

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

GABINETE DO REITOR

Regulamenta os procedimentos para autorização de afastamento do país de servidores docentes e técnicos universitários da UDESC.

O Reitor da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA-UDESC, no uso de suas atribuições constantes no inciso XV do Art. 28 do Estatuto da UDESC,

RESOLVE:

Art. 1º Os Servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina UDESC, docentes e técnicos universitários, poderão requerer autorização para afastamento do país para exterior com ônus ou com ônus limitado à Universidade.

Art. 2º O afastamento do país poderá ser:

- I. Com ônus: Viagem ao exterior cujas despesas de deslocamento e diárias ocorrerem por conta da UDESC, assegurados ao servidor o vencimento/salário e demais vantagens de cargo;
- II. Com ônus limitado: Viagem ao exterior cujas despesas de transporte, hospedagem e alimentação serão custeadas com recursos externos e/ou recursos do próprio servidor, limitada a 15 (quinze) dias por semestre letivo, independentemente do número de afastamentos, e com recebimento de vencimento/salário e demais vantagens do cargo.

§1º O prazo para afastamento com ônus limitado para a UDESC, previsto no inciso II, poderá ser dilatado quando a viagem ocorrer com financiamento de agências de fomento ou recursos externos, desde que a atividade esteja vinculada com as atividades do servidor na UDESC e a Direção Geral do Centro de Ensino declare que o afastamento do servidor não acarretará prejuízo das atividades desempenhadas pelo requerente;

§2º Com base no artigo 204 do Regimento Geral da UDESC, após a análise e parecer das Pró-reitorias vinculadas à área do afastamento, o prazo deste poderá se estender ao disposto no artigo 203 do Regimento Geral da UDESC, desde que o professor seja substituído em suas atividades de ensino em forma presencial no período do afastamento, por professores do departamento e/ou do programa de pós-graduação, sem pagamento de horas extraordinárias para docentes efetivos, sem ampliação de cargas horárias de docentes substitutos e sem prejuízo das atividades acadêmicas.

Art. 3º Aos servidores designados pelo Reitor ou Diretor Geral de Centro para representar a UDESC em missões oficiais no exterior será concedido afastamento com ônus para a UDESC.

Art. 4º Somente serão autorizadas viagens ao exterior com ônus limitado para os servidores, nos seguintes casos:

- I. Para participação de evento de interesse da UDESC;
- II. Para realização de estágio de pesquisa; e
- III. Para realização de prática de ensino em cursos de graduação ou pós-graduação de interesse da UDESC.

Art. 5º O pedido para afastamento deverá ser feito via processo autuado no Sistema SGP-e, sob a responsabilidade do interessado, contendo:

- I. Solicitação do servidor, conforme o Anexo I desta Instrução Normativa, contendo as informações:
 - a. Nome, matrícula, cargo, função e lotação;
 - b. Finalidade da viagem, indicando a missão e/ou atividade, bem como o local e a entidade em que será cumprida a missão e/ou desenvolvida a atividade;
 - c. Datas do início e do término da viagem, bem como do período de permanência, que deverá coincidir com o período do evento ou atividades, mais o período para traslado;
- II. Plano de recuperação das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e/ou extensão;
- III. Autorização do Colegiado do Departamento e/ou do Programa de Pós-Graduação, conforme o caso;
- IV. Apreciação e aprovação pelo Conselho de Centro, para os docentes;
- V. Autorização da chefia imediata e homologação do Conselho de Centro quando se tratar de servidor técnico em exercício em Centro de Ensino; ou da Pró-Reitoria ou Reitor, quando se tratar de técnico ou docente em exercício na Reitoria;
- VI. Indicação de como e onde serão aproveitados, na UDESC, os conhecimentos adquiridos; e
- VII. Termo de Responsabilidade—Anexo II dessa instrução normativa.

§1º Nos casos de visita técnica, deverá constar carta convite da instituição a ser visitada.

§2º Quando for o caso, deverá constar no processo o programa do evento/congresso/feira/bienal/mostra, que deverá ser na área de atuação do servidor.

§3º Para os casos em que o afastamento for superior a 15 dias, deverá constar uma instrução técnica da direção competente da viagem (se ensino, pesquisa, extensão ou administração) e posterior manifestação da Pró-Reitoria envolvida.

Art. 6º No caso de atividades de prática de ensino de graduação ou pós-graduação, ou estágio de pesquisa deverá constar no processo os seguintes documentos:

- I. Carta Convite da instituição em que serão realizadas as atividades de ensino, informando a disciplina que será ministrada, o curso em que a mesma se insere e o conteúdo das demais ações que serão desenvolvidas no âmbito da graduação e/ou da pós-graduação;
- II. Carta da instituição em que será realizada a atividade de pesquisa autorizando a atividade, informando o período, os locais (laboratório, biblioteca, etc.) e os conteúdos das ações que serão desenvolvidas;
- III. Declaração firmada pelo docente efetivo que assumirá, além de suas atividades, as atividades do solicitante, quando for o caso.

Art. 7º Quando o afastamento não envolver aquisição de passagens aéreas ou pagamento de diárias pela UDESC, cumpridas as exigências, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete do Reitor, com 30 (trinta) dias de antecedência do início do deslocamento para a viagem, para a respectiva análise e, se aprovada, para emissão de Portaria e publicação no Diário Oficial do Estado (DOE), sendo que somente após a publicação da mesma o servidor estará autorizado a se afastar.

§1º Quando o afastamento envolver a aquisição de passagem aérea ou pagamento de diárias pela UDESC, devem ser respeitados os prazos e procedimentos previstos nas normativas próprias.

§2º Após a publicação da portaria de autorização de afastamento, o servidor estará apto a realizar seu pedido de diárias por meio do Sistema de Requisição de Viagens da UDESC, quando for o caso, indicando na justificativa o número da portaria e do processo autuado no SGP-e da concessão da autorização de afastamento.

Art. 8º Nos casos de deslocamentos do Reitor para viagens ao exterior, a autorização da viagem dar-se-á pelo Governador do Estado, ou autoridade por ele delegada, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º Independem de autorização as viagens ao exterior do servidor em gozo de férias, licença ou demais afastamentos previstos na Lei n.º 6.745/1985, na Lei n.º 345/2006, nos artigos 8º e 10 do Decreto n.º 1.410/2017, bem como viagens realizadas nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

Art. 10 Se o afastamento solicitado for de caráter particular, não se enquadrando no afastamento com ônus previsto no art. 2º, deve o servidor solicitar licença para tratar de assuntos particulares, conforme legislação vigente.

Art. 11 Os servidores contemplados por editais específicos da Udesc devem atender aos requisitos do referido edital e o disposto no artigo 5º da presente Instrução Normativa, sendo que as diárias somente serão pagas após a publicação de portaria de autorização de afastamento do país.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Art. 13 Esta Instrução Normativa revoga a IN n.º 007, de 29 de março de 2023.

Florianópolis, data conforme assinatura digital.

Prof. Dr. Dilmar Baretta
Reitor
(Assinado digitalmente)
Processo SGPe Udesc 12175/2024

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Nome:	
Matrícula:	
CPF:	
Centro:	
Setor/Departamento:	
Cargo:	
E-mail:	

Tipo de Afastamento: <input type="checkbox"/> Ônus à Udesc <input type="checkbox"/> Ônus limitado
No caso de ônus à Udesc
Origem dos recursos:
Custeio de: <input type="checkbox"/> Passagens <input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Inscrição

Informações da Viagem
Tipo de Viagem:
<input type="checkbox"/> Participação de evento de interesse da UDESC
<input type="checkbox"/> Realização de estágio de pesquisa
<input type="checkbox"/> Realização de prática de ensino em cursos de graduação ou pós-graduação

Período da Viagem	
Início:	Término:

País:	
Finalidade:	
Instituição visitada ou Evento:	

Data:	
-------	--

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE AFASTAMENTO DO PAÍS

Eu,.....,servidor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, sob matrícula n.º....., lotado no e Cadastro de Pessoas Físicas n.º....., DECLARO para fins de concessão de afastamento do país que estou ciente da observância da legislação local e normas sanitárias do país sede do evento além de outros que, por ventura, existam em meu deslocamento. Desta forma, responsabilizo-me por qualquer ônus que decorra da inobservância das exigências locais e gastos adicionais que surjam em razão da viagem e da minha estadia enquanto desenvolver minhas atividades no exterior, isentando a UDESC de qualquer responsabilidade.

Local e data

Servidor/ Nome Legível e Assinatura



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9K40NUS9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DILMAR BARETTA (CPF: 824.XXX.769-XX) em 03/04/2024 às 16:54:35

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 04/04/2022 - 09:14:00 e válido até 04/04/2025 - 09:14:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMTIxNzVfMTIyMDNfMjAyNF85SzQwTIVTOQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00012175/2024** e o código **9K40NUS9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.