

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009, de 24 de maio de 2022.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

Disciplina e define os procedimentos e critérios para remoção de servidores docentes entre os Departamentos.

A PRÓ-REITORIA DE ENSINO da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC, usando da competência atribuída pelo art. 24 do Regimento Geral da UDESC, e:

CONSIDERANDO que a remoção está minimamente definida em seus procedimentos e critérios no Estatuto e Regimento da UDESC:

no Estatuto da UDESC no Artigo 102:

“É permitida a transferência de docentes entre Departamentos, desde que requerida pelo docente, com a aquiescência dos Departamentos envolvidos e homologação pelos Conselhos de Centro, mantendo-se o nível já atingido na carreira, e observados os interesses do ensino, da pesquisa e da extensão.”;

no Regimento da UDESC no Artigo 193:

“Toda a remoção ou transferência de professor deve ser aprovada nos Departamentos e Conselhos de Centro de origem e de destino.”;

CONSIDERANDO que os processos estão se avolumando na UDESC;

CONSIDERANDO que não se verifica uma parametrização de critérios;

CONSIDERANDO que trâmites processuais causam insegurança justamente pela carência de definições mais precisas;

CONSIDERANDO que é importante regulamentar os procedimentos para remoção de docentes no âmbito da UDESC respeitando a legislação vigente;

CONSIDERANDO o Planejamento Estratégico Gestão 2020-2024 e que a UDESC tem como visão ser uma universidade de excelência no ensino, pesquisa, extensão e gestão;

CONSIDERANDO o interesse público e o não prejuízo à continuidade das atividades institucionais;

CONSIDERANDO que a prioridade da UDESC é a manutenção das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração em cada Centro de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa define os procedimentos e critérios que deverão ser observados para solicitação de remoção de docentes da UDESC entre Departamentos.

Parágrafo único. A remoção será efetivada desde que aprovada em todas as instâncias até novembro do ano em curso, considerando que a cada início de ano a reitoria apresentará um estudo de priorização de vagas para concurso público com tendo por base o número de docentes em cada Departamento no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 2º Os procedimentos de remoção de docentes da UDESC, quando fundamentadas no Art. 22 da Lei nº 6.745/85, serão regidos pela legislação e normas correlatas.

Art. 3º O pedido de remoção deverá considerar o número máximo de docentes planejados pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPC) observada a Resolução 010/2020 - CEG que institui

o sistema contínuo de priorização de vagas para concurso público docente da UDESC, bem como o número de professores dos Departamentos dos Centros envolvidos.

Art. 4º O candidato à remoção deve:

I - possuir o mesmo regime de trabalho;

II - atuar ou ter formação na área de conhecimento da vaga pleiteada, estando apto a ser credenciado nas disciplinas nas quais pretende atuar;

III - deve ter disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento da Instituição.

Art. 5º O processo deve ser instruído pelo interessado, apresentando:

I - solicitação de remoção com respectiva justificativa;

II - relação de disciplinas que poderá assumir de acordo com o PPC de destino, comprovando a vacância de área de conhecimento, não sendo uma vacância sazonal, e ainda:

a) comprovação de no mínimo 12 (doze) horas semestrais em disciplinas de graduação, considerando que esta é a carga horária necessária prevista para cada docente nos Projetos Pedagógicos dos Cursos para docentes que não fazem parte de Programa de pós-graduação;

b) comprovação de no mínimo 8 (oito) horas semestrais em disciplinas de graduação, considerando que esta é a carga horária necessária prevista para cada docente nos Projetos Pedagógicos dos Cursos para docentes que fazem parte de Programa de pós-graduação;

c) a carga horária em cursos de pós-graduação deve ser mencionada a título de critério de análise, pois tanto o Curso/Programa quanto o docente podem ser descredenciados com a chancela da Coordenação do Programa de Pós-Graduação de destino;

d) exposição detalhada da situação de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão sob sua responsabilidade, incluindo situação de bolsistas vinculados a esses projetos, se for o caso, com a chancela das respectivas Direções de Pesquisa, de Ensino e de Extensão de origem;

e) exposição detalhada de sua vinculação (ou não) a grupos de pesquisa existentes no centro de origem ou possibilidade de vinculação em novos grupos de pesquisa no centro de destino com as chancelas das direções de origem e destino;

f) cópia do Currículo Lattes;

g) o documento com o saldo de vagas conforme Resolução 010/2020 - CEG a ser obtido com Direção de Ensino de Graduação ou com a Pró-Reitoria de Ensino;

h) outros documentos que julgar necessário para subsidiar a análise.

Art. 6º Para atender o disposto no item “b” do Artigo 5º, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de destino para manifestação acerca da necessidade da área de conhecimento e comprovação da vacância permanente na área de conhecimento.

§1º Atendendo aos itens “b” e “g” em seus quantitativos o Departamento de destino autoriza a continuidade da tramitação do processo devolvendo ao interessado.

§2º Não atendendo aos itens “b” e “g” em seus quantitativos o Departamento de destino desautoriza a continuidade da tramitação do processo devolvendo ao interessado, por não atender aos critérios de ocupação docente da UDESC, não sendo portando de interesse público. Após ciência do interessado o processo deverá ser arquivado.

Art. 7º No caso de atender ao Art.6º, §1º, entre centros de ensino o processo deverá ter:

I - aprovação no Departamento e Conselho de Centro de origem;

II - aprovação no Departamento e Conselho de Centro de destino;

III - em caso de remoção para Departamento materiocêntrico, o Departamento carreirocêntrico terá que ser obrigatoriamente consultado pois detém o conhecimento da relação de disciplinas que o docente poderá assumir de acordo com o PPC de destino.

IV - encaminhamento para PROEN para verificação e análise do processo;

V - Em caso de atendimento aos procedimentos e critérios desta Instrução Normativa o processo será encaminhado ao Reitor para a solicitação de emissão de portaria.

Art. 8º No caso de atender ao Art.6º, §1º, no mesmo Centro de Ensino o processo deverá ter:

I - aprovação no Departamento de origem;

II - aprovação no Departamento de destino;

III - em caso de remoção para Departamento materiocêntrico, o Departamento carreirocêntrico terá que ser obrigatoriamente consultado pois detém o conhecimento da relação de disciplinas que o docente poderá assumir de acordo com o PPC de destino.

IV - aprovação no Conselho de Centro;

V - encaminhamento para PROEN para verificação e análise do processo;

VI - em caso de atendimento aos procedimentos e critérios desta Instrução Normativa o processo será encaminhado ao reitor para a solicitação de emissão de portaria.

Art. 9º Para os processos em andamento, anteriores à publicação dessa Instrução Normativa, nada impede que essa seja utilizada como parâmetro para análise de procedimentos e critérios para remoção.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sandra Makowiecky
Pró-Reitora de Ensino



Assinaturas do documento



Código para verificação: **4W7N5E1G**

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



SANDRA MAKOWIECKY (CPF: 572.XXX.899-XX) em 25/05/2022 às 15:24:47

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:40:07 e válido até 30/03/2118 - 12:40:07.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMjE0MjJfMjE0NjBfMjAyMl80VzdONUxRw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00021422/2022** e o código **4W7N5E1G** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.