



Instruções para pagamentos de Auxílios e Remunerações

Of.Circular/EEFERP – 01/2015

Ribeirão Preto, 03 de novembro de 2015.

Prezados Senhores,

O presente Ofício Circular tem a finalidade de atender às novas diretrizes da CODAGE na reorganização administrativa e financeira da USP, e também, de padronizar e regulamentar o sistema de pagamentos, no âmbito da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto, de “Auxílio a Professores Visitantes” (nos termos da Portaria Interna do Reitor nº 01/1989) e “Honorários” (nos termos da Portaria GR-6.561/2014 e da Portaria EEFERP nº 019/2014), com relação aos docentes da USP e aos externos à USP, quando de suas participações em bancas examinadoras de concursos públicos, aulas, palestras e eventos cujos recursos financeiros estejam alocados na EEFERP.

A principal mudança é com relação aos pagamentos dos auxílios/remunerações nacionais, antes efetuados através da emissão de cheques na Seção de Tesouraria da EEFERP, e a partir deste momento, passarão a ser creditados exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil S.A. do interessado, nos termos da Portaria GR-4710/2010. Os pagamentos de auxílios/remunerações a estrangeiros permanecerão com a retirada de cheques na Seção de Tesouraria da EEFERP.

Integra este Ofício Circular os formulários abaixo especificados, disponíveis no site da EEFERP (Formulários → Contabilidade) ou no endereço eletrônico <http://www.eeferp.usp.br/?q=pt-br/home/pagamento-de-honorarios-e-ajuda-de-custo>, os quais deverão ser preenchidos pelo responsável do evento para a solicitação dos respectivos pagamentos:

- a) **Formulário para solicitação de pagamento de diárias e auxílio a professor visitante**
Destinado a custear despesas com hospedagem e alimentação de docentes da USP, com exceção dos lotados no Campus de Ribeirão Preto, e aos profissionais externos ao quadro funcional da USP, nacionais ou estrangeiros, durante o período de suas participações em eventos realizados na EEFERP, nos termos da Resolução USP nº 3502/1989 e da Portaria Interna do Reitor nº 01/1989.

- b) **Formulário para solicitação de pagamento de honorários**
Destinado ao pagamento de remuneração aos profissionais externos ao quadro funcional da USP, nacionais ou estrangeiros, convidados a participarem ou ministrarem cursos, conferências, palestras, eventos científicos, prestar assessoria técnica ou consultoria, e, a membros externos ao quadro funcional da EEFERP participantes de Comissão Julgadora de Concursos de pessoal docente e defesas de mestrado e doutorado realizados na EEFERP, nos termos da Portaria GR-6.561/2014 e da Portaria EEFERP nº 019/2014.



c) **Formulário de Cadastro Pessoa Física – Nacional**

Destinado ao preenchimento dos dados pessoais do beneficiário nacional, onde o responsável pelo evento deverá providenciar junto ao profissional visitante, o preenchimento do formulário com os dados do beneficiário, e encaminhá-lo à Seção de Contabilidade da EEFERP para cadastro junto ao Sistema Corporativo da USP – Mercúrio, viabilizando o pagamento através da emissão da correspondente Nota de Empenho, para qualquer dos auxílios/remunerações acima informados, sendo obrigatório o preenchimento dos campos com '*' (asterisco), inclusive os dados bancários, pois o crédito ocorrerá exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil S.A.

d) **Formulário de Cadastro Pessoa Física – Estrangeiro**


Destinado ao preenchimento dos dados do beneficiário estrangeiro onde o responsável pelo evento deverá providenciar junto ao profissional visitante, o preenchimento do formulário com os dados do beneficiário, e encaminhá-lo à Seção de Contabilidade da EEFERP para cadastro junto ao Sistema Corporativo da USP – Mercúrio, viabilizando o pagamento através da emissão da correspondente Nota de Empenho, para qualquer dos auxílios/remunerações acima informados, sendo obrigatório o preenchimento dos campos com '*' (asterisco), mantendo-se o procedimento de pagamento com cheque a ser retirado na Seção de Tesouraria da Unidade.

Ressaltamos que será de responsabilidade do solicitante dos honorários e dos auxílios a professor visitante, comunicar por escrito à Seção de Contabilidade, através dos emails dgerolineto@usp.br (Daniel) e adrianafr@usp.br (Adriana), o comparecimento do profissional visitante nas atividades previamente agendadas, para que ela possa providenciar, em seguida, os procedimentos de consolidação dos respectivos pagamentos:

- Em se tratando de profissional externo à USP – nacional: Será consolidada a programação de pagamento do auxílio ou da remuneração. O pagamento será creditado em conta corrente no prazo de 7 dias corridos após o término do evento, ou após a data do recebimento da confirmação de comparecimento do profissional (o que ocorrer por último).
- Em se tratando de profissional externo à USP – estrangeiro: Comunicar à Seção de Tesouraria para emissão do cheque destinado ao pagamento do auxílio ou da remuneração.

As determinações estabelecidas nesta Circular entrarão em vigor na presente data e poderão ser alteradas pela Diretoria da EEFERP, a qualquer momento, no todo ou em parte, ficando revogadas as disposições em contrário.

Atenciosamente


Prof.ª. Dr.ª. Maria das Graças B. de Carvalho
Diretora da EEFERP