

FLUXO DOS CONCURSOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE LIVRE-DOCENTE NO IC

1. OBJETIVO

Disciplinar e uniformizar o fluxo e procedimentos administrativos para a realização de concursos para obtenção do título de livre-docente no âmbito do Instituto de Computação.

2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

[Deliberação CONSU-A-005/2003](#) - Altera a Deliberação CONSU-A-011/2001, que trata das Normas para realização de Concursos para o Título de Livre Docente

[Parecer da Congregação IC nº 63/1997](#) - Dispõe sobre os pesos para Prova de Títulos e outras Prova do Concurso de Livre-Docente

3. PROCEDIMENTOS

3.1. SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DO CONCURSO PELOS DEPARTAMENTOS

- 3.1.1. No início do ano, cada **departamento** discute e delibera sobre as áreas e disciplinas de abertura de concursos de livre-docente.
- 3.1.2. Considerando as deliberações dos departamentos, a **Congregação** aprecia o assunto, decidindo sobre a abertura do concurso e se haverá um concurso único abrangendo todas as disciplinas ou se serão abertos concursos distintos.

3.2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA E RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 3.2.1. O **RH** prepara proposta de cronograma do(s) concurso(s) e a valida com a Diretoria e chefe(s) do(s) departamento(s) responsável(is). A proposta deve contemplar possíveis prorrogações no prazo de inscrições de candidatos. O **RH** também prepara o edital de abertura do concurso, igualmente validando-o com o departamento.
- 3.2.2. O **RH** providencia junto à Secretaria Geral, a publicação do edital de abertura e também cuida de sua divulgação nos canais necessários (site da FAPESP, etc.)
- 3.2.3. O **RH** passa a receber as inscrições dos candidatos.
- 3.2.4. Antes do final das inscrições, o **RH** verifica com a Diretoria e chefe do departamento responsável a necessidade de prorrogação do período de inscrições.

3.3. EMISSÃO DE PARECER SOBRE AS INSCRIÇÕES E INDICAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA

3.3.1. O **RH**, em nome do Diretor do Instituto, encaminha a documentação dos candidatos à **CAA** para emissão do parecer previsto no artigo 8º da [Deliberação CONSU-A-005/2003](#), no prazo de 15 dias.

*“Artigo 8º - Recebidas as inscrições na Unidade e satisfeitas as condições do Edital - podendo a título excepcional ser concedido o prazo máximo de 10 dias para complementação da documentação - o Diretor da Unidade encaminhará os pedidos com toda a documentação ao Departamento ou Comissão designada pela Unidade, para emissão de Parecer.
Parágrafo Único - Será dado o prazo de 15 dias para emissão de Parecer sobre o assunto.”*

3.3.1.1. A análise do **CAA** levará em conta os requisitos de inscrição do edital e no final do edital constará que a banca avaliará os candidatos com base no Perfil Acadêmico de Livre Docente do Instituto de Computação.

3.3.2. O **departamento** emite à **Congregação** parecer com a sugestão de membros para composição da Comissão Julgadora.

3.3.2.1. Caso o concurso em questão seja aberto em área geral, todos os departamentos do Instituto deverão emitir parecer sobre a composição da Comissão Julgadora.

3.3.3. A **Congregação** aprecia a inscrição dos candidatos e delibera um conjunto de nomes em uma determinada ordem para composição da Comissão Julgadora.

3.3.4. Considerando a deliberação da **Congregação**, o departamento do concurso, com o apoio da Secretaria Acadêmica efetiva os convites aos membros indicados à Comissão Julgadora.

3.4. PUBLICAÇÃO DO CALENDÁRIO DE PROVAS E PROVIDÊNCIAS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

3.4.1. O **RH** em contato com o presidente da Comissão Julgadora e o chefe do departamento, elabora o calendário do Concurso, que deverá ser encaminhado à Secretaria Geral para publicação no DOE com ao menos 30 dias corridos de antecedência ao início das provas ([Deliberação CONSU-A-005/2003](#), Artigo 8º).

3.4.2. O **RH** disponibiliza o material do concurso para os membros da Comissão Julgadora, dá ciência aos candidatos sobre o calendário de provas, também cuidando da divulgação no site do IC.

3.4.3. O **RH** toma as providências necessárias para a realização do concurso, tais como: (a) reserva de salas; (b) solicitação junto ao Financeiro de pagamento, hospedagem e transporte para os membros da banca; (c) preparação de toda a documentação necessária; (d) solicitação, junto à Informática, de acesso à rede sem-fio para a Comissão Julgadora e candidatos; etc.

3.5. REALIZAÇÃO DO CONCURSO

3.5.1. Nos dias de provas, o **RH** permanece à disposição da Comissão Julgadora para assessoria e secretaria no que for necessário.

3.5.2. No dia final, em sessão pública, o resultado do concurso é proclamado e os membros da Comissão Julgadora emitem o parecer final.

3.5.2.1. Os candidatos que alcançarem, de 3 ou mais examinadores, a média mínima 7,0, serão julgados habilitados à Livre-Docência.

3.6. APROVAÇÃO DO PARECER FINAL

3.6.1. O **RH** encaminha a documentação do concurso para apreciação do parecer final pela **Congregação**.

3.6.2. A **Congregação** aprecia o parecer final do concurso.

3.6.2.1. O parecer da Comissão Julgadora, sendo unânime ou contendo quatro assinaturas concordantes, só poderá ser rejeitado pela Congregação, mediante o voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, do total de membros ([Deliberação CONSU-A-005/2003](#), Artigo 17, Parágrafo 3º).

3.6.2.2. Se o parecer contiver somente 3 (três) assinaturas concordantes poderá ser rejeitado por maioria absoluta da Congregação ([Deliberação CONSU-A-005/2003](#), Artigo 17, Parágrafo 4º).

3.6.3. O resultado final do concurso para Livre-Docente, devidamente aprovado pela Congregação, será submetido à homologação da CEPE.

3.6.4. O resultado do concurso é publicado no DOE.