

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

PRÓ - REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PRÓ - REITORIA DE PLANEJAMENTO

Disciplina o planejamento, gestão, cadastro e pagamento de beneficiários de bolsas, estágios ou auxílios financeiros a estudantes disponibilizados pela UDESC a acadêmicos ou servidores.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC, no uso de suas atribuições constantes do inciso IV do art. 22, inciso VII do art. 23 e inciso IV do art. 27 do Regimento Geral da UDESC, e considerando:

A Lei Estadual nº 10.864, de 29 de julho de 1998, que dispõe sobre o estágio para estudante em órgão e entidade da administração pública;

A Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

O Decreto nº 1.181, de 24 de março de 2008, que dispõe sobre a estruturação, organização e administração do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos – SAGRH no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional, e estabelece outras providências;

A Instrução Normativa nº 02/SEA - de 26 de janeiro de 2009, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a segurança das informações do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH e da concessão e alteração de senhas para acesso aos serviços disponíveis na internet, e dá outras providências;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 1º Compete à Câmara de Administração e Planejamento (CAP/CONSUNI) deliberar sobre a quantidade e valores de benefícios em todas as modalidades custeadas com recursos financeiros em conta única da Universidade.

§1º. As modalidades de benefícios constituem as formas de pagamento de recursos financeiros a estudantes e servidores, podendo ser bolsa, auxílio financeiro a estudantes e

estágio remunerado da UDESC.

§2º. Para a deliberação da CAP/CONSUNI o processo deverá estar instruído com Informação da Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, quanto à adequada previsão em Plano Plurianual e disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade.

Art. 2º Compete às Pró-Reitorias a gestão de benefícios (bolsas, estágios e auxílios financeiros) na sua área de atuação.

Art. 3º Compete aos professores responsáveis por projetos financiados com recursos externos a gestão dos benefícios ofertados por estes.

Art. 4º Compete somente à Secretaria de Assuntos Estudantis, Ações Afirmativas e Diversidades – SAE a gestão operacional da folha de pagamento de bolsa, auxílio financeiro a estudantes e estágio remunerado da UDESC no SIGRH.

Art. 5º Compete somente à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC o suporte técnico a usuários do SIGRH, manutenção de página wiki com instruções de uso do SIGRH, solicitar acesso de usuários e suas permissões junto à SEA e manter a lista atualizada de usuários com acesso.

Art. 6º Compete somente à PROPLAN a interação com a Diretoria do Tesouro Estadual - SEF/DITE e com a Diretoria de Planejamento e Orçamento - SEF/DIOR para solução de problemas orçamentários ou financeiros oriundos do empenhamento dos benefícios.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DE BENEFÍCIOS

Art. 7º A gestão de benefícios inclui as seguintes responsabilidades:

- I. Planejamento: Elaboração do programa de benefício, necessariamente contendo características do benefício e dos beneficiários, quantidade de vagas que se pretende ofertar, valor em reais que se pretende pagar, e submeter ao planejamento orçamentário plurianual e anual da Instituição.
- II. Cadastro de beneficiários no sistema SIGRH: Inclusão ou exclusão de beneficiários, modificação de informações cadastrais e bancárias.
- III. Acompanhamento do pagamento: Inclusão de pagamentos retroativos, inclusão de descontos e identificação da necessidade de ressarcimentos.

§1º A Pró-Reitoria poderá delegar aos Centros de Ensino, preferencialmente às Direções correlatas, as responsabilidades de cadastro de beneficiários no sistema SIGRH e

acompanhamento do pagamento.

§2º No âmbito da Reitoria as responsabilidades de cadastro de beneficiários no sistema SIGRH e acompanhamento do pagamento cabem à SAE.

§3º No caso dos benefícios com recursos externos as responsabilidades de cadastro de beneficiários no sistema SIGRH e acompanhamento do pagamento cabem ao Setor de Controladoria de Convênios de Recursos Externos – SECORE.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO OPERACIONAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art.8º Os pagamentos de benefícios deverão ser realizados utilizando o sistema SIGRH, exceto os pagamentos vinculados à conta específica de projeto, enquanto essa solução não for ofertada pelo sistema SIGRH.

Art. 9º A gestão operacional da folha de pagamento inclui as seguintes responsabilidades:

- I. Cadastro da modalidade de benefício como programa de bolsa no sistema SIGRH;
- II. Solicitar à Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN a associação do programa de bolsa à rubrica no sistema SIGRH;
- III. Realizar o apoio e orientação corretiva a servidores dos Centros de Ensino e Pró-Reitorias que interajam com a folha pesquisadores ou bolsistas no SIGRH; e
- IV. Realizar a conferência da folha de pagamento dos benefícios após fechamento parcial e antes do fechamento final de cada mês.

§1º O cadastramento de beneficiários poderá ser iniciado somente após a confirmação da associação do programa de bolsa à rubrica no sistema SIGRH pela Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN.

§2º Na conferência do fechamento parcial da folha a SAE poderá cancelar pagamentos do mês corrente ou retroativos que tenham sido inseridos incorretamente no SIGRH, comunicando ao gestor responsável para que realize a correção do cadastro no sistema.

Art. 10. As faltas, afastamentos, suspensões ou desligamentos que impliquem em interrupção do pagamento deverão ser informados imediatamente ao gestor do benefício, seja pelo beneficiário, no caso dos auxílios financeiros, ou pelo setor de atuação do bolsista ou estagiário.

§1º Compete aos responsáveis, conforme Anexo I, informar aos beneficiários a obrigatoriedade de devolução dos valores recebidos indevidamente, mediante depósito identificado em agência e conta bancária da UDESC.

§2º A Coordenadoria de Contabilidade (CCON) informará aos responsáveis pela gestão do benefício, conforme Anexo I, quando da confirmação do ressarcimento dos valores recebidos indevidamente por beneficiários.

SEÇÃO I

DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS RETROATIVOS

Art. 11. Compete ao setor de atuação do bolsista ou estagiário a solicitação de pagamento retroativo, mediante autuação de processo individual no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe com o Anexo II preenchido e o encaminhamento aos responsáveis pela modalidade do benefício indicados no Anexo I.

Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa nº 04/2014, de 08 de setembro de 2014.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 16 de Fevereiro de 2024

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

MARIANA FIDELIS VIEIRA DA ROSA

*(Assinado digitalmente
SGP-e UDESC 31682/2020)*

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

ALEX ONACLI MOREIRA FABRIN

*(Assinado digitalmente
SGP-e UDESC 31682/2020)*



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ICG3S372**

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



MARIANA FIDELIS VIEIRA DA ROSA (CPF: 053.XXX.579-XX) em 20/02/2024 às 15:02:22

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 15/02/2023 - 16:58:00 e válido até 15/02/2026 - 16:58:00.

(Assinatura ICP-Brasil)



ALEX ONACLI MOREIRA FABRIN (CPF: 798.XXX.089-XX) em 20/02/2024 às 16:53:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:46:51 e válido até 30/03/2118 - 12:46:51.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzE2ODJfMzE4NDJfMjAyMF9JQ0czUzM3Mg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00031682/2020** e o código **ICG3S372** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

ANEXO I – GUIA DE MODALIDADE DE BOLSAS, ESTÁGIOS E AUXÍLIO FINANCEIRO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

LISTA DE SIGLAS USADAS NA TABELA:

- Pró-Reitoria de Ensino de Graduação(PROEN)
- Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG)
- Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)
- Setor de Controladoria de convênios de recursos externos (SCORE)
- Secretaria de Assuntos Estudantis (SAE)
- Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (SCII)

DENOMINAÇÃO DO MODALIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO	RESPONSÁVEL PELO BENEFÍCIO CADASTRO DE BENEFICIÁRIOS E PAGAMENTOS RETROATIVOS		Rubrica SIGRH	Subação	Fonte	Elemento de Despesa
Bolsa Discente de Projeto de Ensino	PROEN	Direção de Ensino de Graduação(DEG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa de Monitoria de Graduação	PROEN	Direção de Ensino de Graduação(DEG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsas Núcleo de Acessibilidade	PROEN	Direção de Ensino de Graduação(DEG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa PIBID (Programa Institucional de Bolsa e Iniciação à Docência)	PROEN	Direção de Ensino de Graduação(DEG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa de Apoio Discente	PROEX	Direção de Extensão (DEX)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa de Extensão	PROEX	Direção de Extensão (DEX)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa de Extensão Cultural	PROEX	Direção de Extensão (DEX)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Estágio Remunerado e Não Obrigatório	PROEX	Direção de Extensão (DEX)	01-0600	5004	1.500.100.000	339036-07
Programa de Auxílio Financeiro ao Estudante - PRAFE – Modalidade Moradia	SAE	Direção de Extensão (DEX)	01-0900	14833	1.500.100.000	33.90.18-01
Programa de Auxílio Financeiro ao Estudante - PRAFE – Modalidade Alimentação	SAE	Direção de Extensão (DEX)	01-0900	14833	1.500.100.000	33.90.18-01
Programa de Auxílio Financeiro ao Estudante - PRAFE – Modalidade Transporte	SAE	Direção de Extensão (DEX)	01-0900	14833	1.500.100.000	33.90.18-01
Programa de Auxílio Financeiro ao Estudante - PRAFE – Modalidade Moradia – PÓS GRAD	SAE	Direção de Extensão (DEX)	01-0900	14833	1.500.100.000	33.90.18-01
Programa de Auxílio Financeiro ao Estudante - PRAFE – Modalidade Alimentação – PÓS-GRAD	SAE	Direção de Extensão (DEX)	01-0900	14833	1.500.100.000	33.90.18-01
Auxílio PRAFE (Programa de Auxílio Permanência Estudantil)	SAE	Direção de Extensão (DEX)	01-0900	14833	1.500.100.000	33.90.18-01
Bolsa do Programa de Iniciação à Pesquisa – PROIP	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa do Programa de Monitoria de Pós-Graduação -PROMOP Mestrado	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa do Programa de Monitoria de Pós-Graduação -PROMOP Doutorado	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62

Bolsa do Programa de Residência – PRORES	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-1200	5310	1.500.100.000	33.90.36-10
Outros programas de residência, ex. Residência Gestor Público.	Professor responsável pelo projeto.	Sector de Controladoria de convênios de recursos externos (SECORE)	01-1300	5310	1.501.269.000	33.90.36-10
Bolsas de projetos de estímulo a inovação – para servidores	Professor responsável pelo projeto.	Sector de Controladoria de convênios de recursos externos (SECORE)	01-1400	5310	1.501.240.000	33.90.36-17
Bolsas de projetos de estímulo a inovação – para estudantes	Professor responsável pelo projeto.	Sector de Controladoria de convênios de recursos externos (SECORE)	01-1500	14842	1.501.240.000	33.90.36-33
Bolsa do Programa de Iniciação Científica – PROBIC	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa do Programa de Iniciação Científica – PROBIC AF	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa do Programa de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PROBITI	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa PIBIC (Programa Institucional de Iniciação Científica)	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa PIBIC-AF (Programa Institucional de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas)	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa PIBITI (Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação)	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa DS (Demanda Social)	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	PGTO VIA GOV.FEDERAL NÃO USA SIGRH			
Bolsa FAPESC	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	PGTO VIA FAPESC			
Bolsa CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico)	PROPPG	Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG)	PGTO VIA GOV.FEDERAL NÃO USA SIGRH			
Bolsa PROME (Programa de Mobilidade Estudantil) - INTEUROPA	SCII	Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (SCII)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Bolsa PROME (Programa de Mobilidade Estudantil) - INTNÃO EUROPA	SCII	Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (SCII)	01-0500	5310	1.500.100.000	33.90.36-62
Estagiários Não Remunerados e Voluntários	Pró-Reitoria	Direção de Centro	SEM REMUNERAÇÃO			

Essa lista não é exaustiva. Compreende benefícios de que se tem conhecimento na data de edição dessa normativa.

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO RETROATIVO

Nome do Programa:

Origem do Recurso: ☐ Recursos da UDESC ☐ Recursos Externos

Fonte do Recurso: Conta-Corrente vinculada:

Responsável:

Preenchimento no caso de Recursos Externos

Nº do Convênio/Contrato:

Concedente/Contratante:

Finalidade: Pesquisa Inovação Extensão Outra:

Resolução de ☐ Homologação do Convênio/Contrato: ☐

Justificativa para pagamento retroativo:

Nome do Beneficiário	CPF	Matrícula	Nível de Formação	Início do Benefício	Carga Horária	Valor do Benefício	Qdade. Parcelas	Dados Bancários

Data:
Responsável:
Assinatura:



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9UN0D19N**

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



MARIANA FIDELIS VIEIRA DA ROSA (CPF: 053.XXX.579-XX) em 20/02/2024 às 15:02:22

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 15/02/2023 - 16:58:00 e válido até 15/02/2026 - 16:58:00.

(Assinatura ICP-Brasil)



ALEX ONACLI MOREIRA FABRIN (CPF: 798.XXX.089-XX) em 20/02/2024 às 16:53:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:46:51 e válido até 30/03/2118 - 12:46:51.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzE2ODJfMzE4NDJfMjAyMF85VU4wRDE5Tg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00031682/2020** e o código **9UN0D19N** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.