

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
Embasamento Legal - RESOLUÇÃO N. 8362 de 17/01/2023 (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)		
DATA	UNIDADE	DEPARTAMENTO
	FFCLRP – Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ribeirão Preto	

JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO
I – Implantação de cursos ou criação de disciplinas, desde que esteja aberto concurso público para provimento das vagas: 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):

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: 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>



COMISSÃO DE CLAROS DOCENTES – CCD

Para os pedidos que se amparem nas situações previstas nos artigos 1º, §1º, inciso III; c. c. art. 2ª, inciso I, II e III Resolução nº 8362/2023), incluir ao pedido a tabela de carga horária elaborada pela Assessoria Acadêmica GVR – e-mail de 07/10/2024 - <https://sistemas.ffclrp.usp.br/down.php?id=7285&d> (arquivo excel)