



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA N.º 2109/2020

Estabelece diretrizes para a emissão de portarias e portarias de pessoal no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Disciplinar o processo de emissão de portarias e de portarias de pessoal no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

Art. 2º A partir de 1º de janeiro de 2021 as portarias serão emitidas sob a forma de:

I – portaria - ato normativo que tem por objetivo:

- a) estabelecer recomendações de caráter técnico e específico;
- b) definir, criar e instituir normas de execução de serviço e procedimentais; ou
- c) dispor sobre qualquer outra matéria relativa à gestão administrativa e ao funcionamento do IFSul.

II - portaria de pessoal - ato administrativo dirigido a um, uma ou mais servidoras e servidores nominalmente identificados, com o objetivo de:

- a) efetivar nomeações, exonerações, vacâncias, remoções, designações, dispensas e substituições de função comissionada e cargo de direção;
- b) designar servidoras e servidores para constituírem grupos de trabalho, núcleos, comitês, comissões e similares;
- c) autorizar afastamentos;
- d) conceder aposentadorias e pensões;
- e) conceder licenças, abonos, acelerações de promoção, alterações de regime, progressões, retribuições, incentivos, insalubridade, periculosidade, e reconhecimento de saberes e competência;
- f) averbar tempo de contribuição e tempo de licença-prêmio assiduidade não gozado;
- g) aplicar punições;
- h) designar e destituir gestoras e gestores de sistemas; ou
- i) designar e destituir gestoras, gestores e fiscais de contratos.

§ 1º Poderão ser emitidas outras portarias e portarias de pessoal além das enumeradas nos incisos I e II, desde que de acordo com os objetivos propostos em cada inciso.

§ 2º As portarias terão numeração sequencial iniciada em 2021 e continuada nos anos seguintes.

§ 3º As portarias de pessoal terão numeração sequencial distinta das portarias, reiniciando a cada ano.

Art. 3º O Reitor é a autoridade competente para emitir portarias e portarias de pessoal, podendo tal competência ser delegada por meio de ato formal de delegação.

Art. 4º As solicitações de emissão de portaria e de portaria de pessoal serão realizadas por meio de processo eletrônico instruído pela área interessada e encaminhado, pelo SUAP, à Coordenadoria de Documentação do

Gabinete do Reitor.

§ 1º Para cada tipo de portaria e de portaria de pessoal, a solicitação deverá ser realizada considerando as bases de conhecimentos disponíveis no SUAP.

§ 2º Para solicitação de portarias de pessoal que não possuem base de conhecimento específica, deverá ser utilizada a base de conhecimento "Portarias de Pessoal - Demais Casos".

Art. 5º As portarias com conteúdo normativo serão recebidas pela Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor e encaminhadas para a Diretoria de Desenvolvimento Institucional para revisão de conteúdo, estrutura e forma.

Art. 6º As portarias e portarias de pessoal serão encaminhadas ao Reitor, para assinatura, pela Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor.

Art. 7º As portarias e portarias de pessoal serão publicadas, exclusivamente, pela Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor no Diário Oficial da União e em outros meios oficiais de publicação, conforme o caso.

Art. 8º Os casos omissos serão decididos pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2021.

Pelotas, 15 de dezembro de 2020.

Flavio Luis Barbosa Nunes
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 15/12/2020 17:55:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/12/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 84313

Código de Autenticação: bbf5e1f861

