



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

Rua da Reitoria, 374 • 5º andar • Cidade Universitária

05508-220 • São Paulo/SP

(11) 3091-3014 • [codage@usp.br](mailto:codage@usp.br)

## Ofício Circular CODAGE 015/2015

São Paulo, 27 de maio de 2015.

### Ref.: PROGRAMA DE MOBILIDADE USP

Prezado(a) Dirigente

Considerando as demandas das Unidades, apresentamos a segunda etapa do Programa de Mobilidade de Servidores USP, que tem como escopo a reabertura e ampliação do Sistema USP Oportunidades a partir de hoje, conforme cronograma anexo.

No anexo I, que acompanha este ofício, estão definidas as regras que regularão o fluxo dos cadastros de necessidades de servidores pelas Unidades/Órgãos e as transferências a serem realizadas por meio do Sistema.

Nessa segunda etapa, o Sistema pretende aumentar a captação de servidores com interesse em transferência, ampliando a possibilidade de cadastramento para servidores de todas às Unidades/Órgãos, com exceção dos Hospitais.

As transferências realizadas, até o momento, em tratativas diretas entre os Dirigentes de Unidades/Órgãos (com ou sem contrapartida) continuarão a ocorrer, mas passarão a ser realizadas no ambiente do Sistema e de acordo com suas regras.

As solicitações de cadastro de necessidade de servidores serão analisadas por uma Comissão de Avaliação que fará a mediação de eventuais conflitos de interesse entre Unidades/Órgãos e será responsável pela autorização final das transferências.

A transferência dos servidores dependerá da disponibilidade de público inscrito no Sistema e dos indicadores das Unidades/Órgãos.

Informamos que haverá uma série de videoconferências, conforme agenda anexada, para dirimir quaisquer dúvidas dos Dirigentes e Assistentes, sobre a segunda etapa de implantação do Sistema.

Solicitamos a gentileza de divulgar amplamente em sua Unidade/Órgão o conteúdo deste ofício.

Atenciosamente,

Rudinei Toneto Júnior

Coordenador de Administração Geral da Universidade de São Paulo



## CRONOGRAMA DO USP OPORTUNIDADES

Data	
28/05/2015 a 22/06/2015	Abertura do sistema para cadastro dos servidores interessados na mobilidade entre Unidades/Órgãos, exceto hospitais.
23/06/2015	Início do cadastro, no Sistema, das necessidades de servidores pelas Unidades/ Órgãos.
06/07/2015	Início da análise pela CA das solicitações cadastradas pelas Unidades/ Órgãos e liberação para buscas no Sistema.

## CRONOGRAMA DAS VIDEOCONFERÊNCIAS

Data	Campus	Local e horário
29/05/2015	Bauru, Pirassununga e Lorena	14:00 as 16:00
01/06/2015	São Carlos e Piracicaba	10:00 as 12:00
08/06/2015	Ribeirão Preto	10:00 as 12:00
08/06/2015	São Paulo (I) <sup>1</sup> (Presencial)	14:00 as 16:00
09/06/2015	São Paulo (II) <sup>2</sup> (Presencial)	14:00 as 16:00

<sup>1</sup> Unidades Campus Butantã e EACH.

<sup>2</sup> Quadrilátero de Saúde e Direito, Institutos, Museus e Órgãos Centrais.



## ANEXO I: PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE MOBILIDADE USP

### **Público-Alvo**

Nessa segunda etapa, o Sistema pretende aumentar a mobilidade dos servidores com interesse em transferência, incluindo a possibilidade de cadastramento para servidores de todas as Unidades/Órgãos, com exceção dos Hospitais.

Na primeira fase, permitia-se somente a inscrição e transferência de servidores dos Órgãos Centrais para as Unidades/Órgãos. A partir dessa nova etapa, as transferências de servidores dos Órgãos Centrais para as Unidades/Órgãos serão avaliadas e autorizadas pela Comissão de Análise (CA) ouvidos os Dirigentes. Nessa fase também poderão ser realizadas transferências entre Unidades desde que autorizadas por seus dirigentes.

### **Comissão de Avaliação**

A avaliação dos cadastros de necessidades de servidores das Unidades/Órgãos, e a autorização das transferências serão realizadas por uma Comissão de Análise (CA), formada por três docentes: o Coordenador de Administração Geral, que será seu Presidente, a Diretora Geral do DRH e um indicado pelo Reitor.

A CA, para avaliação e apreciação dos requerimentos, terá como base a disponibilidade de público inscrito no Sistema e dos dados e indicadores das Unidades/Órgãos relacionados aos respectivos quadros de pessoal.

### **Procedimentos:**

A partir de 28 de maio de 2015, serão devolvidos, às Unidades/Órgãos, todos os cadastros de necessidades que estejam “em aberto” no sistema (ou seja, as que não tiveram um servidor “escolhido”), para que possam rever suas prioridades, bem como cadastrar novas necessidades, no caso de já terem captado as três vagas inicialmente disponíveis na primeira fase.

O limite de solicitações de cada Unidade/Órgão será de 7 (sete) cadastros de solicitação de servidores, conforme as regras descritas abaixo:

- A CA analisará o deferimento para busca de servidores no Sistema.
- Fica garantido o atendimento de, no mínimo, 03 solicitações incluindo-se as já atendidas, desde que haja servidores interessados.

Após a análise da CA, as Unidades poderão iniciar as buscas, no Sistema, por servidores interessados nos limites deferidos. A Unidade/Órgão terá a opção de divulgar suas vagas para que servidores interessados possam se candidatar.

Havendo necessidade, a CA poderá mediar eventuais situações de conflito, para a efetivação da transferência.

A decisão de mérito da CA terá como princípios norteadores: o interesse administrativo para a realização das atividades fim da Universidade; a alocação eficiente do



quadro de pessoal da USP, bem como a satisfação do servidor, visando a melhoria na qualidade de vida do trabalhador. Caberá recurso ao Vice-Reitor da decisão de mérito da Comissão de Análise.

Não havendo conflitos a serem dirimidos, e após entendimentos entre as partes, o DRH poderá proceder administrativamente as transferências.

### **Servidores**

O servidor ao efetuar o cadastro e liberar o seu perfil poderá disponibilizar sua identidade podendo, dessa forma, visualizar os outros servidores na mesma situação, verificando perfis, interesses, contato e buscar interessados em contrapartida para a sua transferência.

A partir da implantação dessa segunda etapa do Sistema, todas as transferências de servidores técnicos administrativos entre Unidades/Órgãos deverão ser feitas pelo Sistema USP Oportunidades.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.