

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 008, de 21 de dezembro de 2010.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
GABINETE DO REITOR

Dispõe sobre a emissão de Portarias no âmbito da UDESC.

O REITOR da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO E SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constantes do inciso VII do art. 28 do Estatuto da UDESC e Instrução Normativa 005/2008/GAB;

CONSIDERANDO:

O Manual de Padronização e Redação dos Atos Oficiais do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto n° 840, de 27 de dezembro de 1999;

O Estatuto da UDESC e o Regimento Geral da UDESC, e

As responsabilidades do Servidor Público Estadual, previstas no Estatuto da UDESC e no Estatuto do Servidor Público.

RESOLVE:

Art. 1° Normatizar a emissão de portarias no âmbito da UDESC.

Art. 2° Entende-se por portaria, a forma pela qual se transmitem aos escalões inferiores decisões de efeito interno, seja quanto às atividades que são desenvolvidas, seja quanto à vida funcional dos servidores.

Parágrafo único. As portarias podem ter conteúdo muito variável, prestando-se à abertura de processos administrativos em geral, inclusive sindicâncias, podendo referir-se às atividades ou providências de caráter administrativo, relativo aos servidores e, por vezes, ao público.

Art. 3° A numeração das portarias é sequencial, devendo ser zerada a cada início de ano.

Art. 4° Possuem a atribuição e competência para a emissão de portarias:

- I. O Reitor da UDESC;
- II. Os Órgãos de Deliberação Superiores da UDESC;
- III. Os Diretores Gerais dos Centros da UDESC.

Parágrafo único. As portarias emitidas pelo Reitor, Presidentes dos Órgãos de Deliberação Superior e pelos Diretores Gerais devem **obrigatoriamente** estar dentro do âmbito de suas atribuições, definidas no Estatuto e Regimento Geral da UDESC.

Art. 5º A denominação das portarias será a seguinte:

§ 1º As portarias emitidas pelo Reitor, serão denominadas de “PORTARIA” (Modelo Anexo I).

§ 2º As portarias emitidas pelos Órgãos de Deliberação Superiores serão denominadas “PORTARIA INTERNA do [CONSELHO]”, substituindo a palavra “CONSELHO” pela sigla do Conselho emissor, conforme determinada nas letras “a” a “d” do inciso I do artigo 12 do Estatuto Geral da UDESC (Modelo Anexo II).

§ 3º As portarias emitidas pelo Diretor Geral do Centro serão denominadas “PORTARIA INTERNA do [CENTRO]”, substituindo a palavra “CENTRO” pela sigla do Centro emissor, conforme determinada no artigo 4º do Regimento Geral da UDESC (Modelo Anexo III).

Art. 6º As Portarias denominadas PORTARIAS, ou seja, as emitidas pelo Reitor da UDESC, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado (DOE); as demais deverão ser publicadas no site da UDESC e no mural do Centro ou Reitoria para devida publicidade.

Art. 7º Dentre o rol das atribuições e responsabilidades **exclusivas do Reitor** e previstas no art. 28 do Estatuto da UDESC, os principais atos geradores de portarias são:

- I. dar posse aos Diretores Gerais dos Centros;
- II. praticar os atos necessários e legais à administração de pessoal e à manutenção da ordem e da disciplina na UDESC;
- III. autorizar o afastamento de docentes e de servidores técnicos-administrativos do país;
- IV. expedir e fazer publicar atos administrativos relativos à administração de pessoal, incluindo-se:
 - provimento e vacância de cargos,
 - aposentadorias em todas as modalidades,
 - lotação, remoção e outras formas de movimentação de pessoal,
 - abertura e homologação de concurso público,
 - enquadramento e reenquadramento,
 - nomeação e exoneração,
 - apostilamento, averbações, concessão de adicionais,
 - designação e dispensa de funções de confiança,
 - afastamentos e licenças nas diversas formas,
 - jornada e horário de trabalho,
 - estágio probatório,
 - regime disciplinar;
- V. admitir e dispensar pessoal contratado por tempo determinado;
- VI. baixar editais referentes às questões patrimoniais;
- VII. instaurar sindicâncias ou processos disciplinares.

Parágrafo único. É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes no presente artigo.

Art. 8º As portarias previstas no § 1º do artigo 5º, que deverão ser publicadas no DOE, deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Reitor para a devida anuência e assinatura.

Art. 9º O Gabinete do Reitor encaminhará as portarias à Coordenadoria de Recursos Humanos da UDESC (CRH - PROAD - REITORIA), que ficará responsável pelo envio das mesmas para publicação no DOE.

Art. 10. Os casos omissos de emissão de portarias deverão ser encaminhados ao Setor de Sistemas e Normas da PROPLAN que providenciará o esclarecimento com os setores competentes.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 21 de dezembro de 2010.

Antônio Heronaldo de Sousa
REITOR DA UDESC EM EXERCÍCIO

ANEXO I – MODELO DE PORTARIA DO REITOR

PORTARIA Nº 000, de 00/00/0000.

O Reitor da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

“digitar o conteúdo da portaria”

Nome do Reitor da UDESC
Reitor

**ANEXO II – MODELO DE PORTARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO
SUPERIORES**

PORTARIA INTERNA DO [sigla do conselho] Nº 000, de 00/00/0000.

O Presidente do [nome do conselho], no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

“digitar o conteúdo da portaria”

*Nome do Presidente do Conselho e
Presidente do [Sigla do Conselho]*

ANEXO III – MODELO DE PORTARIA DOS CENTROS DE ENSINO

PORTARIA INTERNA DO [Sigla do Centro] Nº 000, de 00/00/0000.

O Diretor Geral do(a) [nome do centro], no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

“digitar o conteúdo da portaria”

*Nome do Diretor Geral do Centro e
Diretor do(a) [Sigla do Centro]*