

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 13, de 26 de setembro de 2018.~~

~~PRÓ-REITORIA DE ENSINO — PROEN~~

~~Define os procedimentos para remoção de servidores docentes entre os departamentos, no âmbito da Universidade do Estado de Santa Catarina.~~

~~A PRÓ-REITORA DE ENSINO da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA — UDESC, no uso das atribuições concedidas pelo art. 22, Inciso IV, do Regimento Geral da UDESC,~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**Art. 1º** Regulamentar os procedimentos para remoção de servidores docentes no âmbito da UDESC, conforme disposto nesta Instrução Normativa.~~

~~**Art. 2º** Esta Instrução Normativa define os procedimentos que deverão ser observados para solicitação de remoção de servidores docentes da UDESC entre departamentos.~~

~~**Parágrafo único:** A remoção pode ocorrer em fluxo contínuo desde que respeite o Calendário Acadêmico referente a programação do semestre subsequente.~~

~~**Art. 3º** Os procedimentos de remoção de servidores docentes da UDESC, quando fundamentadas no Art. 22 da Lei n.º 6.745/85, serão regidos pela legislação e normas correlatas.~~

~~**Art. 4º** O pedido de remoção deverá respeitar o número máximo de docentes planejados pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação (PPC), bem como o número mínimo de professores dos Centros envolvidos.~~

~~**§ 1º** Departamentos materiocêntricos não estão contemplados por este dispositivo por estarem em extinção, conforme Parágrafo único do Art. 74 do Regimento Geral da UDESC.~~

~~**§ 2º** O candidato à remoção deve possuir o mesmo regime de trabalho e atuar ou ter formação na área de conhecimento da vaga pleiteada, tendo disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento da Instituição.~~

~~**Art. 5º** O processo deve ser aberto pelo interessado, apresentando a solicitação de remoção com respectiva justificativa, relação de disciplinas de acordo com o PPC de destino, além de cópia do seu Currículo Lattes e outros documentos que julgar necessário para subsidiar a análise.~~

~~**Art. 6º** O processo deverá ser encaminhado a Direção de Ensino de Graduação do Centro de origem para verificação do número mínimo de 12 professores.~~

~~**Art. 7º** Sendo atendido o disposto no Artigo 6º, o processo deve ser encaminhado à Direção de Ensino de Graduação do Centro de destino para manifestação acerca da necessidade de professores efetivos no curso pretendido pelo solicitante.~~

~~§ 1º~~ Caso o quantitativo previsto pelo PPC esteja atendido, a solicitação de remoção para o curso deve ser desautorizada, retornando o processo ao interessado com esta informação.

~~§ 2º~~ Caso exista lacuna no atendimento do quantitativo previsto pelo PPC do destino, o processo seguirá sua tramitação, contendo a referida indicação do saldo de vagas a serem contempladas no curso de graduação, considerando o PPC e atual quadro de efetivos.

~~Art. 8º~~ Após instrução preliminar da Direção de Ensino de Graduação, o processo deverá ter a seguinte tramitação:

- ~~I. Aprovação no Departamento e Conselho de Centro de destino;~~
- ~~II. Aprovação no Departamento e Conselho de Centro de origem;~~
- ~~III. Encaminhamento para PROEN para verificação do processo e solicitação de emissão de portaria de remoção para o Reitor;~~

~~Art. 9º~~ A remoção será efetivada desde que aprovada em todas as instâncias, somente antes dos meses de maio (para o segundo semestre) e outubro (para o primeiro semestre subsequente):

~~Art. 10~~ Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Soraia Cristina Tonon da Luz
Pró-Reitora de Ensino