

# LICENÇA PRÊMIO DOCENTES

O pedido de usufruto da Licença Prêmio para Docentes deve ser efetuado através de SGPE direcionado à Chefia do Departamento ao qual o Professor está vinculado.

A IN 13/2024 prevê diferentes tipos de usufruto de Licença Prêmio pelos Docentes:

## Regra Geral:

Art. 1º Será concedido o usufruto da licença prêmio a servidores que exercem o cargo de Professor Universitário, observadas as seguintes condições:

§1º Poderá ser usufruída em **períodos não inferiores a 15 (quinze) dias** mediante autorização da chefia departamental ou chefia imediata, conforme a lotação de efetivo exercício do servidor. (...)

§2º O **usufruto deverá ocorrer fora do período letivo**, portanto, ficará restrito ao período de recesso escolar, conforme calendário acadêmico, **o que normalmente ocorre nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro**.

## Exceções:

### a) Duração de um semestre inteiro:

Art. 2º Excetua-se das condições expressas no Art. 1º, com aprovação da chefia departamental ou chefia imediata, conforme setor de efetivo exercício do servidor que exerça o cargo de Professor Universitário que atenda as seguintes situações, independentemente de sua substituição:

§1º Requerer usufruto da licença prêmio para período correspondente a **todo o semestre letivo, iniciando a licença no 1º dia letivo e findando-a no último dia do período letivo**.

I. Neste caso a solicitação deverá ser protocolada **até o último dia do 1º mês do início do semestre imediatamente anterior** ao gozo da licença.

### b) Em período imediatamente posterior ao usufruto de determinadas licenças ou de afastamentos:

§2º Requerer usufruto da licença prêmio imediatamente após o retorno dos afastamentos ou atividades listadas abaixo:

- I. Afastamento não remunerado, desde que o período concedido para a licença prêmio não ultrapasse o início do próximo semestre letivo.
- II. Disposição em outro órgão, desde que o período concedido para a licença prêmio não ultrapasse o início do próximo semestre letivo.
- III. Em cargo administrativo de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor, Coordenador de Pró- Reitoria, Coordenador de Órgão Suplementar da Reitoria, Direção de Centro, Chefe de Departamento, Coordenador de Programa de Pós-Graduação, ou ainda docente que desenvolva atividade com a carga horária administrativa igual ou superior a 32 (trinta e duas) horas semanais, desde que o período concedido para a licença prêmio não ultrapasse o início do próximo semestre letivo.
- IV. Capacitação, podendo usufruir licença prêmio por mais um semestre letivo.

§3º Requerer usufruto de licença prêmio imediatamente após o retorno das licenças abaixo listadas:

- I. Licença Maternidade;
- II. Licença para tratamento de saúde de pessoa da família;
- III. Licença Saúde (superior a 30 dias).

### c) No curso do semestre letivo:

Art. 3º Excetua-se das condições expressas no Art. 1º, com aprovação da chefia departamental ou chefia imediata, conforme setor de efetivo exercício do servidor que exerça o cargo de Professor Universitário que atenda as seguintes situações, **observada a vedação da substituição por professor substituto**, direta ou indiretamente:

- I. O usufruto esteja **limitado a 15 (quinze) dias no semestre**, neste caso o servidor deverá ter as suas **atividades repostas e/ou absorvidas pelo Departamento** em que estiver lotado (Preenchido o **Anexo I**).
- II. O usufruto seja **superior a 15 (quinze) dias no semestre**, neste caso o servidor deverá ter as suas **atividades absorvidas pelo Departamento** em que estiver lotado (Preenchido o **Anexo II**).
- III. **Respeitadas e mantidas as datas previstas do período letivo e de exames finais** dispostas no calendário acadêmico vigente.

Para todos os tipos o procedimento é o mesmo, via processo digital no sistema SGPE- e, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias antes da data de início do usufruto desejado, para a devida aprovação pela autoridade competente.

Preencher o Formulário MLR 171 e, se for o caso do art.3º, preencher o Anexo I ou o Anexo II, conforme o tempo de duração pretendido para a licença.

Acessar o SIGRH – Portal de Serviços e **imprimir o relatório de licença prêmio**:

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA  
2005-FUNDACAO UNI

Licença prêmio

Órgão: 2005-FUN  
Matrícula: 07215

Responsável pelo: [redacted]  
Atenção: Verifique e atualize seu cadastro

Licença Licença prêmio

Saldo total em dias: 0

Saldo total em dias: 0

\* O saldo total em dias é 0

Imprimir

Com os documentos prontos e salvos no seu computador, abrir o processo digital no SGPE conforme as orientações a seguir:

O acesso ao SGPE-e deverá ser feito pelo próprio Professor com seu **Login** e **Senha**, pois o processo deverá ser assinado digitalmente.

**Login:** número do CPF.

**Senha:** a mesma que já acessa o SGPE.

**Para cadastrar novo Processo Digital no SGPE:**

- Menu: **Cadastro de Processo Digital**.
- Assunto: **1075 - Usufruto de Licença-Prêmio**.
- Classe: **13 - Processo sobre Usufruto de Licença-Prêmio**.
- Setor de Competência: **UDESC/CEAD/CRH - Coordenadoria de Recursos Humanos**.
- Interessado: **CPF/ Nome do Professor Solicitante**.

- Detalhamento: **Processo sobre Usufruto de Licença-Prêmio.**
- Município: **8105 – Florianópolis.**
- Localização Física e Valor do Processo: **Não preencher.**
- Controle de Acesso: **Público.**

=> Na tela seguinte clicar em “**PEÇAS**” e:

- Adicionar os 3 arquivos salvos no seu computador.
- Selecionar as duas peças: o **Formulário e o Anexo**, e clicar no ícone da **assinatura digital**.



- Vai abrir o quadro:

Assinatura Digital ?

Senha de usuário do SGP-e

Informe a senha

Confirme sua senha de acesso ao sistema e clique no botão "Assinatura SGP-e" para assinar digitalmente utilizando os dados do seu usuário.

Assinatura SGP-e Fechar

Digite a senha do SGPE e clique em “**Assinatura SGP-e**”.

Após, o processo **deverá ser encaminhado** à Secretaria dos Departamentos, da seguinte forma:

- Clicar em “**Ações**” e selecionar “**Encaminhar**”;
- Motivo Tramitação: **35 – Para Providências.**
- Encaminhamento: **Para providências e encaminhamento.**

Clicar em **Tarefa\***: e escolher a opção "Encaminhar para outro setor". Preencher o espaço reservado ao **Setor\***: **UDESC/CEAD/SED** e clicar em **Encaminhar**.