

CRIAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DA CARREIRA DOCENTE

- Criação de cargos de Professor Doutor.

A concessão de novos cargos de Professor Doutor está vinculada a elaboração do Plano de Requerimento Institucional, tendo como itens de verificação:

- Dados do último triênio sobre ensino, pesquisa, cultura e extensão, por departamento.
- Projeção de aposentadoria compulsória;
- Expansão de vagas e/ou atividades;
- Criação de novos cursos;
- Novas linhas de pesquisa;
- Novas linhas de atuação externa;
- Reorganização departamental;
- Indicação de planos de divisão da Unidade.

O Plano deverá ser aprovado pelos respectivos Conselhos Departamentais, pelo CTA e pela Congregação.

A CCD analisará a formalidade do pedido para posterior encaminhamento ao plenário da Congregação.

- Criação de cargos de Professor Titular.

Os pedidos de cargos para Professor Titular devem ser feitos através do formulário padrão estabelecido pela CAA. Os pedidos para criação de cargos devem ser aprovados pelo CTA e Congregação. **(Link. Formulários padrão CAA)**

ABERTURA E REABERTURA DE CONCURSOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DOCENTES E PARA OBTENÇÃO DE TÍTULO DE LIVRE-DOCÊNCIA.

❖ - Abertura de concurso de provimento de cargo de Professor Doutor

Após comunicação do CCD/RUSP da concessão, reposição e/ou autorização de reabertura de concurso por não indicação de candidatos, o Departamento deverá solicitar formalmente a abertura do concurso à Congregação.

- Ofício da Chefia do Departamento solicitando a abertura do Concurso, com a aprovação do Conselho do Departamento, contendo as seguintes informações:
 - I. O formato do Concurso (1 ou 2 fases);
 - II. Área/Programa/Disciplina do concurso;
 - III. Os tópicos do Conteúdo do Programático;
 - IV. Pedido de autorização para abertura do concurso com opção em língua inglesa. Neste caso, o Departamento deverá encaminhar a versão da denominação da Área/Programa/Disciplina e do Conteúdo Programático em língua inglesa, idêntica à versão em língua portuguesa.
 - V. Estabelecimento de requisitos de inscrição relativos a: áreas de formação e/ou de concentração pós-graduada, indicando, eventualmente, outras áreas de afinidade relativamente à área de conhecimento principal.
- A CCD analisará a formalidade do pedido para posterior encaminhamento ao plenário da Congregação.

- Após análise pela CCD e aprovação pela Congregação, a Assistência Acadêmica providenciará a publicação do Edital. O prazo de inscrição será de 90 dias corridos, a partir da data da publicação. Obs.: 1) Recepção das inscrições na Assistência Acadêmica do ICB - caso a data de encerramento recaia em final de semana ou feriado, as inscrições serão recebidas até o primeiro dia útil após o fechamento. 2) Inscrições pela via postal - a data da postagem deverá ser até o último dia do prazo de inscrição de 90 dias. Inscrições com data de postagem posterior aos 90 dias corridos, a partir da data de publicação do Edital, não serão aceitas.

❖ - **Abertura de concurso de provimento de cargo de Professor Titular.**

- Abertura de concurso de provimento de cargo de Professor Titular deverá ser solicitada após a comunicação da CAA/RUSP da concessão ou reposição do cargo.
- O Departamento deverá observar os critérios de destinação de cargos de Professor Titular conforme deliberação da Congregação, em 26/5/2012.
"Estabelecido o número mínimo de 4 cargos de Professor Titular por Departamento e a aplicação do critério de proporcionalidade de 1:5 em relação a soma de associados e doutores do Departamento. Atendido esses critérios, as demais vagas de titulares serão preenchidas por meio de concursos supra-departamentais."
- Ofício da Chefia do Departamento solicitando a abertura do Concurso, com a aprovação do Conselho do Departamento, contendo as seguintes informações:
i) Área de Conhecimento e ii) Conteúdo do Programático.
- Caberá à CCD, analisar a formalidade do pedido para posterior encaminhamento ao plenário da Congregação.
- Após análise pela CCD e aprovação pela Congregação, a Assistência Acadêmica providenciará a publicação do Edital com prazo de 180 dias para inscrição. Obs.: 1) Recepção das inscrições na Assistência Acadêmica do ICB - caso a data de encerramento recaia em final de semana ou feriado, as inscrições serão recebidas até o primeiro dia útil após o fechamento. 2) Inscrições pela via postal - a data da postagem deverá ser até o último dia do prazo de inscrição de 180 dias. Inscrições com data de postagem posterior aos 180 dias corridos, da data de publicação do Edital, não serão aceitas.

- **Abertura de concurso de obtenção do Título de Livre-Docente.**

- De acordo com o Regimento do ICB/USP, o edital do Concurso para obtenção de Título de Livre-Docência dos Departamentos deste Instituto, será aberto semestralmente, nos meses de março e agosto.
- As Opções de Áreas do Conhecimento e o seus conteúdos programáticos são propostos pelos Departamentos e devem ser aprovados pela Congregação previamente à publicação do Edital de Abertura do Concurso. Caberá à CCD, analisar a formalidade do pedido para posterior encaminhamento ao plenário da Congregação.

- Sendo a Livre-Docência um concurso para obtenção de grau acadêmico, os processos e os concursos são individuais, não havendo concorrência entre candidatos.

ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DE CONCURSOS DE PROVIMENTO DE CARGO DE PROFESSOR DOUTOR E TITULAR, BEM COMO LIVRE-DOCÊNCIA.

- As inscrições serão feitas diretamente na Assistência Acadêmica do ICB, ou por correspondência, desde que postadas até a data de encerramento das inscrições, prevista no edital.
- O período de inscrição previsto no Edital será computado de forma corrida e não em dias úteis.
- Caso a data de encerramento recaia em fim de semana ou feriado, as inscrições serão aceitas somente no balcão da Assistência Acadêmica do ICB, até o primeiro dia útil após o fechamento.
- As inscrições enviadas por via postal serão aceitas caso a data da postagem seja feita até a data final do prazo formal de inscrição. Inscrições com data de postagem posterior ao prazo não serão aceitas.

Inscrições dos candidatos e prazo para realização do concurso

- A Assistência Acadêmica recepcionará os pedidos de inscrição dos candidatos.
Obs.: Nos concursos com opção em língua Inglesa, no ato da entrega dos documentos, o candidato deverá apresentar a opção pela realização das provas na língua estrangeira.
- São os seguintes os períodos de abertura das inscrições aos Concursos:
 - Provimento de Cargo de Professor Doutor - 90 dias corridos.
 - Provimento de Cargo de Professor Titular - 180 dias corridos.
 - Concurso para obtenção do Grau de Livre-Docente - 30 dias corridos.
- Cabe à Congregação, a aceitação das inscrições ao concurso e que deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado no prazo de 15 dias úteis.
- Prazo para realização dos concursos, computados a partir da data de publicação da aceitação das inscrições dos candidatos:
 - Concurso para Professor Doutor e Livre-Docente - 120 dias
 - Concurso para Professor Titular - 180 dias

Constituição das Comissões Julgadoras de Concursos de Provimento de cargo de Professor Doutor, Professor Titular, e Livre-Docência.

- Após o encerramento das inscrições, a Assistência Acadêmica encaminhará o processo do Concurso ao Departamento para ciência sobre as inscrições recebidas e elaboração da sugestão de nomes para composição da comissão julgadora, a ser submetida à Congregação.
- Para elaboração da sugestão, o Conselho do Departamento deverá atender as recomendações da Congregação no que se refere a verificação de conflito de

interesse entre os candidatos e os nomes sugeridos para compor a comissão julgadora.

(links:

1- Recomendações aprovadas pela Congregação para elaboração da lista de sugestões para composição da Comissão Julgadora.

2 - Instruções sobre conflito de interesse, adotado pela CCD.)

- A CCD procederá à análise preliminar a respeito do atendimento às recomendações da Congregação e à formalidade da legislação para instrução dos autos e posterior encaminhamento ao plenário da Congregação.
- A Congregação, após análise preliminar da CCD, indicará em votação secreta os componentes da Comissão Julgadora: 5 membros titulares (2 do Departamento/ICB, e 3 estranhos ao ICB) e, os suplentes, pela ordem de votação, sendo pelo menos 6 do Depto/ICB e 10 estranhos ao ICB.

Observações importantes para elaboração da lista de nomes:

- 1) Em concurso para Professor Doutor, pelo menos 1 dos membros titulares da Comissão Julgadora deverá ser do Departamento. Em caso de eventual conflito de interesse, esta exigência poderá ser substituída por membros de outros Departamentos do Instituto.
- 2) O Professor Adjunto IV e/ou Associado de Universidades federais é equivalente à categoria de Professor Doutor da USP;
- 3) Os Professores Titulares e Associados de Universidades particulares não são equivalentes aos Titulares e Associados da USP.
- 4) Pesquisador Titular de Instituto de Pesquisa federal ou estadual não é equivalente ao Professor Titular da USP.
- 5) Categoria de "Full Professor" de Instituição Estrangeira será equivalente ao de Professor Titular, desde que o sistema de acesso seja semelhante ao do Professor Titular da USP.
- 6) Em comissão julgadora do Concurso de Livre-Docência, o membro a ser indicado deverá ser portador do Título de Livre-Docente ou Professor Titular.

NOMEAÇÃO DE DOCENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR (Doutor ou Titular), em RDIDP.

Após a homologação pela Congregação, do parecer final da Comissão Julgadora do Concurso, o candidato indicado deverá providenciar a entrega do Plano de Pesquisa para ingresso na carreira em RDIDP, para nomeação ao cargo.

Tramitação:

- O Plano deverá ser aprovado pelo Conselho do Departamento e encaminhado para apreciação da Congregação e posterior envio à CERT.
- Para análise da Congregação, foi estabelecida a inclusão de 2 pareceres de mérito, emitidos por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo.

REGIME DE TRABALHO DOCENTE

São 3 (três) os regimes de trabalho na USP:

- RDIDP - Regime de Dedicção Integral a Docência e Pesquisa - 40 horas semanais.
- RTC - Regime de Turno Completo - 24 horas semanais.
- RTP - Regime de Tempo Parcial - 12 horas semanais.

- Docente em RDIDP está obrigado a dedicar-se exclusivamente aos trabalhos de seu cargo/função, particularmente no que diz respeito à investigação científica, vedado o exercício de outra atividade pública ou particular, salvo as exceções legais.

Nos editais dos concursos de provimento de cargo do ICB, já vem explicitado o regime de trabalho que o candidato indicado deverá atuar.

Ingresso no RDIDP

- Quando o docente estiver vinculado em outro regime de trabalho, o ingresso no RDIDP deverá ser aprovado pelo Conselho de Departamento e pelo CTA ou Congregação, com base em pareceres circunstanciados.
- Para análise da Congregação, foi estabelecida a inclusão de 2 pareceres de mérito, emitidos por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo.

Relatório do período experimentação do RDIDP e RTC

Duração do período experimental - 6 anos

Durante o período Experimental, a cada 2 anos será obrigatória a apresentação de Relatório do período, acompanhado de:

- "*currículum vitae*"
- 2 pareceres de mérito, emitidos por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo. O parecer deverá analisar explicitamente os seguintes pontos:
 - a. atividades didáticas na graduação e pós -graduação;
 - b. progresso no trabalho de investigação científica;
 - c. atividades de extensão de serviços à comunidade;
 - d. atividades administrativas;
 - e. apreciação sobre o efetivo engajamento institucional do docente e sua dedicação aos projetos departamentais;

O Relatório será analisado preliminarmente pela CCD e deliberado pela Congregação.

CRENCIAMENTO CERT

EXERCÍCIO SIMULTÂNEO

O docente em RDIDP poderá, ocasionalmente e sem caráter sistemático, realizar conferências, palestras ou seminários, destinados à difusão de ideias e conhecimentos em instituições pertencentes ou não à Universidade de São Paulo, com possibilidade de percepção eventual de "pró-labore". O limite de participação remunerada do docente em atividade da espécie é de 36 (trinta e seis) horas semestrais.

O credenciamento CERT tem validade por 2 anos.

No ICB, o docente deverá solicitar a autorização à Congregação para realização de exercício simultâneo a cada modalidade de atividade.

Tramitação do pedido

- 1) Requerimento do interessado solicitando o credenciamento, devidamente justificado e informando a atividade a ser realizada, incluindo eventual geração ou percepção de recursos financeiros;
- 2) Plano de atividade a ser desenvolvido pelo interessado;
- 3) No mínimo, 2 (dois) pareceres circunstanciados emitidos por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo, analisando prioritariamente as atividades para as quais está sendo solicitado credenciamento.
- 4) Nos pedidos para coordenação de convênio, encaminhar cópia do referido convênio.

Atividades PERMITIDAS mediante Credenciamento CERT

- Curso de Extensão – Especialização, Atualização etc., não computadas como carga didática do docente. (remunerado ou não)
- Elaborar pareceres científicos e responder a consultas sobre assuntos especializados, realizar ensaios ou análises, bem como prestar serviços e exercer atividades de assessoria, consultoria, perícia, coordenação de cursos de extensão de caráter eventual, assistência e orientação profissional, COM ou SEM remuneração.
- Serviços especiais de caráter cultural, científico e tecnológico, vinculados a empreendimentos decorrentes de convênios ou contratos aprovados pela Comissão de Orçamento e Patrimônio.
- Atuar como Orientador em entidades Particulares.

Atividades NÃO PERMITIDAS a Docentes em RDIDP e RTC

- Curso de Graduação ou Pós-Graduação em Instituições PARTICULARES.
- Exercer atividade profissional em empresa onde figure como Proprietário ou Acionista.

RELATÓRIO DO CREDENCIAMENTO CERT

- Anualmente o Departamento deverá, obrigatoriamente, elaborar um relatório sobre as atividades dos seus docentes que tenham credenciamento CERT para atividade simultânea.
- A elaboração do Relatório institucional, baseada na consolidação dos relatórios dos Departamentos, ficará sob a responsabilidade da CCD e deverá ser aprovado pela Congregação e enviado à CERT.

REGÊNCIA CONCOMITANTE DE FUNÇÕES DOCENTES

Legislação:

- Prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos e a título precário,
- Exercer funções docentes em matéria afim no Magistério Superior, em Escolas onde haja participação do poder público, desde que estejam em fase de implantação ou em circunstâncias consideradas especiais, a critério da CERT.
- É vedada a acumulação de cargos ou funções docentes no mesmo "campus" da Universidade de São Paulo.

A autorização para o exercício concomitante será concedida desde que:

1. o docente seja portador de título igual ou superior ao de Doutor;
2. o docente tenha tido aprovados os relatórios do período de experimentação;
3. a respectiva retribuição pecuniária corra à conta de recursos oferecidos por entidades estranhas à USP, exceto na eventualidade da aplicação do parágrafo 2º deste artigo;
4. a carga horária semanal não ultrapasse 12 (doze) horas.

Tramitação do pedido

1. aprovação do pedido por parte do Conselho de Departamento e do CTA ou Congregação da Unidade, com a indicação de que não haverá prejuízo para as atividades regulares do interessado;
2. indicação da matéria, disciplina ou curso a ministrar, acompanhada do convite da instituição solicitante;
3. distribuição dos horários semanais de trabalho do docente, na Unidade a que pertença e na instituição solicitante, atestados pelas autoridades competentes.
4. No mínimo, 2 (dois) pareceres circunstanciados emitidos por especialistas, sendo 1 pertencente ao quadro docente do Departamento e 1 estranho ao Departamento, analisando prioritariamente as atividades para as quais está sendo solicitado credenciamento.

LICENÇAS DO RDIDP

- Excepcionalmente, poderá ser concedida licença temporária do RDIDP, passando o docente a exercer as suas atividades em outro regime de trabalho.
- Categoria mínima para solicitação: Professor Doutor
- Duração máxima da licença do RDIDP - 4 (quatro) anos .
- O docente deverá assinar o Termo de Compromisso, se obrigando a permanecer no RDIDP, após o seu retorno ao regime, por prazo não inferior ao usufruído.

Tramitação do Pedido:

- O pedido deverá ser feito formalmente pelo docente ao Conselho do Departamento e posterior envio à Congregação.
- Para análise preliminar da CCD e apreciação da Congregação, para posterior envio à CERT, os autos encaminhados pela Chefia do Departamento deverá ser instruído com:

- Requerimento do interessado.
- Justificativa circunstanciada do interessado.
- 2 pareceres de mérito, emitidos por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo.

PERMISSÃO DE USO PARA DOCENTES APOSENTADOS E SERVIÇO VOLUNTÁRIO.

PROGRAMA PROFESSOR SENIOR.

O Programa está destinado a docentes aposentados da USP. O credenciamento tem validade por 2 anos.

Tramitação do pedido:

- a. Ofício de encaminhamento da Chefia do Departamento dirigido ao Senhor Diretor, contendo a aprovação do pedido pelo Conselho do Departamento;
- b. Requerimento do interessado dirigido ao Senhor Diretor do ICB, solicitando ingresso no Programa "Professor Senior".
- c. "*Curriculum vitae*" do interessado, devidamente atualizado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, na Plataforma Lattes do CNPq;
- d. Plano de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão discriminando as atividades a serem desenvolvidas pelo interessado no âmbito do Programa.
- e. Descrição das necessidade de acesso aos equipamentos, serviços e laboratórios de propriedade do ICB;
- f. Pelo menos 2 pareceres de sobre o mérito do pedido emitido por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo.
- g. Caberá a CCD a análise preliminar de instrução dos autos para apreciação da Congregação.

Renovação do credenciamento.

IMPORTANTE: A solicitação deverá ser feita, pelo menos, 90 dias antes do término do prazo de validade do credenciamento.

Documentação exigida:

- a. Ofício de encaminhamento da Chefia do Departamento dirigido ao Senhor Diretor, contendo a aprovação do pedido pelo Conselho do Departamento;
- b. Requerimento do interessado dirigido ao Senhor Diretor do ICB, solicitando credenciamento no Programa "Professor Senior".
- c. "*Curriculum vitae*" do interessado, devidamente atualizado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, na Plataforma Lattes do CNPq;
- d. Plano de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão discriminando as atividades a serem desenvolvidas no novo período.
- e. Relatório das atividades do período de credenciamento.

- f. Pelo menos 2 pareceres de sobre o mérito do pedido emitido por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo.
- g. Caberá a CCD a análise preliminar de instrução dos autos para apreciação da Congregação.

SERVIÇO VOLUNTÁRIO GRATUITO

Critérios para a aceitação pela USP, de interessados em prestar serviço voluntário gratuito (sem a geração de vínculo empregatício, ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim):

- I. **Servidores Não-Docentes aposentados pela compulsória ou por tempo de serviço, não pertencentes ao quadro da USP:** situação admitida, desde que não exerçam, concomitantemente, atividades profissionais, remuneradas ou não, em outra Instituição de ensino Superior;
- II. **Pesquisadores ou Técnicos Especializados não pertencentes ao quadro da USP:** admitida, para exercício de atividades em laboratórios ou museus da USP
- III. **Demais pessoas interessadas em prestar 'serviço voluntário' no âmbito da USP:** situação admitida, desde que para o exercício de atividades altruístas ou de natureza filantrópica, ou ainda em casos de trabalhos episódicos."

Tramitação do pedido

- a. Requerimento do interessado de autorização para o Serviço Voluntário Gratuito;
- b. Ofício de encaminhamento da Chefia do Departamento contendo a aprovação do Conselho do Departamento;
- c. "*Curriculum vitae*";
- d. Plano de Trabalho discriminando as atividades a serem desenvolvidas.
- e. Aprovação do Conselho do Departamento que abrigará o voluntário.
- f. Pelo menos 2 pareceres de sobre o mérito do pedido e do plano de trabalho, emitido por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro estranho ao mesmo.
- g. Caberá a CCD a análise preliminar de instrução dos autos para apreciação da Congregação.

Deliberação da Congregação: Aprovação por maioria do Colegiado

SERVIÇO VOLUNTÁRIO PARA ESPECIALISTAS DE NOTÓRIO SABER

- Destinado a docentes aposentados não pertencentes ao corpo docente da USP, com comprovado tempo de serviço em magistério superior ou em atividade de pesquisa prestado em outras instituições de ensino e pesquisa.
- A modalidade não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

- vigência de 02 (dois) anos, podendo ser renovado mediante celebração de novo Termo.

São requisitos para ingresso como Voluntário:

- 1) **ser portador, pelo menos, do título de Doutor, outorgado pela USP ou de validade nacional;**
- 2) **tempo de serviço mínimo de 15 anos no magistério superior ou em atividade de pesquisa**, prestado em outras instituições de ensino e pesquisa, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- 3) estar **aposentado por tempo de serviço ou compulsoriamente.**

Documentação exigida.

- a. Requerimento do interessado autorização para o Serviço Voluntário;
- b. Ofício de encaminhamento da Chefia do Departamento contendo a aprovação do Conselho do Departamento;
- c. "*Curriculum vitae*" do especialista, atualizado na Plataforma Lattes;
- d. Plano de Trabalho discriminando as atividades a serem desenvolvidas pelo especialista.
- e. Aprovação do Conselho do Departamento que abrigará o especialista voluntário.
- f. Pelo menos 2 pareceres de sobre o mérito do pedido e do plano de trabalho, emitido por um parecerista pertencente ao quadro docente do Departamento e outro Estranho ao mesmo.

Tramitação: Caberá a CCD a análise preliminar de instrução dos autos para apreciação da Congregação.

Deliberação qualificada: O Plano de Trabalho deverá ser aprovado por 2/3 dos membros da Congregação.

CONVÊNIOS E CONTRATOS

Modalidades:

- **Convênio de cooperação nacional (acadêmica, técnica, científica):** para realização de atividades conjuntas (pesquisa, projetos e outras atividades). Pode ter implicações financeiras ou não (inclusive FAPESP, FINEP, CNPQ, MCT).
- **Convênio para estágio de estudante de graduação:** Exigência para realização de estágio curricular obrigatório para alunos de graduação. Para esta modalidade, o ICB só aceita convênio com Instituições de Ensino Superior (IES) pública.
- **Contrato com empresas e órgãos públicos (prestação de serviço):** possibilita realizar análises e outros procedimentos para empresas e órgãos externos ou realização de atividades de pesquisa, sob demanda.
- **Convênio para realização de cursos:** para formalizar cursos de extensão, especialização e atualização, com participação de outras entidades.

- **Convênio e acordo de cooperação internacional:** para intercâmbio e cooperação no âmbito internacional.
- **Convênio de dupla titulação de doutoramento (co-tutela):** para dupla titulação de doutoramento entre a USP e uma IES estrangeira. Modelo específico de convênio de cooperação internacional.

Tramitação junto a CCD: Caberá a CCD a análise preliminar de instrução dos autos relativos aos **Convênios de Cooperação Nacional** (acadêmica, técnica, científica), e **Contrato com Empresas e Órgãos Públicos** (prestação de serviço). Para essas modalidades de convênio, é solicitado 2 pareceres de mérito, com ênfase na análise da forma de participação do docente, retorno financeiro e científico ao Departamento/ICB.

Link para o Manual de Convênios do ICB:

http://www.icb.usp.br/crint/ARQUIVOS/Manual_de_Convenios.pdf

