	Manual de Boas Práticas **SERVIÇO TÉCNICO DE CONTABILIDADE E CONVÊNIOS**	Código MBP-CONT-001	
		VERSÃO 1.0	
Elaborado por:	Equipe de serviço técnico de contabilidade e convênios	Data:	27/03/2025
Revisado por:	Escritório de Qualidade	Data:	07/08/2025
Aprovado por:	Escritório de Qualidade	Data:	08/08/2025
Próxima revisão:	Anualmente ou quando necessário	Página **1** de **3**	
Assinatura:			

Manual de Boas Práticas do Serviço Técnico de Contabilidade e Convênios

1.Introdução

O serviço técnico de contabilidade auxiliar na tomada de decisões estratégicas, planejamento financeiro e cumprimento de obrigações legais e fiscais da Faculdade de Odontologia da USP (FOUSP)

2.Finalidade

A contabilidade registra, controla, analisa e interpreta informações financeiras e patrimoniais da FOUSP

3. Objetivos

- Gerenciar as finanças da Faculdade.
- Zelar pela utilização eficiente de verbas.
- Prestar contas aos órgãos superiores e financiadores

4. Estrutura Organizacional

- Chefe do Serviço Técnico de Contabilidade:
    - Marília Grando de Nadai
- Servidores:
    - Jaqueline Barbosa Gomes
- Contato: contabfo@usp.br
- Telefone: 11 30917828

5. Atribuições dos Processos Contábeis

- Elaboração de balancetes mensais.
- Lançamentos contábeis.
- Controle interno.
- Elaboração de empenhos.
- Consolidação de pagamentos.
- Contabilização e prestação de contas.
- Registro patrimonial dos bens permanentes.
- Provisionamento de materiais para cursos.
- Análise e controle orçamentário.

6. Seção de Convênios

6.1. Definição de Convênios

- Convênios são acordos cooperativos entre a USP e outras entidades para formalizar deveres e obrigações em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

6.2. Estrutura Organizacional

- Chefe da Seção de Convênios
  - Luciana Souza Beltrão
- Servidores:
  - Sergio Loche
- Contato: conveniosfo@usp.br
- Telefone: 11 30917848

6.3. Etapas para Celebração de Convênios

. Definição do Objetivo: Clarificar o que se pretende fazer.

. Determinação de Obrigações: Definir direitos e deveres de cada parte.

. Elaboração da Minuta: Refletir as conclusões anteriores.

. Aprovação: Aprovação pelas instâncias competentes.

6.4. Responsabilidades

- Auxílio na formalização de convênios.
- Gestão administrativa e financeira.
- Prestação de contas.
- Convênios Existentes
- Convênio com a FFO-FUNDECTO, cursos de especialização e atualização.
- Parcerias com outras instituições de ensino, cooperação acadêmica.
- Parcerias com empresas provadas para desenvolvimento de pesquisas clínicas.