

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 012, de 08 de junho de 2022.

Alterada em 30/06/2022, pelo processo SGPe UDESC 27856/2022

Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48480/2022

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

Disciplina no âmbito da UDESC a concessão de usufruto de licença prêmio para os servidores docentes e técnicos universitários.

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO e a PRÓ-REITORIA DE ENSINO da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC, usando da competência atribuída pelo art. 23 e 24 do Regimento Geral da UDESC, e:

CONSIDERANDO as resoluções que aprovam o Calendário Acadêmico da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina, Lei 6.745 de 1985;

CONSIDERANDO que o período aquisitivo de licença prêmio conquistado pode ser usufruído pelo servidor observando a conveniência, o interesse do serviço público e o de acordo do gestor imediato, mediante requerimento padrão;

CONSIDERANDO que a prioridade da UDESC é a manutenção das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração;

CONSIDERANDO que o servidor só poderá usufruir sua licença prêmio após a devida homologação do estágio probatório, por Portaria publicada no Diário Oficial do Estado;

CONSIDERANDO a IN SEA/IPREV/CGE Nº 006/2021 que normatiza os requisitos para aposentadoria;

CONSIDERANDO o que preconiza o Manual da SEA/SC sobre LICENÇA PRÊMIO.

RESOLVEM:

Art. 1º A licença prêmio é o direito do servidor efetivo e estável, previsto em estatuto e concedido como prêmio, de após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público estadual, se afastar pelo período de 3 meses, com remuneração, respeitadas as normas e condições previstas em lei.

§ 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. No momento do lançamento da licença prêmio deve-se observar o saldo dos dias referente ao período aquisitivo, lembrando que nunca pode ser inferior a 15 dias.

§ 2º A regra é que seja usufruída no período de recesso escolar normalmente nos meses de fevereiro, julho e dezembro, ou seja, fora do período letivo, conforme calendário acadêmico da UDESC.

§3º Docente em cargo administrativo de preferência nos períodos de recesso escolar como considerado no calendário acadêmico da UDESC, normalmente nos meses de fevereiro, julho e dezembro, fora do período letivo. **(Revogado conforme processo SGPe UDESC 48480/2022).**

Art. 2º Excetuam-se das condições expressas no Art. 1º, com aprovação da chefia departamental ou chefia imediata, conforme **setor de efetivo exercício do servidor** que atenda as seguintes situações:

§ 1º Desejar usufruir licença prêmio imediatamente após o retorno, desde que o período concedido não ultrapasse o início do próximo semestre letivo, **independentemente de substituição**, o docente que:

- I - retornar de afastamento não remunerado;
- II - retornar de disposição em outro órgão;
- III - retornar de licença saúde (superior a 30 dias);
- IV - retornar de cargo administrativo: Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitoria, Coordenação de Pró-Reitoria, Coordenação de Órgão Suplementar da Reitoria, Direção de Centro, Chefia de Departamento, Coordenação 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.

§ 2º Desejar usufruir licença prêmio imediatamente após o retorno, **independentemente de substituição**, o docente que:

- I - retornar de licença maternidade;
- II - retornar de licença para tratamento de saúde de pessoa da família;
- III - retornar de capacitação, podendo usufruir mais um semestre letivo;

§ 3º Cumprir os requisitos para aposentadoria e usufrua integralmente seu saldo de dias para atender a IN SEA/IPREV/CGE Nº 006/2021.

§ 4º O servidor docente, que desejar usufruir licença prêmio no período letivo, poderá solicitá-la, ficando todavia limitado o usufruto a 15 (quinze) dias no semestre, sob a condição de que tenha suas atividades repostas e/ou absorvidas pelo Departamento em que estiver lotado (preenchido Anexo I) e desde que respeitadas e mantidas as datas previstas do período letivo e de exames finais dispostas no calendário acadêmico vigente. Nesta hipótese fica vedada a substituição por professor substituto, direta ou indiretamente. **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48480/2022).**

Art. 3º O servidor técnico universitário poderá solicitar o usufruto da licença prêmio, diretamente, no portal do SIGRH que deverá ser homologada pela chefia imediata, após analisar a conveniência e oportunidade; desde que não cause prejuízo à continuidade do trabalho e à administração pública. **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48480/2022).**

Parágrafo único. O servidor técnico universitário poderá requerer/usufruir em qualquer período durante o ano letivo/exercício, desde que as atividades sejam absorvidas pelo setor em que estiver lotado, sem ônus para instituição, mediante aprovação pela chefia imediata, no portal SIGRH, de preferência, em até 30 (trinta) dias antes da data de início do usufruto desejado. **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48480/2022).**

Art. 4º A solicitação de licença prêmio do servidor docente deverá ser encaminhada via SGP-e à chefia imediata ou chefia departamental **conforme setor de efetivo exercício do servidor**, acompanhada do extrato de saldo de dias de licença prêmio e requerimento (MLR-93), **disponível no portal do servidor**, devidamente preenchido e assinado, de preferência, em até 30 (trinta) dias antes da data de início do usufruto desejado, para a devida aprovação pela autoridade competente.

§ 1º A Chefia de Departamento, após análise e manifestação sobre o direito ao usufruto, deverá encaminhar a Pró-Reitoria de Ensino - PROEN na Coordenadoria de Movimentação Docente - COMODO que após parecer encaminhará para a Coordenadoria de Recursos Humanos do Centro de Ensino ou da Reitoria, conforme **o setor de efetivo exercício do servidor**, para conferência do processo, se estiver correto o preenchimento do formulário MLR-93 será realizada a inclusão no sistema SIGRH da programação da licença prêmio.

§ 2º O Setorial Recursos Humanos do Centro de Ensino ou da Reitoria, conforme **o setor de efetivo exercício do servidor**, deverá comunicar ao servidor via SGP-e/e-mail sobre a solução conferida ao processo (deferimento ou indeferimento), orientando no que couber.

Art. 5º O servidor poderá requerer a alteração ou o cancelamento da programação de licença prêmio, desde que:

§ 1º Preencha o formulário "Requerimento de Alteração ou Cancelamento de Licença-Prêmio Programada" (MLR-171), disponível no Portal do Servidor, com antecedência do usufruto programado.

§ 2º Autue o processo no SGP-e e o enderece à chefia imediata ou chefia departamental **conforme setor de efetivo exercício do servidor**, que encaminhará o processo, conforme segue: (i) à chefia imediata, no caso de solicitação de ALTERAÇÃO da data da licença prêmio, ou (ii) ao Setorial de Recursos Humanos, no caso de CANCELAMENTO da licença prêmio.

Art. 6º Das disposições finais:

§ 1º Não é permitida a interrupção da licença prêmio durante o seu usufruto, com exceção no caso de imperiosa necessidade do serviço, formalizado pela Administração Pública.

§ 2º Durante o usufruto da licença-prêmio, o servidor não tem direito a interrompê-la para usufruir outras licenças ou afastamentos legais, prevalecendo o primeiro afastamento, no caso a licença-prêmio.

§ 3º Excetua-se da hipótese do §2º, o caso de ocorrência do parto, para servidora gestante, quando a interrupção se dá automaticamente no SIGRH.

Art. 7º Esta Instrução Normativa, que disciplina regras específicas da UDESC, entra em vigor na data de sua publicação. Mantém-se as normas gerais sobre licença-prêmio já disciplinadas pela Secretaria de Administração.

Art. 8º Ficam revogadas as demais disposições em contrário, excetuando-se processos autuados em data anterior à publicação desta Instrução Normativa.

Marilha dos Santos
Pró-Reitora de Administração

Sandra Makowiecky
Pró-Reitora de Ensino

ANEXO I

Docente:
Matrícula:
Centro de Ensino:
Departamento:
Período de Usufruto (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa):
Disciplina (s) com a respectiva carga horária:
Forma de substituição e/ou reposição:
Assinatura do Docente:
Assinatura do docente que fará a substituição através da absorção da carga horária:
Anuência da chefia imediata ou chefia departamental conforme setor de efetivo exercício do docente:
Data:

