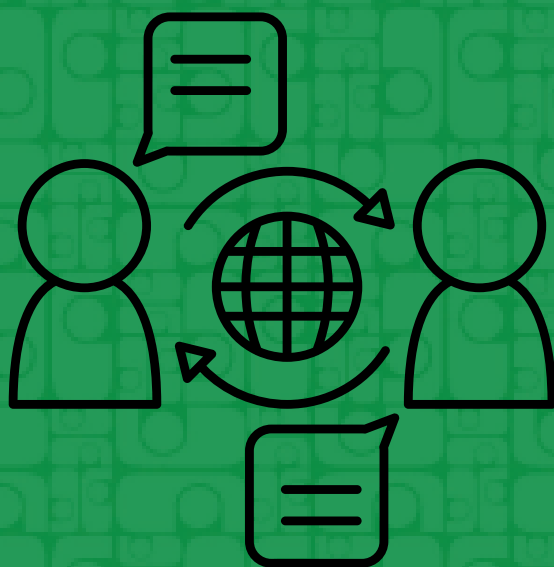


Acolhe Servidor

GUIA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS



2023

Acreditamos que todo início é determinante para as experiências futuras. Assim, buscamos fazer com que cada servidor que chega sinta-se acolhido e familiarizado com seu novo ambiente de trabalho.

Este guia é o resultado de uma dissertação de Mestrado que estudou os dilemas e perspectivas do acolhimento dos novos servidores da UDESC. Ele foi organizado com o objetivo de aproximar você da nossa Universidade, fornecendo informações básicas sobre a Instituição, suas carreiras, direitos e deveres, sempre de acordo com as normas, leis e estatutos que regem os servidores do Estado de Santa Catarina.

Esperamos que as informações básicas e sucintas deste guia te ajudem a solucionar seus questionamentos iniciais, bem como te mostre o caminho para aprofundar seus conhecimentos sobre a carreira e a Instituição como um todo.

Desejamos que este seja o início de uma carreira brilhante e de muito sucesso. Nos colocamos à disposição para te auxiliar neste momento.

Seja muito bem-vindo à equipe!



A Universidade

A Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina, foi criada em 1965, pelo Decreto Estadual nº 2.802/1965, tendo como vocação o desenvolvimento dos diversos setores e regiões do Estado de Santa Catarina.

Por meio da Portaria nº 893/1985, a UDESC foi reconhecida como Universidade pelo Ministério da Educação – MEC e nos anos 90, com a publicação da Lei nº 8.092/1990, ela passou a chamar-se Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, mantendo a mesma sigla, sua estrutura *multicampi* e a atuação vocacionada ao perfil socioeconômico e cultural das regiões do Estado.

A UDESC é uma instituição pública de educação, constituída e mantida pelo Estado de Santa Catarina, sem fins lucrativos, com autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira, disciplinar e patrimonial, que tem o ensino, a pesquisa e a extensão como atividades principais e indissociáveis.

Sua organização institucional está prevista no seu Estatuto, aprovado pelo Decreto Estadual nº 4.184/2006. Como Universidade pública e gratuita, observa princípios como a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; a universalidade do conhecimento e do pensamento humano e a racionalidade na utilização dos recursos humanos e materiais, dentre outros.



MISSÃO:

Realizar o ensino, a pesquisa e a extensão, de modo articulado, a fim de contribuir na formação de cidadãos comprometidos com a ética e com a qualidade de vida para o desenvolvimento sustentável das organizações e da sociedade.

VISÃO DE FUTURO:

Ser uma universidade de excelência no ensino, pesquisa, extensão e gestão.



Assista o Vídeo Institucional

http://www1.udesc.br/arquivos/id_submenu/2176/udesc_leg_port_6.mp4

O Campus



Foto: Ricardo Wolffenbüttel/GovSC/Arquivo

Na UDESC, o *campus* compreende a área geográfica em que se situa as bases físicas que desenvolvem as atividades acadêmicas de caráter permanente.

Cada *campus*, subdivide-se em unidades de ensino, chamadas Centros, que correspondem às unidades universitárias com funções deliberativas, normativas e executivas, em seus respectivos âmbitos.

Todos os Centros têm o mesmo nível hierárquico e são criados com base nos critérios estabelecidos no Regimento Geral UDESC. São eles os responsáveis pela execução das políticas, programas, cursos e projetos de ensino, pesquisa e extensão, nas diversas áreas do conhecimento.



Campus X Campi?

De acordo com o Ministério da Educação - MEC, **campus** deve ser utilizado no singular e **campi** para a designação no plural.

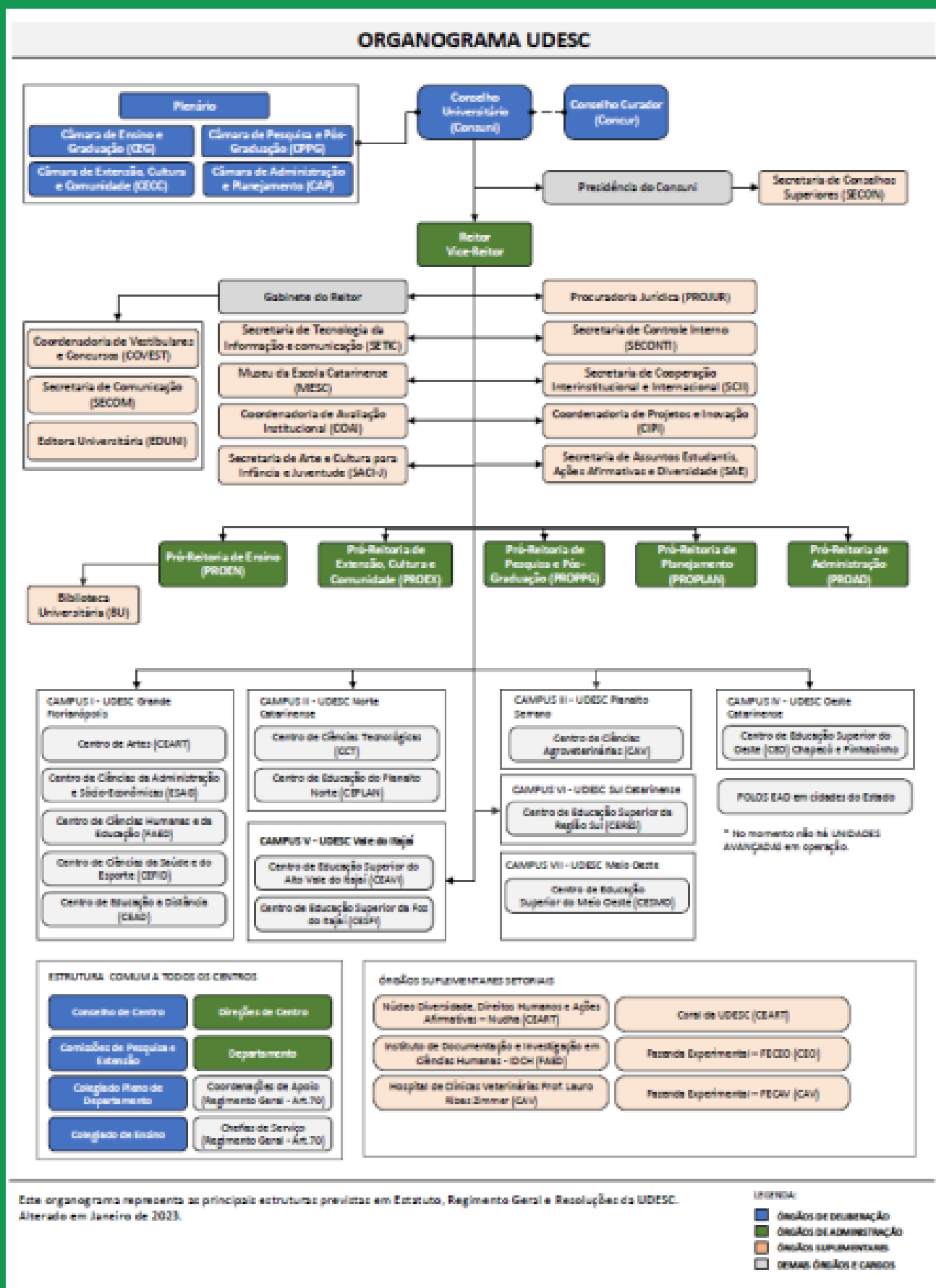


Os Centros

Campus	Centros da UDESC	Município	Áreas de conhecimentos
Campus I - UDESC Florianópolis	Centro de Artes, Design e Moda - CEART Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG Centro de Ciências Humanas e da Educação - FAED Centro de Ciências da Saúde e do Esporte - CEFID Centro de Educação à Distância - CEAD	Florianópolis	Educação e Setor Terciário da Economia e da Prestação de Serviços
Campus II - UDESC Norte Catarinense	Centro de Ciências Tecnológicas - CCT Centro de Educação do Planalto Norte - CEPLAN	Joinville São Bento do Sul	Industrial
Campus III - UDESC Planalto Serrano	Centro de Ciências Agroveterinárias - CAV	Lages	Ciências Agrárias
Campus IV - UDESC Oeste Catarinense	Centro de Educação Superior do Oeste - CEO	Chapecó Pinhalzinho	Alimentos, Zootecnia e Saúde
Campus V - UDESC Vale do Itajaí	Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí - CESFI	Ibirama Balneário Camboriú	Engenharias, Preservação do Meio Ambiente e Administração Pública
Campus VI - UDESC Sul Catarinense	Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES	Laguna	Turismo, Indústria da Pesca e Preservação Ambiental
Campus VII - UDESC Meio Oeste	Centro de Educação Superior do Meio Oeste do Estado - CESMO	A ser implantado	



A Estrutura Organizacional





A Estrutura Organizacional

I - Órgãos de Deliberação Superior:

a) Conselho Curador;

b) Conselho Universitário;

I – Presidência;

II – Secretaria;

III – Plenário;

IV – Câmara de Ensino de Graduação (CEG);

V – Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG);

VI – Câmara de Extensão, Cultura e Comunidade (CECC);

VII – Câmara de Administração e Planejamento (CAP).

c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

d) Conselho de Administração;

II – Órgãos da Administração Superior:

a) Reitoria

1. Gabinete do Reitor;

2. Pró-Reitorias:

- Pró-Reitoria de Ensino;

- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

- Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade;

- Pró-Reitoria de Planejamento; e

- Pró-Reitoria de Administração;

3. Órgãos Suplementares Superiores:

- Secretaria dos Conselhos Superiores;

- Secretaria de Comunicação;

- Editora Universitária;

- Coordenadoria de Vestibulares e Concursos;

- Secretaria de Controle Interno;

- Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação;

- Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional;

- Museu da Escola Catarinense;

- Biblioteca Universitária;

- Coordenadoria de Avaliação Institucional;

- Coordenadoria de Projetos e Inovação;

- Procuradoria Jurídica;

- Secretaria de Arte e Cultura para a Infância e Juventude.

4 - Assessorias Especiais.

III - Órgãos de Administração Específica de Unidades de Ensino Superior (Centros):

a) Conselho de Centro;

b) Diretorias Gerais;

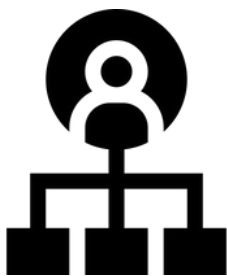
c) Diretorias de Ensino;

d) Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação;

e) Diretorias de Extensão;

f) Diretorias de Administração.

A Reitoria



A Reitoria é o órgão executivo superior que possui a competência para gerenciar a área de gestão de pessoas, os recursos financeiros e materiais da Universidade, buscando o aperfeiçoamento e a excelência das suas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Sua estrutura está definida da seguinte forma:

I - Gabinete do Reitor;

II - Pró-Reitoria de Administração - PROAD:

- a) Coordenadoria de Administração e Suporte
- b) Coordenadoria de Contabilidade
- c) Coordenadoria de Desenvolvimento Humano
- d) Coordenadoria de Finanças
- e) Coordenadoria de Licitações e Compras
- f) Coordenadoria de Recursos Humanos

III - Pró-Reitoria de Ensino - PROEN:

- a) Coordenadoria de Ensino de Graduação
- b) Coordenadoria de Informação e Registro Discente
- c) Coordenadoria de Movimentação Docente
- d) Coordenadoria de Registro de Diplomas e Certificados

IV - Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade - PROEX:

- a) Coordenadoria de Cultura
- b) Coordenadoria de Eventos
- c) Coordenadoria de Extensão

V - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG:

- a) Coordenadoria de Pesquisa
- b) Coordenadoria de Pós-Graduação

VI - Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN:

- a) Coordenadoria de Documentação
- b) Coordenadoria de Engenharia, Projetos e Obras
- c) Coordenadoria de Planejamento Institucional



O que é COPPTA?

A Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo destina-se a assessorar os órgãos da Administração da Universidade na formulação e execução das políticas referentes ao pessoal técnico-administrativo (Art. 113 do Estatuto da UDESC).

O Plano de Carreiras

(Lei Complementar 345/2006)



Quadro de Pessoal Permanente

Conjunto de cargos de provimento efetivo, funções de confiança e seus respectivos quantitativos. Na UDESC ele é composto por duas carreiras de cargos de provimento efetivo: Professor de Ensino Superior e Técnico Universitário.

Cargos de Provimento Efetivo

Conjunto de atribuições inerentes aos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC. São criados por Lei Complementar, com denominação e remuneração próprias, acessíveis nos termos da Constituição Federal e Constituição do Estado.

Carreira

É o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em classes e níveis



Professor de Ensino Superior

Desempenha atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão da Universidade, bem como da sua administração, na forma das atribuições da Lei.

Composta pelo cargo:

Professor Universitário



Técnico Universitário

Desempenha atividades relacionadas à administração e apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão da Universidade.

Composta pelos cargos:

Técnico Universitário de Desenvolvimento
Técnico Universitário de Suporte
Técnico Universitário de Execução
Técnico Universitário de Serviços



Tabela de Vencimentos dos Cargos

Anexos V a IX, da Lei Complementar 345/2006

CARGO	CLASSE	NÍVEL
Professor Universitário	Auxiliar Assistente Adjunto Associado Titular	1 a 5 1 a 8 1 a 11 1 a 15 1 a 17
Técnico Universitário de Desenvolvimento Técnico Universitário de Suporte Técnico Universitário de Execução Técnico Universitário de Serviços	A, B, C e D	1 a 17

Os **vencimentos** dos cargos e as gratificações pelo exercício das funções de confiança são determinados por índices incidentes sobre o **Valor Referencial de Vencimento - VRV** da UDESC, em conformidade com as Tabelas de Vencimento dos Cargos, constantes dos Anexos V a IX, da LC 345/2006.

Para obter o **valor do vencimento** basta multiplicar o VRV pelo índice da Tabela de Vencimentos do respectivo cargo (Anexos V a IX, da LC 45/2006), onde:

Classe: corresponde a graduação ascendente na Tabela de Vencimentos da carreira e é composta por níveis; e,

Nível: refere-se à graduação ascendente de cada Classe da Tabela de Vencimento da carreira.



EXEMPLO:

Vencimento do cargo Técnico Universitário de Suporte, Classe A, Nível 1:

$$= \text{Índice } 9,036 \times \text{VRV } \text{R\$ } 429,92^*$$

*VRV referente a Tabela de Vencimentos (janeiro/2022).

A Matrícula

Número atribuído ao servidor que permitirá o acesso à identidade digital (ID UDESC), necessária para acessar o seu *e-mail* institucional, os sistemas institucionais e as ferramentas *on line* utilizadas no exercício do cargo (Siga, Moodle, Polvo, Office 365).

Será gerada pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), após a posse. Tem o seguinte formato: 0999999-9-01, onde:

Dígito
0999999 - **9** - **01**
Vínculo

Servidores que tomam posse na UDESC, vindo de outro órgão vinculado à estrutura do Estado de Santa Catarina, manterão o mesmo número de matrícula do órgão anterior.

O Contracheque

Contém todas as informações sobre a remuneração recebida pelo servidor durante um período de trabalho.

	ESTADO DE SANTA CATARINA	Contra-cheque individual	
		Agrupamento Geral do Poder Executivo	
		2005-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC	
Matrícula: 0000000000	Inscrição: 00000000	CPF: 000.000.000-00	
Nome:			
Lotação:			
Município da lotação:			
Cargo:			
Nível referência:	Regime de trabalho: ESTATUTÁRIO	Categoria:	
Referência: Mês/Ano	Data do cálculo:	Data do processamento:	
Tipo da folha: FOLHA NORMAL	Tipo do cálculo: Normal	Seqüência: 1	
Rubrica	Índice	Parcela	Valor

Composto pelas seguintes RUBRICAS de pagamentos (P) e descontos (D):

Pagamentos do Mês



Pagamentos retroativos do ano em curso



Pagamentos retroativos do ano anterior



Pagamentos retroativos de anos anteriores



Descontos previdenciários sobre o pagamento do mês sobre o retroativo do ano sobre os retroativos de anos anteriores



Rubrica	
P	01-0001-01 VENCIMENTO
P	01-0018-01 TRIENIO 3%
P	01-0084-01 TRIENIO 6%
P	01-0157-01 AUX. ALIMENTACAO PROV
P	02-0001-01 DIFER.PROV. VENCIMENTO
P	02-0018-01 DIFER.PROV. TRIENIO 3%
P	02-0056-01 DIFER.PROV. GRAT FERIAS CONST
P	02-0084-01 DIFER.PROV. TRIENIO 6%
P	10-0001-01 PRVEXERFINDO VENCIMENTO
P	10-0018-01 PRVEXERFINDO TRIENIO 3%
P	10-0023-01 PRVEXERFINDO GRAT 13 SALARIO
P	10-0056-01 PRVEXERFINDO GRAT FERIAS CONST
P	10-0084-01 PRVEXERFINDO TRIENIO 6%
P	12-0001-01 PRV.EXFINANT VENCIMENTO
P	12-0018-01 PRV.EXFINANT TRIENIO 3%
P	12-0056-01 PRV.EXFINANT GRAT FERIAS CONST
D	05-0516-01 IMPOSTO RENDA IRRF
D	05-0915-01 RESSARCIM. PREV. - FF
D	05-0924-01 CONTRIB. IPREV FF
D	06-0915-01 DIF.DESCONTO RESSARCIM. PREV. - FF



A Progressão nas Carreiras

A **Progressão Funcional** deve ser solicitada pelo servidor interessado. Ela consiste na movimentação do servidor entre os níveis de uma mesma Classe ou de uma Classe para outra, na mesma Carreira.

Há dois tipos de Progressão Funcional na Carreira:

***Progressão por Desempenho:**

acontece de um nível para o imediatamente superior, na mesma Classe, após o cumprimento de interstício mínimo e requisitos previamente estabelecidos.

***Progressão por Titulação:**

dar-se-á por qualificação, titulação devidamente reconhecida ou produção acadêmica, de acordo com o cargo ocupado.

Não terá direito a quaisquer das modalidades de progressão o servidor que:

- I - estiver em Estágio Probatório;
- II - estiver em licença sem vencimentos na data da progressão ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão;
- III - tiver recebido pena de suspensão disciplinar no período aquisitivo de cada progressão;
- IV - possuir falta injustificada superior a cinco dias no período aquisitivo de cada progressão;
- V - tiver retornado de licença sem remuneração no período aquisitivo de qualquer modalidade de progressão;
- VI - sofrer prisão no período aquisitivo de cada progressão; e
- VII - estiver, na data da progressão, em licença para concorrer ou exercendo cargo eletivo.

Atenção!



O servidor em **Estágio Probatório** somente obterá Progressão Funcional após a homologação de sua estabilidade, considerando-se esse tempo como interstício mínimo para o deslocamento para o segundo nível ou próxima Classe.

A MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

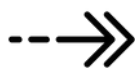
Professor de Ensino Superior



Progressão por Desempenho Docente **(Art. 15, LC 345/2006)**

A Progressão por Desempenho na carreira de Professor de Ensino Superior acontece **de um nível para o imediatamente superior, na mesma Classe**, após o cumprimento de interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício no cargo, desde que o interessado tenha executado seus Planos de Trabalho Individual (PTI) neste período, de acordo com a Resolução nº 029/2009 - CONSUNI.

É regulamentada pela Resolução nº 035/2018 - CONSEPE e suas alterações.



Progressão por Títulos Docente **(Art. 16, LC 345/2006)**

Acontecerá com a apresentação de **titulação devidamente reconhecida** nos termos da legislação em vigor ou produção acadêmica, conforme critérios específicos constantes de tabela de pontuação de promoção estabelecida pelo Conselho Universitário:

- I - para a **Classe de Assistente**, com a obtenção do título de Mestre (Instrução Normativa Nº 008/2021);
- II - para a **Classe de Adjunto**, com a obtenção do título de Doutor (Instrução Normativa Nº 008/2021);
- III - para a **Classe de Associado** (Resolução 058/2011 - CONSUNI); e,
- IV - para a **Classe de Titular** (Resolução 044/2018 - CONSUNI).



Atenção!

Na Progressão por Títulos o Professor de Ensino Superior manterá o Nível que tinha na Classe anterior, **iniciando-se nova contagem de interstício** para a próxima progressão (Art. 17, LC 345/2006).

A MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

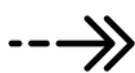
Técnico Universitário



Progressão de Nível ou Desempenho **(Art. 18, LC 345/2006)**

A Progressão de Nível na carreira do servidor Técnico Universitário acontece **de um Nível para o imediatamente superior na mesma Classe**, após o cumprimento do interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício no cargo.

Ela é regulamentada pela Resolução nº 18/2020 - CAP, que estabelece os procedimentos e critérios para a Progressão por Desempenho na carreira de Técnico Universitário.



Promoção por Titulação ou Qualificação **(Art. 19, LC 345/2006)**

Para o cargo de **Técnico Universitário de Desenvolvimento** a Promoção por Títulos consiste na movimentação do servidor da Classe em que se encontra **para a Classe referente a titulação apresentada**, mantendo o nível que tinha na Classe anterior, da seguinte forma:

- Para a **Classe B**, com a apresentação do **Certificado de Especialização**;
- Para a **Classe C**, com a apresentação do **Diploma de Mestrado**; e,
- Para a **Classe D**, com a apresentação do **Diploma de Doutorado**.

Está regulamentada pela Resolução nº 002/2023 - CAP e será **concedida a qualquer tempo**, mediante solicitação do interessado, desde que o servidor tenha homologado o seu Estágio Probatório.

Para os cargos de **Técnico Universitário de Suporte, Execução e Serviços** a Promoção por Titulação ou Qualificação (horas de capacitação) **ocorrerá da Classe em que o servidor se encontra para a Classe imediatamente superior**, mantendo o nível que tinha na classe anterior, desde que comprovada a carga horária mínima em cursos formais de capacitação na sua área de atuação ou pela apresentação de título (certificado/diploma).

Regulamentada pela Resolução nº 002/2023 - CAP, ela será concedida mediante solicitação do servidor, desde que comprove, cumulativamente:

- ter obtido, no mínimo, 02 (duas) progressões na Classe em que se encontra e
- a obtenção de sucessivos níveis de escolaridade ou o cumprimento integral da carga horária de cursos nas áreas de atuação, como determina a Lei Complementar 345/2006.

ESTÁGIO PROBATÓRIO



A estabilidade é uma garantia constitucional prevista no artigo 41 da Constituição Federal, segundo o qual os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público serão estáveis após três anos de efetivo exercício, sendo a Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (AEDEP) realizada por comissão instituída para essa finalidade.



Professor de Ensino Superior

O processo de avaliação de desempenho dos servidores em Estágio Probatório é normatizado pelo Decreto Estadual 4.933/2006, alterado pelo Decreto Estadual 1.549/2008 e pela Resolução Nº 006/2006 - CONSEPE.

Terá como objetivo aferir as habilidades e características necessárias ao desempenho do cargo como: assiduidade, disciplina, ética docente, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. É **composto por 06 (seis) avaliações semestrais**, que tem início no semestre letivo de sua posse.

O processo de avaliação de Estágio Probatório docente será subsidiado pelo **memorial descritivo** das atividades desenvolvidas pelo servidor avaliado e pelos **anexos da Resolução Nº 006/2006 - CONSEPE**, que são:

- a) questionário de avaliação das atividades de ensino de graduação e pós-graduação pela ótica discente (Anexo 1), aplicado semestralmente pela Subcomissão de Avaliação Especial do Centro de Ensino;
- b) avaliação das atividades de pesquisa (Anexo 2), de extensão (Anexo 3) e de administração (Anexo 4), realizadas pelas Direções de Pesquisa, de Extensão, de Ensino e Chefia de Departamento, respectivamente, devendo ser encaminhadas à Subcomissão de Avaliação Especial do Centro de Ensino logo após o encerramento de cada semestre letivo.

Terminado o processo de avaliação, a Subcomissão de Avaliação Especial do Centro de Ensino deverá apresentar à Comissão de Avaliação Especial Central um Relatório Final, em até 30 dias após o término do semestre avaliado. Por fim o Relatório Final da Subcomissão de Avaliação Especial do Centro de Ensino deverá ser submetido à apreciação da Comissão de Avaliação Especial Central, que encaminhará à homologação do Reitor.

ESTÁGIO PROBATÓRIO



Técnico Universitário

Instrução Normativa nº 18/2022 - PROAD

Nesta carreira a Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (AEDEP) está regulamentada pelo Decreto nº 2.294/2022, que traz em seu Anexo Único a Ficha de Avaliação Parcial da Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório, contendo os critérios, conceitos, indicadores e as escalas de aferição .

A AEDEP será aplicada a cada ciclo semestral avaliativo e verificará a aptidão e a capacidade do servidor para sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado ou declarará sua inaptidão, tendo como critérios os requisitos básicos do estágio probatório: idoneidade moral, assiduidade e pontualidade, disciplina e eficiência.

A AEDEP será composta de:

- I – 5 (cinco) avaliações parciais, a serem realizadas semestralmente, pelo gestor imediato, a partir da data de posse e entrada em efetivo exercício do servidor; e
- II – 1 (um) parecer conclusivo, a ser emitido pela Comissão de AEDEP.

Será **suspensa a contagem do período do estágio probatório**:

- do servidor afastado a qualquer título, exceto nos casos de férias e de exercício de cargo comissionado com atribuições afins às do cargo efetivo; e
- com a instauração de qualquer procedimento administrativo disciplinar.

O procedimento da AEDEP será considerado finalizado quando for emitido o parecer conclusivo que indique a confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado ou encerrado o prazo para defesa, quando o parecer conclusivo indicar a exoneração do servidor.

Na sequência o parecer deverá ser imediatamente disponibilizado ao Reitor para que seja publicada a Portaria declarando o servidor estável ou exonerado no prazo legal.



BENEFÍCIOS

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (TRIÊNIO)

O Adicional por Tempo de Serviço (ATS) consiste na concessão de acréscimo, em pecúnia, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, na base de 3% (três por cento), limitando em 36% (trinta e seis por cento).

Sua concessão é processada de maneira automática pelos Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e incide sobre o vencimento do cargo e as gratificações que estejam especificadas em lei.

Para efeito de concessão de ATS é computado o tempo prestado:

- na administração direta, autárquica e fundacional dos três poderes do Estado, independente do vínculo (regime de trabalho) com o Estado ou tipo de contribuição previdenciária;
- no exercício de mandato eletivo, conforme previsto na CE/89;
- em instituição educacional de caráter privado, incorporado pelo poder público estadual até a data da promulgação da CE/89;
- no serviço público federal, municipal e de outros Estados, desde que o servidor tenha ingressado no Estado até 17/04/1991 e averbado o(s) período(s) anterior(es) à referida data;
- no serviço público federal, municipal e em outros Estados de servidor em situação de licença para tratar de assuntos particulares (sem remuneração) ou à disposição, sem ônus e sem ressarcimento, em período posterior a 17/04/1991 (exemplo: professor em licença sem remuneração que prestou serviço em município fora da carga horária dedicada ao Estado se estivesse em efetivo exercício).

VALE ALIMENTAÇÃO

Além do salário base disponível na Tabela de Vencimento dos Cargos (LC 345/2006), complementa a remuneração do servidor da UDESC o Auxílio Alimentação no valor de R\$ 29,25, por dia útil trabalhado (Lei Ordinária n.º 17.011/2016).



BENEFÍCIOS

FÉRIAS Instrução Normativa nº 10/2022 - PROAD/PROEN

Os servidores efetivos gozarão **30 (trinta) dias** de férias após 365 dias de efetivo exercício, que será contado a partir da data da posse. E será pago, por ocasião das férias, o acréscimo constitucional de **1/3 (um terço)** da remuneração do período de férias

A programação do usufruto das férias regulamentares de todos os servidores será realizada por meio do SIGRH Portal de Serviços, sob a responsabilidade do servidor interessado e controle do gestor imediato.

O usufruto das férias poderá ser **fracionado em até três períodos** de usufruto, não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos, havendo, obrigatoriamente, interstício de ao menos 02 (dois) dias úteis trabalhados entre os períodos. Caso haja parcelamento todos os períodos devem ser incluídos na mesma ocasião, dentro do período concessivo.

Os Professores Universitários usufruirão férias no período de recesso escolar, conforme calendário acadêmico da UDESC, notadamente no mês de janeiro (Art. 3º IN PROAD nº 10/22).

LICENÇA-PRÊMIO

A Licença-Prêmio (LP) é concedida como prêmio ao servidor efetivo e estável após **05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público estadual** e consiste no direito do servidor se afastar pelo período de **03 (três) meses, com remuneração**, respeitadas as normas e condições previstas em lei.

O Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) processa automaticamente a conquista da LP.

O servidor pode consultá-la e solicitá-la pelo SIGRH Portal de Serviços. A licença-prêmio conquistada, pode ser usufruída de forma integral (90 dias) ou parcelada, **em parcelas não inferiores a 15 dias**.



BENEFÍCIOS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Trata-se de benefício pericial (um direito) concedido ao servidor efetivo que por motivo de doença, comprovada mediante avaliação médica ou multidisciplinar, esteja temporariamente incapacitado de comparecer ao seu local de trabalho ou de desenvolver as suas atividades laborais.

Quanto as faltas justificadas por motivo de saúde, **quando forem superiores a 3 (três) dias, consecutivos/ou não**, no mesmo mês, deverão ser submetidos à perícia médica, devendo o servidor informar a setorial de Recursos Humanos, no prazo máximo de 48 horas da data do atestado.

O agendamento da Avaliação Pericial deve ser realizado pelo servidor, informando usuário e senha no SIGRH Portal de Serviços.

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE PESSOA DA FAMÍLIA

A Licença Para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTF) é o benefício pericial (um direito) concedido ao servidor efetivo, que esteja comprovadamente impossibilitado de comparecer ao seu local de trabalho, com objetivo de assistência familiar, por período integral ou com redução de uma quarta parte da jornada de trabalho, pelo período máximo de 2 (dois) anos.

Critério estatutário da remuneração do servidor em LTF:

- Até 3 (três) meses a remuneração é integral;
- De 3 (três) meses a 1 (um) ano com 2/3 (dois terços) da remuneração; e,
- De 1 (um) ano até o limite máximo de 2 (dois) anos com metade da remuneração.

Durante a vigência da LTF, no período destinado à assistência familiar, o servidor é impedido de exercer atividades remuneradas, sob pena de cassação do benefício.



BENEFÍCIOS

LICENÇA LUTO

A Licença Luto é o afastamento temporário de até 08 (oito) dias consecutivos, sem prejuízo dos direitos, concedido ao servidor efetivo por motivo de falecimento:

- do cônjuge (casamento) /companheiro (união estável)
- de parente até segundo grau, consanguíneos e por afinidade do servidor, a saber: pai, mãe, filhos (inclusive adotivos), avós, netos, irmãos, sogro(a), cunhado(a), padrasto, madrastra, enteados, genro/nora.

A concessão do afastamento terá início a partir da data da certidão de óbito.

LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE

A Licença para Repouso à Gestante é remunerada e será concedida à servidora efetiva gestante para repouso por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de nascimento da criança, com a apresentação da certidão de nascimento.

Por meio de avaliação pericial realizada pelo Órgão Médico Oficial, a licença poderá ser concedida a partir de 28 (vinte e oito) dias anteriores à data do parto, salvo parto antecipado quando poderá ser a partir da 23ª (vigésima terceira) semana de gestação.

LICENÇA NÚPCIAS

A Licença Núpcias é o afastamento temporário de 08 (oito) dias consecutivos, sem prejuízo dos direitos, concedido ao servidor efetivo, por motivo de seu casamento. Neste caso, equipara-se ao casamento a união estável, devidamente comprovada.

O início da concessão da Licença Núpcias será a partir da data do casamento civil ou da data informada na certidão de união estável registrada em cartório.



BENEFÍCIOS

LICENÇA PATERNIDADE

A Licença Paternidade é um afastamento temporário por até 15 (quinze) dias consecutivos, sem prejuízo de qualquer outro direito, concedido ao servidor efetivo quando do nascimento de seu filho.

Em caso de adoção de criança de até 06 (seis) anos incompletos, o servidor mantém os mesmos direitos previsto para filho legítimo, sendo que a concessão da licença é a partir da data do nascimento ou expedição do termo de adoção/guarda.

Não será concedida Licença-Paternidade em caso de natimorto.

VALE TRANSPORTE

O Vale Transporte (VT) é um benefício que o Estado antecipa aos servidores para efetiva utilização em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa. É um subsídio aplicável em serviço de transporte coletivo público municipal e intermunicipal, caracterizado urbano pelo DETER.

Tem direito ao benefício o servidor cujo valor de despesa com passagem for **superior a 6% (seis por cento) da sua remuneração**. O benefício do VT é suspenso automaticamente pelo SIRH quando deixa de atender esta prerrogativa.

O desconto do VT na folha de pagamento do servidor ocorrerá no próprio mês de concessão do subsídio. Ele não tem natureza salarial e não se incorpora à remuneração do beneficiário para quaisquer efeitos legais. Também não há incidência de contribuição previdenciária, gratificação natalina e não se incorpora como rendimento tributável.



CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Instrução Normativa nº 04/2021 - PROAD

Jornada de trabalho: carga horária de trabalho dos servidores públicos do Estado de Santa Catarina, definida na legislação em vigor;

Horário de expediente: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício com habitualidade;

Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

Banco de horas: sistema de natureza compensatória que consiste no registro do quantitativo de horas individualizadas, excedentes ou insuficientes em relação ao quantitativo estabelecido para a jornada de trabalho;

Falta do servidor ao serviço: ausência do registro de frequência do servidor. Pode ser justificada ou injustificada;

Falta injustificada: são aquelas que acarretaram desconto na folha de pagamento do servidor e deverão ser comunicadas pela chefia imediata, até o quinto dia do mês subsequente.

São consideradas **faltas justificadas** que deverão ser compensadas até o segundo mês subsequente ao da ocorrência (artigo 9º § 1º e § 2º da IN nº 004/2021):

- I - as ausências de até 3 (três) dias, justificadas e deferidas pela chefia imediata,
- II - as entradas tardias ou saídas antecipadas, que não causem prejuízo ao serviço, reconhecidas pela chefia imediata e que não evidenciem conduta habitual.
- III - Incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;
- IV - Prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;
- VII. Direito concedido à servidora lactante, nos termos da legislação em vigor;
- VIII. Doação de sangue, comprovada por documentação;
- IX. Participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;
- VX - Convocação do Tribunal Regional Eleitoral;
- XI. Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;
- XII. Execução de serviço externo; e
- XIII. Viagem a serviço.



Serviços e estruturas de apoio ao servidor

Associação de Professores da UDESC (APRUDESC):

<http://aprudesc.com.br/>

Associação dos Servidores da UDESC:

<https://asudesc.com.br/>

Biblioteca Universitária:

<https://www.udesc.br/bu>

Ouvidoria da UDESC:

<https://www.udesc.br/ouvidoria>

Plano SC Saúde:

A adesão ao SC Saúde é facultativa a cada Servidor, ativo ou inativo.

O SC Saúde é um serviço público, sem fins lucrativos e pertence a todos os Servidores do Estado de Santa Catarina.

<http://scsaude.sea.sc.gov.br/>

Sindicato dos Técnicos da UDESC:

<https://www.facebook.com/sintudesc/?fref=ts>



LINKS ÚTEIS

Portais UDESC:

Acesso à estrutura da Universidade e seus contatos, bem como é possível acessar os portais de cada um dos Centros:

udesc.br

Portal do Servidor Público Estadual - SC:

<https://www.portaldoservidor.sc.gov.br/>

SIGRH Portal de Serviços:

<https://sigrhportal.sea.sc.gov.br/SIGRHNovoPortal/#/auth>

Sistemas Administrativos e Acadêmicos da UDESC:

<https://www.udesc.br/sistemasudesc>

Boletim de Atos da UDESC:

<https://www.udesc.br/atosoficiais>

Legislação UDESC:

<https://www.udesc.br/secretaria/secon/estatutoseleis>



FALE CONOSCO

Coordenadoria de Recursos Humanos da Reitoria

crh.reitoria@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos da Reitoria

srh.reitoria@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CEART

crh.ceart@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CAV

crh.cav@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos ESAG

crh.esag@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos FAED

crh.faed@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CCT

crh.cct@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CEAD

crh.cead@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CESFI

crh.cesfi@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CERES

crh.ceres@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CEAVI

crh.ceavi@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CEO

crh.ceo@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CEPLAN

crh.ceplan@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CEFID

crh.cefid@udesc.br

Setorial de Recursos Humanos CESMO

dad.cesmo@udesc.br



UDESC NA MÍDIA



Facebook

www.facebook.com/udesc



Twitter

www.twitter.com/udesc



YouTube

www.youtube.com/canaludesc



Flickr

www.flickr.com/udesc



Instagram

<https://www.instagram.com/udesc.official/?hl=pt>



Whatsapp

[http://www1.udesc.br/?idFormulario=335.](http://www1.udesc.br/?idFormulario=335)



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Av. Madre Benvenuta, 2007 | Itacorubi | Florianópolis/SC
CEP 88035-901 | Telefone: (48) 3664-8000
www.udesc.br | facebook.com/udesc | [@udesc](https://twitter.com/udesc)