



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2020/REITORIA, DE 27 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a padronização na produção e uso de documentos avulsos no âmbito da UFCSPA.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 14 de março de 2017, publicado no D.O.U. de 15 de março de 2017, tendo em vista o disposto nos art. 1º e 2º art. da Portaria 33 da Reitoria, de 24 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos necessários à padronização da produção e uso de **ofícios, instruções normativas, portarias, atas e outros documentos avulsos** a serem informatizados no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UFCSPA.

Art. 2º Para o entendimento desta Instrução Normativa, serão considerados os seguintes conceitos e definições:

I – **Documento arquivístico**: documento produzido no curso de uma atividade, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência, como fonte de prova e informação;

II - **Documento avulso**: informação registrada, qualquer que seja o suporte ou formato, que não está reunida e ordenada em processo;

III - **Número Único de Protocolo (NUP)**: número atribuído ao documento, avulso ou processo, na unidade protocolizadora de origem, para controle de seus documentos;

IV - **Processo**: conjunto de documentos avulsos, oficialmente reunidos e ordenados no decurso de uma ação administrativa, que constitui uma unidade de arquivamento;

V – **Carta**: correspondência recebida pela UFCSPA de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

VI – **Correspondência particular**: correspondência de interesse particular, que não diz respeito a atividades da instituição, destinados a servidores da UFCSPA;

VII – **Ofício**: meio usual de comunicação interna e externa utilizado pelos órgãos do serviço público;

VIII – **Instrução Normativa**: ato administrativo complementar da resolução ou da portaria; instrumento para orientar a execução de leis ou decretos; ato normativo que, sem inovar, orienta a execução das normativas vigentes no âmbito institucional;

IX - **Portaria**: ato emitido pela autoridade competente para expedir diretrizes sobre a organização e o funcionamento do serviço; sobre questões de pessoal e outros atos de sua competência;

X - **Ordem de serviço**: Instrumento da comunicação interna ou interdepartamental de determinação sobre assunto a ser executado e/ou cumprido. É ato de chefia sobre assunto de sua competência de trabalho;

XI - **Ata**: documento que registra, resumidamente e com clareza, as ocorrências de uma reunião;

Art. 3º Para a produção dos documentos relacionados no Art. 1º será utilizado exclusivamente o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFCSPA.

Art. 4º Os modelos destes documentos, disponíveis para criação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFCSPA, possuem características embasadas no Manual de Padronização de Documentos Institucionais da UFCSPA.

Parágrafo único. Eventuais adaptações dos documentos padronizados no manual serão realizadas apenas em razão de necessária adequação às funcionalidades do SEI, pelo Comitê Gestor do SEI.

Art. 5º Os documentos avulsos dispostos no SEI se caracterizam por não possuírem a nomenclatura “processo” em sua tipologia documental.

Art. 6º Os documentos avulsos produzidos no sistema não devem possuir outros documentos na árvore do processo no SEI, exceto quando a mensagem a ser encaminhada possuir anexos, ou quando, no caso de documento avulso do tipo ofício, o emitente solicitar resposta do destinatário.

Art. 7º A numeração dos documentos avulsos será automática e sequencial por unidade da UFCSA.

Parágrafo único. As unidades que já possuem documentos avulsos tramitando no ano em curso, anteriormente à publicação desta Instrução Normativa, deverão dar continuidade à numeração das séries.

Art. 8º Somente poderá ser utilizado documento avulso quando não houver processo que verse sobre o tema.

Art. 9º Os processos devem ser abertos no SEI, conforme a tabela constante no anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º A tabela disposta no anexo I poderá ser modificada e atualizada pelo Comitê Gestor do SEI.

§ 2º dúvidas na escolha dos tipos de processos de acordo com os assuntos constantes no anexo I deverão ser encaminhadas por e-mail para falecomosei@ufcspa.edu.br.

Art. 10. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê Gestor do SEI.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 1º de agosto de 2020.

Porto Alegre, 27 de julho de 2020.

Lucia Campos Pellanda

Reitora

ANEXO I - DOCUMENTOS AVULSOS

ESPÉCIE / TIPOLOGIA DOCUMENTAL	TIPO DE PROCESSO	ASSUNTO	CLASSIFICAÇÃO	COMPETÊNCIA
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento operacional sobre o acesso à informação	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre o acesso à informação pública executado pelos canais de atendimento ao cidadão.	002.01	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Instrução normativa / Portaria / Ordem	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento	Incluem-se documentos referentes às determinações	003.01	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;

de serviço / Resolução	operacional sobre as ações de auditoria	legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre as ações de inspeção, correição, auditação e controle interno do órgão e entidade		Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Instrução normativa / Portaria / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou parecer técnico sobre análise e fixação de legislação	Incluem-se documentos referentes à análise e à fixação de interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a serem seguidos, de modo uniforme, pelo órgão e entidade, quando não houver orientação normativa superior, tais como: instruções, pareceres e notas	004.11	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice- Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró- Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo / procedimento operacional de organização e funcionamento	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a organização e funcionamento do órgão e entidade, bem como os boletins administrativos e de serviço	010.01	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice- Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Boletim de serviço	Solicitação de publicação de boletim de serviço	Incluem-se documentos referentes aos boletins administrativos e de serviço	010.01	Coordenadores, Chefes ou responsáveis por setores, Secretários(as), no âmbito de suas competências

Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento operacional sobre gestão de pessoas	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão de pessoas do órgão e entidade, bem como os boletins de pessoal.	020.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento operacional de bens permanente e consumo	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão de material permanente e de consumo.	030.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo e procedimento de gestão de imóveis, veículos e semovente	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão de bens imóveis, veículos e semoventes.	040.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento sobre a gestão do orçamento e finanças	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão do orçamento e das	050.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>

		finanças do órgão e entidade.		
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento operacional sobre gestão da documentação	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão da documentação e da informação do órgão e entidade	060.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento sobre os serviços de telecomunicações	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão dos serviços postais e de telecomunicações do órgão e entidade	070.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento operacional sobre a gestão de eventos	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a gestão de eventos promovidos e realizados pelo órgão e entidade	910.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências</p> <p>Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores</p>
Instrução normativa / Portaria / Ordem de serviço / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo ou procedimento operacional sobre a promoção de visitas	Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos	920.01	<p>Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p> <p>Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;</p>

		operacionais e às decisões de caráter geral sobre a promoção de visitas ao órgão e entidade.		Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Instrução normativa / Portaria / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo sobre a normatização e regulamentação do ensino superior	Incluem-se documentos referentes à normatização e regulamentação do ensino superior	110	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Agenda acadêmica. Guia do calouro. Guia do estudante. Manual do estudante	Solicitação de publicação de guia acadêmico	Incluem-se os seguintes documentos referentes: Agenda acadêmica. Guia do calouro. Guia do estudante. Manual do estudante	123.2	Qualquer servidor da UFCSPA, dentro de sua área de competência e atuação
Instrução normativa / Portaria / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo sobre a normatização e regulamentação de pesquisas	Incluem-se documentos referentes à normatização e regulamentação de pesquisa	210	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria ou Ordem de Serviço: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Instrução normativa / Portaria / Resolução	Solicitação de publicação de ato normativo de normatização e regulamentação de atividade de extensão	Incluem-se documentos referentes à normatização e regulamentação de atividades de extensão	310	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Instrução normativa / Portaria / Resolução	Solicitação de publicação de ato de normatização e regulamentação sobre assistência estudantil	Incluem-se documentos referentes à normatização e regulamentação de assistência estudantil	510	Se Instrução normativa: Presidente dos Conselhos Superiores, Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências; Se Portaria: Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as) no âmbito de suas competências;

				Se Resolução: Presidente dos Conselhos Superiores
Ata	Solicitação de registro de ata de reunião	Incluem-se documentos referentes aos registros das deliberações e tomadas de decisão definidas nas assembleias e audiências	013.2	Elaboração: Secretários(as), Coordenadores(as) e Chefes, quando responsáveis por reuniões, membro de Comissões, grupos ou Secretários(as) ad hoc. Aprovação: colegiado, Presidente ou cargo equivalente designado como responsável
Relatório de gestão	Solicitação de publicação de relatório de gestão	Incluem-se documentos referentes aos registros das atividades desempenhadas pelo órgão e entidade, tais como: relatórios parciais (mensal, trimestral ou semestral), relatório anual e relatório de gestão.	O15.2	Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as)
Ofício	Solicitação de comunicação oficial	Incluem-se comunicados, informes, pedidos, solicitações e oferecimento que tratam de atividades não contempladas nos processos dispostos no SEI (apresentação e recomendação de pessoas e profissionais, envio de pêsames, comunicação de cumprimento e felicitações, recebimento de convites para solenidade e eventos diversos).	991	Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), Pró-Reitores(as), Coordenadores(as) e Chefes; Presidentes de Comissões
Manual	Solicitação de publicação de manual	Incluem-se documentos referentes ao desenvolvimento, implantação, manutenção e controle de	066.1	Qualquer servidor da UFCSPA, dentro de sua área de competência e atuação

		programas e sistemas informatizados, tais como: manual de usuário desenvolvido pelo órgão e entidade, código fonte, especificação de requisitos, diagramas, desenhos de telas, gerência de configuração e projetos de bancos de dados.		
--	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Lucia Campos Pellanda, Reitora**, em 28/07/2020, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1054607** e o código CRC **7F512AD1**.