

| SÉRIE DE CLASSES: ENGENHEIRO AGRÔNOMO V |                            |            |
|---|----------------------------|------------|
| 8.672                                   | Luiz Fernando Obst         | 5.792.325  |
| SÉRIE DE CLASSES: ENGENHEIRO IV         |                            |            |
| 5.947                                   | Adimir Umberto Santilli    | 6.245.334  |
| 8.006                                   | Ogier Gabriel Orsi Kerry   | 6.583.090  |
| 8.049                                   | Cid Augusto Granado Soares | 6.002.827  |
| 8.922                                   | Alberto Pedro Badiz        | 2.749.365  |
| 9.178                                   | Simão Jatene               | 7.263.825  |
| SÉRIE DE CLASSES: ENGENHEIRO V          |                            |            |
| 7.363                                   | Yuzi Shitakubo             | 3.922.976  |
| 7.466                                   | Edilson de Paula Andrade   | 1.420.872  |
| 7.480                                   | Otávio Galembeck           | 6.178.248  |
| 7.507                                   | Fernando A. Pinto Teixeira | 8.531.997  |
| 7.508                                   | Adelmo de Moraes Sobrinho  | 7.479.753  |
| 7.511                                   | Flavio Spínola Barboza     | 9.099.386  |
| 7.522                                   | Ney Akemaru Ikeda          | 7.327.417  |
| 7.572                                   | Miguel Falcí Junior        | 7.982.007  |
| 7.704                                   | Carlos Toshio Matsubara    | 8.984.114  |
| 7.705                                   | Luiz Roberto Moretti       | 10.749.745 |
| 7.735                                   | Emílio Carlos Prandi       | 9.818.105  |

**Extrato de Contrato**

Termo de Ajuste Final nº 99/11/00203.3. Proc. 018/98 - DAEE. Contratante - DAEE. Contratado - JZ Engenharia e Comércio Ltda. Objeto - Termo de ajuste final e quitação ao contrato nº 98/11/00111.9, de 03/06/98, para execução dos serviços de reforma do conjunto Aquático do Parque Ecológico do Tietê - Centro de Lazer - Engenheiro Goulart, São Paulo - Capital. Data de assinatura do presente termo de ajusté final - 26/10/99.

**Retificações****Do D.O. de 21-9-99**

Autos 9300364 - Extrato de Portaria 708/99, onde se lê: Rodovia Vicinal Tijuquaba/Mogi Mirim, leia-se: Rodovia Vicinal Tijuquaba/Mogi Mirim.

Autos 9300530 - Extrato de Portaria 709/99, onde se lê: Lançamento vazão 28,00 m<sup>3</sup>/h, leia-se: Lançamento vazão 30,00 m<sup>3</sup>/h.

**Do D.O. de 22-9-99**

Autos 9800890 - Despacho do Superintendente de 20/10/00

Onde se lê: Captação - MC; - Captação - MC, leia-se: Captação - MC 45;

**Captação - MC 45;**

Autos 9900071 - Extrato de Portaria 732/99, onde se lê: Canalização Coord. UTM (KM) N 7395,20 - E 314,20, leia-se: Canalização Coord. UTM (KM) N 7395,20 - E 314,26;

Autos 9800907 - Extrato de Portaria 728/99, onde se lê: MC 5', leia-se: MC 51;

Autos 9900315 - Extrato de Portaria 733/99, onde se lê: Poço Local-007 - Coord. UTM (KM) N 7398,30 - E 333,35, - Poço Local-008... - Coord. UTM (KM) N 7398,13 - E 333,19, leia-se: Poço Local-007... - Coord. UTM (KM) N 7398,30 - E 333,53, - Poço Local-008... - Coord. UTM (KM) N 7398,20 - E 333,24;

Autos 9800905 - Extrato de Portaria 727/99, onde se lê: Barramento-01 - Prazo 30 anos - vazão 4,70 m<sup>3</sup>/h - 24 h/d., - Barramento-02 - Prazo 30 anos - vazão 4,70 m<sup>3</sup>/h - 24 h/d., leia-se: - Barramento-01 - Prazo 30 anos.

- Barramento-02 - Prazo 30 anos.

**Do D.O. de 23-9-99**

Autos 9800866 - Extrato de Portaria 740/99, Onde se lê: Lançamento no afluente do Rio Capivari vazão 18 m<sup>3</sup>/h - 8 h/d., leia-se: Lançamento no afluente do Rio Capivari vazão 15 m<sup>3</sup>/h - 24 h/d.

Autos 9300336 - Extrato de Portaria 737/99, onde se lê: Captação - Coord. UTM (KM) N 7681,50 - E 785,72, leia-se: Captação - Coord. UTM (KM) N 7681,50 - E 785,70

**Do D.O. de 25-9-99**

Autos 42876 - Extrato de Portaria 740/99, onde se lê: Poços Locais 001 -002 e 004 Prazo 30 anos, leia-se: Poços Locais 001 -002 e 004 Prazo 5 anos.

**Do D.O. de 7-10-99**

Onde se lê: - Poço Local-001-DAEE 248-0057 Prazo 5 anos - vazão 1,00 m<sup>3</sup>/h - Prazo 5 anos; Poço Local-002-DAEE 248-0058 Prazo 5 anos - vazão 4,00 m<sup>3</sup>/h - Prazo 12 anos, leia-se: - Poço Local-001-DAEE 248-0057 Prazo 5 anos - vazão 1,00 m<sup>3</sup>/h - 5 h/d.; - Poço Local-002-DAEE 248-0058 Prazo 5 anos - vazão 4,00 m<sup>3</sup>/h - 12 h/d.

**Do D.O. de 9-10-99**

Autos 95-00086 - Despacho do Superintendente de 08/10/99, onde se lê: e do Parecer Técnico da Bacia do, leia-se: e do Parecer Técnico da Bacia do Ribeira e Litoral Sul; Autos 9300462 - Extrato de Portaria 782/99, onde se lê: Estrada das Palmeiras, leia-se: Estrada das Palmeiras.

Autos 9300462 - Informe de Indeferimento de 08/10/99, onde se lê: n. Protocolo 298/99 Córrego das Palmeiras, leia-se: n. Protocolo 298/99 Córrego das Palmeiras.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Reitor: JACQUES MARCOVITCH

Rua da Reitoria, 109 - Cidade Universitária - CEP 05508-900 F: 818-4244

**REITORIA****Resolução 4715, de 22-10-99**

Disciplina os convênios e os contratos de prestação de serviços em que a Universidade de São Paulo figura como contratada, regulamentando a tramitação interna e a contratação de pessoal com verba de convênio

O Reitor da Universidade de São Paulo, considerando as deliberações da Comissão de Legislação e Recursos, em sessão de 04/05/99, e da Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão de 04/10/99, baixa a seguinte resolução:

Artigo 1º - Os convênios e os contratos de prestação de serviços em que a USP figura como contratada regem-se pelas disposições contidas nesta Resolução e pelos seus anexos:

Anexo I - Manual dos Convênios e Contratos de Prestação de Serviços;

Anexo II - Minuta-Padrão de Convênio Comentada;

Anexo III - Roteiro de Contratação de Pessoal com Verba de Convênio;

Anexo IV - Quadro de Pessoal de Convênios.

Artigo 2º - o exame de mérito dos convênios e dos contratos de prestação de serviços em que a USP figura como contratada, de acordo com o artigo 22, V, do Estatuto, é de competência da Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP), podendo o seu Presidente convidar membros de outros órgãos para auxiliar a apreciação de matérias específicas.

Artigo 3º - Preliminarmente ao exame de mérito dos convênios, um servidor designado pelo Reitor auxiliará a Comissão de Orçamento e Patrimônio na verificação da exatidão das informações cadastradas pela Unidade no sistema Mercúrio e a respectiva instrução do processo.

Parágrafo único - a inexistência ou a omissão de informação importará o retorno do processo à origem, para as devidas providências.

Artigo 4º - Qualquer alteração dos procedimentos descritos nos anexos desta Resolução deverá ser aprovada pela Comissão de Orçamento e Patrimônio e pela Comissão de Legislação e Recursos.

Parágrafo único - As atualizações das referências normativas ou da apresentação dos anexos no site da *recad/Internet*, quando não implicarem alterações de conteúdo, ficarão a cargo da Consultoria Jurídica, em conjunto com a Comissão para a Reestruturação dos Sistemas de Gestão Financeira e de Materiais (GEFIM).

Artigo 5º - São acrescentadas à Portaria GR nº 3116, de 15.05.98, as alíneas "c" e "d" ao artigo 1º, inciso IV, com a seguinte redação:

"c) autorizar a abertura de conta bancária, conjunta e solidária, cuja movimentação será feita pelo docente responsável pela coordenação do convênio e por um servidor da Universidade, preferencialmente lotado na Tesouraria da Unidade, ou na sua área de processamento de convênios, especialmente designado pelo Diretor, para o depósito de recursos provenientes de convênios e de contratos de prestação de serviços.

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

Artigo 6º - As despesas necessárias para a realização da atividade objeto do convênio ou contrato de prestação de serviços que não tenham previsão expressa no Plano de Trabalho, correrão por conta da Unidade ou Órgão interveniente.

Artigo 7º - Salvo expressa e prévia autorização da Comissão de Orçamento e Patrimônio, as despesas para o registro de patentes e privilégios de invenção, correrão por conta da contratante dos serviços ou conveniente, podendo ser deduzidas, posteriormente, do valor dos direitos a ser repassado à Universidade.

Artigo 8º - Os convênios e contratos já aprovados pela Congregação ou Conselho Técnico Administrativo da Unidade, na data da publicação desta Resolução, poderão ser processados de acordo com a disciplina anterior.

Artigo 9º - no período de 60 dias da edição desta Resolução, os coordenadores ou responsáveis pelos convênios e contratos de prestação de serviços em que a USP figure como contratada, atualmente em vigor, deverão encaminhar ao Diretor da Unidade, e este ao Departamento de Finanças da CODAGE, informação sobre o andamento do convênio e as contas bancárias abertas para movimentação dos recursos respectivos, identificando o número do processo (RUSP) no qual foi formalizado o ajuste.

§ 1º - a informação deverá ser encaminhada por ofício do coordenador do convênio ou contrato, do qual constem o nome do banco, números da agência e da conta corrente, bem como identificação dos responsáveis pela sua movimentação.

§ 2º - o não atendimento do disposto no "caput" no prazo estabelecido será considerado falta funcional do coordenador ou responsável pelo convênio ou contrato.

Artigo 10 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO 4715/99****Manual dos Convênios e Contratos de Prestação de Serviços****Orientação geral**

Esta página contém a orientação básica sobre questões jurídicas e financeiras relacionadas com os convênios e contratos de prestação de serviços em que a USP aparece como contratada. Atenção: o procedimento deste manual só se aplica aos casos em que a USP é contratada. Quando a USP, ou suas Unidades (incluem-se também os Órgãos que firmem convênios), for contratada um serviço, isto é, for contratante, fica obrigada a obedecer à Lei de Licitações (Lei nº 8666/93, com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9648/98). Nas hipóteses em que a USP é contratada, semelhantes aos convênios, aplica-se a Lei nº 8666/93, no que couber.

Pode ser consultada a minuta padrão atualizada, com o roteiro básico, que é o mesmo para todas as hipóteses de convênios e contratos, além dos chamados "convênios acadêmicos", que são os convênios celebrados entre instituições de ensino, para a realização de objetivo de interesse acadêmico direto.

Clicando as palavras destacadas, o usuário encontrará os dispositivos legais mencionados no texto e outros esclarecimentos sobre tópicos específicos.

Estão disponíveis formulários de convênio, convênio acadêmico e contrato de prestação de serviços, em formato ".doc" do Word, que podem ser copiados e preenchidos.

Para os convênios e contratos com instituições estrangeiras, serão elaboradas versões em línguas estrangeiras, também em formato ".doc".

**Convênios, contratos e convênios acadêmicos**

Convênio é o acordo firmado entre duas entidades públicas ou entre uma entidade pública e outra particular, para a realização de um objetivo de interesse comum dos participantes. O convênio se rege pelo artigo 116 da Lei nº 8666/93, "no que couber", segundo sua própria expressão.

Os contratos de prestação de serviços - que se diferenciam dos convênios pelo fato de neles haver contraprestação de interesses, uma parte deseja receber o serviço e a outra, a contrapartida, geralmente em dinheiro - em que a USP figura como contratada, regem-se pelas disposições aplicáveis da Lei nº 8666 e, na Universidade, também pelo seu artigo 116.

Portanto, na Universidade de São Paulo os convênios e os contratos de prestação de serviços seguem minuta padrão semelhante. Para ambos é necessária a apresentação de plano de trabalho, com todos os requisitos que constam do roteiro.

Convênio acadêmico é aquele firmado com instituição de ensino ou pesquisa, sem implicações financeiras diretas. Também deve haver plano de trabalho, tão preciso quanto possível, que servirá de base para as obrigações recíprocas, como responsabilidade por despesas de viagem e hospedagem, intercâmbio, prazo etc.

Os convênios para a realização de estágio não seguem essa mesma tramitação, estando em processo de regulamentação pela Pró-Reitoria de Graduação. Provisoriamente, continuará sendo adotada a minuta-padrão em vigor anteriormente à regulamentação.

Os termos de concessão de recursos pelas agências de fomento, incluindo-se aí a FAPESP, quando formalizados por meio de convênio, seguem a mesma sistemática (ver casos especiais).

**Protocolos de intenção**

Com a edição desta Resolução, pretende-se restringir na Universidade a figura dos protocolos de intenção, que havia sido adotada como modalidade de pré-contrato. Os protocolos de intenções consistiam na formalização do compromisso de celebrar o convênio, no futuro, em termos que viessem a ser definidos. Entretanto, a experiência prática mostrou que os protocolos de intenção criavam mais dúvidas que soluções e assim ficou estabelecido que não

deve haver contrato preliminar e que a relação entre as partes deve ser formalizada, desde logo, como convênio ou contrato, sempre de acordo com o plano de trabalho.

As tratativas para a elaboração do plano de trabalho devem ser encaminhadas diretamente pelas Unidades, mediante troca de cartas ou simples documentos, não criando obrigações para as partes. Qualquer obrigação só deve ser estabelecida no instrumento de convênio ou contrato.

Excepcionalmente, podem ocorrer casos em que não seja possível elaborar de imediato o plano de trabalho e que seja conveniente firmar um protocolo. Nesses casos, quando se tratar de órgãos públicos, organizações internacionais ou universidades, será admitida, sempre em caráter excepcional, a assinatura do protocolo de intenções, mediante exame prévio da minuta pela Consultoria Jurídica. O exame de mérito caberá à COP.

**Protocolos acadêmicos internacionais**

Constitui uma situação particular a dos acordos preliminares com universidades e instituições acadêmicas estrangeiras.

Para atender à necessidade de formalização desses acordos, em cuja vigência podem ser definidos planos de trabalho a serem desenvolvidos conjuntamente no futuro, adota-se a figura dos protocolos acadêmicos internacionais.

Esses protocolos, como diz o nome, são preparatórios à celebração de convênios acadêmicos. Não devem ser estabelecidas obrigações no protocolo, cujo objeto é apenas o compromisso de celebrar um convênio, no futuro e, eventualmente, o intercâmbio de pessoal, adotada a praxe internacional, segundo a qual a instituição que envia custeia as passagens e a que recebe, a hospedagem. Essas despesas com passagens e hospedagem devem ser suportadas com recursos próprios do orçamento das Unidades ou da CCInt, quando não houver a intervenção destas, podendo também provir de fontes estranhas à Universidade.

Embora não tenham forma rígida, os protocolos acadêmicos internacionais devem ser firmados pelos representantes legais das instituições interessadas. O prazo de validade dos protocolos deve ser determinado, não superior a 2 anos.

Quando iniciados nas Unidades, os protocolos internacionais devem tramitar de maneira semelhante aos convênios, sendo aprovados pelo Conselho de Departamento e pela Congregação ou Conselho Técnico Administrativo. Deve ser providenciado o cadastramento no Mercúrio, pelo responsável pelos convênios da Unidade, e, em seguida, encaminhar-se o processo à Comissão de Cooperação Internacional (CCInt).

Os protocolos acadêmicos internacionais podem também ser originar nos órgãos da Reitoria ou na CCInt, hipóteses em que serão cadastrados inicialmente pela própria Comissão de Cooperação Internacional.

Desde que observado o padrão, limitando-se as despesas às decorrentes de hospedagem de professores e alunos, poderá o Magnífico Reitor assinar o protocolo "ad referendum" da Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP).

Firmado o protocolo, o processo será encaminhado àquela Comissão, para referendo, após a conferência dos dados cadastrados no Mercúrio.

**Tramitação de convênios e contratos**

O ponto de partida para a celebração de um convênio ou contrato é o plano de trabalho, contendo o objeto e informações sobre a sua execução, mostrando também o vínculo com interesses do ensino, pesquisa ou extensão de serviços, de acordo com o fluxo descrito adiante.

A minuta deve ser aprovada pelo Conselho de Departamento e pela Congregação ou CTA da Unidade ou órgão similar, nos casos de Hospitais, Museus, Prefeituras etc. A aprovação pelo Chefe de Departamento ou pelo Diretor, "ad referendum" dos colegiados, será excepcional, restrita às hipóteses de urgência. A regra deve ser a manifestação prévia dos colegiados, evitando, assim, submeter a eles o "fato consumado".

Forma-se um processo, instruído com o termo de convênio ou contrato, plano de trabalho e as informações sobre a aprovação na Unidade, além dos documentos de praxe (estatutos de empresa, certidões negativas etc.). Em seguida, o responsável na Unidade providenciará o cadastramento inicial do convênio ou contrato no Mercúrio.

Se a instrução estiver completa e rigorosamente de acordo com este manual, um responsável, previamente designado pela Unidade, deve atestar que o processo está de acordo com a Resolução nº 4715/99 e em seguida remetê-lo à Reitoria. Nas Pró-Reitorias e demais órgãos que processem convênios sem a intervenção das Unidades, deverá também ser previamente indicado um responsável pela verificação da regularidade.

Os processos corretamente instruídos e que contêm o atestado da Unidade serão encaminhados à Consultoria Jurídica (CJ), por intermédio do Gabinete do Reitor (GR).

Na Reitoria, todos os convênios e contratos serão encaminhados à COP, para exame de mérito. Casos envolvendo instituição estrangeira, serão submetidos também à Comissão de Cooperação Internacional (CCInt). Em seguida, o Reitor assina o termo.

O processo retorna à Unidade, que providencia a publicação do extrato (nos convênios e contratos firmados com entidades públicas, deve-se verificar se a publicação não está a cargo do outro conveniente) e confere o cadastramento definitivo, com as datas de assinatura do Reitor e da outra parte conveniente. O início da vigência do convênio ocorre com a assinatura do Reitor e do representante legal da outra parte, devendo o extrato ser publicado a seguir (conforme art. 16, da Lei nº 10.177/98).

**Casos especiais (CAPES, CNPq, FINEP e FAPESP)**

Os convênios com as agências oficiais de fomento (FINEP, CAPES, CNPq e FAPESP), que consistem geralmente em termos de adesão às regras de financiamento, sujeitam-se à mesma tramitação. Nesses casos, o responsável na Unidade deve atestar a conformidade com o padrão da agência, cadastrar o convênio no Mercúrio e encaminhar o processo à Reitoria.

Esses convênios poderão ser assinados pelos Pró-Reitores de Graduação, Pós-Graduação e Pesquisa, de acordo com o artigo 1º, IV, parágrafo único, das Portarias GR nº 3116/98 e 3134/98.

Tratando-se de financiamento obtido diretamente pelo docente, em caráter pessoal, sem a participação formal da USP, devem ser lançadas as informações no Mercúrio.

**Termo de aditamento**

Os termos de aditamento seguem a mesma tramitação prevista para os convênios. Após a aprovação dos Colegiados, com o atestado de regularidade assinado pelo representante da Unidade, seguem para a Reitoria, para apreciação de mérito da COP e assinatura do Reitor, em seguida.

Quando visarem apenas a prorrogação do prazo, desde que não se ultrapasse o limite total de 5 anos (a contar da assinatura do ajuste), e que o termo ainda esteja em vigor, o aditamento poderá ser assinado pelo Diretor da Unidade, por delegação do Reitor, de acordo com a Portaria GR nº

3116/98, art. 1º, IV, "b". Feita a publicação e o cadastramento no Mercúrio, encaminha-se o processo à ciência da COP.

Uma vez expirado o prazo de vigência do convênio ou contrato, não poderá ser firmado termo de aditamento para prorrogação de prazo ou qualquer outro objeto. O aditamento firmado nessas condições é nulo.

**Abertura e movimentação de conta bancária**

Os recursos financeiros de cada convênio deverão ser movimentados através da conta bancária aberta exclusivamente para aquele convênio. O Diretor da Unidade autorizará a abertura da conta, indicando responsáveis pela sua movimentação, sempre em número de dois, dos quais um, o docente coordenador do convênio, na forma do artigo 5º da Resolução 4715/99.

Não é necessária procuração do Reitor para esse fim.

**Contabilização (Departamento Financeiro)**

Com o cadastramento do convênio no Mercúrio e a abertura de conta bancária, tão logo seja efetuado o primeiro depósito, a Unidade emitirá guia de recolhimento, apenas para registro contábil (via sistema), indicando os números do convênio e da conta bancária.

**Prestação de contas e responsabilidade**

A prestação de contas, com a quitação das obrigações previstas no termo de convênio ou contrato, também deve ser cadastrada no Mercúrio, dentro do prazo previsto. A medida visa evitar que a inadimplência de qualquer Unidade com um conveniente (como uma agência de fomento, o CNPq, por exemplo) venha a prejudicar outras Unidades na obtenção de financiamentos, uma vez que facilita a identificação da Unidade inadimplente e a solução do problema.

**Termo de Encerramento**

Ao final das atividades ou ao término do prazo, deve ser firmado termo de encerramento ao convênio ou ao contrato, no qual a USP e a outra parte conveniente darão, reciprocamente, quitação das obrigações convencionadas.

**Taxa ("overhead")**

Os convênios e contratos de prestação de serviços devem prever, como regra geral, a incidência de uma taxa sobre o valor do termo. Alguns convênios, como os firmados com agências de financiamento à pesquisa, podem ficar isentos do recolhimento da taxa, por decisão da COP ou do Reitor.

As Unidades devem recolher à Reitoria, para o Fundo de Recolhimento de Taxas de Convênios, 5% sobre os valores pagos aos docentes e 2,5% sobre os valores de custeio e pagamento de terceiros. Além desses, podem reter outros percentuais para a própria Unidade e para o Departamento envolvido, dependendo de deliberação da Congregação nesse sentido.

Isso é obrigatório também quando houver participação das fundações de apoio.

As normas que regem essa incidência foram baixadas pela Resolução nº 4543/98, cuja interpretação foi consolidada no Ofício-Circular CODAGE nº 99/98.

**Pessoal envolvido no convênio ou contrato**

O plano de trabalho, quando for o caso, deve indicar o pessoal docente e não docente que participará do convênio. As possibilidades de contratação de pessoal para essas atividades e as formalidades necessárias foram sistematizadas no Roteiro para Contratação de Pessoal em Convênios e no Quadro de Pessoal de Convênios anexos III e IV da Resolução nº 4715/99, que aprovou este Manual dos Convênios.

A participação de docentes em atividades de convênio rege-se pela Resolução nº 4542/98, que alterou a Resolução nº 3533/89, especialmente os artigos 16 a 19.

**Política das Unidades sobre convênios**

É recomendável que as Unidades que celebram muitos convênios e contratos de prestação de serviços fixem uma política sobre a matéria, explicitando critérios, ligados a objetivos mais gerais e de prazo mais longo, sempre conectados com as funções de ensino, pesquisa e extensão.

A taxa retida pela Unidade deve ser estabelecida em norma interna aplicável a todos os seus convênios.

**Treinamento**

Todas as Unidades e órgãos da Reitoria que tratam diretamente de convênios e contratos de prestação de serviços devem proporcionar treinamento adequado aos funcionários incumbidos do acompanhamento dos convênios, para que possam ser criadas as rotinas da Unidade e que os problemas mais corriqueiros possam ser solucionados na origem.

A Reitoria proporcionará o treinamento inicial.

**Transição**

Os convênios e contratos já aprovados ou referendados pelas Congregações ou CTAs das Unidades, na data da publicação da Resolução nº 4715/99, serão processados segundo o padrão anteriormente em vigor.

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO 4715/99****Minuta Padrão de Convênio**

Essa é a minuta-padrão de convênios e contratos de prestação de serviços em que a USP figura como contratada. Para elaborar a minuta basta clicar nos formulários de convênio, convênio-acadêmico, contrato e protocolo acadêmico internacional em português e em inglês. Os textos em verde são esclarecimentos que não integram a minuta-padrão

A minuta padrão é semelhante para convênios, contratos de prestação de serviços e convênios acadêmicos. As alterações de nomenclatura constam dos formulários em formato .doc.

CONVÊNIO QUE CELEBRAM ..... e a Universidade de São Paulo visando .....

Pelo presente convênio, de um lado .....(quando a conveniente for entidade pública federal, aplica-se a Instrução Normativa nº 1/97), CGC/MF nº ..... representado (a) por ... , doravante designado ...., e de outro lado a UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 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 3745, de 19 de outubro de 1990, com sede na Rua da Reitoria, 109, São Paulo-SP, diante denominada USP, inscrita no CGC sob nº 63.025.530/0001-04, neste ato representada pelo Magnífico Reitor e a UNIDADE, representada por seu Diretor, Prof. Dr. .... (é obrigatória a participação da Unidade; os convênios gerais serão assinados apenas pelo Reitor e eventualmente pelos Pró-Reitores), de acordo com o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, (a COP faz a apreciação de mérito, que é obrigatória; nos convênios internacionais, haverá também a apreciação da CCInt); e com fundamento na Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores têm entre si justo e acertado o que se segue, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente convênio tem por objeto ....., conforme plano de trabalho em anexo, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

O objeto dos convênios deve ser específico, coincidindo com o plano de trabalho, conforme se disse no parecer CJ nº 115/86: "Evidentemente, pela própria natureza, o convênio envolve sempre uma cooperação das partes para a consecução de um objetivo comum. Assim, dizer que o convênio visa a cooperação entre a USP e a outra parte conveniente não é especificar o seu objeto".