

INFORMATIVO PG-USP LICITAÇÕES Nº 5

Procuradoria, 15 de fevereiro de 2011.

EFICIÊNCIA NO TRÂMITE DOS AUTOS

Como é de conhecimento de boa parte das Unidades e órgãos da Universidade, o escritório central da antiga Consultoria Jurídica, agora Procuradoria Geral da USP, não mais tem sede na Cidade Universitária Armando Salles de Oliveira, encontrando-se situado no Centro da Cidade de São Paulo, especificamente na Rua XV de Novembro, 111, 12º andar.

Dessa forma, é natural que o trâmite dos autos pelos expedientes demande maior tempo, tornando-se essencial que o planejamento e as estratégias para a solução de problemas sejam repensados, até para que alguns pontos já verificados *antes* da mudança sejam sanados.

I. ETIQUETAS NA CAPA

Em primeiro lugar, há de se observar que a prática de algumas Unidades e órgãos no sentido de anexar à capa dos autos uma etiqueta ou anotação pode facilitar tanto o trâmite quanto a análise do processo por esta Procuradoria, especialmente se as seguintes informações forem indicadas, de forma simples e objetiva:

- a) Objeto da licitação ou do contrato (ex: serviços de vigilância);
- b) Motivo da vinda dos autos à Procuradoria (ex: adiamento, análise de edital, inexigibilidade etc.);
- c) Eventual prazo e/ou urgência;
- d) Se os autos estão retornando após parecer anterior desta Procuradoria (nesse caso, escrever “Retorno”).

II. PROCESSOS URGENTES

Concomitantemente à indicação de eventual prazo (curto ou não) na capa dos autos, é de absoluta importância que os processos sejam encaminhados com maior antecedência do que vem sendo rotineiramente verificado.

Aos processos urgentes será, naturalmente, dada preferência na análise, porém mesmo nesses casos a emissão de parecer jurídico frequen-

temente demanda pesquisas que não podem ser realizadas em tempo por demais limitado.

Dessa forma, é essencial que haja maior planejamento e melhor gestão dos prazos contratuais pelos órgãos ou seções competentes para tanto, até para que a situação sob análise possa ser devidamente estudada sob todos os seus aspectos.

Não sendo possível, no caso prático, que os autos cheguem a esta Procuradoria com a devida antecedência, é de todo recomendável que o uso dos meios eletrônicos de comunicação seja intensificado, cabendo lembrar que a Procuradoria de Licitações e Contratos Administrativos está disponível para consulta no e-mail pgusplicita@usp.br, ao qual podem ser enviadas dúvidas de menor complexidade e encaminhados documentos relativos a processos urgentes que ainda serão remetidos para análise.

Por fim, solicitamos que as etiquetas “Urgente” tenham o uso limitado aos casos que *realmente* demandam análise preferencial.

III. ANÁLISE DE EDITAIS

Uma medida absolutamente simples que certamente facilita a análise das minutas de edital e contrato é o destaque das alterações que a Unidade ou órgão efetua em relação a minutas previamente aprovadas pela PG. Em outras palavras, o “*highlight*” dos trechos alterados agiliza a verificação das minutas, de forma que recomendamos a medida para que os processos possam ser liberados com maior rapidez.

**Procuradoria de Licitações e
Contratos Administrativos
Procuradoria Geral da USP**