

D.O.E.: 17/06/2014

# [CONSOLIDADA] PORTARIA GR Nº 6561, DE 16 DE JUNHO DE 2014

(Alterada pelas Portarias GR [6566/2014](#), [6596/2014](#) e [6685/2015](#))

(Inciso IV do artigo 1º revogado pela Portaria GR [6580/2014](#))

(Esta é uma versão CONSOLIDADA. Para ver a versão original, [clique aqui](#).)

Dispõe sobre delegação de competência.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 27/05/2014, baixa a seguinte

## PORTARIA:

**Artigo 1º** – Fica delegada ao Vice-Reitor, aos Pro-Reitores, aos Diretores de Unidades Universitárias, Institutos Especializados e Museus, ao Coordenador de Administração Geral, aos Superintendentes, aos Prefeitos dos *Campi* da Capital, do Interior e do Quadrilátero Saúde/Direito, ao Diretor-Presidente da EDUSP, ao Diretor do CEPEUSP, ao Coordenador da Agência USP de Inovação, ao Presidente da Agência USP de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional e ao Chefe Técnico de Departamento do DT/SIBi-USP, bem como aos seus respectivos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

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

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, FUNDAP 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~~

g) dispensar ou declarar a situação de inexigibilidade de licitação, observada a particularidade das hipóteses tratadas nas alíneas “h” e “i” do presente inciso, em que se aplicara a disposição do parágrafo único; [\(alterado pela Portaria GR 6685/2015\)](#)

~~h) ratificar o ato declaratório de dispensa do procedimento licitatório quando fundamentado no art 24, inciso XXI, da Lei nº 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.~~

h) ratificar o ato de dispensa do procedimento licitatório quando fundamentado no art. 24, inciso XXI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, independentemente do valor da contratação, podendo esta competência ser delegada pelo Diretor da Unidade ao Presidente da Comissão de Pós-Graduação ou de Pesquisa; e [\(alterado pela Portaria GR 6685/2015\)](#)

i) ratificar atos de dispensa de licitação fundamentados no art. 24, incisos VIII ou XVI, da Lei nº 8.666/93 e atos declaratórios de inexigibilidade de licitação fundamentados no art. 25 da Lei nº 8.666/93, quando a contratação não ultrapassar o limite fixado no art. 23, inciso II, alínea a, do mesmo diploma legal. [\(acrescido pela Portaria GR 6685/2015\)](#)

~~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 art 24, inciso XXI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.~~

Parágrafo único – Nas hipóteses tratadas nas alíneas “h” e “i” do presente inciso, fica delegada aos Coordenadores dos Projetos e aos Assistentes Técnicos Financeiros (ou equivalentes) a declaração de dispensa ou inexigibilidade do procedimento licitatório. [\(alterado pela Portaria GR 6685/2015\)](#)

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

a) autorizar a concessão de adiantamento de fundos a servidor da Unidade/Orgão;

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/Orgão, nos limites fixados pela legislação e pelas normas da USP, observado ainda o limite de uma viagem (ida e volta) internacional, ao ano civil, por servidor;

e) autorizar despesas para custear viagens e auxílios a professores visitantes, observado

o limite de uma viagem (ida e volta), ao ano civil, por professor visitante;

f) autorizar despesas de viagem, estadia e transporte a membros externos aos quadros da Unidade participantes de Comissão Julgadora de Concursos de pessoal docente e defesas de mestrado e doutorado realizados por Unidades da USP;

g) autorizar o pagamento de honorários a membros externos aos quadros da Unidade participantes de Comissão Julgadora dos Concursos e defesas de mestrado e doutorado citados na alínea “f”, onerando o orçamento da Unidade/Orgão, 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/Orgão;

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 art 87, incisos I, II e III, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores;

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

1. que a concessão só deverá ser feita com recursos próprios da Unidade/Orgão ou das Pro-Reitorias;
2. que a proposta circunstanciada a ser apresentada pelo interessado deverá ser aprovada no mérito pelos colegiados pertinentes da Unidade/Orgão;
3. o limite de concessão de uma viagem (ida e volta) internacional por aluno;

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

p) autorizar o pagamento de anuidade-contribuição das entidades de classe, onerando o orçamento da Unidade/Orgão.

§ 1º – Ao Diretor do Departamento de Finanças da Reitoria fica delegada a competência para praticar os atos previstos nas alíneas “a”, “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 – Ao Diretor do Departamento de Administração da Reitoria fica delegada a competência para, nos procedimentos da Reitoria, ordenar despesas até o valor estabelecido pelo inciso II do Art 24 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 2º-A – Aos Diretores dos Centros de Tecnologia da Informação fica delegada a competência para praticar os atos previstos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘i’ deste inciso, e para ordenar despesas até o valor estabelecido pelo inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. *(acrescido pela Portaria GR 6596/2014)*

§ 3º – Fica delegada aos Pro-Reitores a competência para 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 Pro-Reitorias. Os recursos serão remanejados a Unidade de origem do aluno, a qual caberá gerenciar os recursos.

§ 3º-A – A competência prevista nas alíneas “a” e “d” do inciso II poderá ser delegada aos Assistentes Financeiros e Administrativos (ou equivalentes) pelos Dirigentes mencionados no caput do art 1º. *(acrescido pela Portaria GR 6566/2014)*

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

III) Em relação ao patrimônio:

a) aceitar doações monetárias, não clausuladas, a serem recolhidas e contabilizadas a favor da Universidade de São Paulo, 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 Prefeitura do Campus USP de Lorena (CTA da EEL); do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Prefeituras dos *Campi* USP da Capital, do Interior e do Quadrilátero Saúde/Direito, excetuando-se os demais Órgãos da Reitoria;

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 art 1º da Resolução nº 4505/97;

d) aceitar doações de bens permanentes, após a deliberação do Conselho Técnico-Administrativo, no caso de Unidades Universitárias e da Prefeitura do Campus USP de Lorena (CTA da EEL); do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Prefeituras dos *Campi* USP da Capital, do Interior e do Quadrilátero Saúde/Direito, excetuando-se os demais Órgãos da Reitoria.

e) caberá aos Diretores dos Museus ou aos Diretores de Unidades, no caso dos museus a elas vinculados, após deliberação e aprovação dos órgãos competentes, assinar e zelar pelo cumprimento de termos de cessação de uso de obras e de bens móveis integrantes de seus acervos, para exposições realizadas por terceiros.

f) autorizar a fixação de imagens, com ou sem som, em espaços internos dos edifícios da

Universidade ou em próprios localizados dentro dos *Campi*, quando a referida fixação tiver finalidades econômicas, mesmo que subjacentes, ouvido previamente o Conselho Técnico-Administrativo ou colegiado equivalente, nos termos da Resolução [6431/2012](#).

g) formalizar procurações para o desembaraço aduaneiro de bens e mercadorias do interesse da Universidade de São Paulo, após prévio trâmite pelo Serviço de Importação e Exportação junto a Reitoria. (*acrescido pela Portaria GR 6685/2015*)

§ 1º – As doações previstas na alínea “b” deste inciso somente poderão ser destinadas a entidades públicas, aquelas reconhecidas como de utilidade pública, aquelas 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/Orgão. Os demais procedimentos de alienação deverão obedecer a legislação vigente.

§ 3º – Ao Diretor do Departamento de Administração da Reitoria fica delegada a competência para praticar os atos previstos na alínea “b” deste inciso, nos procedimentos da Reitoria.

~~IV) Em relação aos convênios: (*Revogado pela Portaria 6580/2014*)~~

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

~~b) assinar os convênios entre as Unidades/Orgãos 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 Pro-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; que tenha sido considerada legal a acumulação remunerada, quando for o caso; e que o emprego público conste do quadro de lotação da Unidade/Orgão;

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

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

d) autorizar o afastamento de Chefe de Departamento e de Coordenador de Curso, previsto no § 1º do art 3º, da Resolução [3532/89](#), com alteração introduzida pela Resolução [5488/2008](#).

e) firmar Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;

f) assinar Apostila de Alteração de Nome;

g) expedir o Ato de concessão de licença-premio;

h) Convocar servidores para a prestação de serviços extraordinários, observando estritamente a legislação que rege a matéria.

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

§ 1º – O Coordenador de Administração Geral poderá delegar a competência prevista no inciso VI a servidores lotados nos Departamento de Administração (DA), Departamento de Finanças (DF), Departamento de Patrimônio Imobiliário (DPI), Departamento de Recursos Humanos (DRH), Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e Arquivo Geral da USP.

§ 2º – 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 Reitoria:

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 art 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/Orgãos, 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/Orgãos 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** – Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria:

I) a prática de qualquer ato que origine despesas relativas à aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;

II) a filiação de Unidades/Orgaos em entidades de classe.

**Artigo 5º** – Fica delegada ao Chefe de Departamento e ao Coordenador de Curso competencia para autorizar o afastamento de docente e pesquisador, como previsto no §1º do art 3º da Resolução [3532/89](#), com a alteração introduzida pela Resolução [5488/2008](#).

**Artigo 6º** – Fica delegada ao Coordenador da Agencia USP de Inovação, e a seu substituto devidamente constituído durante seus impedimentos legais, a competencia para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I) outorgar e revogar procuração a Agentes de Propriedade Industrial ou Advogados ou Escritorios de Propriedade Intelectual, devidamente registrados e habilitados, para representar a Universidade de Sao Paulo perante os orgaos e entidades oficiais no Brasil e no exterior, para o fim de requerer, processar e manter os direitos de propriedade intelectual;

II) firmar cessao de transferencia de titularidade ou direitos patrimoniais de propriedades intelectuais para utilização junto aos orgaos e entidades oficiais no Brasil e no exterior, para o fim de requerer, processar e manter os direitos de propriedade intelectual, desde que previamente amparado por contrato ou convenio firmado;

III) firmar, prorrogar e rescindir contratos administrativos de licença de exploração de propriedade intelectual e transferencia de tecnologia e seus aditivos.

**Artigo 7º** – Fica delegada ao Superintendente da Superintendencia do Espaço Fisico (SEF), e a seu substituto devidamente constituído durante seus impedimentos legais, a competencia para assinar, na qualidade de proprietario, as plantas e memoriais tecnicos dos edificios da Universidade de Sao Paulo, para fins de encaminhamento e obtenção de aprovação dos projetos junto as Concessionarias (SABESP, ELETROPAULO, etc.) e demais Orgaos da Administração Publica (Prefeituras Municipais, Secretarias de Estado, Corpo de Bombeiros, etc.).

**Artigo 8º** – As competencias estabelecidas nesta Portaria poderao ser avocadas pelo Reitor, em qualquer epoca, no todo ou em parte.

**Artigo 9º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias GR nºs [3674/2006](#), [4685/2010](#), [4782/2010](#), [4876/2010](#), [5204/2011](#), [5538/2012](#), [5835/2012](#), [5888/2012](#), [5987/2012](#), [6135/2013](#) e [6351/2013](#) (Prot. USP nº 08.5.1140.1.5).

Reitoria da Universidade de Sao Paulo, 16 de junho de 2014.

MARCO ANTONIO ZAGO  
Reitor