



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2014/REITORIA

Florianópolis, abril de 2014.

Assunto: normas e procedimentos para comunicação interna oficial das Portarias no Instituto Federal de Santa Catarina - IFSC.

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

Considerando o Art. 1º da Instrução Normativa nº 01/2014 – Reitoria;

Considerando a necessidade de agilizar a comunicação entre as unidades do IFSC;

Considerando a necessidade de criação de procedimentos que atendam à economia de recursos financeiros, materiais e humanos e primem pela rapidez e pela simplicidade dos trâmites burocráticos; e

Considerando a necessidade de padronização desses procedimentos e fluxos para a tramitação de Portarias no IFSC;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o correio eletrônico do IFSC “@ifsc.edu.br” como meio exclusivo de comunicação oficial entre a instituição e os servidores que forem nominados nas Portarias geradas no âmbito do IFSC.

Art. 2º Para a operacionalização desta Instrução Normativa, as Portarias serão publicadas diariamente na rede Intranet, no dia subsequente à sua emissão, na aba do “Gabinete”, no *link* “Portarias da Reitora”.

§ 1º As Portarias do mês em curso ficarão disponíveis na Intranet até serem publicadas em boletins mensais, no “Boletim de Serviço”, disponível na Internet, “Serviços de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Informação ao Cidadão - SIC”.

§ 2º O link existente no rodapé do Boletim de Serviço é considerado como certificação digital provisória para fins de comprovação das autenticidades das portarias ali publicadas, no âmbito do IFSC

Art. 3º A Reitoria encaminhará aos servidores nominados, por meio do seu endereço eletrônico institucional, as informações referentes à publicação da Portaria que os nominam.

Parágrafo Único. Ao receber essa comunicação oficial, o servidor deverá acessar a Portaria pelo *link* na rede Intranet e de imediato adotar as providências para o fiel cumprimento do demandado.

Art. 4º A Diretoria de Gestão de Pessoas e as Coordenações de Gestão de Pessoas dos Câmpus deverão acessar diariamente a publicação das portarias no *link* informado e dar os encaminhamentos funcionais que forem necessários para sua efetivação.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua Publicação.

Florianópolis, abril de 2014.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER
Reitora