da lei, que, em virtude do regime de responsabilidade solidária da Universidade de São Paulo para com a Fundação de Apoio escolhida para realizar o gerenciamento administrativo-financeiro do projeto de pesquisa, responsabilizo-me pela fiscalização da referida gestão, tendo total ciência de que, caso seja apurada alguma irregularidade ou omissão de minha parte, poderei ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente pela minha conduta comissiva ou omissiva.

São Paulo, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Ass. Coordenador do projeto



RESOLUÇÃO N°7344/2017

**Dispõe sobre os Parâmetros de Sustentabilidade
Econômico-financeira da USP**



D.O.E.: 01/06/2017

[CONSOLIDADA] RESOLUÇÃO Nº 7344, DE 30 DE MAIO DE 2017

(Alterada pela Resolução [7783/2019](#))

Dispõe sobre os Parâmetros de Sustentabilidade Econômico-financeira da USP.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, com fundamento no [art 42](#), IX, do Estatuto, tendo em vista o deliberado pelo Conselho Universitário, nas sessões realizadas em 07 de março e 11 de abril de 2017, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – O processo de planejamento econômico-financeiro da USP deverá contemplar, além do orçamento anual (Estatuto – [art 22](#), I), também uma norma de diretrizes orçamentárias, de vigência anual, que precederá o orçamento, bem como uma norma de vigência quadrienal, com programação de longo prazo para aspectos estruturais – ambas vinculando o orçamento anual.

§ 1º – O planejamento plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual deverão respeitar os parâmetros de sustentabilidade econômico-financeira fixados por esta norma.

§ 2º – A norma que contém o planejamento plurianual deve ser elaborada no primeiro ano de cada gestão reitoral, para ser aprovada, pelo Conselho Universitário, em reunião que anteceda a última reunião ordinária desse mesmo ano. (*alterado pela Resolução 7783/2019*)

CAPÍTULO II – LIMITE DE DESPESAS TOTAIS COM PESSOAL

Artigo 2º – No exercício de sua autonomia, a USP define como meta de limite máximo de despesas totais com pessoal (nível de comprometimento), o percentual de 85% das liberações financeiras de recursos do Tesouro do Estado de São Paulo advindas da quota parte da USP sobre a arrecadação de ICMS, quota parte do Estado, conforme definição do Decreto Estadual nº 29.598/1989, apurado com base no exercício anterior. (*alterado pela Resolução 7783/2019*)

§ 1º – Consideram-se despesas totais com pessoal o somatório dos gastos da USP com os ativos, os inativos e os pensionistas, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, proventos da aposentadoria, de pensões, inclusive adicionais, gratificações, auxílio refeição e alimentação, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, encargos sociais e contribuições recolhidas pela USP às entidades de previdência.

§ 2º – Não se incluem no somatório indicado no § 1º os gastos com indenizações em programas de incentivo à demissão voluntária.



Artigo 3º – Havendo déficit orçamentário e estando o nível de comprometimento com as despesas de pessoal em patamar igual ou superior a 80%, ambos apurados em relação ao exercício anterior, a USP não poderá proceder a: *(alterado pela Resolução 7783/2019)*

I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial, determinação legal ou contratual, bem como de progressão horizontal na carreira, nos termos do artigo 39 da Resolução nº [7272/2016](#);

II – criação de cargo, emprego ou função;

III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de vacância de cargos docentes, bem como a designação para a função de professor associado em decorrência de concurso de livre-docência, nos termos do [art 163](#) e seguintes do Regimento Geral;

V – autorização para realização de horas extras.

Parágrafo único – Entende-se por déficit orçamentário o resultado negativo da diferença entre o total das liberações de recursos do Tesouro do Estado de São Paulo advindas da quota parte da USP sobre a arrecadação de ICMS, quota parte do Estado, conforme definição do Decreto Estadual nº 29.598/1989, e o total pago das despesas gerais da fonte tesouro da Universidade do exercício anterior, conforme relatório final de fechamento aprovado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP). *(acrescido pela Resolução 7783/2019)*

Artigo 4º – Superando-se, para despesas totais com pessoal, o patamar de 85% das receitas correspondentes às liberações mensais de recursos do Tesouro do Estado de São Paulo advindas da quota parte da USP sobre a arrecadação do ICMS – quota parte do Estado, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois semestres seguintes. *(alterado pela Resolução 7783/2019)*

Artigo 5º – Na composição do quadro de pessoal ativo da USP, no mínimo 40% dos servidores deverão corresponder a docentes.

CAPÍTULO III – COMPROMISSOS COM CUSTEIO E INVESTIMENTO QUE ONEREM EXERCÍCIOS FUTUROS

Artigo 6º – Todo compromisso com custeio que importe assunção de obrigação a onerar exercícios orçamentários futuros, com ampliação de gastos em relação ao orçamento vigente, deverá ser precedido de estudo de impacto econômico-financeiro, a ser produzido no âmbito de cada unidade de gestão orçamentária da USP.

Artigo 7º – Toda despesa com investimento que importe assunção de nova obrigação com custeio e/ou despesas com pessoal, a onerar exercícios orçamentários futuros, deverá ser precedida de estudo de impacto econômico-financeiro, a ser produzido no âmbito de cada unidade de gestão orçamentária da USP.



Parágrafo único – A regra do *caput* aplica-se também a investimentos realizados mediante auxílio recebido por agências de fomento ou outras fontes externas ao orçamento da USP.

Artigo 8º – A Assessoria de Planejamento Orçamentário da Reitoria deverá se manifestar previamente sobre a assunção dos compromissos referidos nos artigos 6º e 7º.

CAPÍTULO IV – LIMITES APLICÁVEIS AO ÚLTIMO ANO DA GESTÃO REITORAL

Artigo 9º – O orçamento anual do ano em que houver eleição para Reitor, não poderá apresentar ampliação de despesas, considerada individualmente cada categoria econômica, que importem variação real em relação ao ano anterior, salvo demonstração de correspondente acréscimo de receitas, excluídas as provenientes da conversão de reservas financeiras.

Artigo 10 – No semestre em que houver eleição para Reitor e até o final do mandato reitoral em curso, é vedada a nomeação para cargos ou empregos em comissão, ou para funções de confiança, salvo casos de vacância por exoneração ou afastamento a pedido do servidor, de aposentadoria, ou de morte.

Artigo 11 – No semestre em que houver eleição para Reitor, e até o final do mandato reitoral em curso, é vedada a criação de cargos ou empregos, bem como a distribuição de claros para as unidades, a concessão de prêmios, a concessão de novos benefícios e vantagens remuneratórios, não incluídos os reajustes ou revisões salariais havidos na data regular do dissídio salarial, limitados estes à reposição inflacionária dos últimos 12 meses.

Artigo 12 – É igualmente vedada a prática de atos com o sentido de autorização ou compromisso de que futuramente sejam praticadas as medidas vedadas neste Capítulo.

Artigo 13 – Não são abrangidas pelas vedações deste Capítulo as contratações mediante concurso público, para vagas e claros cujo preenchimento tenha sido autorizado em momento anterior ao semestre eleitoral.

CAPÍTULO V – RESERVA PATRIMONIAL DE CONTINGÊNCIA

Artigo 14 – A USP terá como meta a constituição de uma reserva patrimonial de contingência em valor equivalente ao de três folhas de pagamento mensais. *(alterado pela Resolução 7783/2019)*

§ 1º – As folhas de pagamento que servirão de base para o cálculo do montante da reserva patrimonial a ser constituída serão calculadas a partir da média das despesas totais com pessoal do exercício anterior, conforme definido no §1º do artigo 2º.

§ 2º – A reserva patrimonial prevista no *caput* será anualmente composta de parte do superávit orçamentário apurado com base no exercício anterior, aprovado pelo Conselho Universitário.



§ 3º – Entende-se por superávit orçamentário o resultado positivo da diferença entre o total das liberações de recursos do Tesouro do Estado de São Paulo advindas da quota parte da USP sobre a arrecadação de ICMS, quota parte do Estado, conforme definição do Decreto Estadual nº 29.598/1989, e o total pago das despesas gerais da fonte tesouro da Universidade do exercício anterior, conforme relatório final de fechamento aprovado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP).

Artigo 15 – Uma vez atingido o montante indicado no artigo 14, os rendimentos financeiros da reserva patrimonial de contingência, que superem a inflação do período, poderão ser ordinariamente acrescidos às receitas.

Artigo 16 – O uso dos recursos que constituam a reserva patrimonial de contingência fica restrito a situações de excepcional necessidade, conforme vier a ser deliberado pelo Conselho Universitário, sendo vedada, em todo caso, sua utilização de modo a gerar despesas adicionais de caráter permanente.

Artigo 17 – A situação financeira da reserva patrimonial de contingência será acessível ao conhecimento público e informada ao Conselho Universitário semestralmente.

CAPÍTULO VI – CONTROLE E RESPONSABILIDADE

Artigo 18 – Compete à Controladoria Geral acompanhar o cumprimento das regras fixadas por esta norma, apresentando relatórios anuais ao Conselho Universitário.

Artigo 19 – A Assessoria de Planejamento Orçamentário da Reitoria deverá anualmente prestar contas do cumprimento das regras fixadas por esta norma à Controladoria Geral.

Artigo 20 – O descumprimento destas regras enseja responsabilidade dos gestores universitários, nos termos do regime disciplinar geral da USP.

Artigo 21 – Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Orçamento e Patrimônio e, posteriormente, submetidos à aprovação do Conselho Universitário.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º – Ao longo do exercício de 2017 deverá ser elaborada norma modelo provisória de planejamento plurianual, que deverá ser revista em 2018, quando será substituída pela norma de planejamento plurianual, de vigência quadrienal, nos termos do disposto no Capítulo I.

Artigo 2º – As regras previstas no Capítulo II passarão a vigorar para o exercício orçamentário de 2022.

Artigo 3º – Enquanto não forem atendidos os limites previstos no Capítulo II, ficam vedadas medidas que impliquem aumento do comprometimento percentual de despesas totais com pessoal, em relação aos repasses realizados pelo Estado de São Paulo advindos da quota parte da USP sobre a arrecadação de ICMS – quota parte do Estado, tomando-se por parâmetro o percentual dos 12 meses anteriores.



Artigo 4º – Enquanto não forem atendidos os limites previstos no Capítulo II, os percentuais de aumentos salariais anuais não poderão exceder a 90% do percentual de crescimento nominal das liberações de recursos do Tesouro do Estado de São Paulo, apurado com base no último exercício encerrado em relação ao penúltimo, a que se refere o artigo 2º do Capítulo acima referido. *(alterado pela Resolução 7783/2019)*

Artigo 5º – Enquanto não forem atendidos os limites previstos no Capítulo II, os planos plurianuais, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais deverão conter medidas que indiquem a redução de despesas com pessoal até o patamar previsto no artigo 2º da presente resolução. *(alterado pela Resolução 7783/2019)*

Artigo 6º – Enquanto o quadro de pessoal ativo da USP contiver número de docentes em percentual inferior a 40% de seu total, as contratações de servidores técnicos e administrativos deverão corresponder no máximo às vacâncias do ano anterior, não incluído nesse cômputo de vacâncias aquelas decorrentes de planos de incentivo à demissão voluntária.

Artigo 7º – Apurando-se saldos financeiros no exercício de 2017, não comprometidos com despesas previstas no orçamento de 2018, serão eles aportados à reserva patrimonial de contingência a que se refere o Capítulo V. Reitoria da Universidade de São Paulo, 30 de maio de 2017.

MARCO ANTONIO ZAGO
Reitor

IGNACIO MARIA POVEDA VELASCO
Secretário Geral