

Novo Estatuto Docente e Tramitação de Convênios e Contratos

CPq / POLI

04/02/2019

Contexto

- A ATPCE é a responsável, na EPUSP, pela tramitação de convênios e contratos de pesquisa e extensão

- Para tal, cumpre a função de:

- Tramitação burocrática (mercúrio, Portal de Convênios ...)

A CPq tem o papel, exclusivamente, de realizar uma análise com o intuito de caracterizar a natureza dos projetos de pesquisa e inovação, em vista do Estatuto Docente da USP

Estatuto Docente

- Versão original
 - D.O.E.: 24/11/2016
 - RESOLUÇÃO N° 7271, 23/11/2016
- Versão alterada
 - D.O.E.: 22/12/2018
 - RESOLUÇÃO N° 7603, 21/12/2018

Artigo 18

Artigo 18 – Ao docente em RDIDP, desde que credenciado e mediante a prestação das informações devidas, admite-se a prática de atividades simultâneas com remuneração, em caráter esporádico, compreendendo, entre outras, convênios, assessoria ou participação em cursos de extensão, observados os termos deste ED.

Sem alteração!

Artigo 19 – versão anterior

Artigo 19 – O docente em RDIDP credenciado poderá participar de projetos de ensino, pesquisa, extensão ou inovação, de caráter institucional, realizados com entidades externas, mediante convênio ou contrato, por prazo determinado.

§ 1º – A regularidade da participação do docente é condicionada à aprovação do projeto e formalização do convênio ou contrato pelas instâncias competentes, de acordo com a regulamentação de convênios da Universidade.

§ 2º – O tempo dedicado pelo docente em RDIDP, regularmente credenciado, às atividades relacionadas aos convênios e contratos previstos no caput, somadas às de assessoria referidas no artigo 20, não poderá ultrapassar as 8 (oito) horas semanais.

§ 3º – Quando se tratar de convênio de pesquisa ou programa especial de agência oficial de fomento em que o objeto do ajuste corresponda à atividade de pesquisa prevista no projeto acadêmico do docente, o limite de tempo referido no § 2º poderá ser elevado, a juízo da Comissão de Pesquisa e demais instâncias competentes para apreciação do mérito do convênio na Unidade, as quais autorizarão a alocação de tempo para o caso concreto, comunicando a decisão à CERT.

CTA da POLI permitiu a elevação em mais 20 horas semanais

Artigo 19 – versão alterada

Art 19 – O docente em RDIDP credenciado poderá participar de projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação, de caráter institucional, realizados com entidades externas, mediante convênio ou contrato, por prazo determinado. (NR)

§ 1º – A regularidade da participação do docente é condicionada à aprovação do projeto e formalização do convênio ou contrato pelas instâncias competentes, de acordo com a regulamentação de convênios da Universidade.

§ 2º – O tempo dedicado pelo docente em RDIDP, regularmente credenciado, às atividades relacionadas aos convênios e contratos de projetos de ensino e extensão, somadas às de assessoria, referidas no artigo 20, e às de cursos de extensão referidas no artigo 21, com percepção de remuneração, não poderá ultrapassar as 8 (oito) horas semanais, calculadas tomando por base o exercício anual, e deverá ser coerente com as atividades propostas nos Projetos Acadêmicos, do docente, do Departamento e da Unidade.

§ 3º – As atividades de pesquisa e inovação tratadas no caput desse artigo não se submetem a credenciamento ou aos limites previstos no parágrafo anterior.

Artigo 20 – versão anterior

Artigo 20 – O docente em RDIDP credenciado poderá realizar atividades de assessoria, tais como elaborar pareceres científicos e responder a consultas sobre assuntos especializados, realizar ensaios ou análises, exercer atividades de consultoria, perícia, assistência, orientação profissional e curadoria externa de museus, visando a aplicação e difusão dos conhecimentos científicos, culturais e tecnológicos que se caracterizam pela sua relevância para a sociedade ou para a Universidade.

§ 1º – O tempo dedicado às atividades a que se refere este artigo será limitado a 8 (oito) horas semanais, observado o artigo 19, § 2º.

§ 2º – O docente que infringir o disposto no § 1º deste artigo será excluído do regime.

§ 3º- As atividades de assessoria devem ser submetidas à autorização, de maneira individualizada, a cada evento, pelo Conselho do Departamento e Congregação ou CTA.

§ 4º – Nos casos em que a urgência for justificada, o Diretor da Unidade, após apreciação do Departamento, poderá autorizar a realização dos serviços a que se refere o caput deste artigo, ad referendum da Congregação ou CTA.

Artigo 20 – versão alterada

Art 20 – O docente em RDIDP credenciado poderá realizar atividades de assessoria, tais como elaborar pareceres científicos e responder a consultas sobre assuntos especializados, realizar ensaios ou análises, exercer atividades de consultoria, perícia, assistência, orientação profissional e curadoria externa de museus, visando a aplicação e difusão dos conhecimentos científicos, culturais e tecnológicos que se caracterizam pela sua relevância para a sociedade ou para a Universidade.

§ 1º – O tempo dedicado às atividades a que se refere este artigo, somadas às previstas no artigo 19, § 2º e no artigo 21, será limitado a 8 (oito) horas semanais, calculadas tomando por base o exercício anual, devendo ser as atividades coerentes com o Projeto Acadêmico, do docente, do Departamento e da Unidade. (NR)

Artigo 21 – versão anterior

Artigo 21 – O docente em RDIDP credenciado poderá participar de cursos de extensão universitária oferecidos pela Universidade, percebendo remuneração por essa atividade.

§ 1º – O limite de participação remunerada na atividade referida no caput é de 36 (trinta e seis) horas semestrais.

§ 2º – Os recursos para pagamento do docente somente poderão provir de fontes estranhas ao orçamento concedido pelo Governo do Estado à Universidade.

§ 3º – A regularidade da participação do docente é condicionada à aprovação do curso pelas instâncias competentes, de acordo com a regulamentação própria da Universidade.

§ 4º- É vedada a participação remunerada em curso oferecido por instituição distinta da USP, exceto quando se tratar de instituição pública.

Artigo 21 – versão alterada

Art 21 – O docente em RDIDP credenciado poderá participar de cursos de extensão universitária oferecidos pela Universidade, percebendo remuneração por essa atividade.

§ 1º – O tempo dedicado às atividades a que se refere este artigo, somadas às previstas no artigo 19, § 2º e no artigo 20, será limitado à média de 8 (oito) horas semanais, calculadas tomando por base o exercício anual, devendo ser tais atividades coerentes com os Projetos Acadêmicos, do docente, do Departamento e da Unidade. (NR)

(...)

§ 4º- É vedada a participação remunerada em curso oferecido por instituição distinta da USP que não seja instituição pública ou entidade conveniada para esse fim específico. (NR)

§ 5º – A participação pontual do docente em eventos acadêmicos ou científicos como palestrante não será caracterizada como participação remunerada em curso para efeito do § 4º, devendo seguir o disposto no artigo 17, inciso XI, desta Resolução. (NR)

§ 6º – A atividade prevista neste artigo abrange inclusive a coordenação de cursos de extensão universitária. (NR)

| Resumo das alterações | RESOLUÇÃO Nº 7271, 23/11/2016 (versão anterior) | RESOLUÇÃO Nº 7603, 21/12/2018 (versão alterada) |
|---|---|--|
| Artigo 19 (participação em convênios ou contratos) | <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento CERT • 8 horas/semana • No caso de convênios ou contratos de pesquisa, a POLI aprovou 20 horas | <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento CERT • 8 horas/semana, somados os artigos 19, 20 e 21 • No caso de convênios ou contratos de pesquisa e inovação, <u>sem necessidade de credenciamento CERT e sem limite de horas</u> |
| Artigo 20 (consultoria, assessoria, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento CERT • 8 horas/semana | <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento CERT • 8 horas/semana, somados os artigos 19, 20 e 21 |
| Artigo 21 (ministração e coordenação de cursos de extensão) | <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento CERT • 36 horas/semestre | <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento CERT • Média de 8 horas/semana, somados os artigos 19, 20 e 21 |

Artigo 50 – versão anterior

Artigo 50 – No âmbito das Unidades, compete, precipuamente, ao Chefe do Departamento zelar, com a colaboração do respectivo Conselho do Departamento, pelo fiel cumprimento das normas sobre atividade docente e regimes de trabalho.

Parágrafo único – O Chefe do Departamento é o responsável por promover as providências de apuração de possível descumprimento das regras sobre a atividade docente, informando ao Diretor, que remeterá o assunto à CERT.

Sem alteração!

Artigo 51 – versão anterior

Artigo 51 – A CERT promoverá a instauração de sindicância, a fim de apurar a infringência de qualquer dos dispositivos que regem a atividade docente.

§ 1º – A Comissão de Sindicância deverá constituir-se de 3 (três) membros da CERT, indicados pelo Presidente, que deverão pertencer, no mínimo, à mesma categoria do professor sindicado.

§ 2º – Configurados indícios de infringência de dispositivos exigíveis, a CERT proporá ao Reitor a instauração de processo administrativo.

§ 3º – O processo administrativo observará, tanto em relação aos procedimentos, quanto às penalidades, o disposto na legislação de pessoal do Estado de São Paulo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

§ 4º – A aplicação de penalidade disciplinar é independente da reparação civil do dano, por meio da devolução de quantia recebida por exercício irregular da função docente.

Artigo 51 – versão alterada

Art 51 – Configurando-se indícios de infringência de qualquer dos dispositivos que regem a atividade docente, o Reitor determinará a instauração de sindicância ou, se já caracterizada a materialidade e a autoria, determinará imediatamente a instauração de processo administrativo disciplinar, observada a legislação pertinente, sem prejuízo da reparação civil do dano e a devolução da quantia recebida indevidamente no exercício irregular da função ou regime. (NR)

Consequências

- Aumenta a responsabilidade dos chefes de Departamento, membros da CPq e dos Diretores
- Podem ser co-responsabilizados em processos administrativos
- Maior qualidade dos dados para embasar as decisões referentes à participação em convênios ou contratos
 - Diferenciação entre convênios ou contratos de pesquisa e inovação / outros convênios ou contratos

Problemas Atuais

- Documentação incompleta
 - Caracterização do projeto como sendo de pesquisa e inovação
- Documentação em atraso
- Urgência
- Aditivos sem referências ao projeto original
 - Aditivos regidos por nova regulamentação e projetos originais por outra regulamentação
- Consequência: **ineficiência e desgaste da submissão de convênios**

Sugestões

- Aumento da periodicidade da subcomissão de convênios
 - Quinzenal ao invés de mensal
- Devolução aos interessados de documentação incompleta
- Versão digital do formulário de submissão
- Incorporação ao formulário da caracterização do projeto de pesquisa/inação
- Ciência do representante da CPq na tramitação dos processos pelos Departamentos

Sugestões para formulário para caracterização do projeto de pesquisa/inação

1. Enunciado do problema e sua relevância
2. Resultados esperados
3. Desafios científicos e tecnológicos e os métodos para superá-los
4. Cronograma
5. Equipe do projeto
6. Disseminação e avaliação
7. Referências bibliográficas
8. Orçamento do projeto
9. Resultados do projeto

Sugestões para formulário para caracterização do projeto de pesquisa/inação

1. Enunciado do problema e sua relevância

- Descrever o problema a ser abordado pelo projeto, sua relevância e contribuição para a área. Citar trabalhos relevantes, conforme necessário, para indicar o “estado da arte” no tema do projeto, indicando a originalidade do estudo e porque a inováção a ser desenvolvida é importante.

2. Resultados esperados

- Descrever o que será produzido como resultado do projeto proposto (produto ou processo inovador).

Sugestões para formulário para caracterização do projeto de pesquisa/inação

3. Desafios científicos e tecnológicos e os métodos para superá-los

- Indicar os desafios científicos e tecnológicos que o projeto se propõe a superar para atingir os objetivos de inováção. Esclarecer a necessidade de realização de pesquisa técnico-científica para atingir o objetivo. Descrever com que meios e métodos estes desafios poderão ser vencidos. Citar referências que fundamentem que os desafios mencionados não foram ainda vencidos (ou ainda não foram vencidos de forma adequada) e que poderão ser vencidos com os métodos e meios da proposta em análise.

4. Cronograma

- Estabelecer um cronograma para o projeto e eventos (entrega de relatórios, participação em conferências).

Sugestões para formulário para caracterização do projeto de pesquisa/inação

5. Equipe do projeto

- Indicar os membros da equipe e a sua qualificação. Explicitar a participação de docentes da EPUSP, de alunos de graduação e pós-graduação, pesquisadores em pós-doutorado. **Se necessária a contratação de serviços de terceiros,. indicar o motivo.**

6. Disseminação e avaliação

- Propor como os resultados do projeto deverão ser avaliados e como serão disseminados. Ressaltar qual o impacto esperado dos mesmos sobre o ensino e a pesquisa na Universidade e qual a relevância dos resultados para a Sociedade. Indicar se haverá formação de recursos humanos especializados ou mesmo incubação de “start-ups”.
- Benefícios para Pesquisa
- Benefícios para Ensino
- Benefícios para Sociedade

Sugestões para formulário para caracterização do projeto de pesquisa/inação

7. Referências bibliográficas

- Listar as referências bibliográficas citadas nas seções anteriores.

8. Orçamento do projeto

- Apresentar o orçamento do projeto considerando as rubricas constantes da planilha utilizada pelo Setor de Convênios da Assistência Técnica Financeira da EPUSP. A contratação de serviços de terceiros deve ser justificada e seus valores compatíveis com valores de mercado.
- Isenção de taxas . Justificativa do coordenador, embasamento legal e valores claros

9. Resultados do projeto

- Entrega de relatório de encerramento que apresentem os resultados técnicos do projeto realizado.

Formulário para submissão de projetos



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica de Pesquisa, Cultura e Extensão

Formulário para Submissão de Projetos (v.1.8)

| |
|------------------------|
| ATPCE: |
| Proteos: _____ |
| Mercúrio/Portal: _____ |

1. Caracterização prioritária do projeto (selecionar apenas 1 opção):
 Pesquisa/Inovação Cultura/Extensão Ensino Outros, especificar: _____
Justificar: _____
2. Título do Projeto:

3. Palavras-chave: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
4. Assinale caso o projeto esteja associado a(o):
 NAP; qual: _____
 EMBRAPII; qual: _____
 Central Multiusuário; qual: _____
5. Instrumento legal:
 Convênio Contrato Aditivo nº: _____ Outros: _____
Em caso de aditivo:
5.1 Nº Proteos: _____; Nº Mercúrio/Portal: _____
5.2 Tipo (seleccione as opções abaixo e justifique):
 Prorrogação de prazo¹; tempo adicional (meses) _____ Vigência: _____ a _____
 Alteração de pessoal envolvido (indicar nos itens 14 e 15, identificando inclusão ou exclusão)
 Alteração de instituição parceira envolvida; Inclusão: _____ Exclusão: _____
 Alteração de interveniente (Fundação); Inclusão: _____ Exclusão: _____
 Alteração de valor; Valor anterior: _____ Novo valor: _____ Total: _____
 Outra alteração no Plano de Trabalho; especificar: _____
5.2.1 Justificativa técnica: _____
6. Instituições envolvidas e respectivos papéis:

7. Objeto do Termo²:

8. Duração do projeto (em meses):

9. Valor do projeto (em reais):

10. Gestão dos recursos:
 Depto; qual: _____ Fundação; qual: _____ Outros: _____

¹ Em caso de aditivo de prorrogação de prazo, necessário o preenchimento do item 17, "Resultados alcançados".

² Em caso de projetos de pesquisa, anexar um plano resumido onde constem, claramente, os objetivos, metas e resultados de pesquisa, cronograma de atividades e ref. bibliográficas (3 a 5 fls., no máximo).



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica de Pesquisa, Cultura e Extensão

11. Quais os benefícios gerados pelo projeto para:

- 11.1 Ensino: _____
- 11.2 Pesquisa: _____
- 11.3 Extensão: _____
- 11.4 Sociedade: _____
- 11.5 Visibilidade Internacional: _____

12. Taxas administrativas:

- 12.1 Justificativa para o pedido de isenção:

13. Aplicação dos recursos financeiros:

*As informações referentes à aplicação dos recursos financeiros devem ser enviadas através da tabela constante no [ANEXO1](#).

Formulário para submissão de projetos



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica de Pesquisa, Cultura e Extensão

14. Docentes USP envolvidos:

| Nome | Papel (coordenador/ vice/ participante) | Depto | Nº Hrs Semanais no projeto | Atividades que requerem credenciamento CERT: | |
|------|---|-------|----------------------------|--|--|
| | | | | Regime de trabalho e Período do Credenciamento | |
| | | | | Regime: | |
| | | | | Período: | |
| | | | | Regime: | |
| | | | | Período: | |
| | | | | Regime: | |
| | | | | Período: | |
| | | | | Regime: | |
| | | | | Período: | |
| | | | | Regime: | |
| | | | | Período: | |

15. Outros envolvidos - EP e Não EP (em caso de ainda não definição, quantificar)

| Nome | Nível/Tipo (IC, ME, DD, DD, Pós-doc., CLT, etc) | Programa | Orientador | Nº Hrs Semanais no projeto |
|------|---|----------|------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica de Pesquisa, Cultura e Extensão

16. Resultados esperados:

16.1 Acadêmico

| Produto | Qtde. | Produto | Qtde. | Produto | Qtde. |
|--------------|-------|---------------------|-------|---------------------|-------|
| Teses | | Patentes | | Normas | |
| Dissertações | | Livros | | Relatórios Técnicos | |
| Protótipo | | Artigos Científicos | | Outros; especificar | |

16.2 Infraestrutura:

| Tipo | Qtde. | Especificar |
|-------------------------|-------|-------------|
| Obras | | |
| Instalações | | |
| Equipamentos Nacionais | | |
| Equipamentos Importados | | |

O Coordenador do projeto fica ciente que deverá apresentar resultados alcançados, que serão comparados com as informações fornecidas acima.

17. Resultados Alcançados (Em caso de aditivo de prorrogação de prazo)

17.1 Acadêmico

| Produto | Qtde. | Produto | Qtde. | Produto | Qtde. |
|--------------|-------|---------------------|-------|---------------------|-------|
| Teses | | Patentes | | Normas | |
| Dissertações | | Livros | | Relatórios Técnicos | |
| Protótipo | | Artigos Científicos | | Outros; especificar | |

17.1.1 Informações das publicações (Autor, Título, DOI, ISBN, etc.)

18. Observações:

EP, / /

Assinatura do Coordenador

Manifestação do Representante: () CPq () CCEx

EP, / /

Assinatura do Representante

Manifestação do Conselho do Departamento:

A proposta de convênio/contrato foi analisada e atende às características prioritárias de (assinatar apenas 1 opção):

() Pesquisa /Inovação () Cultura/Extensão

() Ensino

() Outros: _____

Encaminhe-se a/ao _____

EP, / /

Assinatura

Anexo 1 - Tabela de Aplicação dos recursos financeiros

| Aplicação dos Recursos Financeiros | | |
|------------------------------------|--|---------|
| # | Descrição | Valores |
| 1 | Aporte Financeiro* | |
| 2 | Base de cálculo para taxas de overhead | - |
| Taxas | | |
| 3 | Taxas Fundação | |
| 4 | Taxas USP (cfe resolução 7290/2016) | |
| 5 | Adicional 5% apoio a projetos USP | |
| Despesas Correntes/Custeio | | |
| 6 | Pagamento de Pessoal e Encargos | |
| 7 | Docentes USP - Coordenadores | |
| 8 | Docentes USP - Não Coordenadores | |
| 9 | Professores Convidados | |
| 10 | Monitor | |
| 11 | Bolsa Estudante-No País e/ou Exterior | |
| 12 | Encargos - ISS | |
| Despesas com pessoal | | |
| 13 | Transporte | |
| 14 | Hospedagem | |
| 15 | Alimentação | |
| 16 | Diárias | |
| Serviços de terceiros | | |
| 17 | Pessoas Físicas | |
| 18 | Pessoas Jurídicas | |
| Material de Consumo | | |
| 19 | Material de Consumo Nacional | |
| 20 | Material de Consumo Importado | |
| 21 | Total Custeio | - |
| Despesas de Capital | | |
| 22 | Obras | |
| 23 | Instalações | |
| 24 | Equipamentos Nacionais | |
| 25 | Equipamentos Importados | |
| 26 | Total Capital | - |
| 27 | Total do contrato | - |

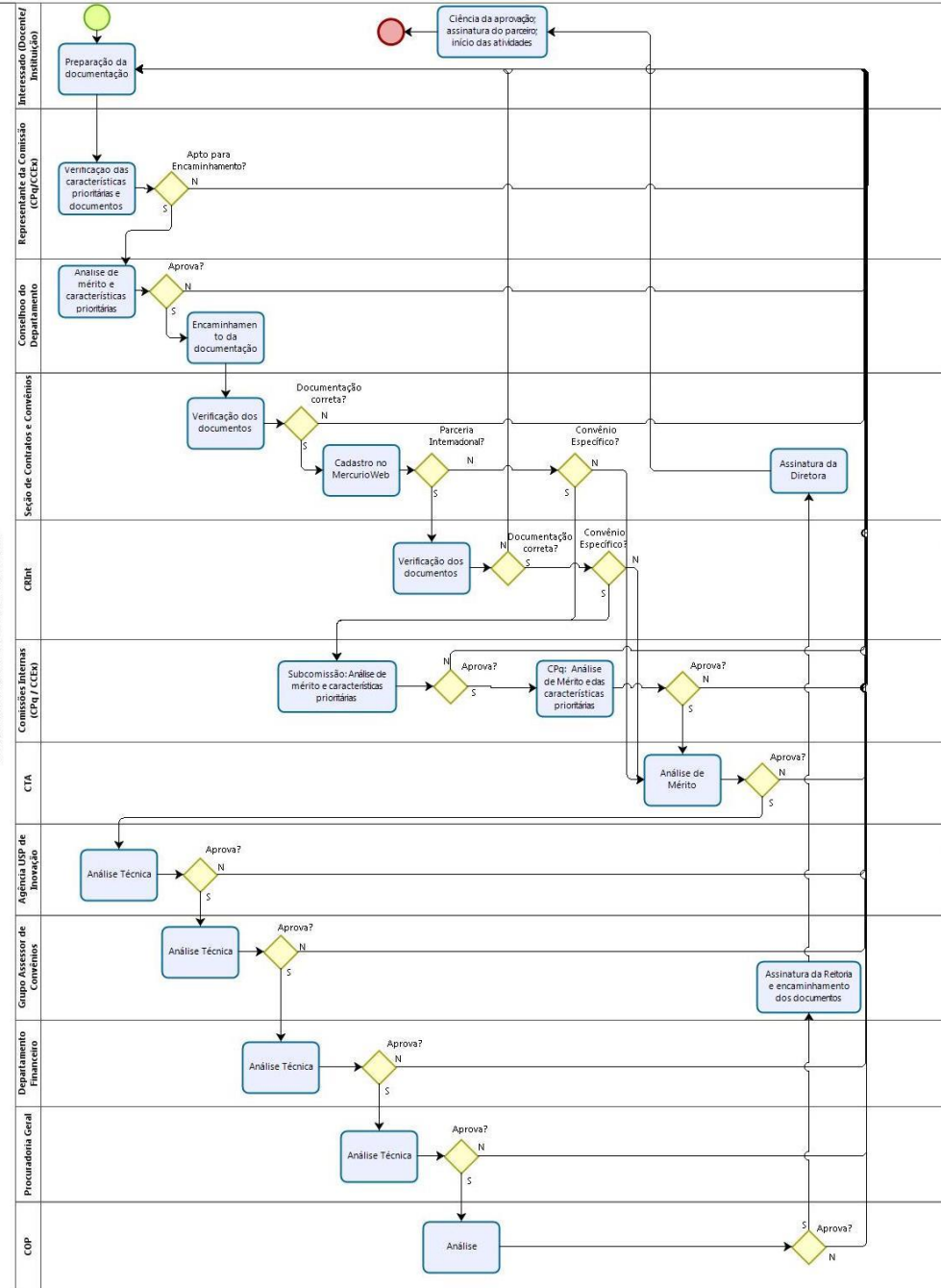
Observação:

O formulário para submissão de projetos será, em breve, substituído por uma versão em formato eletrônico; com objetivo de facilitar o seu preenchimento, evitar erros e aumentar a qualidade das informações fornecidas.

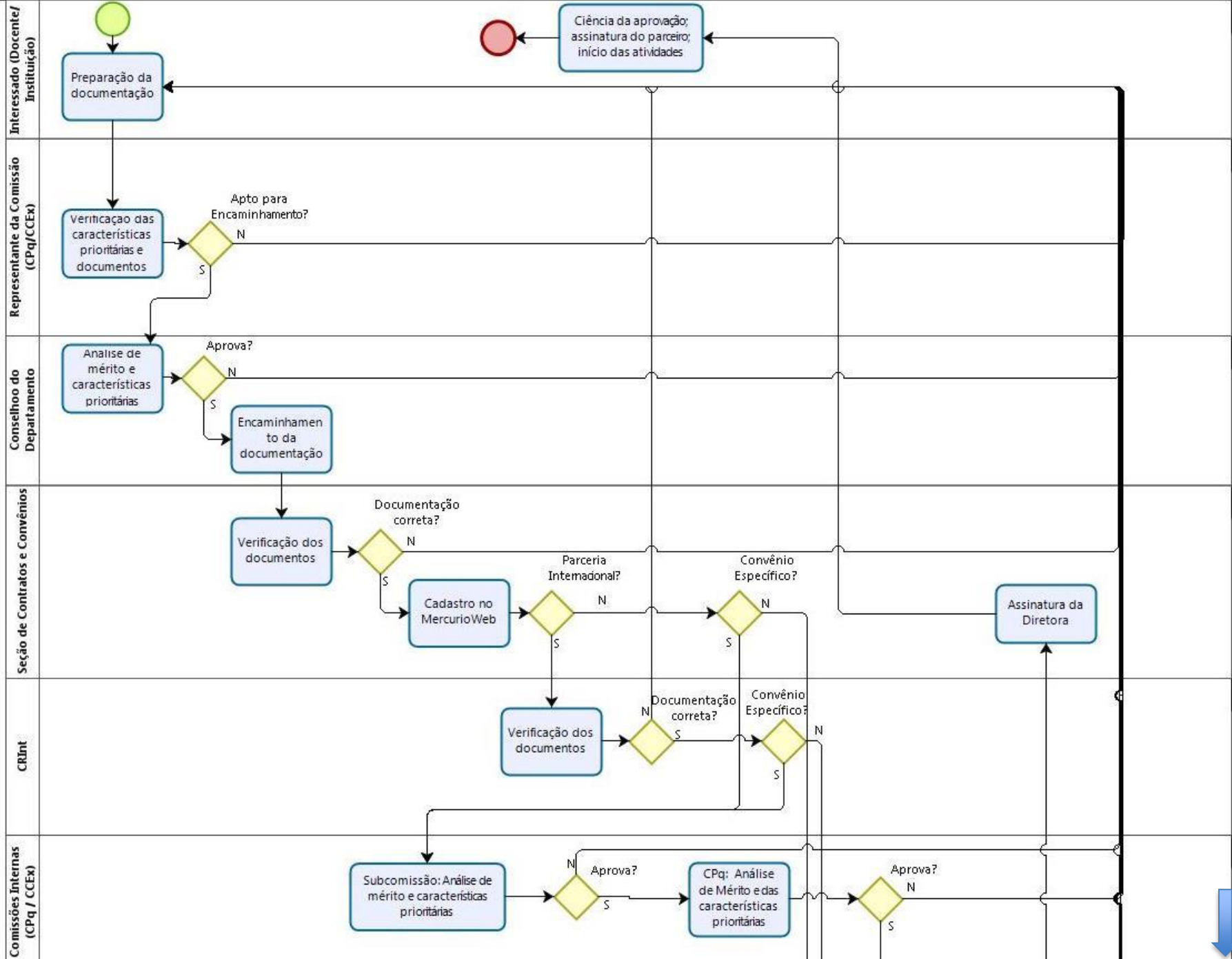
Sugestões para o Coordenador

- Informar se houve negociação com a AUSPIN (Agência USP de Inovação) sobre divisão de resultado e direito autoral;
- Quando houver alterações de um documento já aprovado, o coordenador deve informar quais as alterações e se houve mudança de mérito.

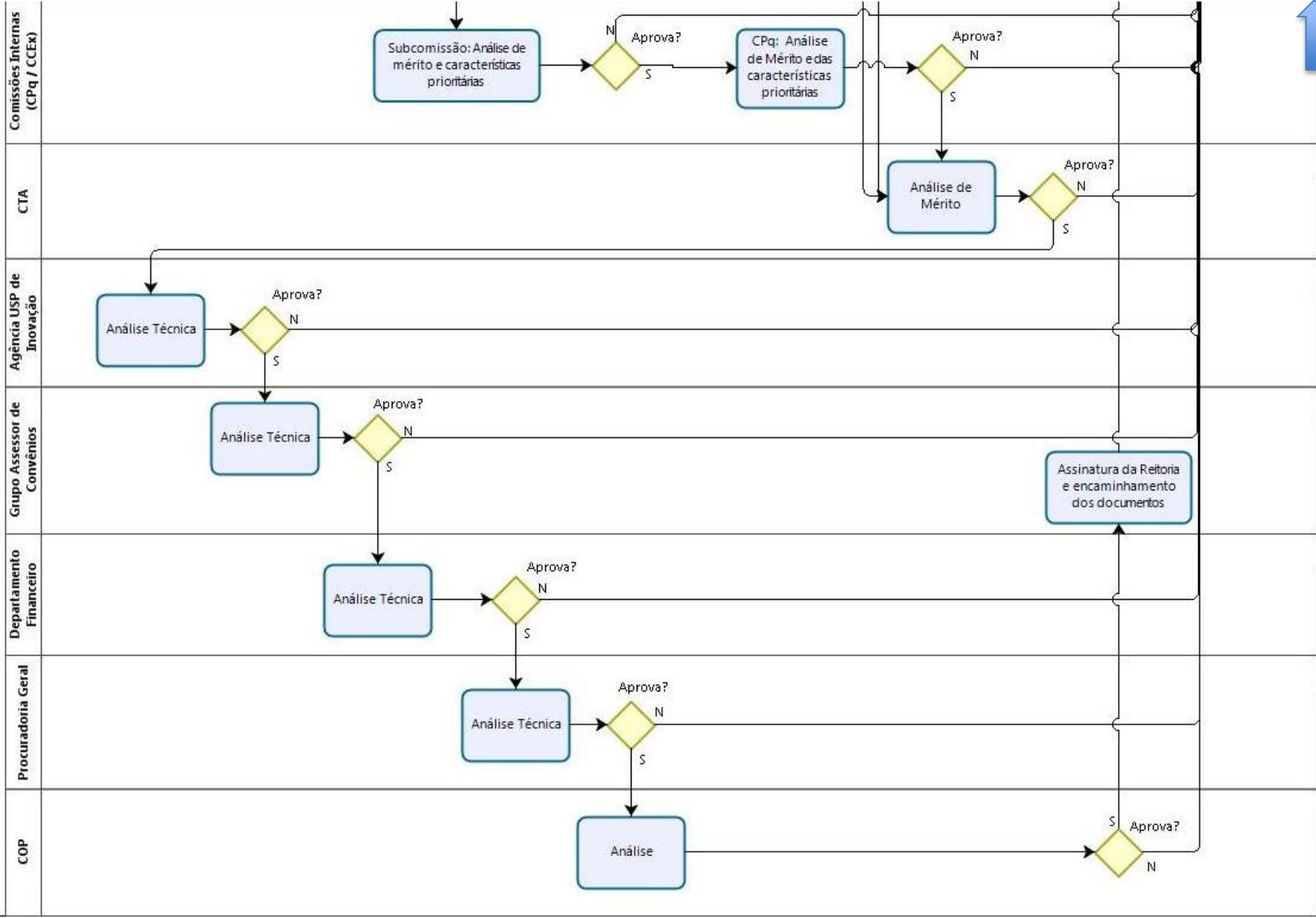
Fluxograma Simplificado de Convênios e Contratos



Fluxograma Simplificado de Convênios e Contratos



Fluxograma Simplificado de



Referências

- **Resolução Nº 7603**- Altera dispositivos na Resolução nº 7271, 21/12/2018;
- **Resolução Nº 7271** - Estatuto do Docente da Universidade de São Paulo, 23/11/2016;
- **Resolução Nº 5940** – Regimento de Cultura e Extensão Universitária da USP, 26/07/2011;
- **Procedimentos de aprovação para participação de docente RDIDP em atividades simultâneas de convênio de pesquisa e programa especial de agência oficial de fomento**, 13/04/2017;
- **ANEEL - Resolução Normativa Nº 754**, 13/12/2016;
- **ANP – Regulamento Técnico Nº 3/2015**;
- **Manual EMBRAPPII**.