



Universidade de São Paulo Faculdade de Odontologia de Bauru

Diretoria



PORTARIA GD/003-2013/FOB

Dispõe sobre as competências administrativas do Escritório de Apoio a Pesquisa da Faculdade de Odontologia de Bauru - USP.

O Diretor da Faculdade de Odontologia de Bauru da Universidade de São Paulo, Prof. Dr. JOSÉ CARLOS PEREIRA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o crescente aumento na participação de docentes da FOB em projetos de pesquisa financiados por agências de fomento ou pela própria Universidade, a importância em se garantir um trâmite ágil de documentos entre o pesquisador e as agências, o interesse administrativo em se constituir e atualizar permanentemente um banco de dados em pesquisa e de seu parque de equipamentos disponíveis resolve baixar a seguinte Portaria:

Artigo 1º Fica criado o Escritório de Apoio a Pesquisa (EsAP).

Do Objetivo do Escritório

Artigo 2º O Escritório de Apoio a Pesquisa, vinculado à Diretoria e intermediado pela Comissão de Pesquisa, terá como objetivo principal auxiliar a comunidade interna da FOB na gestão de projetos de pesquisa junto às agências de fomento ou à Universidade.



Universidade de São Paulo

Faculdade de Odontologia de Bauru

Diretoria



Da Competência do Escritório

Artigo 3º O Escritório de Apoio a Pesquisa atenderá aos docentes, pesquisadores e servidores da FOB, em solicitações de diferentes modalidades de auxílios vinculados a pesquisas de qualquer natureza (Iniciação Científica, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, Produtividade em Pesquisa, etc).

Artigo 4º Todas as solicitações de auxílio, mesmo quando não se exige a anuência direta do Dirigente (CAPES, CNPq, FINEP e outros) deverão ser encaminhadas ao EsAP, uma vez que sempre será da FOB a responsabilidade pela viabilização da infraestrutura necessária para o projeto. Auxílios destinados exclusivamente para viagens de participação em eventos científicos eximem-se de tal compromisso.

Das atribuições do Escritório

Artigo 5º O EsAP deverá:

- I- Auxiliar a comunidade interna e controlar os pedidos de auxílio junto à Universidade, agências e instituições de fomento nacionais e internacionais;
- II- Divulgar chamadas e editais, com seus respectivos prazos;
- III- Divulgar e conscientizar a comunidade sobre a necessidade de interveniência do EsAP nas solicitações de auxílio que exijam ou não a anuência direta do Diretor;
- IV- Atender aos interessados, mediante agendamento, informando as exigências dos órgãos financiadores para cada tipo de solicitação;



Universidade de São Paulo Faculdade de Odontologia de Bauru

Diretoria



- V- Auxiliar os pesquisadores no preparo da documentação exigida, sanando dúvidas e eventuais dificuldades com preenchimento de formulários;
- VI- Realizar a conferência da documentação exigida e auxiliar no encaminhamento ao órgão competente, encaminhando a documentação, quando pertinente, ao posto de Atendimento FAPESP, situado na Biblioteca da FOB;
- VII- Receber e encaminhar para a Diretoria todos os documentos que exijam assinatura do Diretor da FOB;
- VIII- Manter arquivo digital da documentação, na íntegra, de cada projeto, incluindo relatórios, documentação fiscal, comprovantes de despesas de qualquer natureza pertinentes à execução dos auxílios;
- IX- Viabilizar, em nome do pesquisador e a partir de especificações, a compra de materiais e/ou equipamentos de acordo com valores concedidos pelo órgão financiador de modo a facilitar aquisição de itens nacionais e importados;
- X- Auxiliar no controle do saldo financeiro dos projetos;
- XI- Auxiliar o pesquisador a honrar os prazos para apresentação de relatórios científicos e de prestação de contas (parciais e finais), emitindo avisos com antecedência de 30 (trinta) e 7 (sete) dias corridos da data limite para o envio da documentação;
- XII- Auxiliar o pesquisador na solicitação de remanejamento de verbas e no preenchimento de relatórios financeiros para prestação de contas;
- XIII- Fornecer ao Setor de Patrimônio da FOB as informações necessárias para a doação e/ou incorporação do bem permanente adquirido com verba concedida ao pesquisador pelo órgão financiador;
- XIV- Manter informações organizadas sobre as pesquisas realizadas, de preferência em banco de dados incluindo pesquisadores, equipamentos solicitados e adquiridos, recursos captados e outros dados relativos a projetos de pesquisa;
- XV- Elaborar relatórios a pedido da Diretoria ou da Comissão de Pesquisa.



Universidade de São Paulo

Faculdade de Odontologia de Bauru

Diretoria



Das responsabilidades do Pesquisador

Artigo 6º Caberá ao pesquisador:

- I- Informar e manter atualizado um endereço eletrônico junto ao EsAP para receber informações e avisos referentes ao seu processo, devendo acessá-lo para recebimento de informações;
- II- Submeter as propostas de projetos ao EsAP, com a devida aprovação dos respectivos Comitês de Ética em Pesquisa, em seres humanos ou em animais, quando for o caso;
- III- Preencher formulários, fazer relatórios científicos, fornecer dados e/ou documentos solicitados pelo EsAP ou órgão financiador;
- IV- Entregar ao EsAP toda e qualquer documentação referente aos projetos que necessitem assinatura do Diretor da FOB. A Diretoria não receberá documentos sem intermédio do EsAP; .

Do vínculo do EsAP com outros setores da FOB

Artigo 7º O EsAP e a Comissão de Pesquisa trabalharão em consonância, podendo esta última, quando considerar necessário, contar com a presença do responsável pelo Escritório como convidado em suas reuniões.

Artigo 8º EsAP contará com o apoio do Setor Financeiro da FOB para as especificidades relativas às compras de equipamentos, prestação de contas e ao que mais for de sua competência.



**Universidade de São Paulo
Faculdade de Odontologia de Bauru**

Diretoria



Artigo 9º O horário de atendimento será definido e comunicado pela Diretoria da FOB.

Disposições Gerais

Artigo 10º Os casos omissos nesta portaria serão resolvidos pela Diretoria da FOB.

Artigo 11º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 03 de abril de 2013.



Prof. Dr. José Carlos Pereira
Diretor da FOB-USP