

**Instruções gerais - solicitação de claro temporário nos termos da Resolução nº 8362/2023**

1 mensagem

Taimara Luzitano de Andrade &lt;taimara.andrade@ffclrp.usp.br&gt;

12 de janeiro de 2024 às 12:10

Para: atac &lt;atac@listas.ffclrp.usp.br&gt;, diretoria &lt;diretoria@ffclrp.usp.br&gt;

Cco: fisica &lt;fisica@listas.ffclrp.usp.br&gt;, biologia &lt;biologia@listas.ffclrp.usp.br&gt;, quimica &lt;quimica@listas.ffclrp.usp.br&gt;, psicologia &lt;psicologia@listas.ffclrp.usp.br&gt;, dcm &lt;dcm@listas.ffclrp.usp.br&gt;, dedic &lt;dedic@listas.ffclrp.usp.br&gt;, musica &lt;musica@listas.ffclrp.usp.br&gt;

Prezados secretários de departamento, bom dia

em complemento às orientações que constaram na mensagem de e-mail de 16/08/2023, também disponível no site da FFCLRP ([https://www.ffclrp.usp.br/imagens\\_formularios/12\\_01\\_2024\\_09\\_10\\_11\\_14.pdf](https://www.ffclrp.usp.br/imagens_formularios/12_01_2024_09_10_11_14.pdf)), compartilhamos com vocês a divulgação da Assessoria Acadêmica do Gabinete da Vice-Reitoria USP, sobre o formulário elaborado, nos termos da Resolução nº 8362/2023, para as solicitações de contratação de docentes por prazo determinado.

Deste modo, para a apresentação de pedidos de contratação de docente por prazo determinado, que apenas podem ser solicitados nas situações previstas na resolução supracitada, pedimos que os departamentos considerem o formulário disponibilizado pela Assessoria Acadêmica do GVR (arquivo em formato pdf), acompanhado de ofício do chefe de departamento ao Diretor da Unidade, onde conste a aprovação do conselho de departamento.

Considerando que o arquivo foi disponibilizado apenas em formato pdf, fizemos uma versão em word, para que facilite os departamentos no preenchimento das informações. Salientamos que é importante consultar a resolução supracitada, para compreender o preenchimento do formulário. Cada uma das linhas com as situações (I, II e III) da planilha/template corresponde a uma razão para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na contratação por prazo determinado (§ 1º do artigo 1º da resolução).

Os arquivos também foram disponibilizados no site da FFCLRP: [https://www.ffclrp.usp.br/formularios/?depto\\_id=25](https://www.ffclrp.usp.br/formularios/?depto_id=25)

--

Taimara Luzitano de Andrade  
Assistente Técnica Acadêmica  
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto - USP  
Fones: +55 (16) 3315-3836  
E-mail: [atac@listas.ffclrp.usp.br](mailto:atac@listas.ffclrp.usp.br)

----- Forwarded message -----

De: **assessoria-academica-gvr USP via Giacad**

Date: qui., 11 de jan. de 2024 às 16:39

Subject: [GIACAD/USP] Instruções gerais - solicitação de claro temporário nos termos da Resolução nº 8362/2023

Prezad@s Giacadi@anos

Primeiramente, um ótimo 2024 para todos/as.

Espero que este os/as encontrem bem e assim permaneçam!

No intuito de melhor compreensão para solicitação de claros temporários no Sistema GR Admissão de Docentes, encaminhamos a apresentação feita no "Encontro com os assistentes acadêmicos, realizado em 2023, bem como um formulário elaborado nos termos da Resolução nº 8362/2023 para divulgação junto aos departamentos de sua unidade. Permanecemos à disposição!


Um grande abraço!

**Kely Mendes**


Assistência Acadêmica - Gabinete da Vice-Reitoria

[assessoria-academica-gvr@usp.br](mailto:assessoria-academica-gvr@usp.br)

55-11-2648-0631

**3 anexos** **Template de solicitação de Professor Temporário.pdf**

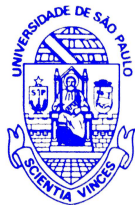
165K

 **Esclarecimentos dos processos de solicitação de claros temporários.pdf**

2934K

 **Template de solicitação de Professor Temporário - FFCLRP.docx**

50K



CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
<b>Embasamento Legal - RESOLUÇÃO N. 8362 de 17/01/2023</b> <b>(regulamenta no âmbito da USP a Lei Complementar Estadual n. 1093 de 16/07/2009 alterada pela Lei Complementar Estadual n. 1361 de 21/10/2021)</b>		
DATA	UNIDADE	DEPARTAMENTO
__/__/__		
JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO		
<b>I – Implantação de cursos ou criação de disciplinas, desde que esteja aberto concurso público para provimento das vagas:</b>		
a) Especificar o departamento que solicita o temporário: _____ _____		
b) Especificar nome do(a) novo(a) curso/disciplina: (anexar documentos comprobatórios de criação de novo curso/disciplina): _____ _____		
c) Especificar informações do concurso em andamento: (indicar o número de claro, o departamento que solicita o temporário, a data de abertura e a fase do concurso público para provimento das vagas e indicar edital de abertura do concurso no Diário Oficial): _____ _____		
<b>II – Vacância de cargo, desde que esteja em curso, mediante a distribuição de claro, processo para realização de concurso público ou esteja aberto o concurso público para provimento das vagas:</b>		
a) Especificar o departamento que solicita o temporário: _____ _____		
b) Identificar o(a) docente que ocupava o cargo em vacância permanente, especificar o tipo de vacância (aposentadoria, falecimento, entre outros): _____ _____		
c) Especificar informações do concurso em andamento: (indicar o número de claro, o departamento que solicita o temporário, a data de abertura e a fase do concurso público para provimento das vagas e indicar edital de abertura do concurso no Diário Oficial): _____ _____		



**III – Aumento transitório e excepcional no volume de trabalho, que não possa ser atendido por meio de remanejamento de pessoal, da prestação de serviço extraordinário e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária.**

a) Especificar o departamento que solicita o temporário:

\_\_\_\_\_

b) Formular um breve relato sobre a impossibilidade dos(as) docentes da área assumirem as atribuições do(a) docente afastado(a), demonstrando a carga horária dos respectivos(as) docentes:

\_\_\_\_\_

c) Especificar em qual categoria amparada pelo artigo 2º da Resolução 8362/2023 o caso em questão se enquadra:

- Licença saúde superior a seis meses (detalhar): \_\_\_\_\_
- Licença maternidade/paternidade de servidor adotante (detalhar): \_\_\_\_\_
- Pós-Doutorado ou programa congênere no exterior (detalhar): \_\_\_\_\_
- Concurso sem aprovação de candidato (detalhar): \_\_\_\_\_
- Designação para ocupar cargo de gestão nos órgãos centrais da USP (detalhar): \_\_\_\_\_
- Afastamento para atuar em entidade/órgão federal ou do Estado de São Paulo (detalhar): \_\_\_\_\_

**Anexar documento(s) comprobatório(s) compatível(eis) com a situação.**

**Para mais informações referentes aos procedimentos, seguem os links abaixo:**

<https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-8362-de-17-de-janeiro-de-2023>

<https://sites.usp.br/gvr/wp-content/uploads/sites/17/2023/08/Encontro-com-Assistentes-Academicos.pdf>



# Encontro com Assistentes Acadêmicos para Esclarecimento dos Processos de Solitação de Claros Temporários

**15/08/2023**

# Casos para solicitação de temporários

A Resolução nº 8362, de 17 de Janeiro de 2023 regulamenta quais são os casos de necessidade de contratação de docente temporários na Universidade.

## Casos em que se é possível a solicitação de temporários:

**Art.1º; §1º, incisos:** I - implantação de cursos ou criação de disciplinas, desde que esteja aberto concurso público para provimento das vagas

II - **vacância de cargo**, desde que esteja em curso, mediante a distribuição de claro, processo para realização de concurso público ou esteja aberto o concurso público para provimento das vagas

III – **aumento transitório e excepcional no volume de trabalho**, que não possa ser atendido por meio de remanejamento de pessoal, da prestação de serviço extraordinário e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária.

# Art. 1º, §1º, inciso I - Implementação de cursos ou criação de disciplinas

## Solicitação

**I – implantação de cursos** ou criação de **disciplinas, desde que esteja aberto concurso público** para provimento das vagas;

### Identificação da solicitação

Formalizar a solicitação de claro temporário, informando o Departamento que o solicita, e área de atuação.

### Motivação

Especificar nome do(a) novo(a) curso/disciplina, de forma a anexar na solicitação documentos comprobatórios de criação de novo curso/disciplina e publicação de edital de abertura de concurso público no Diário Oficial. \*

\* Como curso novo se compreende cursos os quais não houve ainda a formação (graduação) de sua primeira turma.

### Informação do concurso em andamento

Especificar a data de abertura e a fase do concurso público para provimento das vagas: (anexar Edital de abertura do concurso no Diário Oficial)

### Conclusão

# Art. 1º, §1º, inciso II - Vacância de cargo

## Solicitação

II – **vacância de cargo**, desde que esteja em curso, **mediante a distribuição de claro**, processo para **realização de concurso público ou esteja aberto o concurso público** para provimento das vagas;

### Identificação da solicitação

Formalizar a solicitação de claro temporário, informando o Departamento que o solicita, e área de atuação.

### Motivação

Descrever a motivação demonstrando qual o docente que ocupava o cargo em vacância permanente, tipo de vacância (aposentadoria, falecimento, entre outros), e indicar o amparo no artigo 1º, §1º inciso II da Resolução 8362/2023.

### Informação do concurso em andamento

Apresentar a vaga do concurso em andamento, através do seu número de claro e departamento (que deve ser o mesmo da solicitação de temporário), sendo também bem-vindos o Edital aberto e/ou a Portaria de distribuição.\*

### Conclusão

\* O claro temporário deve ser para o mesmo Departamento e área do cargo em vacância.

# Art. 1º, §1º, inciso III - Sobrecarga didática com impossibilidade de remanejamento

## Solicitação

III – aumento **transitório e excepcional no volume de trabalho**, que **não possa ser atendido por meio de remanejamento de pessoal**, da prestação de serviço extraordinário e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária. \*

### Identificação da solicitação

Formalizar a solicitação de claro temporário, informando o Departamento que o solicita, e área de atuação.

### Motivação

Breve relato sobre a impossibilidade dos docentes da área assumir as atribuições do/a docente afastado/a, demonstrando a carga horária dos respectivos docentes e indicar o amparo no artigo 1º, §1º inciso III da Resolução 8362/2023.

### Identificação do amparo no artigo 2º da Resolução 8362/2023

O art.2º esclarece os casos que se enquadram como aumento transitório e excepcional no volume de trabalho, portanto a solicitação também deve se enquadrar em um dos três casos delimitados. Deve conter as informações de acordo com o próximo slide.

### Conclusão

\* O claro temporário deve ser para o mesmo Departamento e área do afastamento, docente em licença ou concurso (art.2º).



# Casos delimitados pelo Art. 2º

Artigo 2º – O aumento transitório e excepcional no volume de trabalho, de que trata o inciso III do § 1º do artigo 1º desta Resolução, pode se dar nos casos de:

I – **licenças saúde superiores a 6 meses, licenças maternidade e licenças paternidade** de servidor adotante \*

- Identificar o docente em licença (nome e área de atuação);
- Apresentar o período da licença, com atenção à exigência de superioridade a 6 meses (180 dias);
- As licenças mencionadas devem estar devidamente cadastradas nos sistemas corporativos, ou então apresentar documento médico comprobatório.

II – afastamentos **superiores a 6 meses** para realização de **pós-doutorado no exterior** \*

- Identificar o docente em afastamento (nome e área de atuação);
- Identificar a instituição de ensino no exterior, período do afastamento, com atenção à exigência de superioridade a 6 meses (180 dias), e, quando houver, indicar edital de realização;
- O afastamento deve estar devidamente cadastrado nos sistemas corporativos.

III – não habilitação de candidatos nos concursos abertos pela Universidade para provimento de cargo efetivo de Professor Doutor.

- Identificar o concurso (Edital), cargo em concurso e relatório final;
- Identificar docente que ocupava o cargo em vacância e tipo de vacância

\* O período de vigência do claro temporário é concomitante com o período de afastamento/licença.

\*\* O período de vigência do claro temporário do afastamento para ocupar cargos na Administração Central Pública é de 1 (um) ano, com possibilidade de solicitar prorrogação.



**Vice Reitoria**

Universidade de São Paulo