



INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2014/ GABINETE DA REITORA

Florianópolis, 22 de abril 2014

**ASSUNTO:** Estabelecimento de critérios para o uso de listas de e-mails institucionais, conforme Política de Comunicação do Instituto Federal de Santa Catarina - 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, pelo Decreto Presidencial de 15/12/2011, publicado no D.O.U de 16/12/2011 e pelo Estatuto do IFSC,

Considerando a aprovação da Política de Comunicação pelo Conselho Superior no dia 22 de agosto de 2013 e especificamente o seu capítulo 5;

Considerando a necessidade de potencializar os canais de comunicação existentes por meio da qualificação da informação que cada um deve conter;

Considerando a necessidade de formular critérios para o envio de e-mails às listas das quais os servidores do IFSC participem, a fim de evitar excessos desnecessários nas caixas de entradas dos endereços eletrônicos de todos os servidores;

**RESOLVE:**

Art. 1º As listas de e-mails institucionais poderão ser criadas a pedido de qualquer servidor do IFSC, mediante solicitação formal devidamente instruída com as razões e fundamentos institucionais que justifiquem a criação do grupo.

§1º A criação das listas e-mails, quando autorizadas, serão moderadas pelas autoridades/setores nominados no anexo desta Instrução Normativa.

§2º Todas as listas do IFSC são de responsabilidade de seus administradores e devem ser utilizadas como canal de relacionamento entre os servidores que delas fazem parte, para fins institucionais.

Art. 2º As listas definidas abaixo são canais oficiais de comunicação do IFSC com seus servidores:

I - A lista com o endereço "todos@" é composta por todos os servidores do IFSC.

II - A lista com o endereço "todos.docente@" é composta por todos os servidores docentes do IFSC.

III - A lista com o endereço "todos.tae@" é composta por todos os servidores técnicos administrativos do IFSC.



IV – A Reitoria e cada câmpus poderão construir listas equivalentes àquelas citadas nos incisos anteriores, cujos endereços terão o sufixo ".reitoria" ou ".sigla-do-câmpus", respectivamente, porém essas listas serão compostas unicamente por servidores de cada local de lotação.

Art. 3º Os assuntos a serem tratados nas listas de e-mails institucionais devem estar relacionados aos temas relevantes do cotidiano da instituição.

Parágrafo único - Os e-mails destinadas a essas listas devem ter relação com o objetivo da lista, sem caráter pessoal ou promocional, respeitando sempre a ética profissional.

Art 4º A moderação das listas, estabelecida no anexo desta Instrução Normativa poderá ser delegada para outros usuários, ou mesmo indicar que os e-mails poderão ser entregues sem qualquer tipo de moderação. Quando houver a moderação, os remetentes das mensagens rejeitadas deverão receber uma justificativa para o seu não envio à lista.

Art. 5º Os critérios para envio e para moderação dos e-mails devem atender aos requisitos inseridos no anexo desta Instrução Normativa, observando-se a abrangência e pertinência em cada caso.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e, posteriormente, fará parte do Manual de Canais de Relacionamento.

Publique-se,  
dê-se ciência e cumpra-se.

**ORIGINAL ASSINADO**

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER  
Reitora



## ANEXO

Os pedidos para criação, autorização, elaboração e moderação das listas de e-mails institucionais deverão atender aos seguintes requisitos:

- 1 – A criação da lista de e-mails deverá ser solicitada à DTIC pelo e-mail [suporte.reitoria@ifsc.edu.br](mailto:suporte.reitoria@ifsc.edu.br). No pedido deve-se informar o nome desejado para lista, os endereços eletrônicos das pessoas que a comporão, se sua existência terá prazo indeterminado ou, caso contrário, a data em que a lista poderá ser excluída.
- 2 – As listas da Reitoria terão como sufixo ".reitoria", e ".sigla-do-câmpus" para as listas dos câmpus. Quando se tratar de listas sistêmicas, envolvendo servidores de diferentes lotações, não é preciso adicionar sufixo.
- 3 – As listas criadas para atender comissões, comitês ou grupos de trabalho deverão seguir a nomenclatura: `comissao.nome@`, `comite.nome@`, `gt.nome@`. Caso o grupo seja de apenas um local de lotação (Reitoria ou apenas um câmpus), deverá ser adicionado ao final o sufixo ".reitoria" ou ".sigla-do-câmpus".
- 4 – As mensagens das listas definidas no Art 2º somente poderão conter arquivos anexados cujo tamanho total não ultrapasse 100Kbytes. Para as demais listas, o tamanho total dos anexos não poderá ultrapassar 500Kbytes.
- 5 – As listas indicadas nos incisos I, II e III do Art. 2º serão moderadas pela Diretoria de Comunicação do IFSC.
- 6 – As listas definidas no inciso IV do Art. 2º serão moderadas pela Diretoria de Comunicação, na reitoria e pela direção-geral/setor de comunicação dos câmpus, respectivamente. As demais listas serão moderadas pelos administradores cadastrados nos atos de suas criações, que poderão delegar tal atribuição para outros servidores ou até mesmo indicar que suas mensagens sejam entregues sem qualquer moderação.
- 7 – Os e-mails oriundos do Reitor, Gabinete da Reitoria, Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) e Coordenadoria de Jornalismo para todas as listas, não serão moderadas, podendo tratar de avisos, convocações, notícias, comunicações relacionadas com o sistema de informação da Instituição, avisos de falecimento e todos os assuntos considerados de interesse institucional.
- 8 – Quando houver a moderação, os remetentes das mensagens rejeitadas deverão receber uma justificativa para o seu não envio à lista.
- 9 – Os critérios para envio de mensagens às listas são “Abrangência” e “Pertinência”, onde deve ser observado que a mensagem seja do interesse da maioria dos membros da lista e trate de assuntos relativos a processos e eventos do IFSC, respectivamente.
- 10 – As listas definidas no Art. 2º da presente Instrução Normativa, não permitirão réplicas ou respostas, cabendo aos interessados na discussão tratarem do assunto diretamente com o(s) responsável(is) pela questão, com a troca direta de mensagem por meio do e-mail institucional de cada servidor/setor.



11 – Os servidores/setores que desejarem enviar mensagens para as listas definidas nos incisos I, II e III do Art. 2º deverão encaminhar suas propostas para a lista desejada com as seguintes informações: assunto, conteúdo, nome do responsável, dados para contato com o nome do setor, o endereço eletrônico e o telefone.

12 – Caso qualquer lista de e-mail deixe de ser utilizada por um período superior a um ano, seu administrador será consultado e a lista poderá ser excluída.



**INSTITUTO FEDERAL**  
**SANTA CATARINA**

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010  
Fone: (48) 3877-9000 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.887/0001-60