

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018

Estabelece normas para emissão, registro e controle de declarações de atividades realizadas no IFSC.

A Reitora do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC, considerando:

- O artigo 104 da Lei nº 8.112/1990, que assegura ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo;
- A Resolução nº 61/2016/CONSUP, que aprova as diretrizes das atividades de extensão no IFSC;
- A Resolução nº 86/2011/CEPE, que aprova as diretrizes das atividades de pesquisa no IFSC;
- As regulações das ações de capacitação aprovadas pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP);
- O Regulamento Didático Pedagógico do IFSC (RDP);
- A Resolução nº 05/2017/CEPE, que estabelece as informações que devem, obrigatoriamente, constar nos históricos escolares, diplomas e/ou certificados dos Cursos de Formação Inicial ou Continuada, Cursos Técnicos de Nível Médio, Graduação e Pós-Graduação, bem como nos Certificados Intermediários ou Certificados de Qualificação;

RESOLVE estabelecer normas para emissão, registro e controle de declarações a servidores, estudantes e cidadãos externos que venham a estabelecer relacionamento com o IFSC:

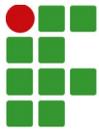
Art. 1º Serão emitidas declarações de atividades realizadas no âmbito do IFSC apenas nos casos em que a atividade objeto não seja comprovada por meio de portaria, certificado, ofício ou outro documento institucional, exceto no caso justificado de necessidade de informações complementares.

§1º Para fins desta IN, “declaração” define-se como ato com efeito de fazer conhecer, publicar, referir ou pronunciar a exposição clara de uma situação ou fato determinado, e constitui prova de compromisso perante uma terceira pessoa ou entidade.

§2º Quando a declaração trouxer cômputo de carga horária, serão emitidas declarações para atividades com carga horária igual ou superior a 1 (uma) hora.

§3º Não serão emitidas declarações em favor de servidor para visitas técnicas que constem no planejamento de unidades curriculares e estejam contidas na carga horária do respectivo curso.

§4º As atividades promovidas por outra instituição com a participação de membro da comunidade do IFSC devem ser declaradas ou certificadas pela instituição promotora conforme regulação alhures.



Art. 2º A emissão das declarações previstas nesta IN cabe ao promotor da atividade dentro do IFSC e seu conteúdo é de sua exclusiva responsabilidade.

§1º O controle da participação na atividade é de inteira responsabilidade de seu promotor.

§2º Recomenda-se a utilização de lista de presenças ou outro tipo de registro para controle – preferencialmente digital - considerando que para emissão da declaração serão necessários, no mínimo e sempre que possível, os seguintes dados da(s) parte(s) declarada(s): nome completo; endereço de e-mail; e matrícula discente (aluno), matrícula SIAPE (servidor), CPF (externo), RNE ou passaporte (externo estrangeiro).

Art 3º As declarações previstas nesta IN deverão ser emitidas exclusivamente por meio do Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio Administração e Contratos - SIPAC, como documento do tipo “Declaração”.

§1º No SIPAC, poderão ser emitidas declarações individuais ou coletivas.

§2º É obrigatório o registro do e-mail dos interessados no momento da emissão da declaração no sistema, a fim de que todos sejam notificados da situação documental.

§3º A partir da notificação, servidores do IFSC podem acessar o SIPAC e fazer o *download* de sua declaração; cidadãos externos e estudantes devem procurar o emitente para retirar o documento ou aguardar envio no email, conforme acordo e orientações prévias entre as partes.

Art. 4º As declarações emitidas poderão ser consultadas pelos servidores do IFSC no Portal Administrativo> Documentos> Consulta de Documentos, filtrando por tipo de documento.

Art. 5º Qualquer cidadão interessado pode realizar a verificação da autenticidade das declarações emitidas por meio do Portal Público <https://sipac.ifsc.edu.br/public> - Autenticar Documentos.

Art. 6º Os casos omissos nesta IN serão decididos pelo Gabinete da Reitoria, ouvida a área técnica responsável.

Art. 7º Esta IN entra em vigor na data de sua publicação.

SILVANA ROSA LISBOA DE SÁ
Reitora em Exercício

Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.036060/2018-09



Anexo 1 - Tutorial para gerar declaração no SIPAC

- Acesse sipac.ifsc.edu.br com seu login e senha.
- Clique em Protocolo > Documentos > Cadastrar documento.

IFSC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Tempo de Sessão: 01:26 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2017 Módulos Portal Admin. Trocar Unidade Alterar senha Ajuda

Requisições Comunicação Compras Contratos Protocolo Telefonia Outros

Bens (0) Material Processos Transport... Memor... Processos

SE-REI GAB-REI REITORIA

A Receber (0) Enviados Rascunhos A Autenticar (0)

Visualizar Memorando Marcar para acompanhar Responder Memorando

Documento	Identificador	Data	Assunto
34/2017 - DIENS-REI	201784089	05/06/2017	ENC.: Min. Unificado 2
11/2017 - CCONT-REI	201782643	12/05/2017	CANCELAMENTO CARTÃO CORPORATIVO
8/2017 - CCONT-REI	201780931	11/04/2017	CANCELAMENTO CARTÃO CORPORATIVO BANCO DO BRASIL
13/2017 - DOENGE-REI	201780016	24/03/2017	Resposta do parecer da Perícia - OBRA CAMPUS ITAJAI - JUSTIÇA FEDERAL - AUTOS: 5023161-11.2015.4.04.7200
1/2017 - CGP-CAC	201777458	01/02/2017	Remoção de servidor.
3/2017 - DAM-JAR	201777024	17/01/2017	Alteração de lotação de servidora no SIPAC

Documentos

- Consultar Documento
- Alterar Documento
- Cadastrar Documento**
- Registrar Dados do Documento
- Alterar Encaminhamento
- Cancelar Encaminhamento
- Enviar
- Receber
- Cadastrar Ocorrências
- Despacho Eletrônico
- Ocorrências com Prazos Atrasados
- Arquivar
- Desarquivar

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Portal Administrativo

- Selecione o tipo de documento “Declaração (IN 2017)”.
- Natureza do documento: Ostensivo.
- Preencha o assunto detalhado.
- Preencha as observações, se necessárias.
- Clique em carregar modelo.

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: * DECLARAÇÃO (IN 2017)

Assunto do Documento (CONARQ): Nenhuma Classificação Conarq Associada

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Assunto Detalhado: Declaração de comparecimento no Evento X.

(1000 caracteres/41 digitados)

Observações: Evento realizado em 31/01/2018.

(700 caracteres/31 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas



- Ao final da página, clique no ícone cinza para adicionar assinante e, em seguida, selecione o nome de quem assinará a declaração.

Assinantes do Documento

Assinante

Nenhum Assinante Informado.

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Assinatura de Documento

Adicionar Assinante Remover Assinante

ESCOLHA OS SERVIDORES DA SUA UNIDADE QUE SERÃO ASSINANTES DO DOCUMENTO

Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome	SIAPÉ	E-mail	
		@ifsc.edu.br	+
JOSÉ DA SILVA		@ifsc.edu.br	+

- Se você for o próprio assinante, ao final da página clique em “Assinar” e, em “Continuar”.

Assinantes do Documento

Assinante

1 [Redacted]

Assinar

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

- (Se outra pessoa for o assinante, esta deverá, posteriormente, acessar o sistema clicando em Protocolo > Assinar Documentos.)
- Na página seguinte do cadastramento, informe nome completo e e-mail de cada um dos interessados (pessoas mencionadas na declaração), clicando em “Inserir”. Após inserir todos, clique em “Continuar”.



PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor:

E-mail:

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
---------------	------	--------	------

Nenhum Interessado Inserido.

Portal Administrativo

- Como unidade de destino, selecione a sua própria unidade.
- Confira os dados cadastrados e confirme o cadastramento.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno

Tipo do Documento: DECLARAÇÃO (IN 2017)

Assunto do Documento (CONARQ): Nenhuma Classificação Conarq Associada!

Assunto Detalhado: DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO NO EVENTO X.

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Unidade Origem: REITORIA (11.01)

Data do Documento: 04/10/2017

Observações: Evento realizado em 31/01/2018.

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Situação
1	HELIDA LESEUX (1934050)	NÃO ASSINADO

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
---------------	------	--------	------

Nenhum Interessado Informado

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: REITORIA (11.01)

Unidade de Destino: REITORIA (11.01)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

- Você poderá conferir o documento cadastrado clicando em "Visualizar Documento".

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: REITORIA (11.01)

Unidade de Destino: REITORIA (11.01)

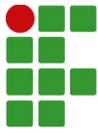
Imprimir Comprovante

Visualizar Documento

Cadastrar Novo Documento

Portal Administrativo

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria



Visualizar Documento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

DECLARAÇÃO (IN 2017) Nº 1 / 2017 - REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: 23292.034245/2017-54

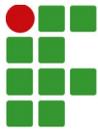
Florianópolis-SC, 04 de Outubro de 2017

Declaro que.... este é o modelo de declaração.

Matrícula: [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsc.edu.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: 1e40debf11

- O documento cadastrado aparecerá para ser recebido na sua própria unidade. Portanto, no portal administrativo do SIPAC, receba-o (Protocolo > Documentos > Receber), e quando pertinente, archive a declaração (Protocolo > Documentos > Arquivar). O arquivamento não impede a visualização no sistema.
- A declaração para não servidores, deverá ser enviada por e-mail aos participantes ou retirada presencialmente, conforme acordado com os interessados.
- Sempre que possível o IFSC deverá priorizar ações articuladas de inclusão digital para públicos de relacionamento que não têm endereço de email.



Anexo 2 - Sugestão de modelo de lista de presenças

 INSTITUTO FEDERAL Santa Catarina										
Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA										
LISTA DE PRESENCIA – Nome da Atividade – Data										
Articulador:			Local:				Cidade:			
	Participante	Setor / <u>Câmpus</u> / Orgão	Comunidade Externa / Aluno		_ / _ / _			_ / _ / _		
			E-mail	CPF ou matrícula	Manhã _ às _	Tarde _ às _	Noite _ às _	Manhã _ às _	Tarde _ às _	Noite _ às _
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										