



## Edital de Apoio à Manutenção de Equipamentos

---

### EDITAL PRPG 05/2017

---

Considerando o ofício Nº 274/2017-GAB/PR/CAPES onde a CAPES informa que diante das carências relacionadas à manutenção de equipamentos e visando atender as demandas emergenciais das universidades, a CAPES irá disponibilizar recursos adicionais para as Pró-Reitorias para que essa identifique as necessidades mais prementes dos Programas de Pós-Graduação para a manutenção de equipamentos.

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação informa que, através deste Edital, receberá propostas das Unidades da USP/São Paulo, Pirassununga e HRAC, dos Programas de Pós-Graduação PROAP e PROEX, para manutenção de equipamentos utilizados nas Unidades para desenvolvimento das pesquisas dos Programas de Pós-Graduação, sobretudo dos equipamentos de uso multiusuário.

#### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Este edital tem por objetivo apoiar propostas que visem atender a necessidade de manutenção corretiva de equipamentos, destinados à melhoria do funcionamento da pesquisa científica e tecnológica dos Programas de Pós-Graduação da USP/São Paulo, Pirassununga e HRAC, utilizando os recursos financeiros aprovados pela CAPES destinados à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.
- 1.2 O Edital tem como fundamento a necessidade de promover melhoria da estrutura que culmine com o crescimento das pesquisas realizadas pelos alunos e orientadores dos diversos programas de pós-graduação da USP.
- 1.3 O Edital visa assim a recomposição da infraestrutura da pesquisa dos programas de pós-graduação da Universidade.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA E ANÁLISE

- 2.1 O Edital apoiará as propostas de serviço de manutenção de equipamentos
- 2.2 O pagamento dos serviços será nos moldes da verba PROAP, ou seja através do SICONV.
- 2.3 As propostas serão aprovadas de acordo com o mérito, considerando o detalhamento, a abrangência, equipamentos multiusuários, o número de orientadores beneficiados e o impacto da proposta para os Programas de Pós-Graduação da Universidade.
- 2.4 Todas as propostas apresentadas serão avaliadas por uma comissão designada pela Pró-Reitora de Pós-Graduação.

f



### **3. PRAZOS**

- 3.1 Inscrições: até 14/09/2017
- 3.2 Divulgação do resultado: 26/09/2017
- 3.3 Os programas contemplados terão prazo até 30/03/2018 para finalização do processo (pagamento no SICONV das despesas relativas aos recursos aprovados pela PRPG., tendo em vista o término do prazo para utilização da verba).

### **4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- 4.1 A Unidade deverá abrir um processo para cada proposta e encaminhar para a PRPG com os seguintes documentos:
  - 4.1.1 Carta de encaminhamento da CPG.
  - 4.1.2 Descrição do equipamento com o devido nº do patrimônio.
  - 4.1.3 Justificativa da necessidade de manutenção
  - 4.1.4 Orçamento do serviço com a informação detalhada em caso de reposição de peças.

**Obs.:** *As propostas dos Programas de Pós-Graduação deverão ser encaminhadas à CPG e essa encaminhar à PRPG através de processo físico.*

*Os processos deverão ser oficialmente recebidos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação até o dia 14 de setembro de 2017 às 18:00 horas, impreterivelmente.*

### **5. RELATÓRIO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 5.1 As Unidades contempladas deverão encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação um relatório acadêmico e financeiro, devidamente aprovado pela CPG.
- 5.2 Comprovantes de pagamento (nota fiscal do serviço e o termo de recebimento do serviço, nota empenho, de liquidação e de pagamento)
- 5.3 Justificativa da necessidade de manutenção do equipamento
- 5.4 O prazo para envio do relatório com a documentação acima relacionada é até 10/04/2018.
- 5.5 Todos dos documentos do processo de compra/serviço, desde o processo licitatório até o recebimento do serviço e emissão dos relatórios acadêmico e financeiro, deverão ser anexados no Sistema Siconv.
- 5.6 Para a anexação dos documentos supra no Sistema Siconv, a Unidade deverá gerar 1 (um) arquivo em PDF para cada 1 (um) documento do processo de compra/serviço nomeando-os conforme o tipo/título de cada documento."

### **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 6.1 A Pró-Reitoria de Pós-Graduação irá transferir os recursos para a Unidade



- 6.2 Os trâmites para a contratação dos serviços deverão ser realizados na Unidade responsável pelo equipamento.
- 6.3 Esses trâmites são compostos pela licitação, inexigibilidade ou dispensa, recebimento do objeto (serviço de manutenção), recebimento dos documentos fiscais, empenhamento, liquidação e pagamento, emissão dos relatórios acadêmico e financeiro, envio do processo para a PRPG para prestação de contas e devolução de saldo não utilizado bem como o cadastro no Siconv do processo de compra, liquidação e pagamento com a anexação (no Siconv) de todos os documentos da tramitação (1 arquivo para cada 1 documento).
- 6.4 A manutenção dos equipamentos deverá atender as regras da Portaria Capes nº 156/2014.

#### **CONTATO**

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação com Elena, por intermédio do endereço eletrônico [ecrivill@usp.br](mailto:ecrivill@usp.br), ou telefone 3091-3190.

Autorizo.  
Publique-se

**Prof. Dr. Carlos G. Carlotti Jr.**  
**Pró-Reitor de Pós-Graduação**