

## **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

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

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

<b>Informações da Viagem</b>
<b>Tipo de Viagem:</b>
<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

<b>Período da Viagem</b>	
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.