

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

Alterada em 04/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 43917/2022

### **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 nos itens “a” ou “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. **(Alterado conforme processo SGPe UDESC 43917/2022)**

§1º Atendendo aos itens “a” ou “b”; e “g” em seus quantitativos o Departamento de destino autoriza a continuidade da tramitação do processo devolvendo ao interessado. **(Alterado conforme processo SGPe UDESC 43917/2022)**

§2º Não atendendo aos itens “a” ou “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. **(Alterado conforme processo SGPe UDESC 43917/2022)**

**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: **MJU47F33**

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



**GABRIELA BOTELHO MAGER** (CPF: 148.XXX.188-XX) em 11/10/2022 às 18:24:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:41:03 e válido até 30/03/2118 - 12:41:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNDM5MTdfNDM5ODFmJyMI9NSIU0N0YzMw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00043917/2022** e o código **MJU47F33** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.