

## Processo de inscrição em concursos e processos seletivos

Este documento foi elaborado pelo Serviço de Apoio Acadêmico da FMUSP como objetivo de auxiliar os candidatos no processo de inscrição. Ele resume os pontos que frequentemente geram dúvidas ou indeferimento de inscrições. Ele não substitui o edital de abertura do concurso ou processo seletivo, nem a legislação vigente ([Estatuto](#) e [Regimento Geral da USP](#)). A leitura e o cumprimento integral das regras constantes do edital de abertura de inscrições são de responsabilidade exclusiva do candidato.

### CONSIDERAÇÕES GERAIS

<b>Sistema único</b>	As solicitações de inscrição são realizadas exclusivamente pelo Sistema GR – Admissão Docente ( <a href="https://uspdigital.usp.br/gr/admissao">https://uspdigital.usp.br/gr/admissao</a> )
<b>Preenchimento</b>	Certifique-se de preencher todos os campos do requerimento de inscrição, atentando-se ao número do edital do concurso pretendido. <b>A realização de todo o procedimento de inscrição na página eletrônica relativa a outro edital que não o pretendido é motivo de indeferimento da inscrição.</b>
<b>Envio</b>	Ao finalizar o processo de solicitação de inscrição, lembre-se de clicar no botão “enviar”. <b>Solicitações iniciadas, mas não concluídas (enviadas), mesmo aquelas em que toda documentação tiver sido apresentada, não serão analisadas pela Congregação.</b>
<b>Prazo</b>	Os documentos podem ser anexados ou trocados livremente até o dia e hora de término do período de inscrição, inclusive depois do envio (conclusão) da inscrição no sistema. O prazo final, conforme constante do edital, é improrrogável. <b>Não é possível apresentar documentos após o término das inscrições, mesmo em grau de recurso.</b>

### PROBLEMAS COM A DOCUMENTAÇÃO E OUTRAS CAUSAS COMUNS DE INDEFERIMENTO

FALHA COMUM	REGRA ESSENCIAL
<b>Documento ilegível</b>	O arquivo anexado deve ser perfeitamente legível. Documentos ilegíveis são causa de indeferimento.
<b>Documento incompleto</b>	Sempre anexe o documento em sua completude, com frente e verso, mesmo que a informação seja mínima ou pareça irrelevante. Em caso de diplomas e certificados, incluir o verso mesmo que não traga informações.
<b>Campo diverso</b>	A apresentação de documentos em campo diverso no sistema (anexar o diploma no campo do Memorial, por exemplo) poderá implicar no indeferimento da inscrição do candidato
<b>Inscrição iniciada, mas não enviada</b>	Após anexar todos os documentos, o candidato deve salvar e enviar sua solicitação. Inscrições iniciadas, mas não enviadas, não serão objeto de apreciação pela Congregação.

ATENÇÃO: Todos os documentos listados no edital e sinalizados no sistema com asterisco (\*) são de apresentação obrigatória.

## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

### Título de Doutor

Nos concursos para Professor Doutor, a prova de ser portador do título de Doutor (outorgado pela USP, por ela reconhecido ou de validade nacional) é feita mediante apresentação de um destes documentos:

- Diploma
- Ata de defesa ou certidão de conclusão do doutorado, **com informação sobre sua homologação**

### Título de Livre-Docente

Nos concursos para Professor Titular, admitem-se como prova do título de livre-docente outorgado pela USP um destes documentos:

- Diploma de Livre-Docente
- Publicação no Diário Oficial de portaria do Reitor designando o candidato para a função de Professor Associado
- Cópia do despacho do Reitor homologando o respectivo concurso de livre-docência
- Tela extraída do Sistema Marte contendo a situação funcional do candidato, demonstrando estar no exercício da função de Professor Associado.

### Certidão eleitoral

Só serão aceitas as certidões emitidas há menos de 30 dias do início do período de inscrições.

### Quitação militar

Os documentos aptos a fazer a prova de quitação são aqueles listados no art. 209 do [Decreto nº 57.654/1966](#), ficando dispensados de fazê-lo os candidatos do sexo masculino que tiverem completado 45 anos até o dia 31 de dezembro do ano anterior ao período de abertura de inscrições (art. 5º da [Lei Federal nº 4.375/1964](#)).

**Certidões dos Tribunais Militares não se prestam a comprovar a quitação com o Serviço Militar.**

## DÚVIDAS E ATENDIMENTO

A Divisão Acadêmica está à disposição para auxiliar com dúvidas sobre o procedimento de inscrição antes do encerramento das inscrições, observado o disposto na Portaria 2785, anexa.

- E-mail: [scdfm@usp.br](mailto:scdfm@usp.br)
- Telefone: (11) 3061-8924
- Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 10h às 16h (horário de Brasília).

São Paulo, 6 de abril de 2026  
Serviço de Apoio Acadêmico da FMUSP



**PORTARIA Nº 2785**

**Dispõe sobre as diretrizes de verificação das inscrições em Concursos Docentes e Concursos ao Título de Livre-Docência da Faculdade de Medicina da USP.**

*A Diretora da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo*, Professora Doutora Eloisa Silva Dutra de Oliveira Bonfá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer diretrizes claras e transparentes para a verificação das inscrições em concursos públicos na Unidade; e

**CONSIDERANDO** o objetivo de padronizar os procedimentos do Serviço de Apoio Acadêmico para a verificação prévia e comunicação de eventuais pendências documentais; baixa a seguinte

### **PORTARIA**

**Art. 1º** - Ficam estabelecidas as diretrizes para verificação de inscrições em Concursos Docentes (Professor Titular e Professor Doutor) e Concursos ao Título de Livre-Docência a serem observadas pelo Serviço de Apoio Acadêmico da FMUSP.

**Art. 2º** - A verificação da documentação e o eventual envio de comunicação sobre pendências constituem uma prerrogativa da Unidade, visando auxiliar o candidato e garantir a correta instrução dos processos.

I – O procedimento descrito no caput não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral do candidato pela correta e completa apresentação dos documentos exigidos pelo respectivo edital e pela legislação vigente.

II – A não apresentação da documentação completa e correta no ato da inscrição implica o indeferimento do pedido.

**Art. 3º** - O procedimento de verificação de inscrições obedecerá às seguintes diretrizes, etapas e prazos, considerando-se dias úteis o período de segunda a sexta-feira, excluídos feriados e pontos facultativos:

I – VERIFICAÇÃO PRÉVIA E COMUNICAÇÃO: os candidatos cujas inscrições forem concluídas (enviadas) até 3 (três) dias úteis antes do prazo final constante do edital serão alvo de verificação documental prévia. Caso sejam constatadas pendências ou inconsistências, o Serviço de Apoio Acadêmico enviará uma comunicação ao endereço de e-mail informado pelo candidato até 2 (dois) dias úteis antes do prazo final das inscrições.

II – VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA ÚNICA: após o envio da primeira mensagem com a comunicação de pendências (inciso I), não haverá nova verificação automática por parte

*Diretoria da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo*

Em 06 de abril de 2026

Profa. Dra. Eloisa Silva Dutra de Oliveira Bonfá  
Diretora da FMUSP

Página 1 de 2



**PORTARIA Nº 2785**

**Dispõe sobre as diretrizes de verificação das inscrições em Concursos Docentes e Concursos ao Título de Livre-Docência da Faculdade de Medicina da USP.**

do Serviço de Apoio Acadêmico, mesmo que o candidato realize a complementação dos documentos.

III – EXCEÇÃO À VERIFICAÇÃO ÚNICA: uma nova análise de documentos poderá ocorrer se o candidato solicitar expressamente ao Serviço de Apoio Acadêmico o esclarecimento de uma dúvida específica ou a confirmação de recebimento de determinado item em relação à sua inscrição, por meio dos canais de atendimento descritos no Art. 5º.

IV – INSCRIÇÕES DE ÚLTIMA HORA:

a) Candidatos com inscrições concluídas (enviadas) entre 3 (dois) dias úteis e 1 (um) dia útil antes do prazo final constante do edital receberão mensagem com eventuais pendências até 4 (quatro) horas antes do término das inscrições.

b) As inscrições concluídas (enviadas) a partir de 1 (um) dia útil antes do prazo final constante do edital não serão objeto de qualquer verificação prévia ou comunicação de pendências.

**Art. 4º** - Solicitações de inscrição iniciadas, mas não concluídas (enviadas) – mesmo aquelas em que toda documentação tiver sido apresentada –, são consideradas incompletas e não serão objeto de verificação prévia.

I – Candidatos cuja solicitação não tiver sido concluída (enviada) entre 2 (dois) dias úteis e 1 (um) dia útil antes do prazo final constante do edital receberão uma mensagem informando que a inscrição está incompleta;

II – Candidatos que iniciarem a inscrição a partir de 1 (um) dia útil antes do prazo final constante do edital não receberão comunicação indicada no inciso I desse artigo.

**Art. 5º** - Os canais oficiais do Serviço de Apoio Acadêmico para atendimentos relativos a procedimento de inscrição e verificação documental são o e-mail (scdfm@usp.br) e telefone (11 3061-8924) institucionais.

**Parágrafo único** – O atendimento será prestado de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 16h00 (horário de Brasília), em dias úteis, excetuando-se feriados e pontos facultativos do calendário institucional.

**Art. 6º** - Ficam revogadas todas as disposições em contrário, incluindo, mas não se restringindo à Portaria 2742, de 17 de novembro de 2025, da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo.

**Art. 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*Diretoria da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo*

Em 06 de abril de 2026

Profa. Dra. Eloisa Silva Dutra de Oliveira Bonfá  
Diretora da FMUSP

Página 2 de 2



# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código X484-LW2Y-YKT7-BCUM no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/X484-LW2Y-YKT7-BCUM>

**Eloisa Silva Dutra de Oliveira Bonfa**

**Nº USP:** 57150

**Data:** 06/04/2026 14:29