



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 13/08/2024



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO

Resolução nº 1/2024/DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO

Santos, 12 de abril de 2024.

*Aprova o Regimento Interno do Departamento de Ciências do Movimento Humano, integrante do Instituto de Saúde e Sociedade, do Campus Baixada Santista, da Universidade Federal de São Paulo.*

**O CONSELHO DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO**, no uso da competência que lhe confere o art. 12 do Regimento Interno do Instituto Saúde e Sociedade (ISS) do *Campus* Baixada Santista da Universidade Federal de São Paulo,

CONSIDERANDO o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de São Paulo;

CONSIDERANDO o Regimento do *Campus* Baixada Santista da Universidade Federal de São Paulo;

CONSIDERANDO o Regimento do Instituto de Saúde e Sociedade, do *Campus* Baixada Santista da Universidade Federal de São Paulo;

CONSIDERANDO a Resolução 009/2023/Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

CONSIDERANDO a Resolução nº 02/2022/Congregação ISS;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Unifesp n.º 3/2023/CONSELHO DE GESTÃO COM PESSOAS;

CONSIDERANDO as Normativas específicas do Departamento de Ciências do Movimento Humano;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento de Ciências do Movimento Humano, do *Campus* Baixada Santista da Universidade Federal de São Paulo, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao de sua publicação.

Prof.ª Dr.ª Tania Terezinha de Oliveira Scudeller  
Presidente do Conselho do Departamento de Ciências do Movimento Humano  
Instituto de Saúde e Sociedade  
*Campus* Baixada Santista  
Universidade Federal de São Paulo

**ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 1/2024/DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO**

**REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regimento regulamenta a organização e o funcionamento do Departamento de Ciências do Movimento Humano (DCMH), do Instituto de Saúde e Sociedade (ISS), do *Campus* Baixada Santista da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).

Art. 2º O DCMH é uma unidade administrativa, didática e científica encarregada do ensino, da pesquisa e da extensão, sendo constituído por docentes e técnicos administrativos nele lotados, que desenvolvem atividades correspondentes às respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento do Departamento dar-se-á pelo Estatuto e Regimento Geral da UNIFESP, bem como pelo Regimento do ISS.

Art. 3º As atividades do DCMH são dirigidas e acompanhadas pelo seu respectivo Conselho, o qual é órgão deliberativo máximo e de recurso em matéria acadêmica e administrativa, no âmbito de seus princípios e em acordo com os eixos comuns e específicos.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO

Art. 4º São atribuições do Departamento de Ciências do Movimento Humano:

I Estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas do Departamento e supervisionar sua execução em consonância com o disposto no Estatuto, bem como no Regimento Geral da Unifesp, e no Regimento Interno do ISS;

II Discutir, avaliar e deliberar sobre demandas institucionais ao Departamento;

III Convocar e acompanhar o processo eleitoral da Chefia e Vice-chefia do Departamento;

IV Analisar sobre a concessão do título de Professor Afiliado e Professor Sênior para as modalidades de ensino e pesquisa, em conformidade com o disposto nos capítulos V e VI deste regimento;

V Deliberar pelo voto favorável, em escrutínio aberto de pelo menos dois terços da totalidade dos Conselheiros, propostas de modificações no seu Regimento Interno, submetendo-as, em primeira instância, à Congregação do ISS e, posteriormente, ao Conselho de Campus da Baixada Santista da UNIFESP;

VI Propor a criação de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, para posterior encaminhamento à Câmara de Pós-graduação e Pesquisa (CaPGPq) do ISS do Campus Baixada Santista da UNIFESP;

VII Deliberar sobre propostas de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, atendendo à política e às diretrizes do ISS, submetendo-os à sua Câmara de Extensão e Cultura e, posteriormente, ao Conselho de Extensão e Cultura da UNIFESP;

VIII Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;

IX Designar representações do DCMH junto às instâncias internas e externas da UNIFESP;

X Deliberar sobre os pedidos de remoção de docentes no âmbito dos departamentos do ISS, conforme as normas e legislação vigentes.

XI Deliberar sobre os pedidos de remoção interna de técnicos-administrativos no âmbito dos departamentos do ISS, segundo as normas e legislação vigentes;

XII Homologar e propor à Congregação do ISS a contratação e/ou o comissionamento de pessoal (corpo docente e técnico-administrativo), inclusive professores substitutos e visitantes, ligados ao DCMH, mediante delegação e/ou demanda prévia dos eixos comuns e/ou Comissões de Cursos de Graduação (CCGs);

XIII Propor a realização de concursos de ingresso na carreira docente e de técnico administrativo no DCMH após delegação dos eixos comuns e/ou comissões de Cursos de Graduação do ISS;

XIV Deliberar sobre os casos de afastamento de docentes e servidores técnico-administrativos do DCMH, após aprovação nos eixos comuns e/ou comissões de Cursos de Graduação, quando couber;

XV Gerenciar, deliberar e zelar sobre o correto funcionamento e utilização das instalações físicas e dos recursos materiais sob responsabilidade do DCMH em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XVI Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse do Departamento que, não sendo de sua competência decidir, devam ser submetidos à apreciação da Congregação do ISS e do Campus Baixada Santista — UNIFESP;

XVII Constituir Comissões e/ou grupos de trabalhos relativos a assuntos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, conforme suas necessidades;

XVIII Apreciação e aprovação de pedidos de atividades esporádicas com retribuição pecuniária, na forma de pró-labore ou cachê pago diretamente ao docente, por ente distinto da Unifesp, pela participação esporádica em palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à área de atuação do docente;

§1º Considera-se esporádica a participação remunerada nas atividades descritas no inciso XVIII autorizada pelo departamento, que, no total, não exceda a 30 (trinta) horas anuais;

§2º Caberá ao departamento o registro e o recebimento dos relatórios das atividades descritas na alínea XVIII realizadas pelos docentes com Dedicção Exclusiva, assim como, providenciar o controle das horas utilizadas pelo docente de modo a não ultrapassar o limite legal de 30 horas anuais para tais atividades;

§3º No regime de dedicação exclusiva, além da apreciação pelo departamento, será necessária a apreciação pela CPPD, nas atividades listadas abaixo:

1. retribuição pecuniária, em caráter eventual, por trabalho prestado no âmbito de projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, na forma da lei; e
2. retribuição pecuniária por colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente, inclusive em polos de inovação tecnológica, devidamente autorizada pela IFE de acordo com suas regras.

§4º As atividades de que tratam os itens I e II acima não excederão, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais.

XIX Encaminhar para aprovação do Conselho do Departamento proposta de abertura e de área de conhecimento para concurso de livre-docência, consoante o capítulo VII deste regimento, em consonância com as normativas específicas vigentes;

XX Receber, avaliar e encaminhar às devidas instâncias, em conformidade ao capítulo VIII deste regimento, requerimento de docente interessado na promoção à Classe E, com denominação de Professor(a) Titular, da Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT no âmbito da Unifesp;

XXI Propor, à Congregação, a realização de concursos na carreira docente, processos seletivos simplificados para professores(as) visitantes, temporários(as) e substitutos(as), e para a livre docência, sugerindo a composição das respectivas bancas examinadoras e comissões julgadoras, o programa a ser observado e a redação do edital;

XXII Assinar Folha de Rosto e folha de cadastro de projeto no Comitê de Ética em Pesquisa da Unifesp;

XXIII Apreciar e encaminhar para aprovação do Conselho Pedidos de Celebração de Convênios de Cooperação Técnica e Projetos com ou sem financiamento;

XXIV Deliberar sobre casos omissos deste Regimento e outras competências no âmbito de suas atribuições, observadas as disposições legais pertinentes.

### CAPÍTULO III DO CONSELHO DO DEPARTAMENTO

Art. 5º O Conselho de Departamento será composto por:

- I o(a) Chefe do Departamento, que o presidirá;
- II o(a) Vice-Chefe do Departamento;
- III os Professores Titulares;
- IV a representação da totalidade das demais categorias docentes;
- V a representação de 1 (hum) discente de graduação ou pós-graduação *stricto-sensu*;
- VI a representação da categoria de técnicos administrativos em educação;
- VII Setores ou demais formas de organização administrativa, quando houver.

Parágrafo único. Desde que aprovada pela Congregação da Unidade Universitária, a composição do Conselho de Departamento poderá ser alterada mediante proposta do respectivo Conselho.

Art. 6º Compete ao Conselho de Departamento:

- I zelar pela qualidade das atividades do departamento;
- II distribuir as atividades de servidores(as), consoante a carga horária semanal de cada um, respeitando-se a legislação e atendidas as necessidades do ensino;
- III deliberar e eleger o(a) chefe e o(a) vice-chefe do Departamento;
- IV deliberar sobre os casos de afastamento de seus(suas) servidores(as);
- V elaborar a lista de pontos, indicar candidatos(as) e sugerir bancas a congregação, observando normas e procedimentos estabelecidos respectivamente pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGPq) e pela Pro-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (ProPGPq) sobre a livre docência;
- VI decidir sobre recursos interpostos contra decisões do(a) chefe de Departamento;
- VII exercer os demais encargos que lhe forem atribuídos pelos conselhos centrais;
- VIII aprovar o regimento do Departamento conforme as normas comuns do regimento geral da UNIFESP, do Campus Baixada Santista e do ISS;
- IX pronunciar-se sobre dispensa, afastamento e remoção dos(as) servidores(as) nele(s) lotado(s), ou a que ele se destinem;
- X propor ao(à) diretor(a) da Unidade Universitária a destituição do(a) chefe do Departamento ou de sua representação nos colegiados de que seja membro;
- XI encaminhar à Congregação a proposta de criação de disciplinas, setores ou outras formas de organização;
- XII propor abertura e definir área de conhecimento de Concurso de Livre-Docência, de acordo com o disposto no capítulo VII deste regimento, obedecidas às disposições do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento Interno de Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp;
- XIII propor e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 7º Quanto às reuniões do Conselho do DCMH:

I poderão ser realizadas de forma remota, presencial ou mista, assegurando a participação virtual de conselheiros(as), nos termos da legislação;

II será instalada com a presença da maioria absoluta dos membros ou, caso não esteja presente a maioria absoluta dos membros, a reunião será obrigatoriamente iniciada, decorridos quinze minutos, com a presença mínima de 1/3 (um terço) do total de seus membros, salvo nos casos em que exigir quórum especial, quais são:

- a) aprovar o Regimento Interno do Departamento;
- b) aprovar a criação, modificação e extinção de curso de graduação e/ou órgão complementar e
- c) deliberar sobre a alienação do patrimônio imóvel da Universidade.

III Os(as) conselheiros(as) terão direito a voz e voto.

§1º Quando presente na reunião o(a) conselheiro(a) titular e o(a) suplente, apenas será computado o voto do(a) conselheiro(a) titular.

§2º Aos(as) servidores(as) integrantes do conselho como membros natos e também eleitos como representantes, prevalecerá a participação na primeira condição, enquanto estiverem no cargo ou função, sendo substituído(as) pelo(a) próximo(a) suplente da categoria, na condição de eleito, não sendo permitida dupla representação.

§3º Participantes das reuniões que não forem conselheiros(as), poderão ser convidados(as) ou autorizados(as), pelo(a) presidente do colegiado, a se manifestar.

§4º Nas deliberações do conselho não será permitido o voto por correspondência ou por procuração.

§5º Os membros do conselho, quando em gozo de férias, manterão seus direitos de participar das reuniões e votar.

§6º No caso de três faltas consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa válida, com antecedência mínima de quarenta e oito horas:

1. o membro eleito do conselho perderá o mandato e assumirá o(a) suplente, conforme ordem de votação;
2. nos casos de membro permanente do conselho a chefia poderá notificar a Divisão de Gestão com Pessoas do Campus para providências cabíveis.

§7º São consideradas justificativas válidas:

1. licença médica;
2. licença para capacitação;
3. afastamentos previstos e aprovados;
4. projetos de pesquisa e/ou de extensão, desde que comprovadamente não possam ser realizadas em outro dia e horário e deverão ser aprovadas pelo curso e pelo conselho do departamento no mês anterior à reunião;
5. férias;
6. atividades acadêmicas esporádicas, a exemplo de bancas examinadoras, reuniões científicas etc;
7. casos omissos deverão ser avaliados pela chefia do departamento.

IV As reuniões do conselho serão públicas, garantindo o acesso aos seus membros e pessoas convidadas pelo(a) seu(sua) presidente, atendidas as questões de organização do espaço físico e observadas as possibilidades de transmissão de seu conteúdo ou disponibilização de gravação.

§1º O calendário, a pauta e a ata de reuniões do conselho serão disponibilizados no portal da Unifesp na internet.

§2º O conselho deverá viabilizar a gravação e a transmissão das sessões na internet, com apoio da Superintendência de Tecnologia de Informação (STI).

§3º O conselho deve prever tecnologias de acessibilidade em suas reuniões, nos documentos e gravações, implementando gradativamente, a partir do Consu.

V As reuniões ordinárias do Conselho do DCMH serão mensais e convocadas pela chefia do departamento e, quando extraordinárias, serão convocadas pela chefia ou por 1/4 (um quarto) de seus dos membros.

§1º Após receber a manifestação de 1/4 (um quarto) dos membros, a chefia promoverá a realização da reunião extraordinária do Conselho do DCMH no prazo máximo de cinco dias úteis.

§2º As convocações, com a respectiva pauta, serão realizadas com antecedência mínima de dois dias úteis.

VI A ata será lavrada e submetida à aprovação na reunião imediatamente subsequente e na hipótese de ressalvas, estas constarão da própria ata bem como da ata subsequente.

#### **CAPÍTULO IV DA CHEFIA E VICE-CHEFIA DO DCMH**

Art. 8º Os candidatos a chefia e vice-chefia do DCMH devem ter sido aprovados em estágio probatório, ter titulação mínima de Doutor e deverão ser eleitos entre os membros do Conselho do Departamento.

Art. 9º O mandato da Chefia e da Vice-Chefia é de três anos, permitida a ambos, uma única recondução consecutiva nos respectivos cargos.

Parágrafo único. A Chefia do Departamento durante o exercício da função deve estar em regime de trabalho de dedicação exclusiva.

Art. 10. A Vice-Chefe substituirá a Chefia nas ausências e impedimentos.

§1º Nos casos de vacância da função de Chefe de Departamento, a Vice-Chefia assume a Chefia, devendo em 30 dias convocar o Conselho para nova eleição de Vice Chefe, para o período complementar de mandato.

§2º No caso de vacância da função de Vice-Chefia do DCMH, a Chefia do Departamento deverá em 30 dias convocar o Conselho do Departamento para nova eleição de Vice-Chefe, para o período complementar de mandato.

§3º Na vacância simultânea dos cargos de Chefe e Vice Chefe, dirigirá o Departamento o(a) docente nele lotado de categoria mais elevada, com maior tempo de serviço docente na UNIFESP, ficando dispensado de atender à obrigação referida no parágrafo único do art. 8º, devendo dentro de 30 dias convocar o Conselho para eleição com mandato completo.

Art. 11. Compete à Chefia do DCMH:

- I representar o Departamento;
- II presidir o Conselho do Departamento;
- III convocar o Conselho do Departamento, no mínimo três vezes por semestre, ou a qualquer tempo, em caso de necessidade;
- IV cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho do Departamento;
- V zelar pela atuação de servidores(as) lotados(as) no Departamento;
- VI enviar à direção da Unidade Universitária os horários de trabalho de pessoal docente e técnico administrativo sob sua responsabilidade;
- VII exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelos Conselhos Superiores e pelo Conselho do Departamento;
- VIII zelar pelo adequado funcionamento das instalações e dos demais bens colocados à disposição do Departamento;
- IX Promover a avaliação ao final de seu mandato a ser apreciado pelo Conselho do Departamento;
- X Receber, apreciar e encaminhar proposta de docentes interessados na promoção à Classe E, com denominação de Professor(a) Titular, da Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT no âmbito da Unifesp;

Parágrafo único. O Chefe de Departamento pode delegar atribuições ao Vice Chefe ou excepcionalmente a outro membro do Conselho de Departamento.

#### **CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DE TÍTULO DE PROFESSOR(A) AFILIADO(A) AO DEPARTAMENTO**

Art 12. O título de professor(a) afiliado(a) ao DCMH poderá ser solicitado por profissional que atenda aos seguintes requisitos:

- I ser portador(a) de título de doutor(a);
- II comprovar experiência em ensino, pesquisa e extensão;
- III submeter requisição/proposta ao departamento;
- IV assinar Termo de Adesão, conforme anexo II deste regimento.

Art. 13. A proposta deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- I Currículo Lattes;
- II Projeto de pesquisa e/ou projeto de ensino informando a modalidade: ensino e pesquisa ou ensino em graduação;
- III Descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo candidato;
- IV Termo de adesão a serviços voluntários, nos termos da lei (conforme anexo II).
- V Carta do docente pertencente ao Departamento de Ciências do Movimento Humano informando a viabilidade de abrigar o candidato no Laboratório de Linha de Pesquisa sob sua coordenação;
- VI Ou, em caso de ensino em graduação, Carta da Comissão de Curso de Graduação (CCG) ou Eixo Comum aprovando o desenvolvimento do projeto de ensino proposto pelo candidato

Art. 14. Os documentos, na forma eletrônica, poderão ser encaminhados para o e-mail da secretaria do departamento, indicado na página do DCMH na internet.

Art. 15. O Departamento de Ciências do Movimento Humano emitirá um parecer após apreciação dos documentos pelo seu Conselho. Em caso de parecer favorável, este fará encaminhamento conforme a modalidade do projeto:

- I Se for ensino em graduação, encaminhará à Comissão de Graduação e posteriormente à Congregação do ISS para homologação.
- II No caso da modalidade em pesquisa, o departamento avalia o pedido e encaminha à Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa do ISS, que se responsabilizará pelo encaminhamento à Congregação do ISS para ser homologado.

Parágrafo único. Poderá haver a instituição de uma comissão para análise documental e parecer. A deliberação desta comissão, que poderá ser composta por 2 ou 3 membros permanentes do conselho, será encaminhada ao colegiado para deliberação.

Art. 16. Os(as) professores(as) afiliados (as) exercerão atividades de ensino, pesquisa e extensão em caráter voluntário, sem remuneração e sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os procedimentos para assinatura do Termo de Colaboração serão regulamentados pelo ConPessoas, com posterior aprovação do Consu.

Art. 17. Os participantes do programa poderão exercer somente as atividades permitidas aos profissionais sem cargo efetivo ou temporário junto ao ISS, nos termos das normas vigentes no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo único. O professor afiliado não integrará os Conselhos do ISS

## **CAPÍTULO VI DA CONCESSÃO DE TÍTULO DE PROFESSOR SÊNIOR**

Art. 18. O Programa Professor Sênior é instituído no âmbito do ISS, regido pelas disposições da Lei nº 9.608/1998, e demais disposições da normativa específica, voltado a profissionais aposentados interessados no exercício de atividades de ensino, pesquisa e extensão em caráter voluntário, sem remuneração e sem vínculo empregatício.

Art. 19. O interessado em participar do programa deverá atender aos seguintes requisitos:

I Possuir, no mínimo, o título de doutor;

II Estar aposentado por tempo de serviço ou por idade;

III Ter comprovada experiência em ensino, pesquisa e extensão.

Art. 20. A solicitação para participar do programa junto ao DCMH deverá ser encaminhada para apreciação. Após aprovado, o pedido será encaminhado a uma das 3 Câmaras do ISS - Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, Câmara de Ensino de Graduação ou Câmara de Extensão e Cultura, de acordo com o Plano de Trabalho . Após análise por uma das câmaras, o pedido será então encaminhado à Congregação do ISS que, após apreciação, deverá homologá-lo.

§1º As Câmaras deverão estabelecer o fluxo interno que os pedidos do Título de Professor Sênior deverão seguir.

§2º Com o requerimento deverá ser encaminhado o currículo do interessado, devidamente atualizado nos últimos 30 (trinta) dias, na Plataforma Lattes do CNPq, um plano de atividades de ensino, pesquisa ou extensão, discriminando as atividades a serem desenvolvidas, declaração de voluntariado, conforme anexo II a este regimento, e uma carta de compromisso de Docente da ativa se comprometendo a compartilhar espaço docente se assim se fizer necessário.

Art. 21. Os(as) professores(as) sêniores exercerão atividades de ensino, pesquisa e extensão em caráter voluntário, sem remuneração e sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo único. Em caso de aprovação, será celebrado o termo de colaboração, cabendo à Direção do ISS a competência para assinar, pela Universidade Federal de São Paulo.

Art. 22. Os participantes do programa poderão exercer somente as atividades permitidas aos profissionais sem cargo efetivo ou temporário junto ao ISS, nos termos das normas vigentes no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo único. O professor sênior não integrará o Conselho do DCMH

Art. 23. Docentes agraciados(as) com o Título de Professor Sênior não terão direito a pleitear espaço físico próprio.

Art. 24. O(a) interessado(a) deverá consultar o regramento específico que Dispõe sobre a instituição do programa “Professor Sênior” no âmbito do Instituto de Saúde e Sociedade do Campus Baixada Santista da Universidade Federal de São Paulo.

## **CAPÍTULO VII DOS CONCURSOS DE LIVRE-DOCÊNCIA**

Art. 25. A abertura para o Concurso de Livre-Docência será proposta pelo DCMH após aprovação pelo respectivo Conselho, de acordo com o cronograma anual aprovado pela Comissão de Livre-Docência do CPGPq e com as normativas específicas vigentes.

Art. 26. Os concursos de Livre-Docência serão abertos e realizados de acordo com um Programa do Concurso de Livre-Docência, em área definida do conhecimento, proposto pelo Conselho do Departamento e homologado pela Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa (CaPGPq), pela Congregação da Unidade Universitária (UU) envolvida, pela Comissão de Livre-Docência do CPGPq e pelo CPGPq.

§1º O Programa do Concurso de Livre-Docência deverá conter uma lista de 20 (vinte) pontos, abrangendo a Área do Concurso, que será submetida à apreciação da Comissão de Livre-Docência do CPGPq e aprovação pelo CPGPq, a cada Edital de abertura do concurso. Caso a lista já tenha sido aprovada e não apresente alterações, não é necessário reenviá-la para aprovação.

§2º O DCMH deverá estabelecer as normas complementares necessárias para disciplinar a realização das provas práticas dos Concursos de Livre-Docência.

Art. 27. As candidaturas deverão ser aprovadas pelo Conselho do Departamento e homologadas pela CaPGPq, pela Congregação da Unidade Universitária envolvida, pela Comissão de Livre-Docência do CPGPq e pelo CPGPq.

§1º Os/as candidatos/as considerados/as habilitados/as deverão fazer sua inscrição na Secretaria da respectiva CaPGPq de sua Unidade Universitária (UU).

Art. 28. O concurso deverá ser realizado no ano da inscrição.

§1º O departamento responsável pela realização do concurso deverá fornecer computadores ou outros equipamentos aos/às candidatos/as para a realização da prova quando por eles/elas solicitados. O computador deverá estar limpo, sem nenhum arquivo e sem acesso à internet. Não será permitido o uso de equipamentos pessoais;

§2º Concluída a prova, a secretaria do Departamento providenciará cópias do texto produzido, a serem entregues aos membros da Comissão Julgadora, seguida da leitura pelo/a candidato/a, em sessão pública.

§3º A prova prática será baseada em apresentação de projeto de pesquisa pelos(as) candidatos(as).

Art. 29. A Comissão Julgadora para o Concurso de Livre-docência deverá ser aprovada pelo Conselho do Departamento, pela CaPGPq e pela Congregação da UU. Será constituída por um/a Presidente, sem direito a voto, 5 (cinco) membros titulares portadores do título de Livre-Docente, bem como de 2 (dois) membros suplentes com igual qualificação.

§1º Na composição da comissão avaliadora, no mínimo três membros titulares e um dos suplentes não poderão pertencer ao quadro da Unifesp.

§2º O Departamento envolvido encaminhará, à CaPGPq e à Congregação da UU, uma lista contendo 8 (oito) nomes dos membros para integrar a Comissão Julgadora, acompanhada de currículo sucinto de cada um.

#### **CAPÍTULO VIII SOBRE PROMOÇÃO A PROFESSOR(A) TITULAR**

Art. 30. Cabe ao docente interessado na promoção à Classe E, com denominação de Professor(a) Titular, da Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT no âmbito da Unifesp consultar Instrução Normativa específica sobre o tema.

Art. 31. Caberá à chefia imediata e/ou chefe do Departamento:

I apreciar a documentação apresentada;

II assinar o requerimento;

III dar ciência eletrônica nos documentos anexados (Memorial, Resumo, Relatório e Comprovantes) e,

IV enviar o processo à Coordenação/Divisão de Gestão com Pessoas do campus;

V convidar e enviar para análise de conflito de interesses os 8 (oito) nomes para compor a Comissões Especiais de Avaliação - CEA, na forma do artigo 4º, da Resolução CONSU/Unifesp nº 110, de 2014;

VI providenciar a avaliação pela CEA;

VII definir o(a) secretário(a) que deverá, em conjunto com o(a) coordenador(a) da CEA, adotar os seguintes procedimentos:

a) providenciar o agendamento e infraestrutura para realização da avaliação;

b) acompanhar os trabalhos na data da avaliação;

c) incluir formulários no processo SEI (Liberação do usuário externo-SEI - Quadro Pontuação - Parecer Final - Ata da CEA);

d) orientar os membros da CEA sobre o preenchimento dos formulários;

e) solicitar ciência em todos os documentos do(a) requerente;

f) cronometrar o tempo da apresentação e defesa do memorial, na forma do item III, art. 2º da Resolução CONSU/Unifesp nº 110, de 2014.

g) dar vistas ao processo eletrônico, por meio do acesso ao Usuário Externo - SEI.

#### **CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO DCMH**

Art. 32. A lista dos equipamentos disponíveis para empréstimo estará disponível na página de *internet* do DCMH.

Art. 33. Os membros do Departamento de Ciências do Movimento Humano terão prioridade no empréstimo dos equipamentos. Havendo disponibilidade, poderão ser emprestados a servidores de outros departamentos, desde que este envie à chefia do DCMH memorando de autorização da chefia do seu departamento.

Art. 34. A utilização dos equipamentos se limita às atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao Campus Baixada Santista da Unifesp, sejam internas ou externas.

Art. 35. Para uso dos equipamentos, o servidor deverá seguir os passos abaixo:

I acessar a agenda online cujo link será disponibilizado na página do DCMH;

II verificar disponibilidade do equipamento no dia e horário desejados;

III encaminhar e-mail à secretaria do DCMH solicitando o equipamento, informando a data de retirada, data de devolução, local, finalidade E JUSTIFICATIVA do uso. A secretaria deverá incluir as informações em termo de responsabilidade a ser elaborado através do SEI (o modelo consta

no anexo I deste regimento) e coletar assinatura do requerente, que se responsabilizará por qualquer dano, furto, roubo ou perda do equipamento durante o período previsto para empréstimo;

IV antes de retirar o equipamento, o(a) solicitante deverá testá-lo, não podendo alegar posteriormente que o mesmo já apresentava defeitos.

Parágrafo Único. Equipamentos específicos cujo uso demanda insumos, manutenção preventiva etc. terão os custos sob a responsabilidade do solicitante

Art. 36. A relação do patrimônio do DCMH poderá ser solicitada na secretaria do departamento bem como ao responsável pela seção de Patrimônio da Unifesp.

Art. 37. Em caso de necessidade de transferência de localização de bens vinculados ao DCMH, o servidor deverá informar ao responsável pela seção de patrimônio a descrição, a quantidade, o número de patrimônio, local de origem e local de destino dos bens e solicitar elaboração de termo de transferência, que deverá ser assinado pela chefia do DCMH, antes da realização do deslocamento dos itens. É responsabilidade do servidor requerente a organização do transporte oficial para realização da mudança.

Parágrafo Único. Caso a mudança seja para local externo às dependências da Unifesp, o pedido deve ser enviado por e-mail à Secretaria do Departamento que providenciará formalização através do SEI, mediante autorização da chefia do DCMH e da Direção do Campus.

#### **CAPÍTULO X DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO DCMH**

Art. 38. As solicitações para utilizar verba do DCMH, quando houver, poderão cobrir despesas de pesquisa, eventos e custeio e capital dos laboratórios alocados no departamento.

Art. 39. As solicitações deverão ser formalizadas com a secretária do DCMH por meio do preenchimento de formulário específico disponibilizado no site da universidade, acompanhadas, quando necessário, de documentos comprobatórios.

§1º No formulário, o campo de justificativa da solicitação é de preenchimento obrigatório e deve identificar o porquê da não submissão a outras instâncias da universidade e/ou órgãos de fomento.

§2º As solicitações de compra devem vir acompanhadas de 3 (três) orçamentos ou carta de exclusividade.

§3º A formalização do pedido deve ser feita até o dia 20 de cada mês, para que possa haver tempo hábil de elaboração de pareceres e encaminhamento à reunião ordinária do Conselho do DCMH no mês seguinte à solicitação.

Art. 40. Serão designados dois pareceristas para analisar a solicitação.

Parágrafo único: em caso de divergência dos primeiros pareceres, um terceiro parecerista será designado.

Art. 41. A chefia do DCMH ficará responsável por escolher os dois pareceristas.

§1º Os critérios para seleção dos pareceristas serão: docentes do DCMH sem vinculação direta com a solicitação; não ser do mesmo grupo de pesquisa; não compartilhar o espaço físico do laboratório do solicitante.

§2º Docentes de outros departamentos do Instituto Saúde e Sociedade da Unifesp poderão ser convidados a dar parecer *ad hoc*.

Art. 42. Os pareceristas deverão considerar os seguintes critérios quando da análise das solicitações:

- I Afinidade com a temática do departamento;
- II Abrangência de um maior número de usuários;
- III Tentativas em outras instâncias;
- IV Possibilidade de retorno financeiro ao Departamento;
- V Potencial de publicação, no caso de pesquisa;
- VI Potencial de melhoria da qualidade estrutural e funcional do DCMH, no caso de solicitações direcionadas aos laboratórios;
- VII Visibilidade do departamento, no caso de eventos;
- VIII Outras solicitações feitas ao departamento;
- IX Resumo e cronograma do projeto de pesquisa ou Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Os pareceres serão formulados por meio de preenchimento do Formulário de Avaliação de Solicitações de Uso de Verba do DCHM (FASUV - DCMH).

Art. 43. Após análise do mérito da solicitação pelos pareceristas o Conselho Departamental manifestar-se-á:

- I Pelo deferimento da solicitação, no qual haverá liberação total do recurso financeiro solicitado;
- II Pelo indeferimento da solicitação, no qual não haverá liberação do recurso financeiro solicitado;
- III Pelo deferimento parcial da solicitação, no qual haverá parte da liberação do recurso financeiro solicitado.

Art. 44. Poderão solicitar compras ou contratação com recursos do DCMH os docentes:



1. Vinculados ao DCMH que pertencem ao quadro efetivo da instituição;
2. Que cumpriram o estágio probatório;
3. Que não tenham feito solicitações nos seis últimos meses;
4. Que já foram contemplados em outras solicitações ao Departamento, desde que já tenham apresentado relatório parcial para projetos e planos de trabalho em andamento e final para projetos e planos de trabalho concluídos.

§1º As solicitações de docentes que já foram contemplados com recursos financeiros do DCMH que não apresentarem relatório parcial ou final serão desconsideradas.

§2º Um percentual de até 80% da verba semestral poderá ser solicitada, exclusivamente, por docentes coordenadores e/ou vice-coordenadores dos programas de pós-graduação lato sensu vinculados ao DCMH.

§3º Um percentual de, no mínimo, 20% da verba semestral poderá ser solicitada pelos demais docentes do DCMH.

Art. 45. Os docentes que tiverem suas solicitações deferidas (parcialmente e totalmente) deverão entregar um relatório 30 dias após o encerramento do projeto ou plano de trabalho.

#### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Casos omissos a este Regimento serão encaminhadas para apreciação do Conselho Departamental.

Art. 47. Este Regimento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao de sua publicação.

#### ANEXO I TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA RETIRADA DE EQUIPAMENTOS DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE (a que se refere o artigo 35, inciso III)

Pelo presente instrumento e de acordo com o regimento do Departamento de Ciências do Movimento Humano da Universidade Federal de São Paulo, assumo total responsabilidade pelo bem patrimonial abaixo relacionado, comprometendo-me a informar de imediato quaisquer alterações e/ou irregularidades ocorridas, bem como zelar pela guarda e o bom uso do patrimônio público. Declaro que ao retirar, testei e verifiquei que o equipamento está em boas condições de uso.

Nome do Solicitante/Declarante	
RF do Solicitante/Declarante	
Equipamento a ser utilizado	
Evento	
Local onde o equipamento será utilizado	
Data de Retirada	
Data prevista para devolução	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Autorizado:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Departamento de Ciências do Movimento Humano

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**TERMO DE ADESÃO A SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS**  
**(a que se refere o artigo 12, inciso IV)**

Eu, ....., RG.....,

CPF....., declaro para os devidos fins que estou ciente de que o título de Professor Afiliado não confere ao interessado a qualidade de servidor ou agente, nem direito a percepção de qualquer remuneração ou gratificação, vínculo empregatício nem, tampouco, direito à contagem do tempo de serviço enquanto professor afiliado, para quaisquer efeitos legais.

Santos,

Nome:



Documento assinado eletronicamente por **Tania Terezinha de Oliveira Scudeller, Chefe de Departamento**, em 12/04/2024, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2114152** e o código CRC **D73B318D**.

Rua Silva Jardim 136 - Bairro Vila Mathias - Santos - SP CEP 11015-020 - <http://www.unifesp.br>