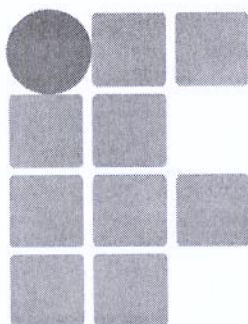




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Reitoria

Anexo III

FLUXOGRAMAS SETORIAIS



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE**

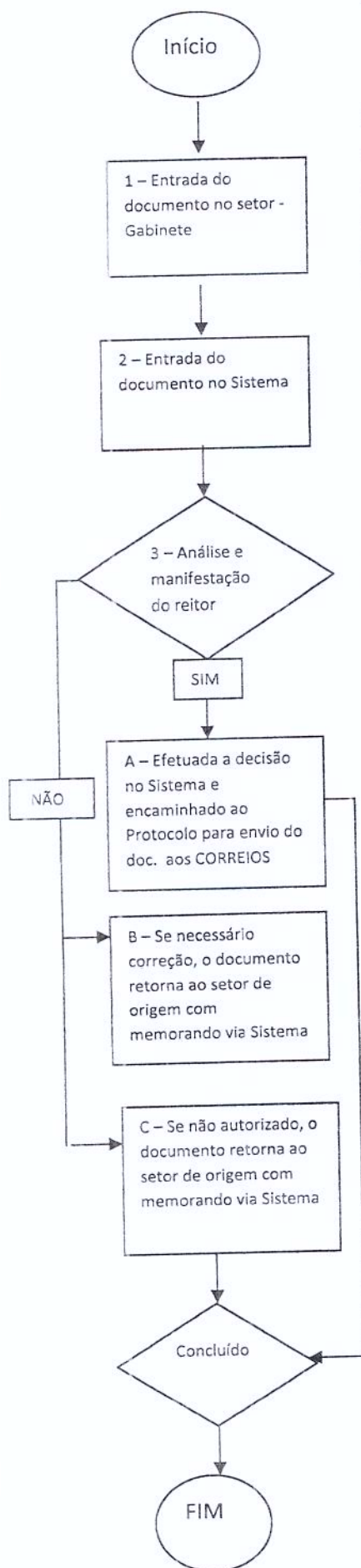
24 de abril de 2013



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

FLUXOGRAMA GABINETE

SOLICITAÇÃO DE OFÍCIOS AO GABINETE



1 – A solicitação de ofício deve ser encaminhada via memorando ao reitor, contendo o número do protocolado e por e-mail para evitar retrabalho de digitação, para: correios@ifc.edu.br com cópia para barbarah.sorgetts@ifc.edu.br e brunei.malfatti@ifc.edu.br, contendo o texto a ser colado no ofício bem como o endereço completo a ser enviado;

2 – O Setor de Gabinete dá entrada no Sistema SIGA ADM Protocolo;

3- O teor do documento é colado dentro da formatação dos ofícios do Gabinete e encaminhado para o reitor o qual fará a análise e a manifestação, esta situação pode acontecer de duas maneiras:

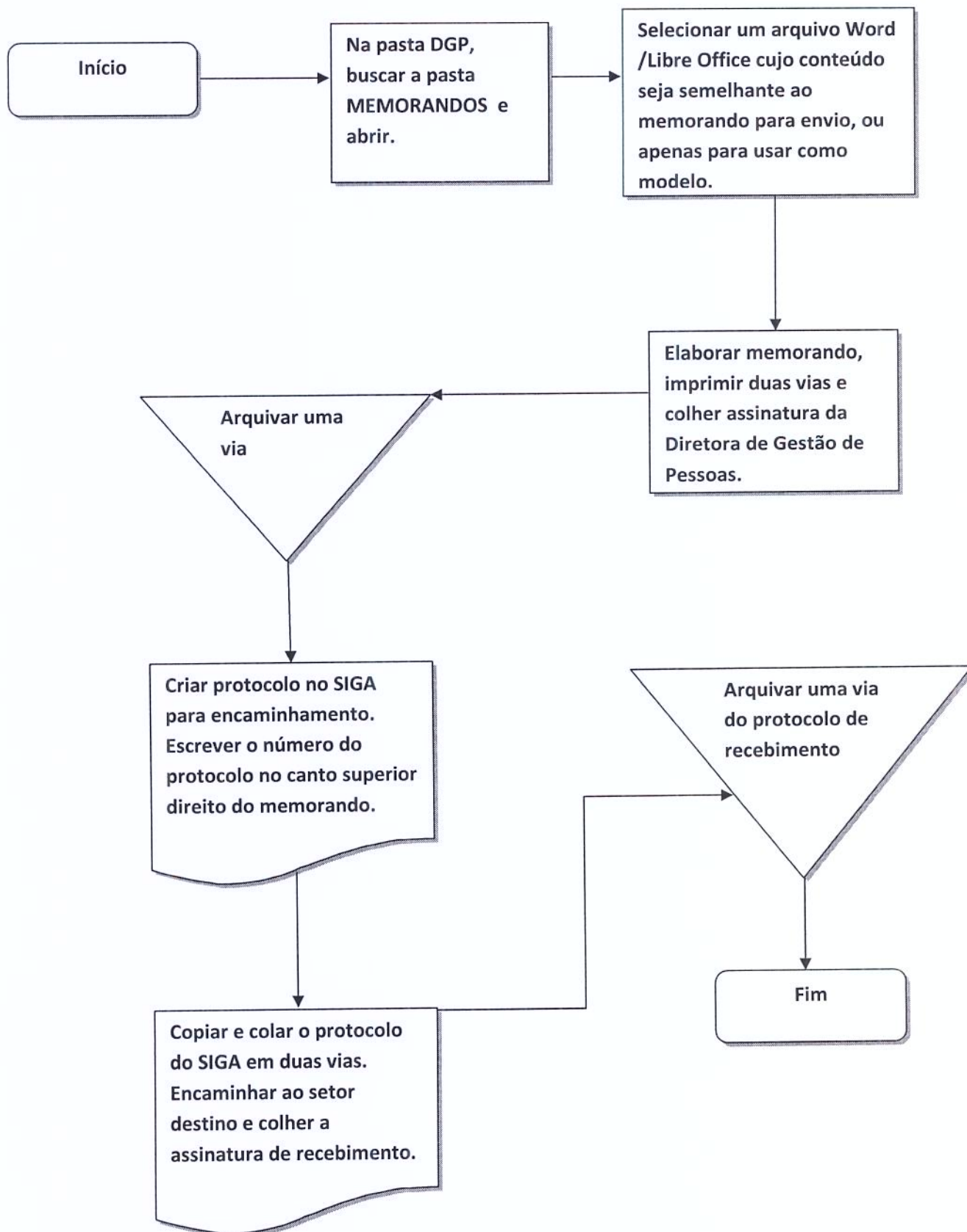
- A) Se de acordo é o ofício que estará em anexo à solicitação memorando será assinado, efetuado o encaminhamento no Sistema para o setor de Protocolo Central o qual enviará para os CORREIOS;
- B) Se necessário correção ou maior detalhamento, volta para o setor que encaminhou o documento;
- C) Se não autorizado, faz-se um memorando informando a decisão ao setor que encaminhou o documento.



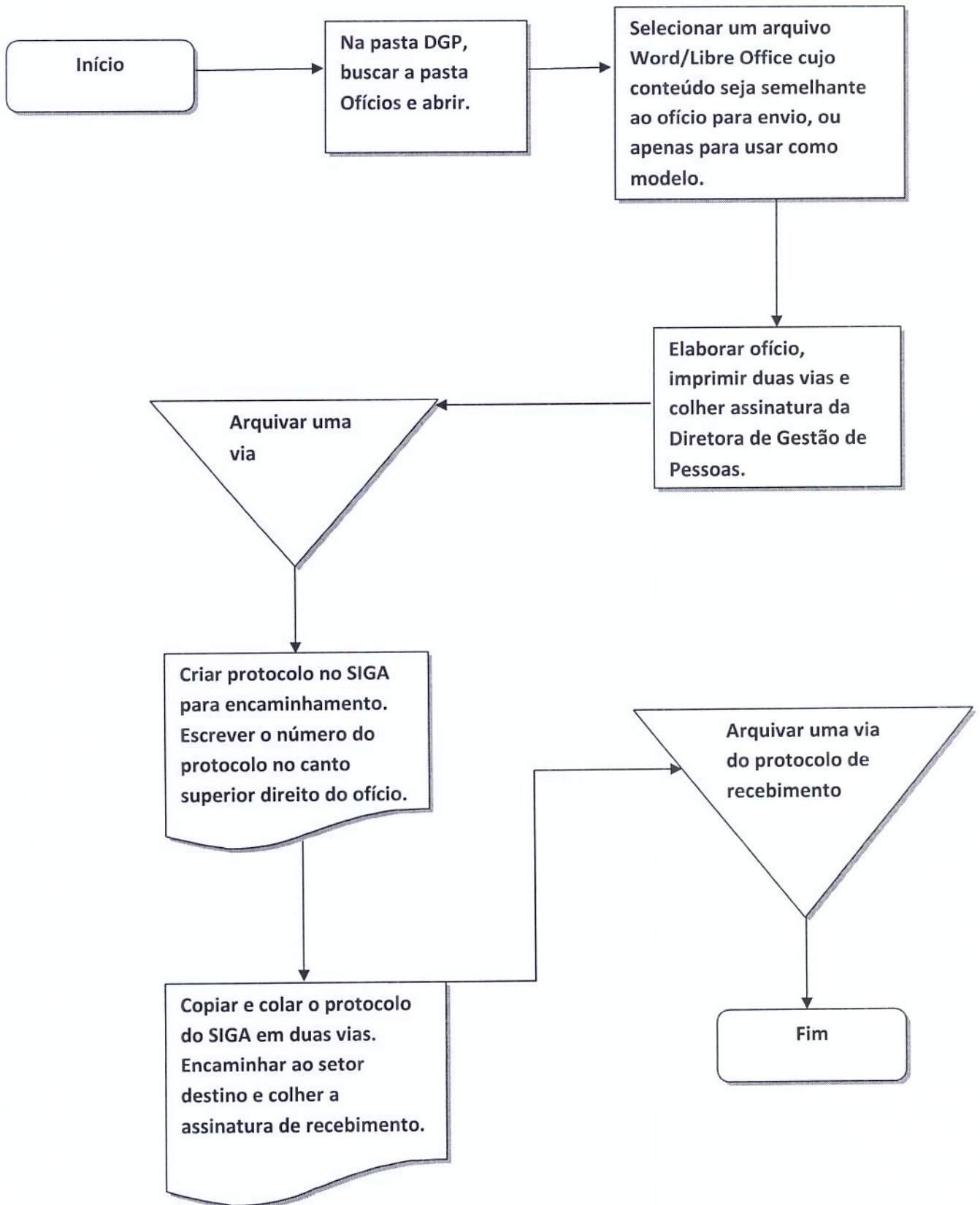
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

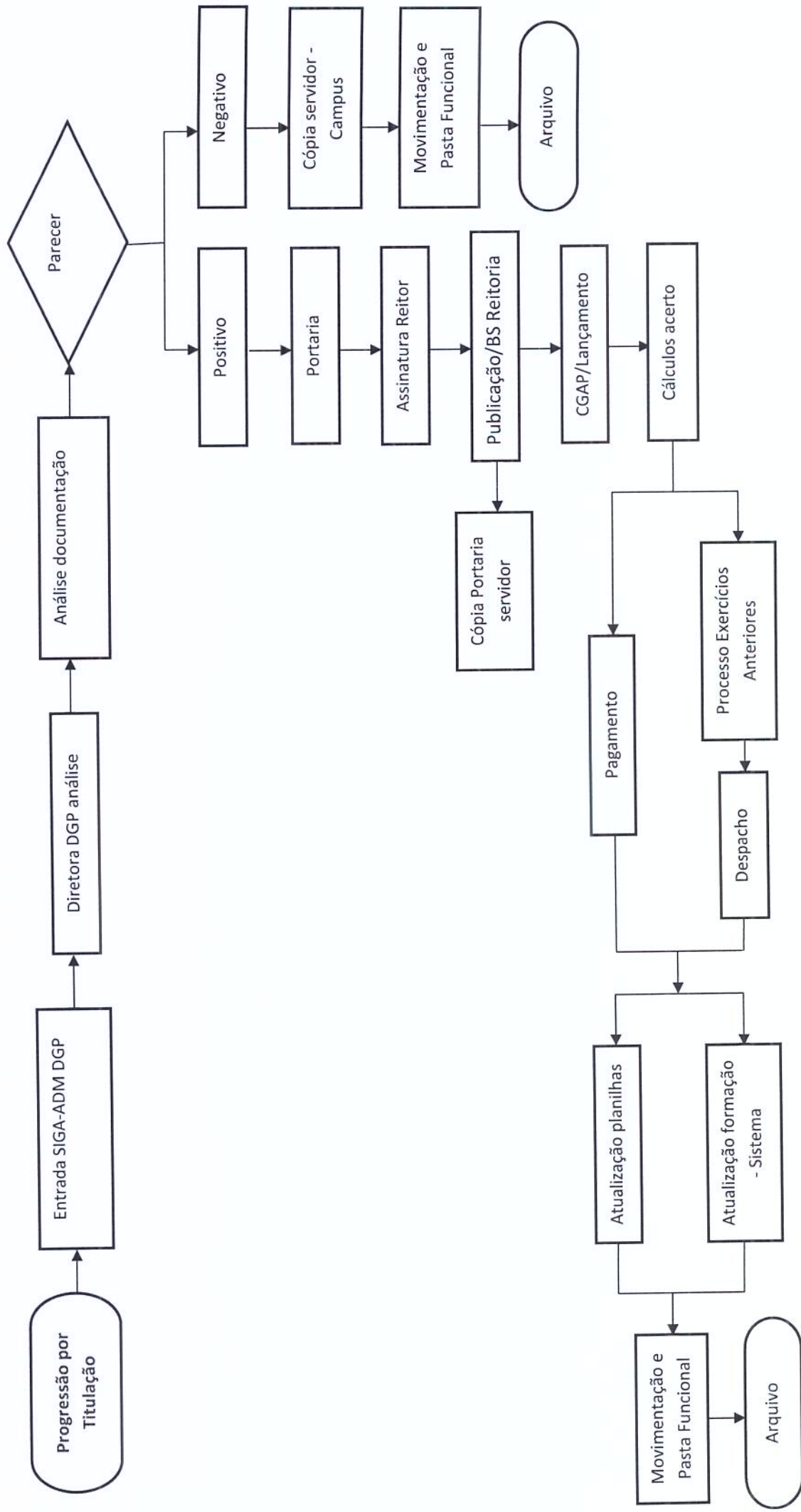
FLUXOGRAMAS DGP

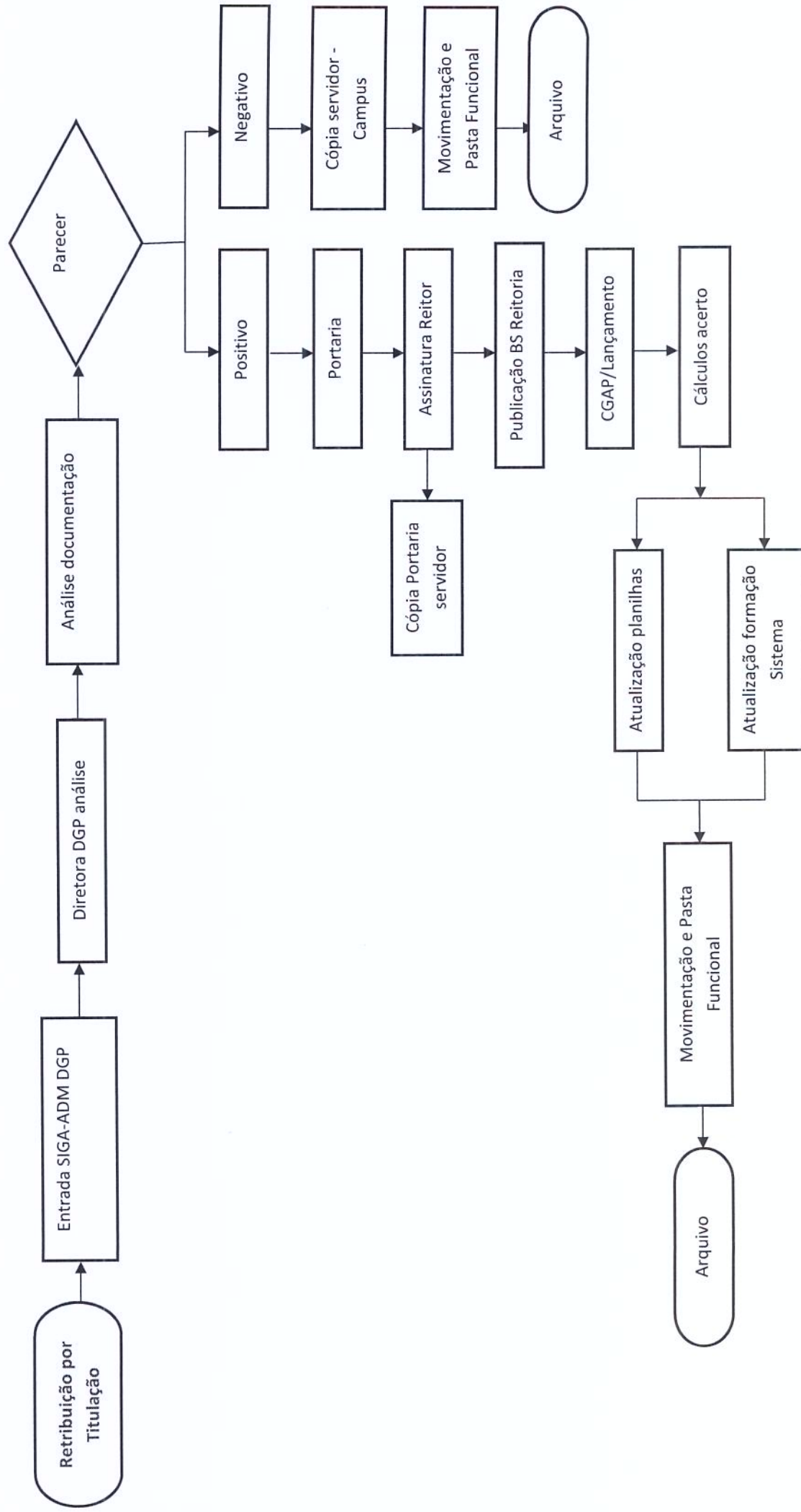
Elaboração de memorandos DGP

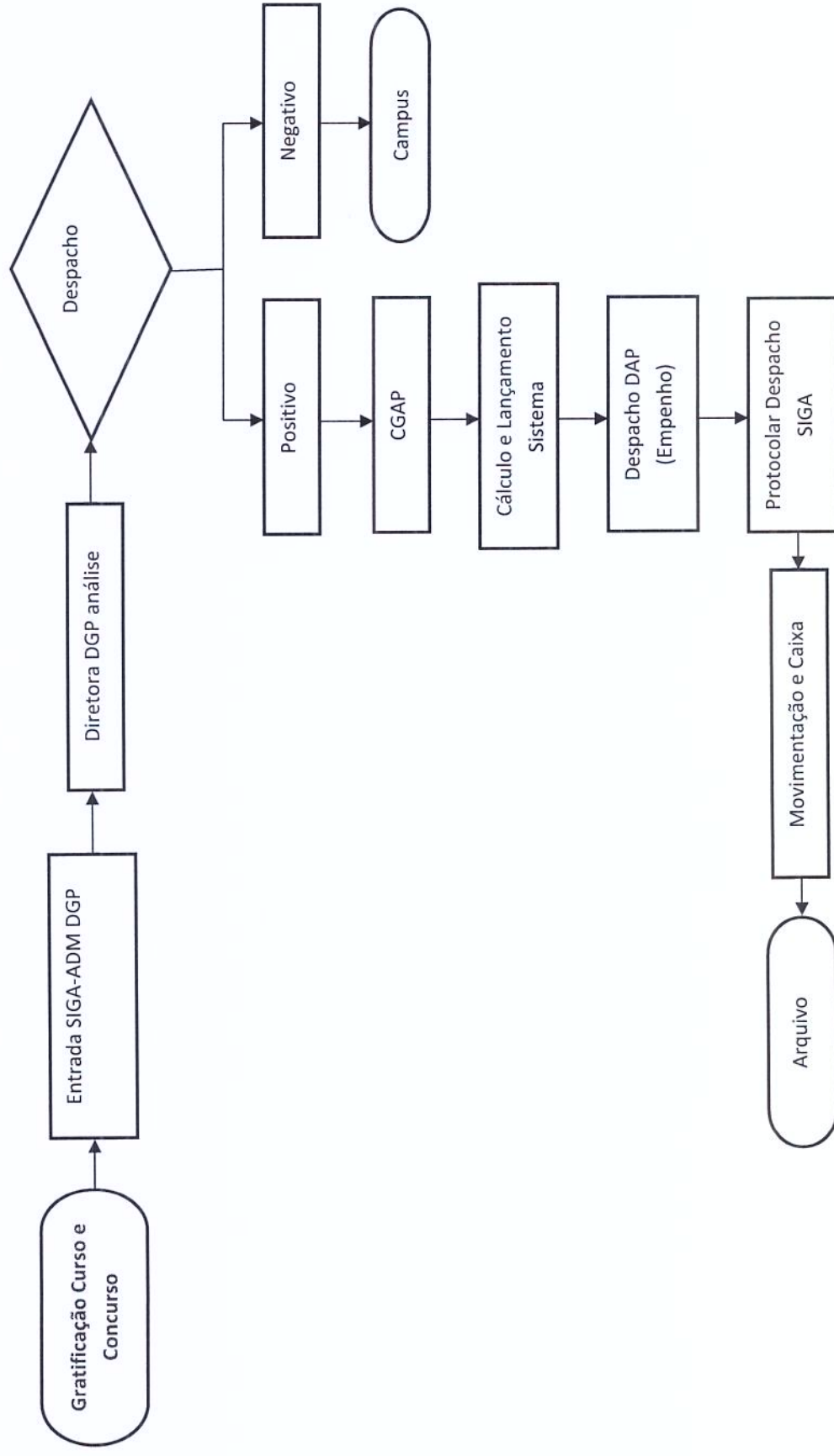


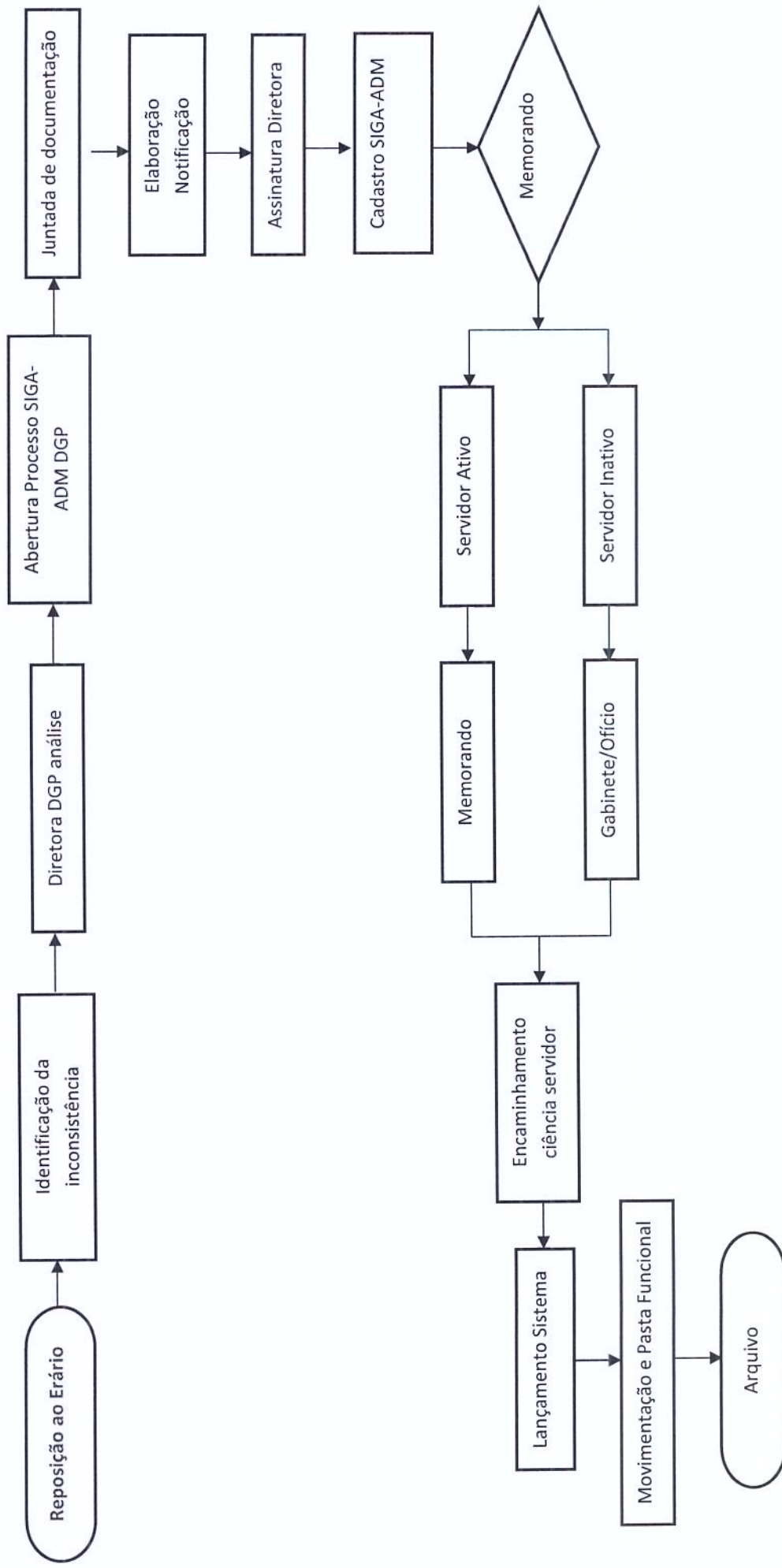
Elaboração de ofícios DGP

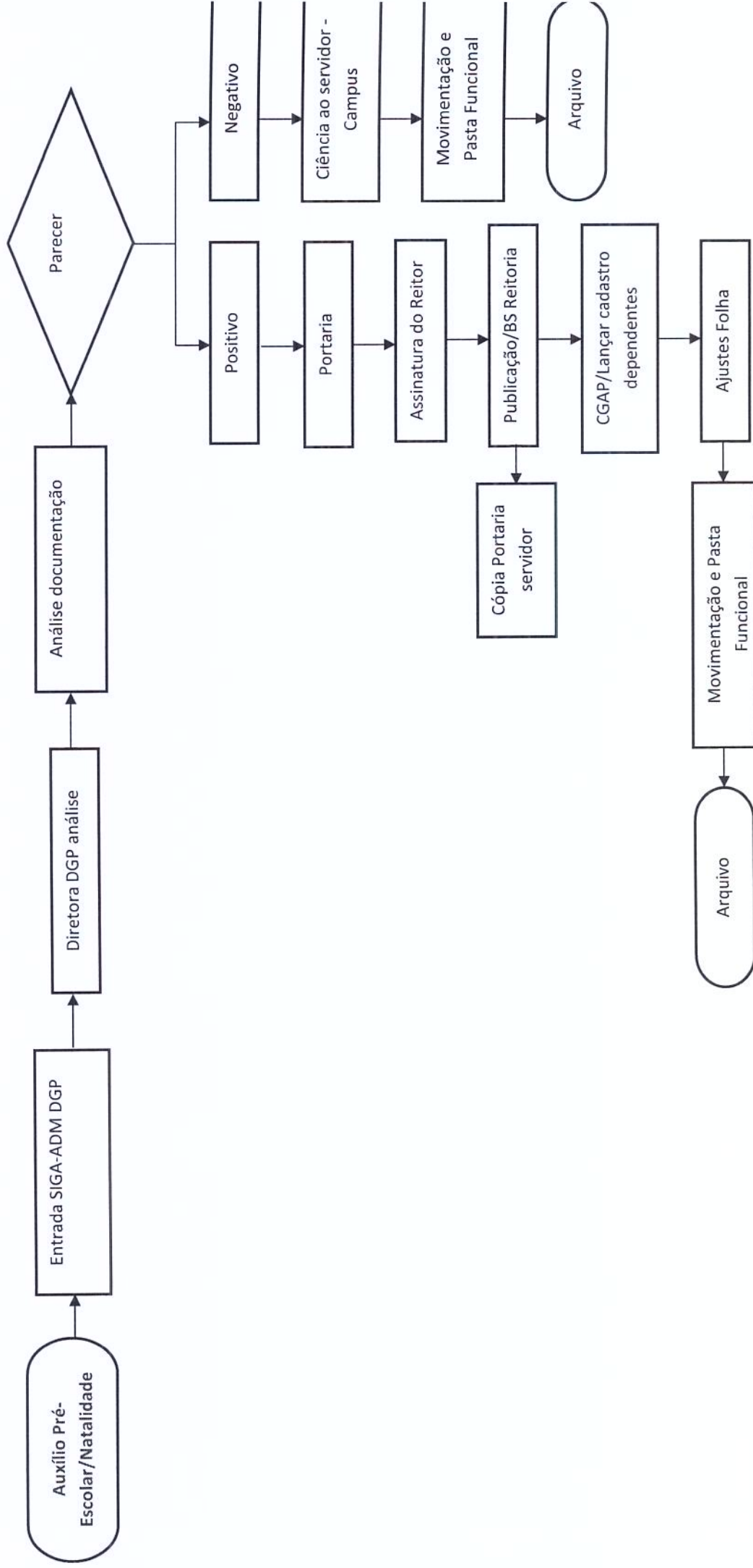


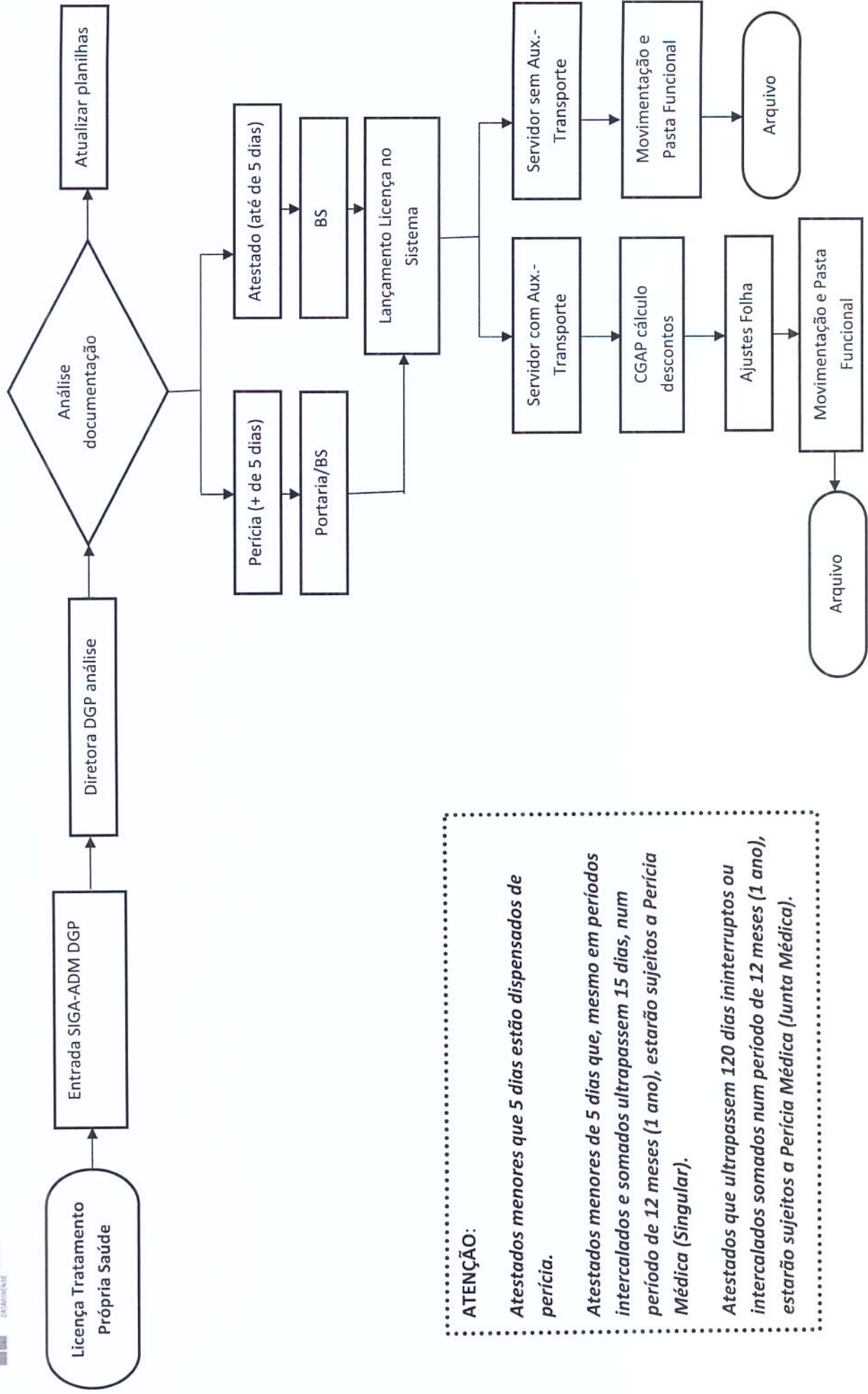










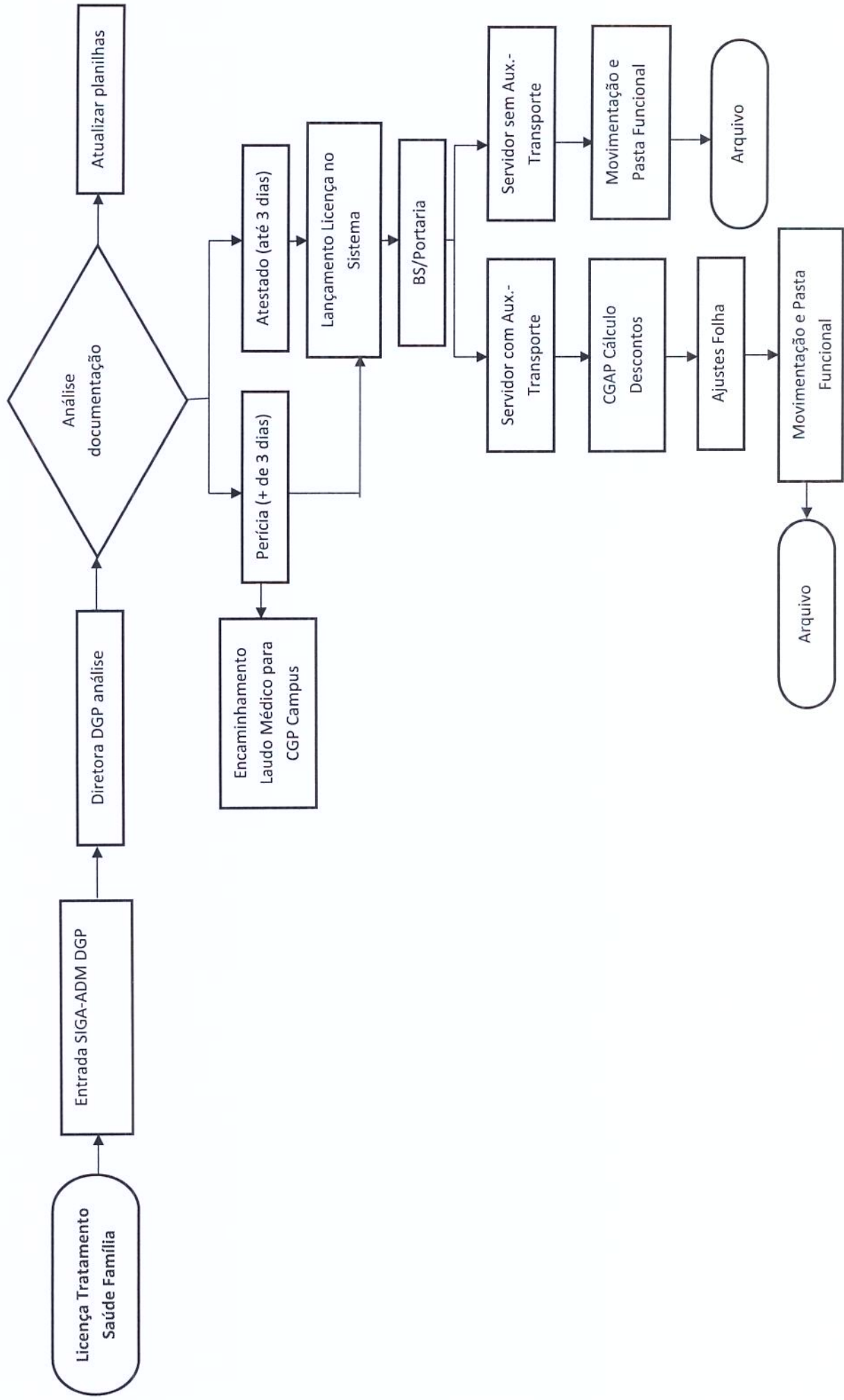


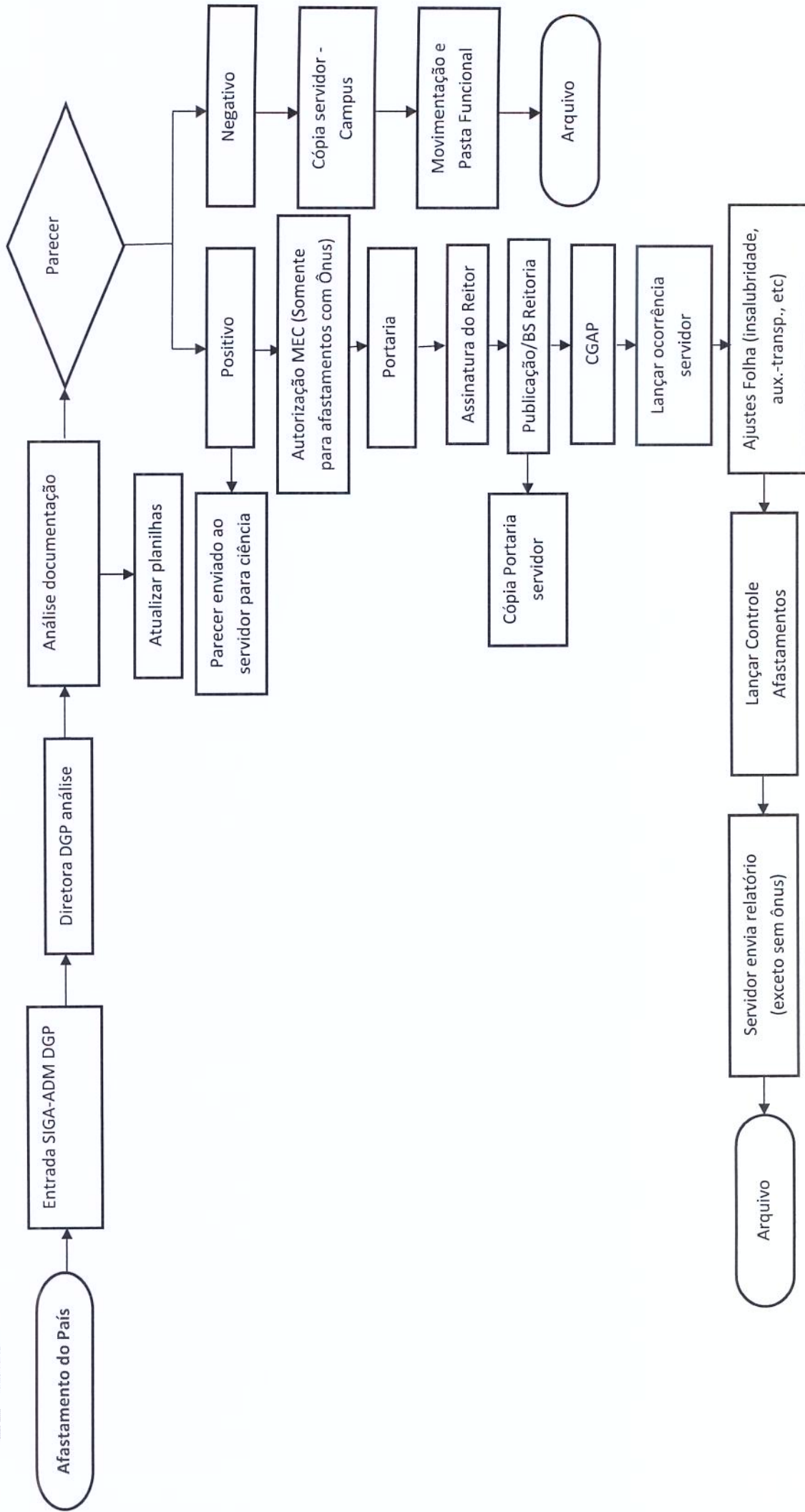
ATENÇÃO:

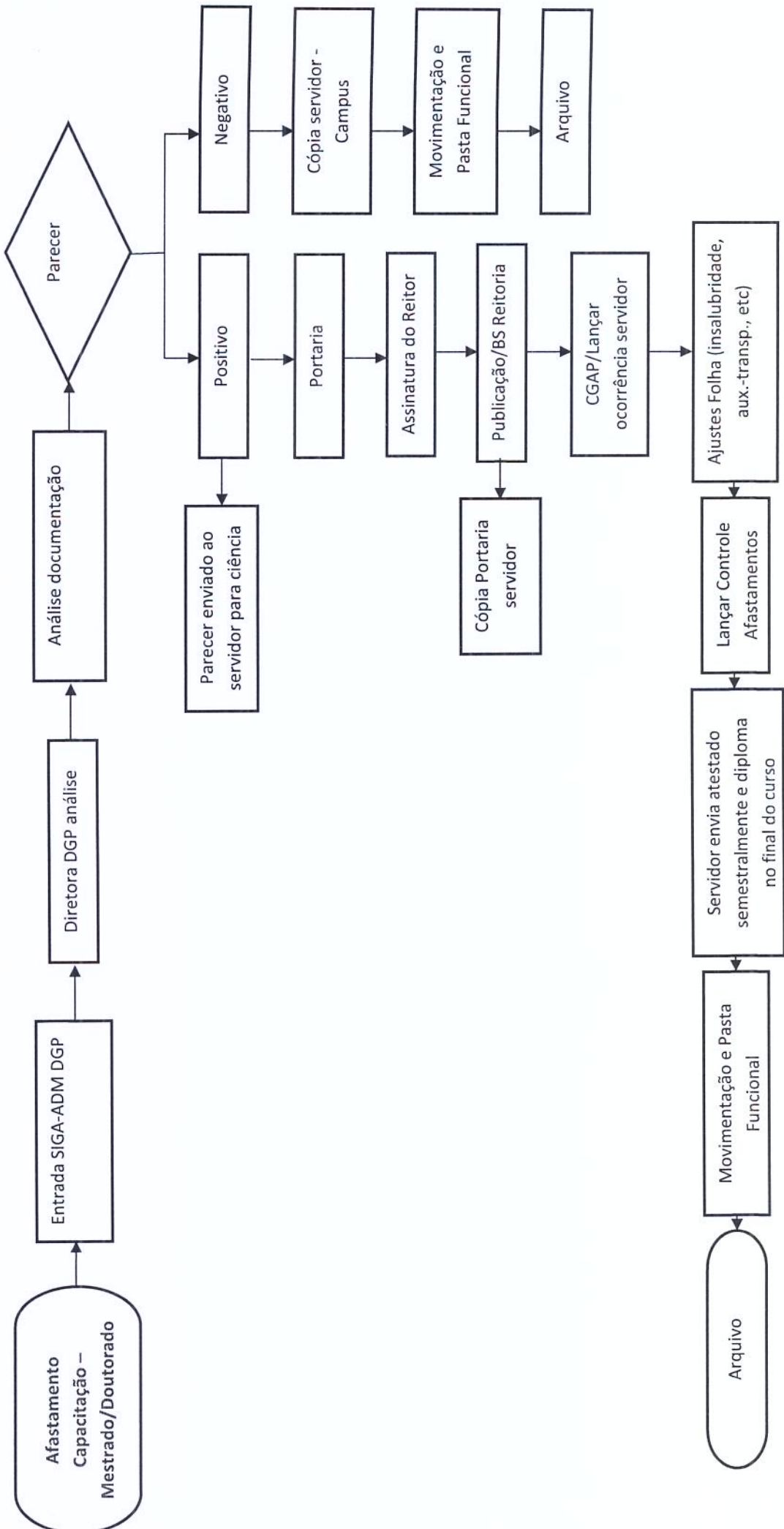
Atestados menores que 5 dias estão dispensados de perícia.

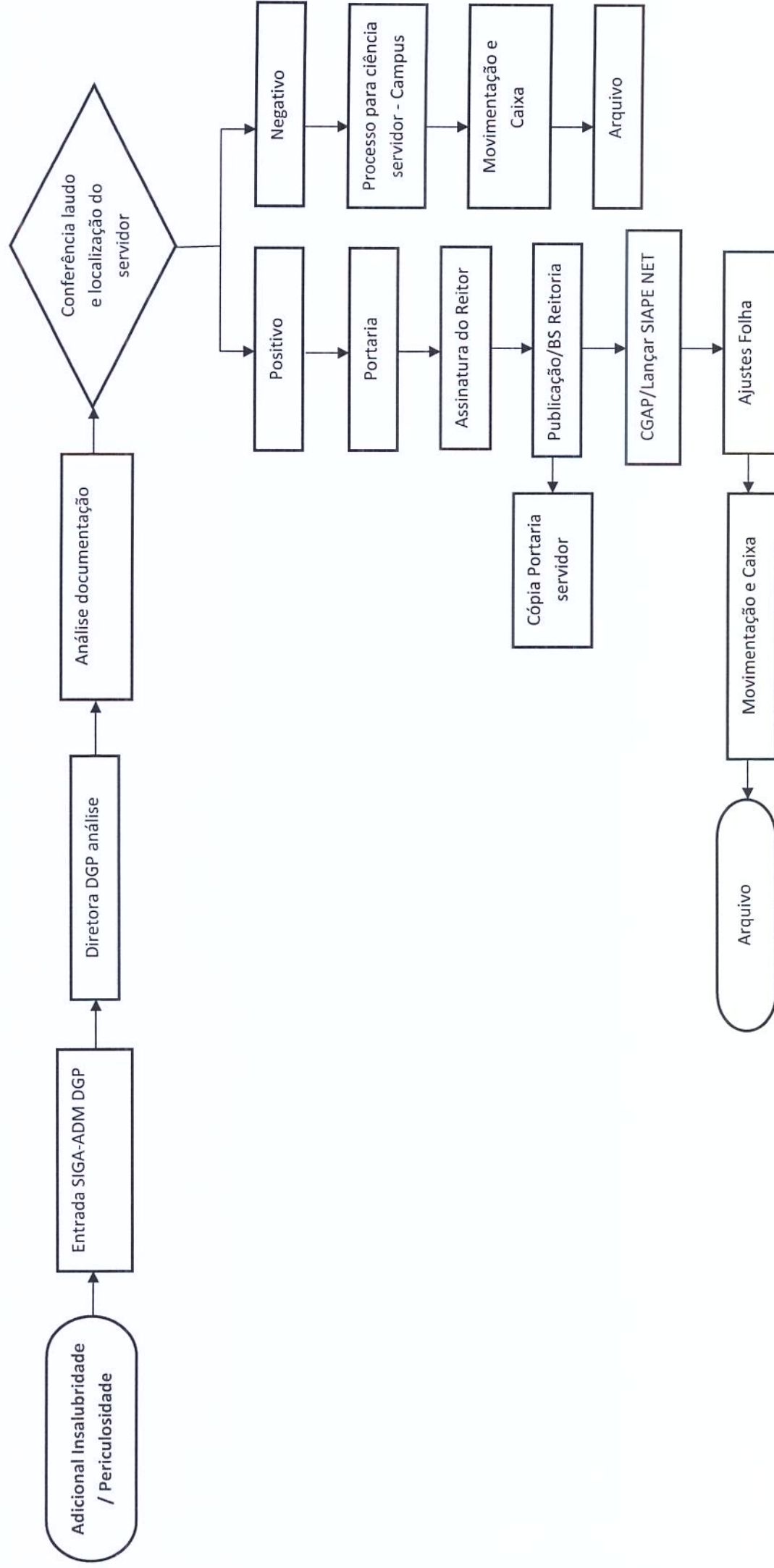
Atestados menores de 5 dias que, mesmo em períodos intercalados e somados ultrapassarem 15 dias, num período de 12 meses (1 ano), estarão sujeitos a Perícia Médica (Singular).

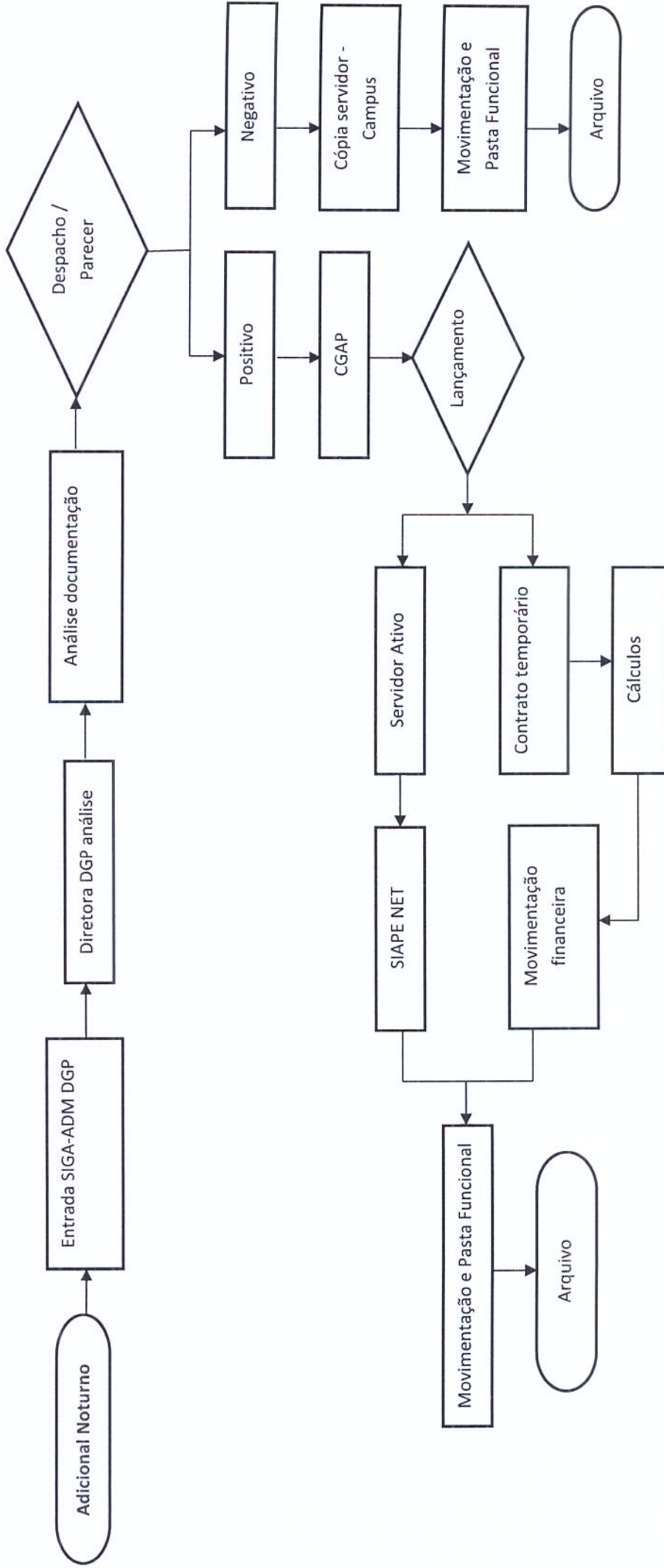
Atestados que ultrapassarem 120 dias ininterruptos ou intercalados somados num período de 12 meses (1 ano), estarão sujeitos a Perícia Médica (Junta Médica).

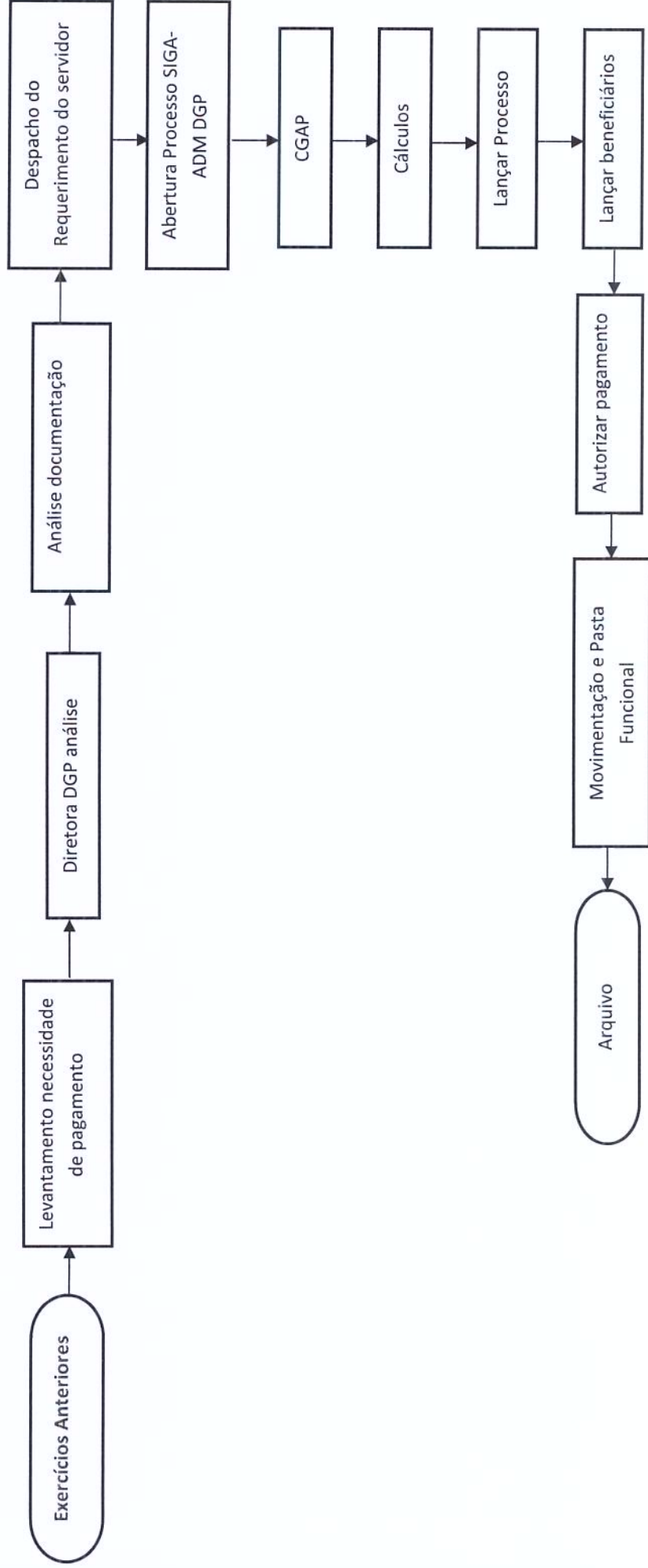


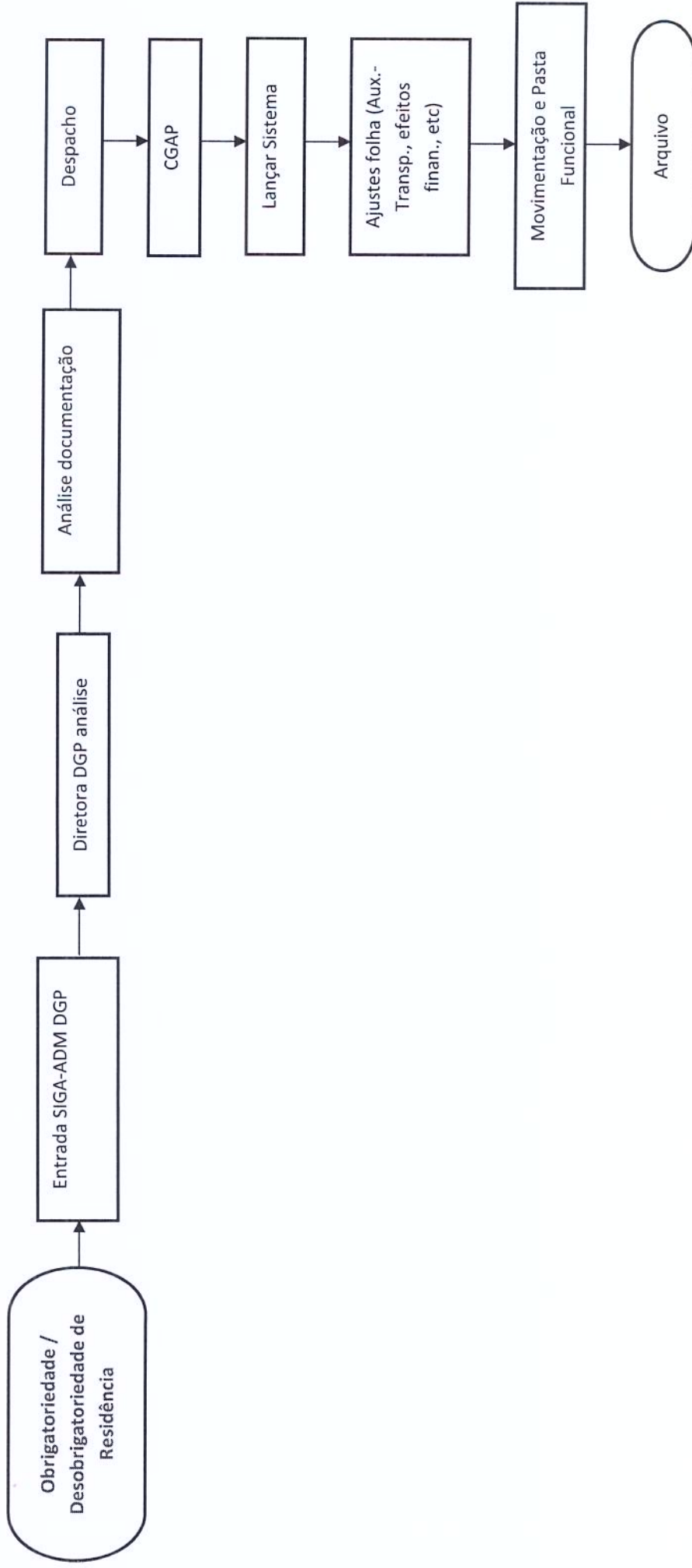


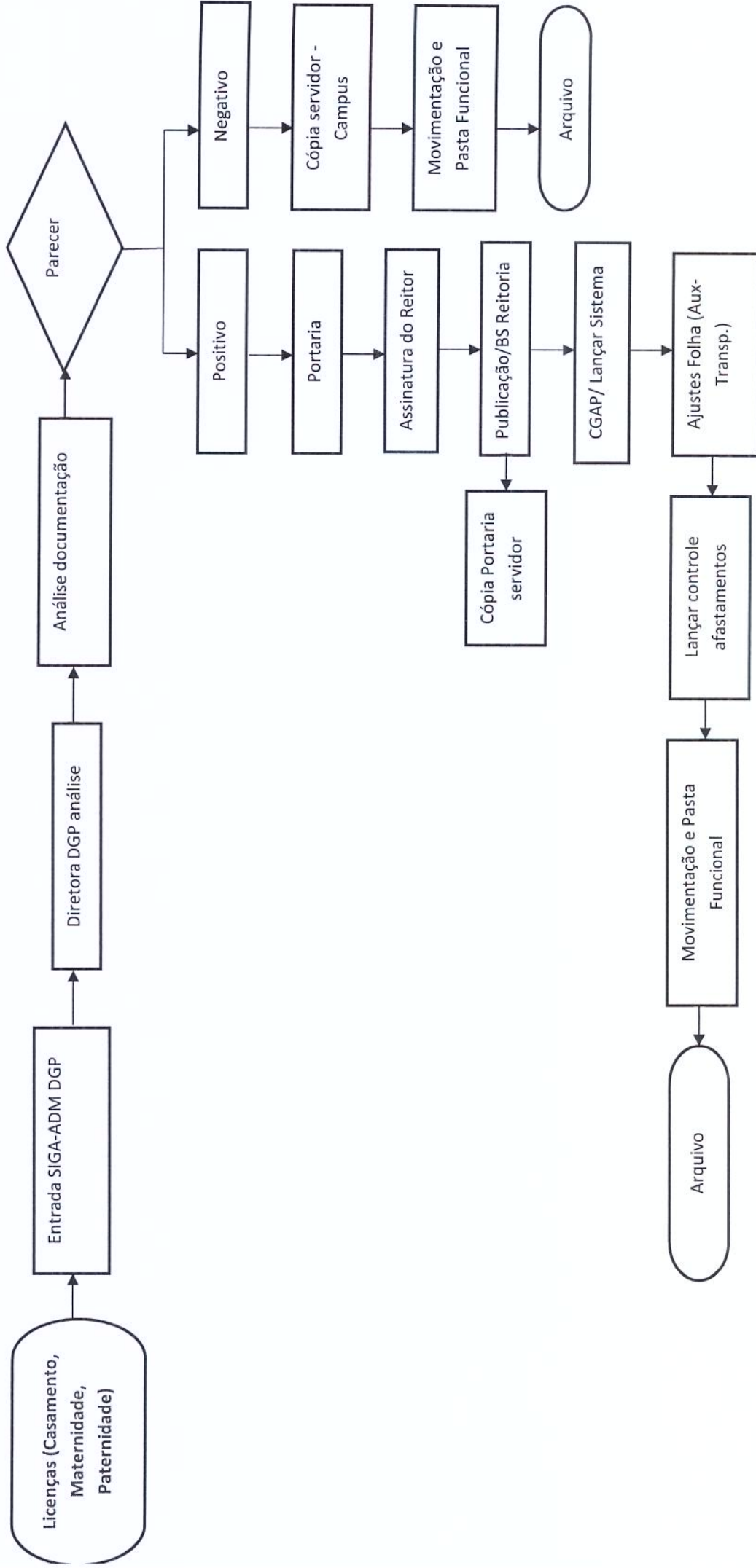


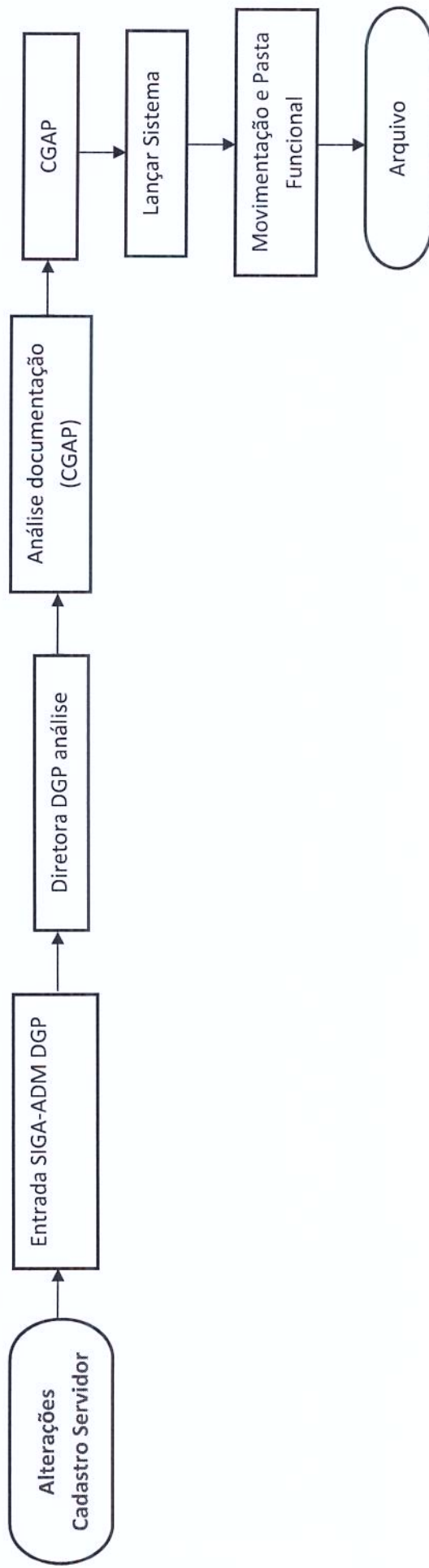


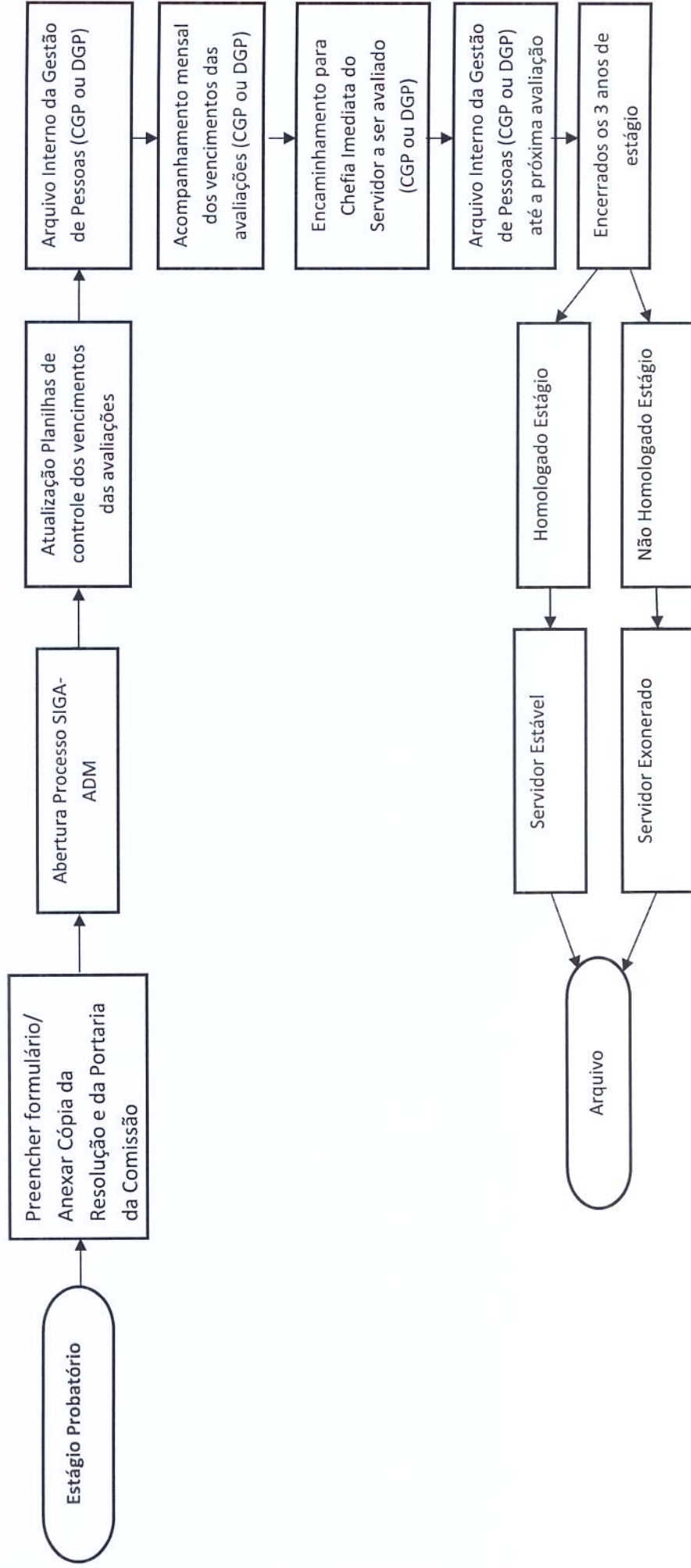


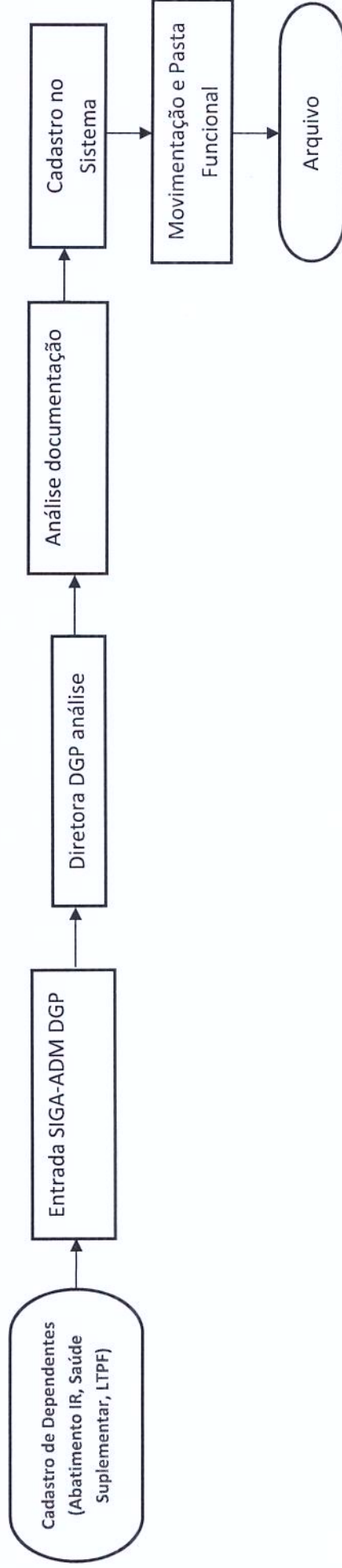


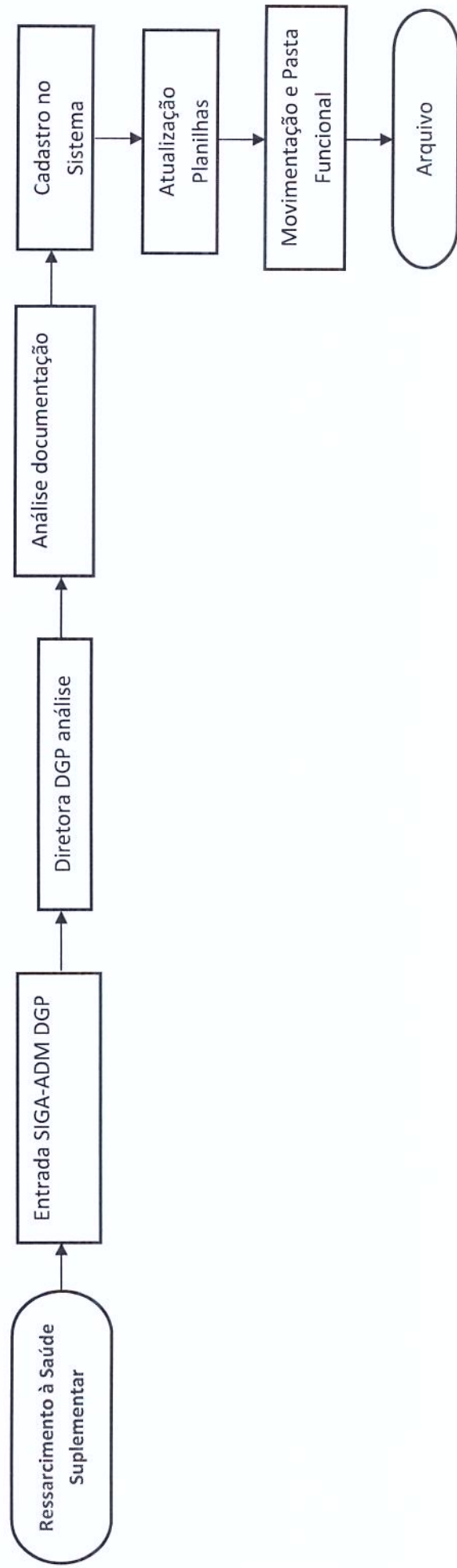


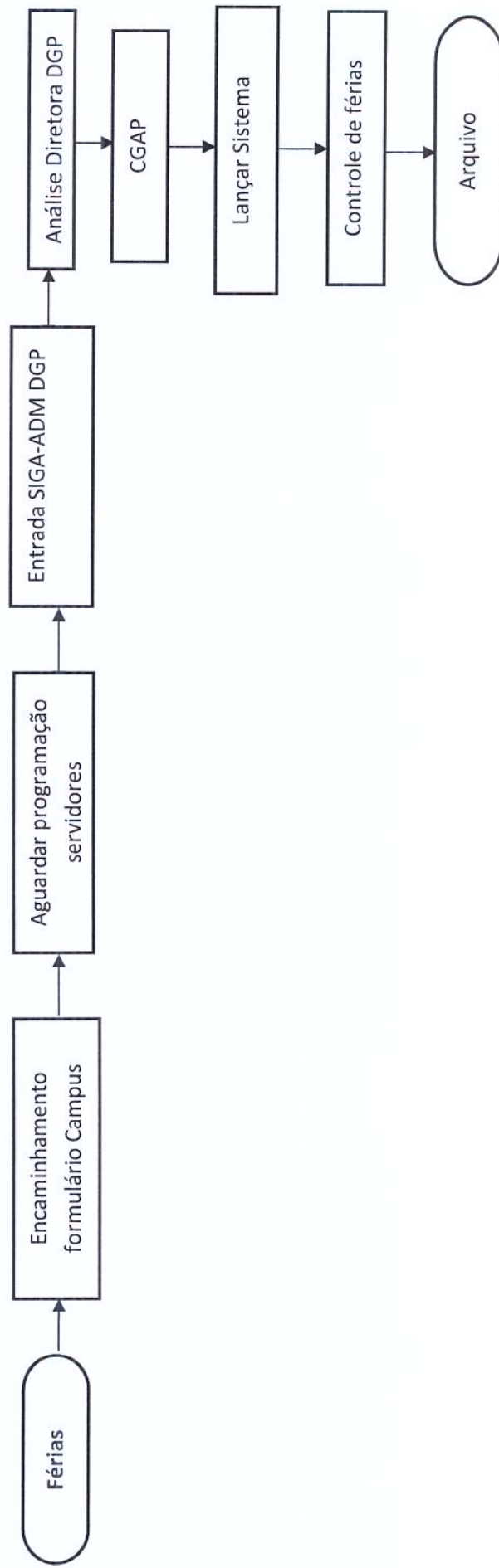


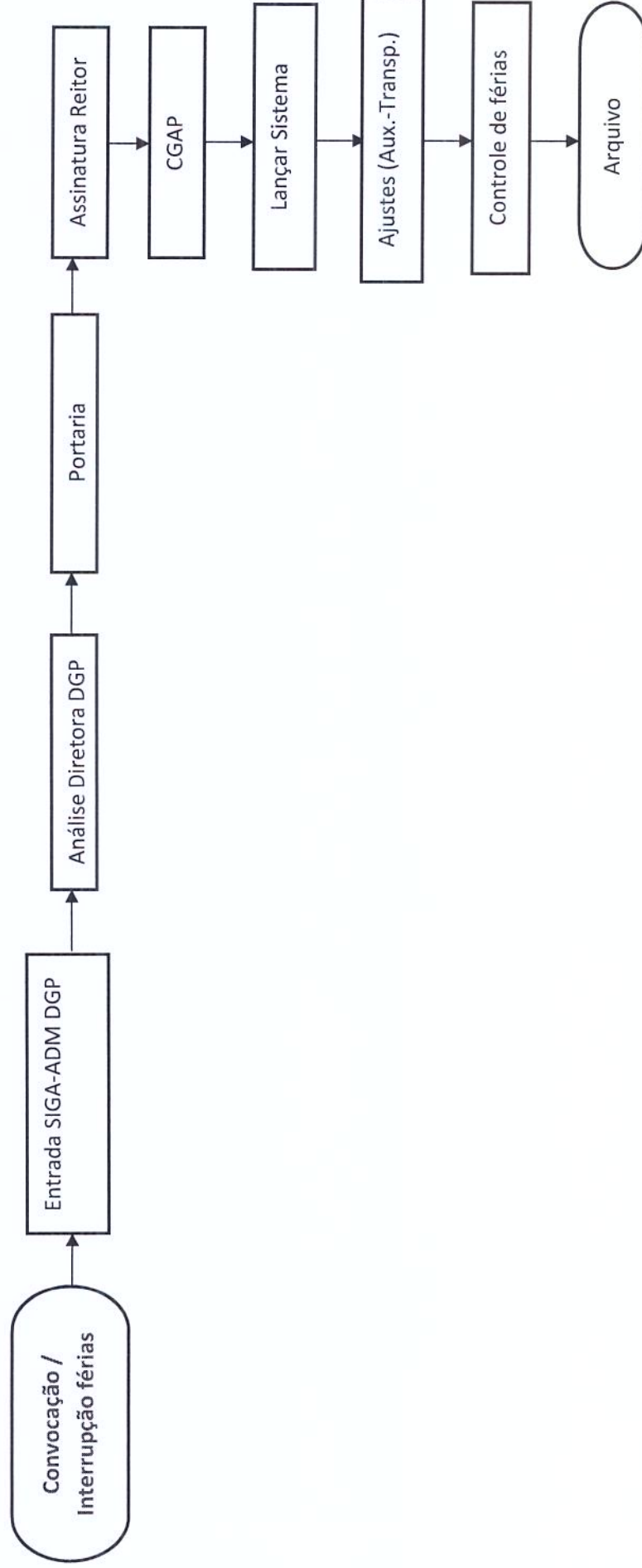


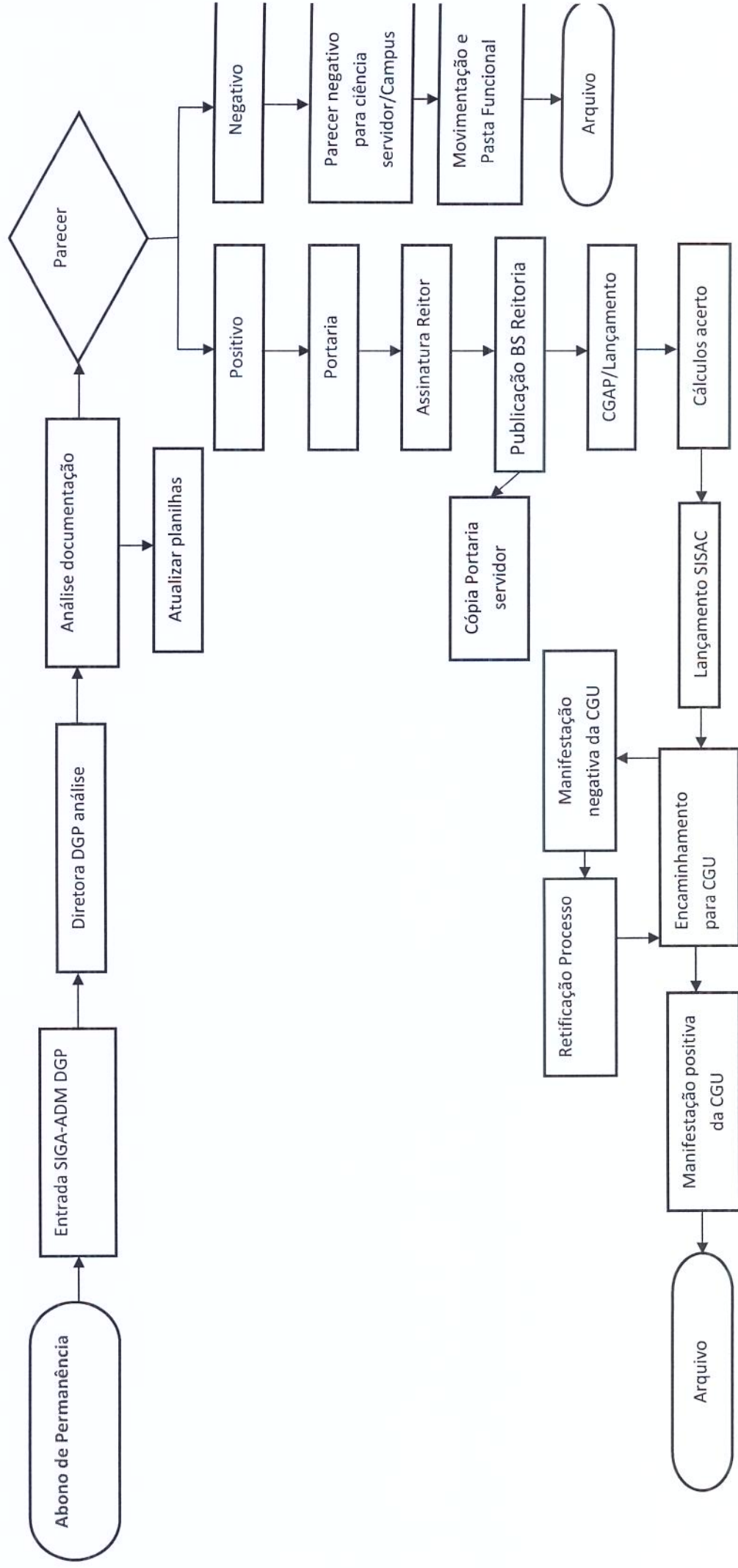


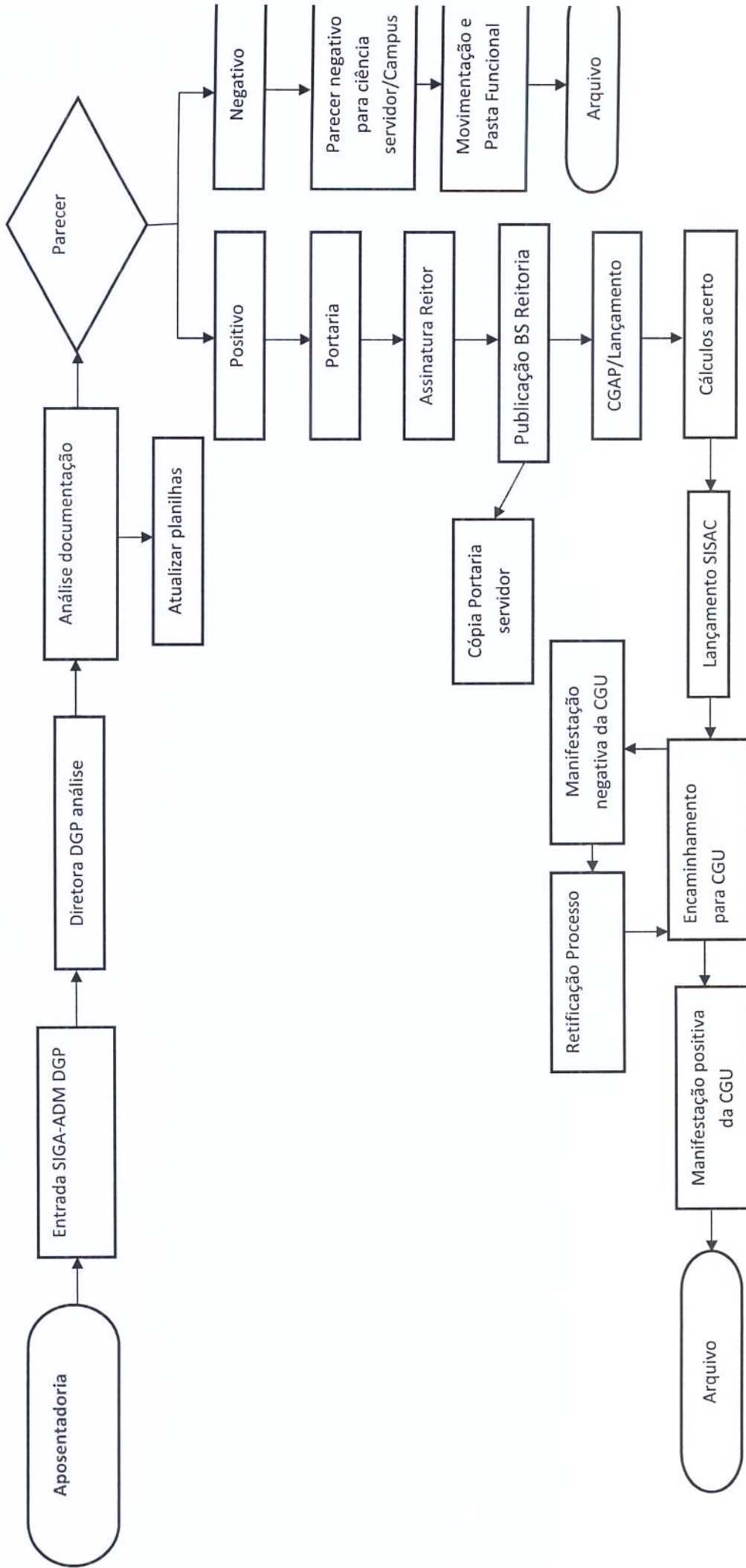


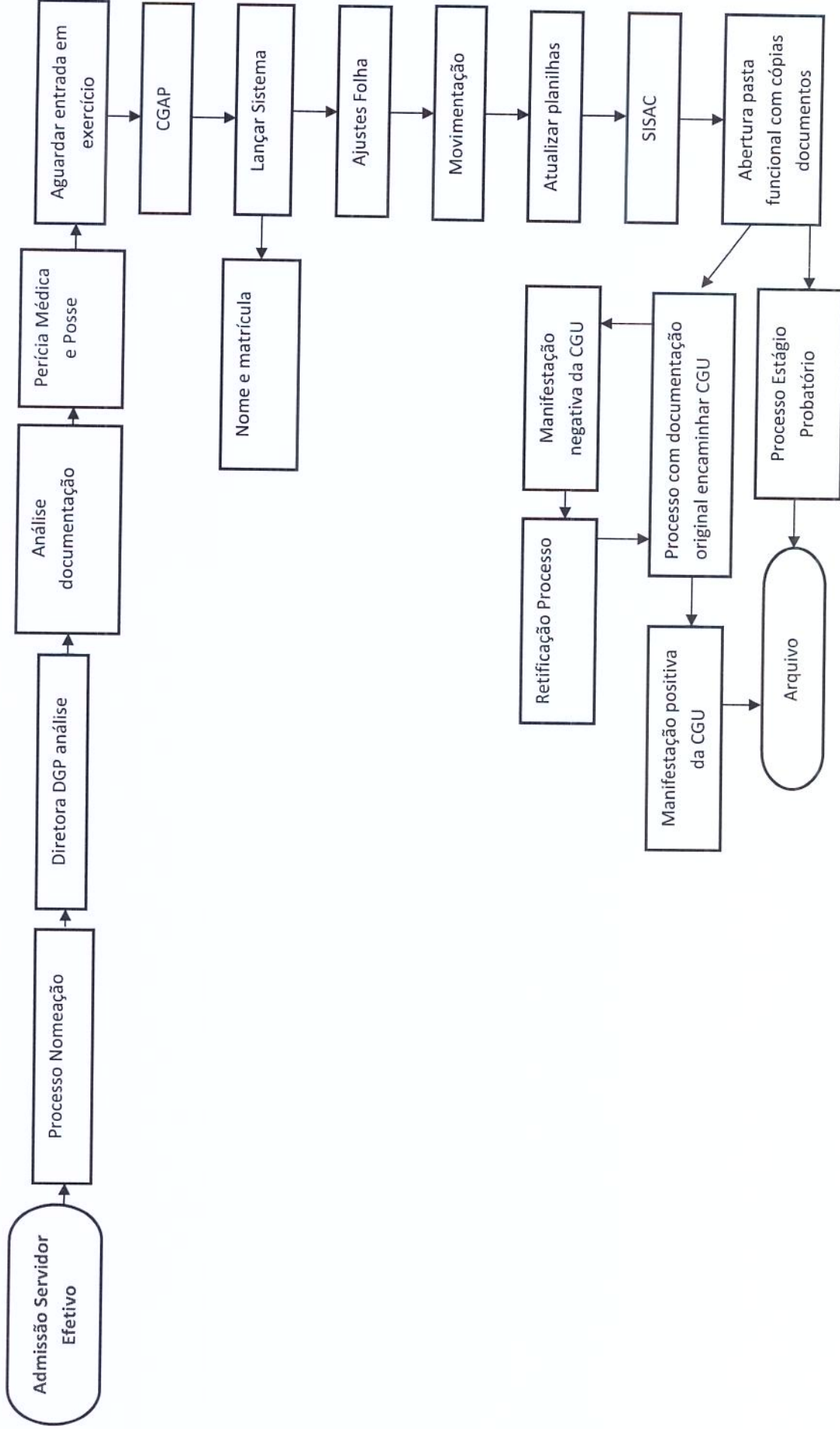


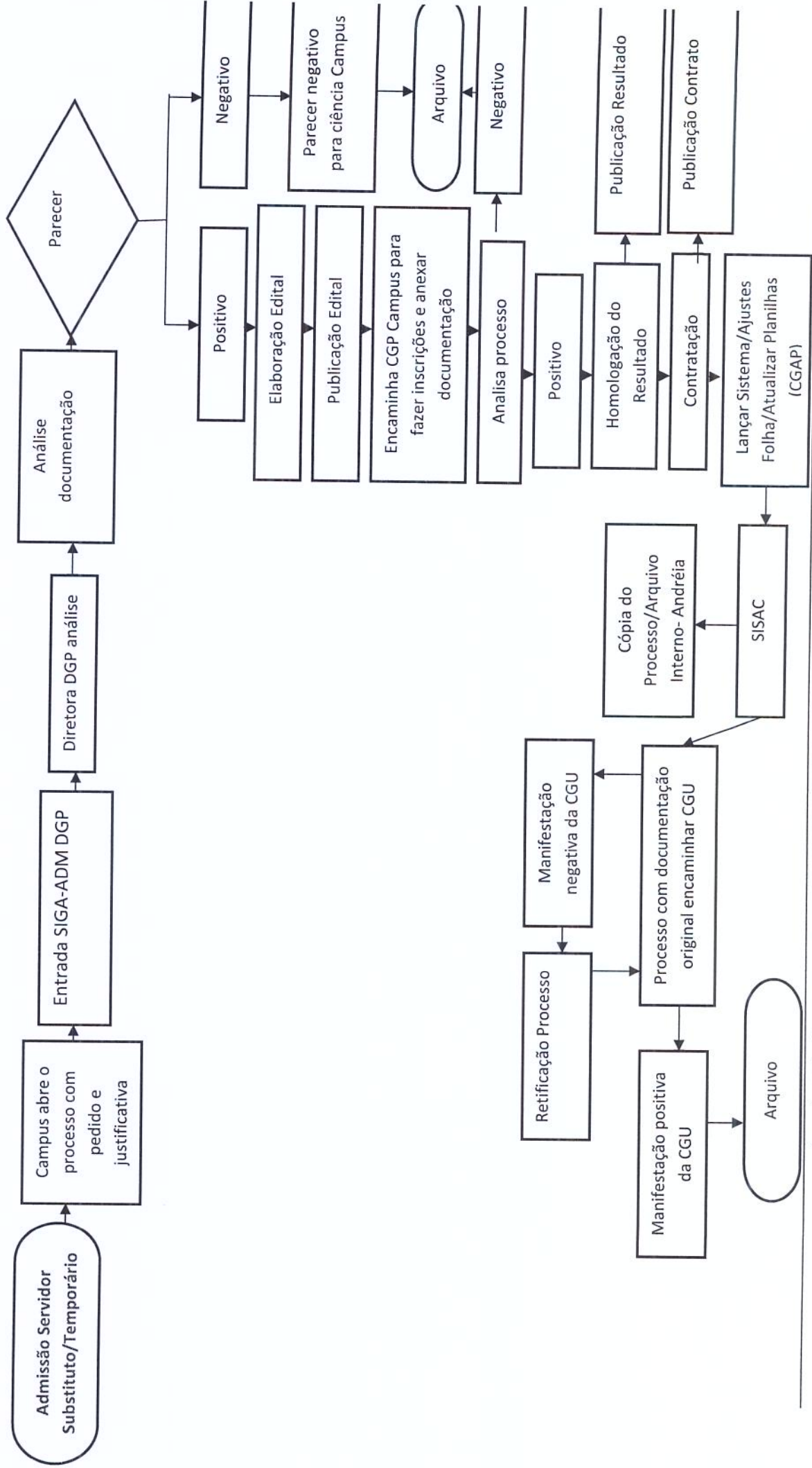


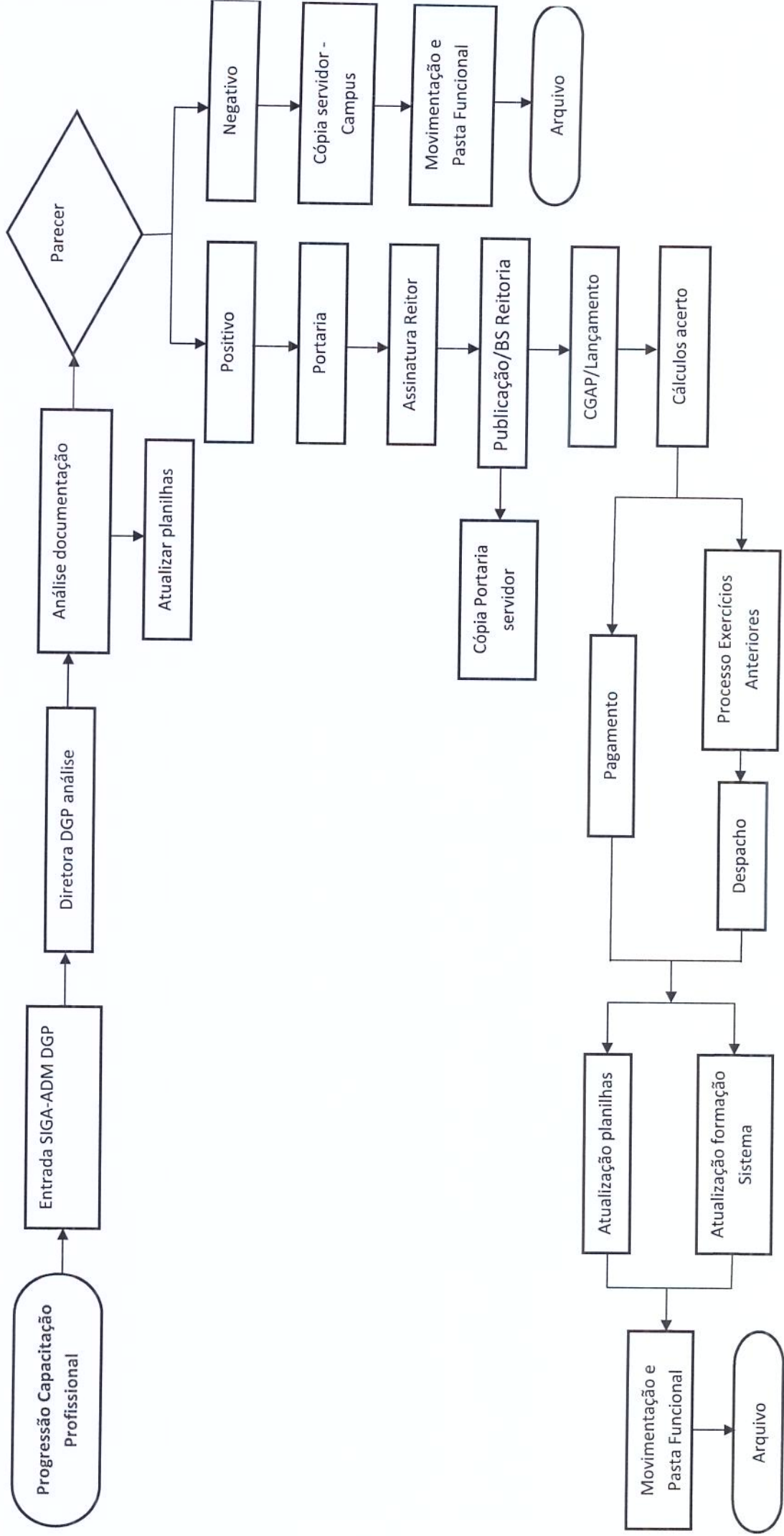


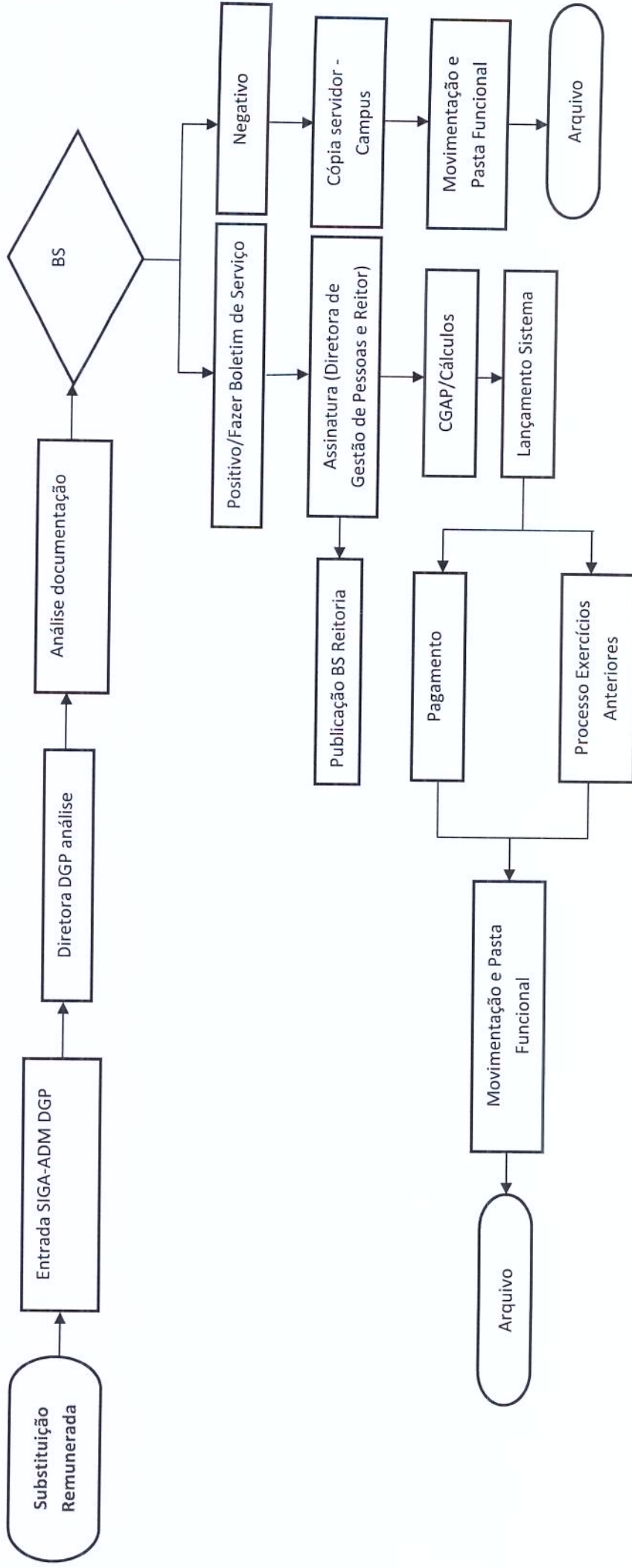


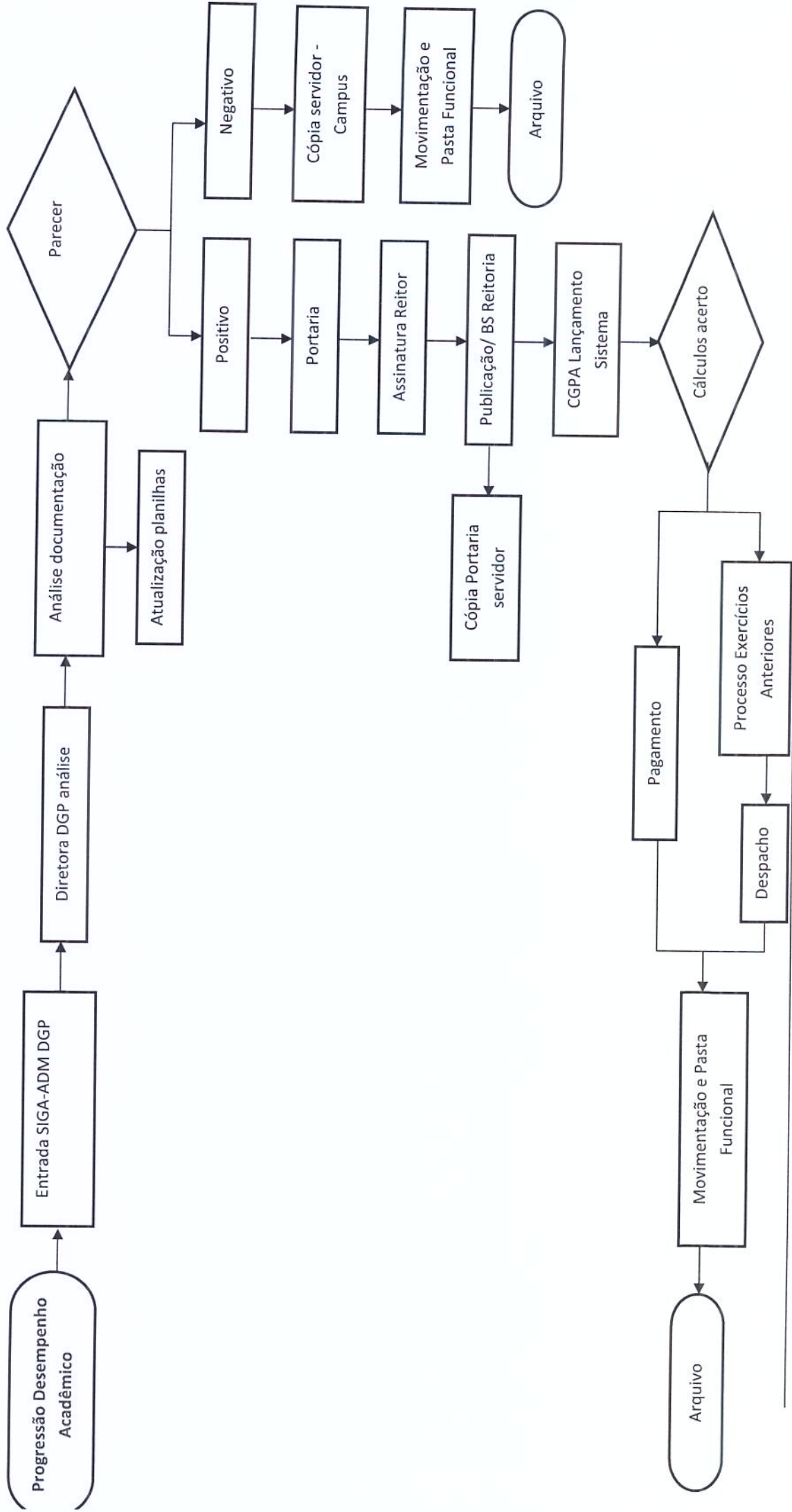


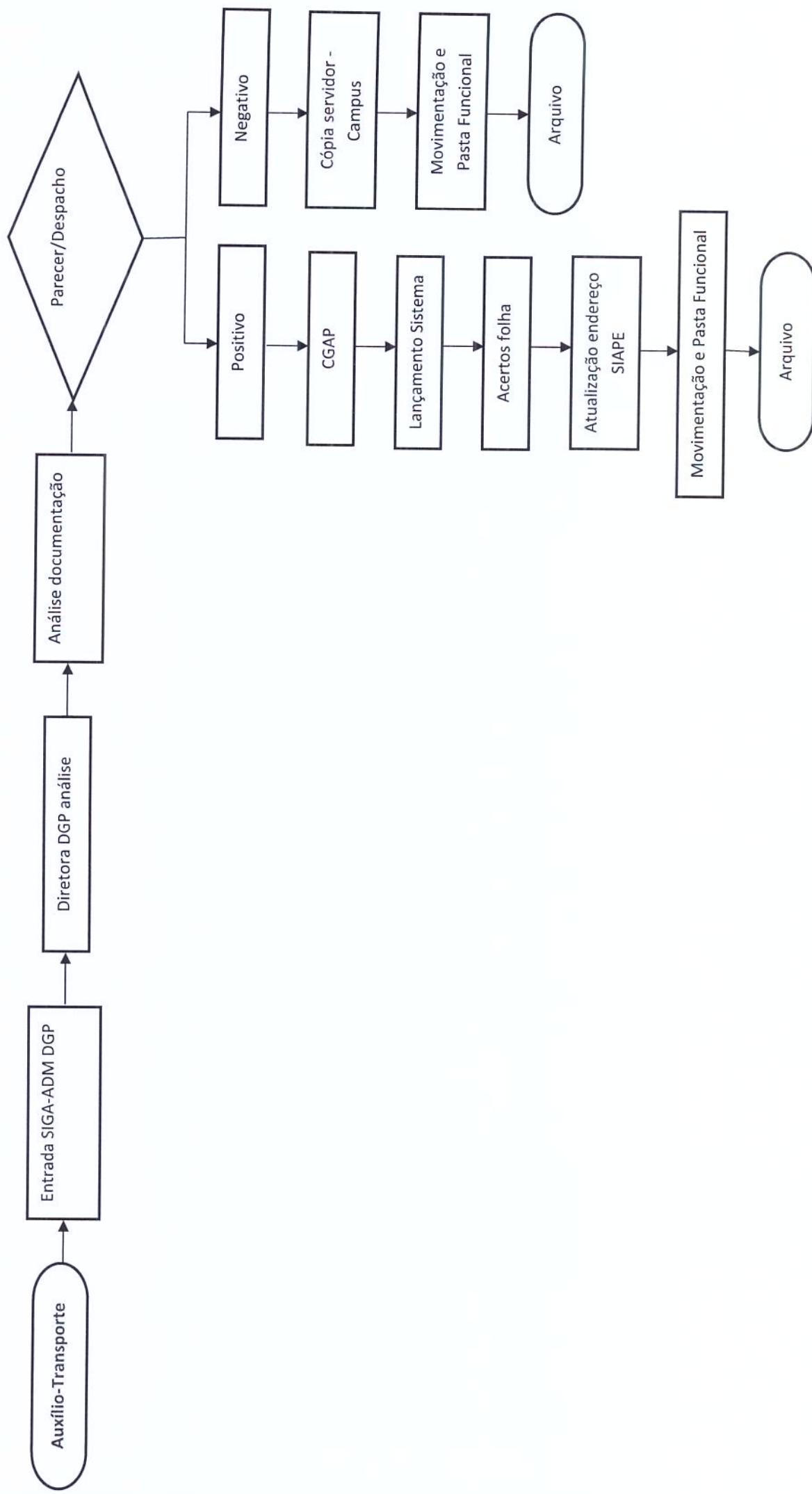


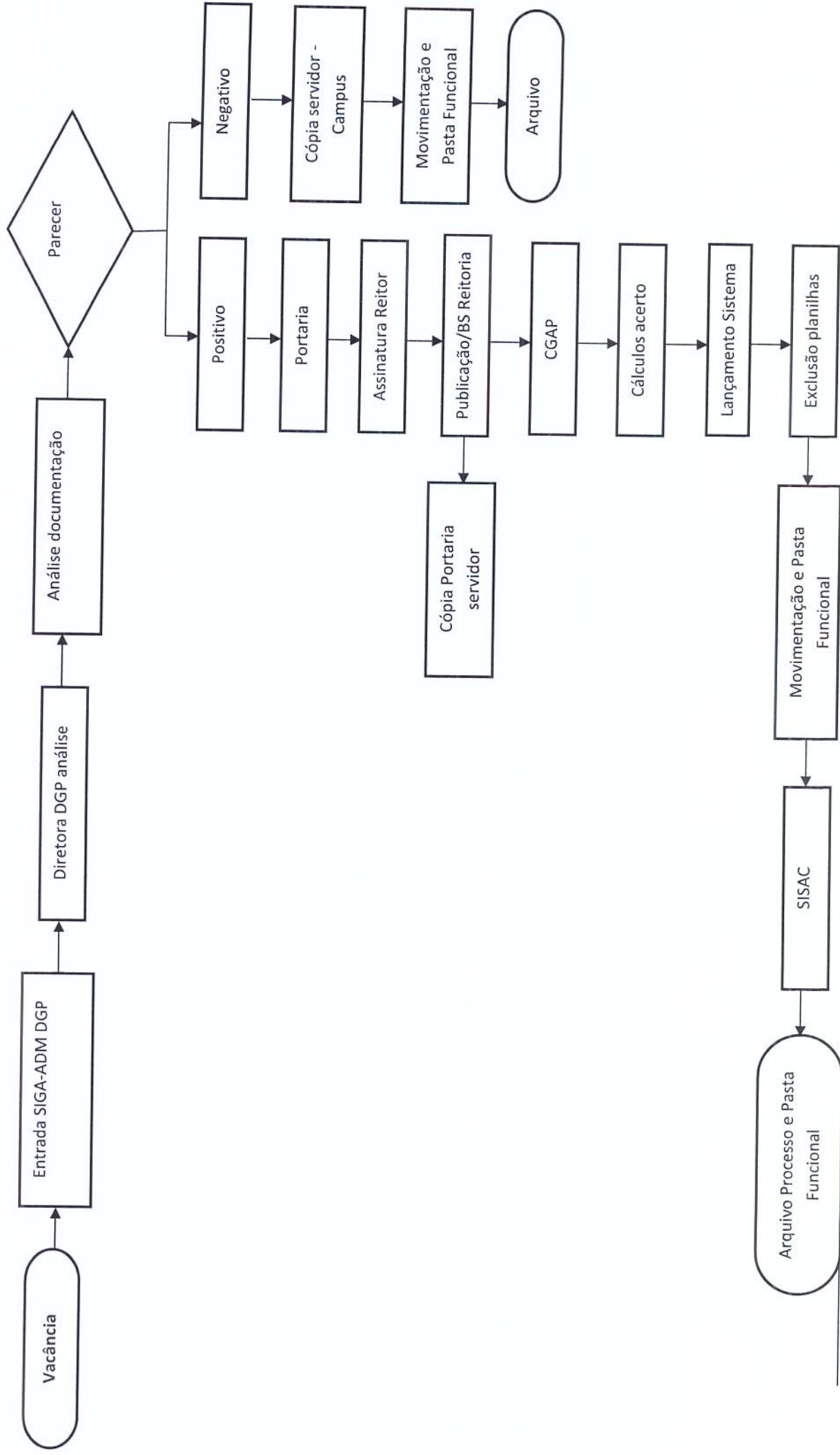


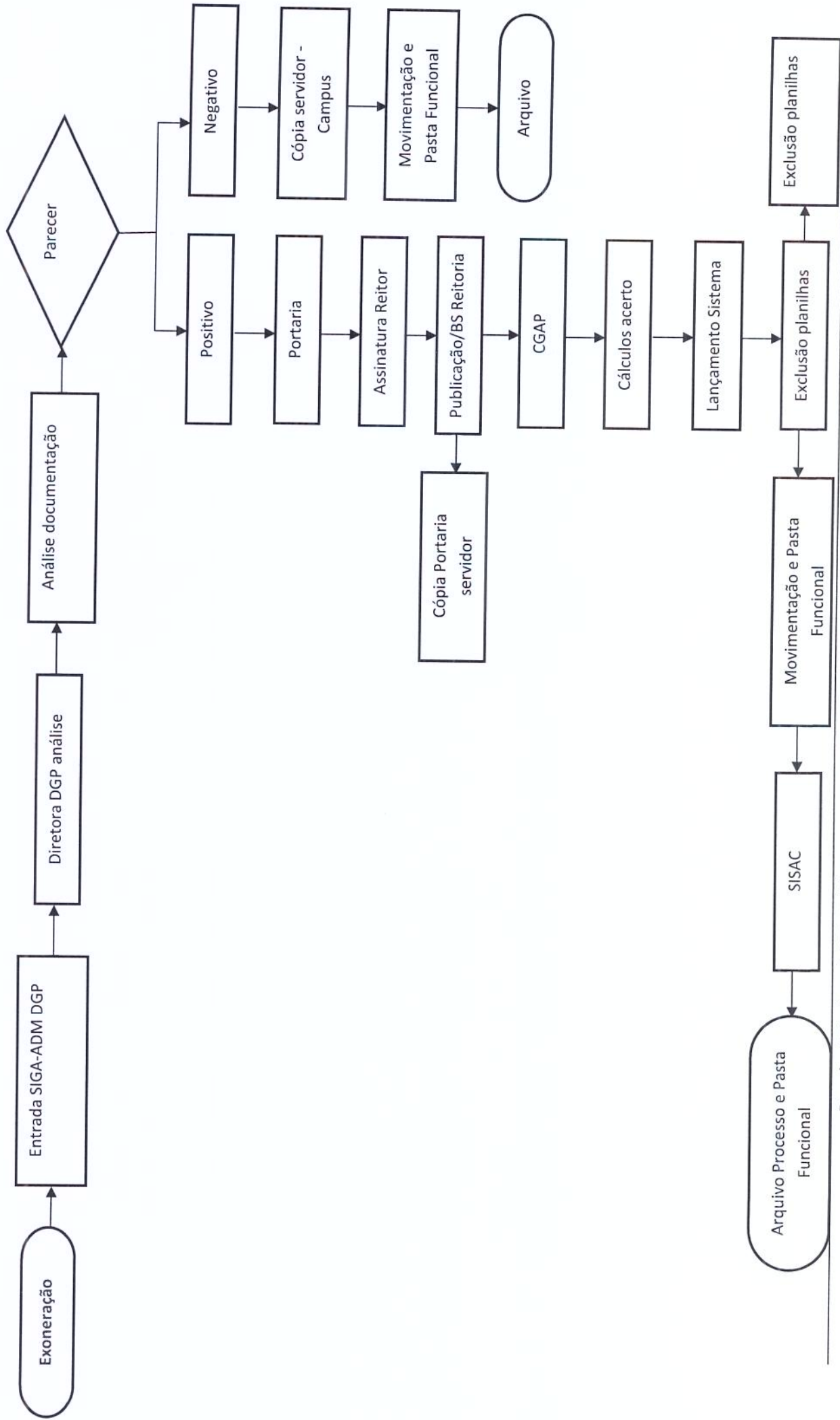


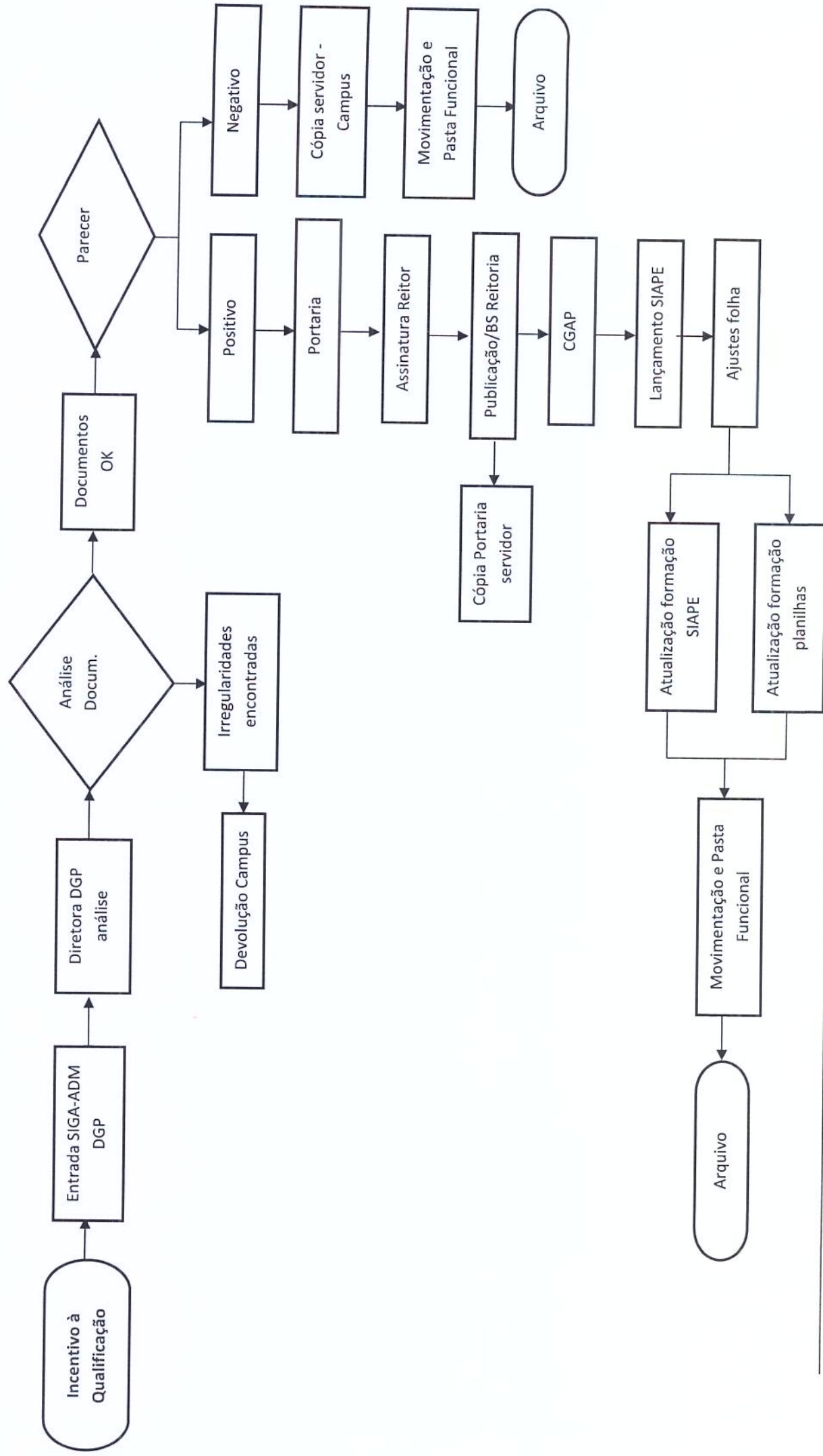


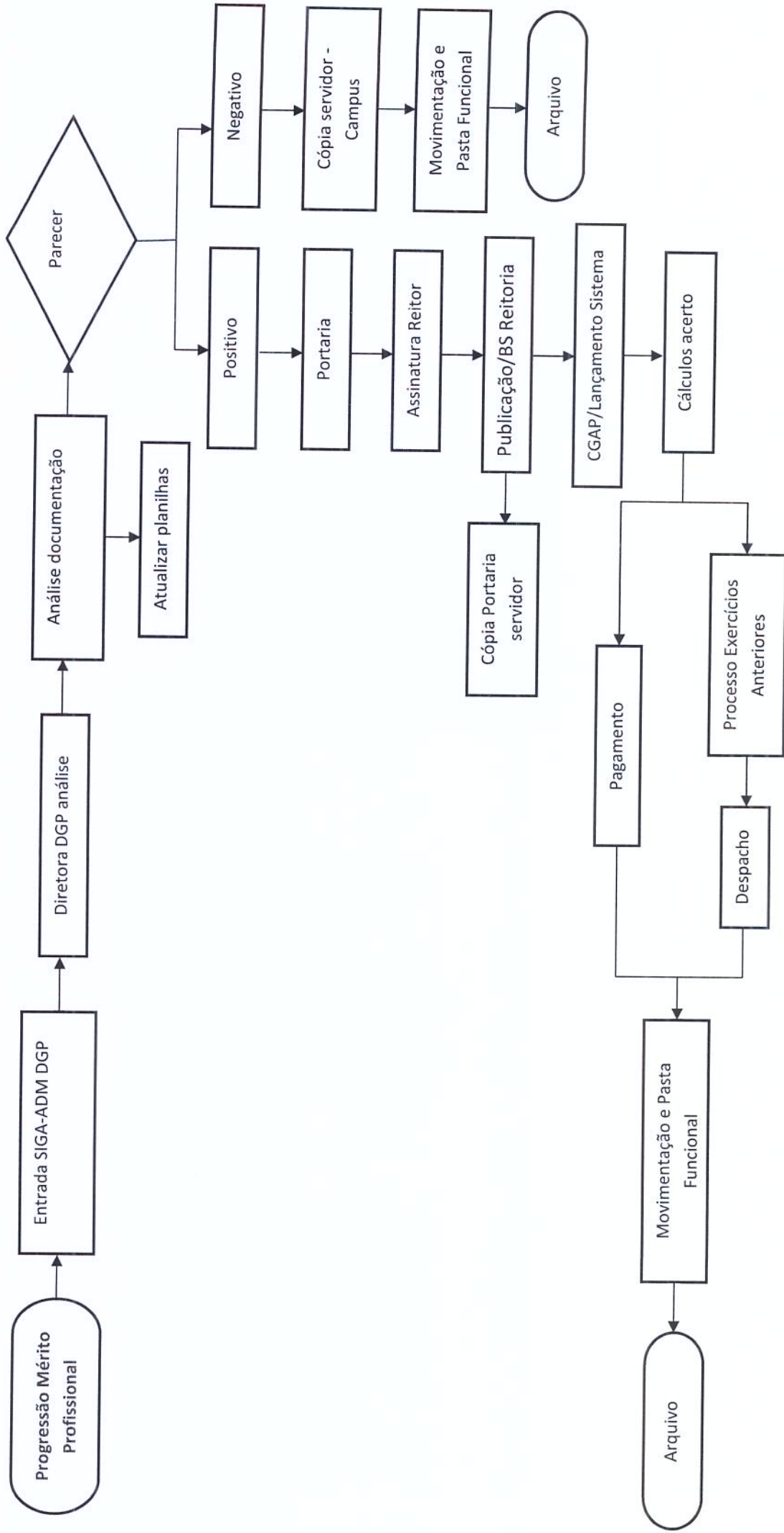


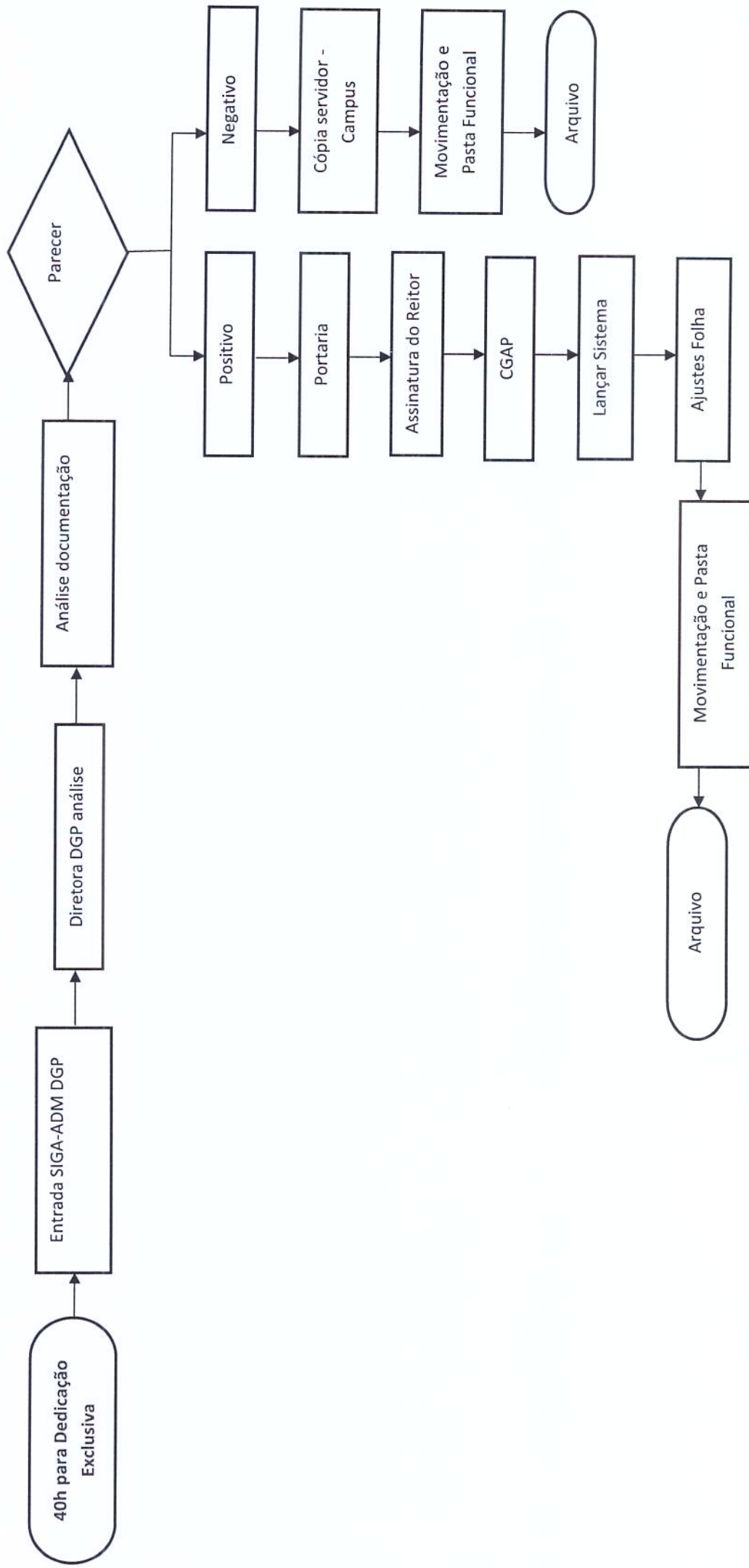










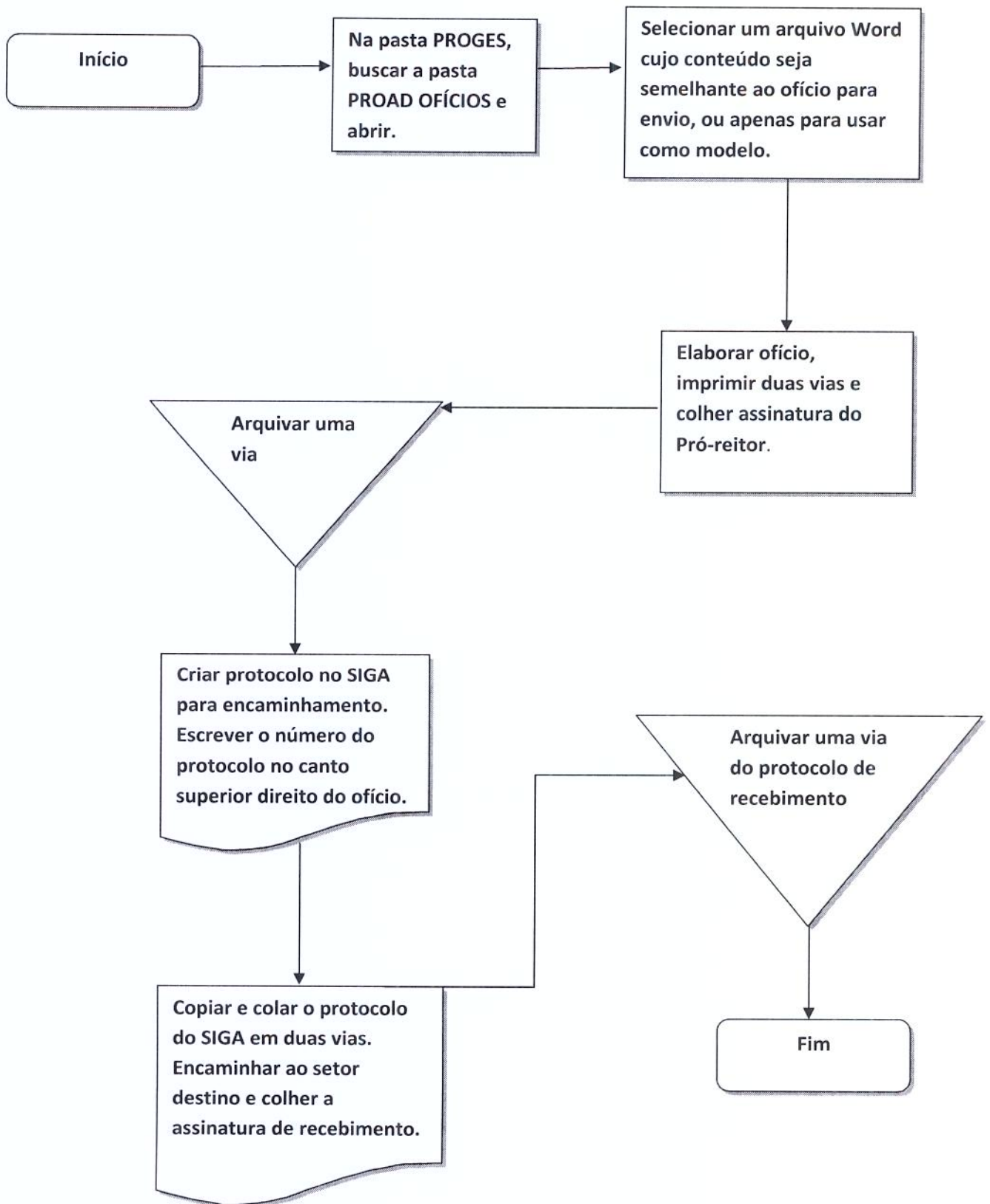




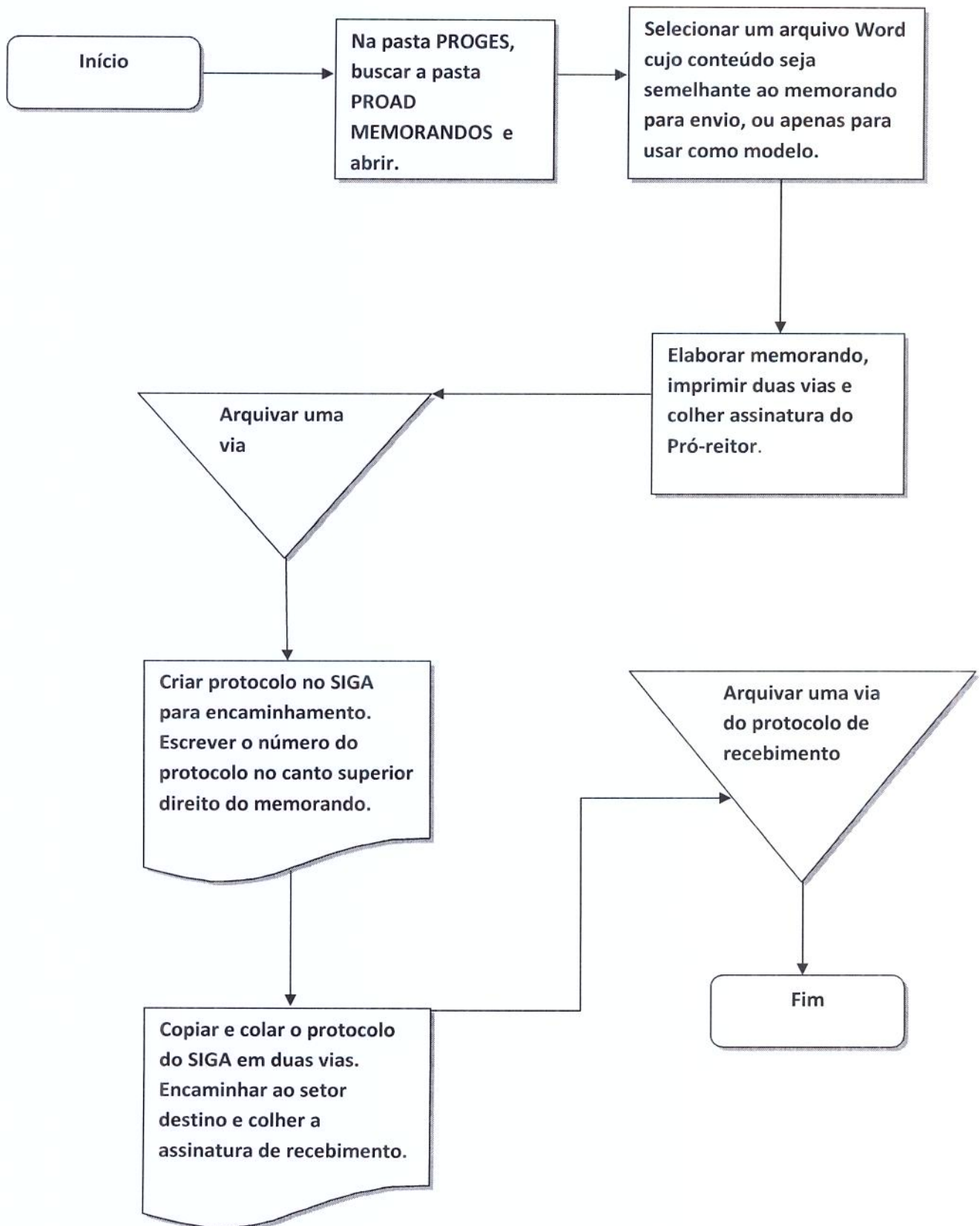
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

FLUXOGRAMAS PROAD

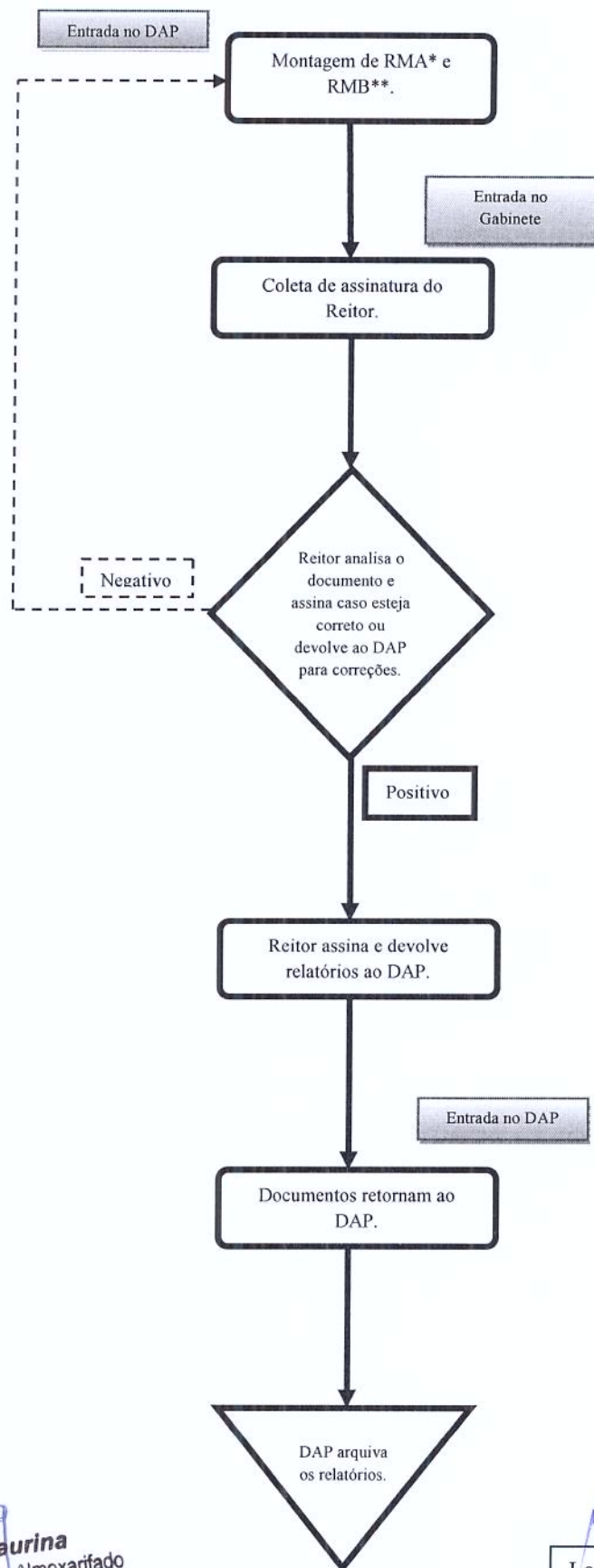
Elaboração de ofícios



Elaboração de memorandos



FLUXOGRAMA – DAP – PATRIMÔNIO (toda a movimentação de um setor para outro é registrada no SIGAadm)

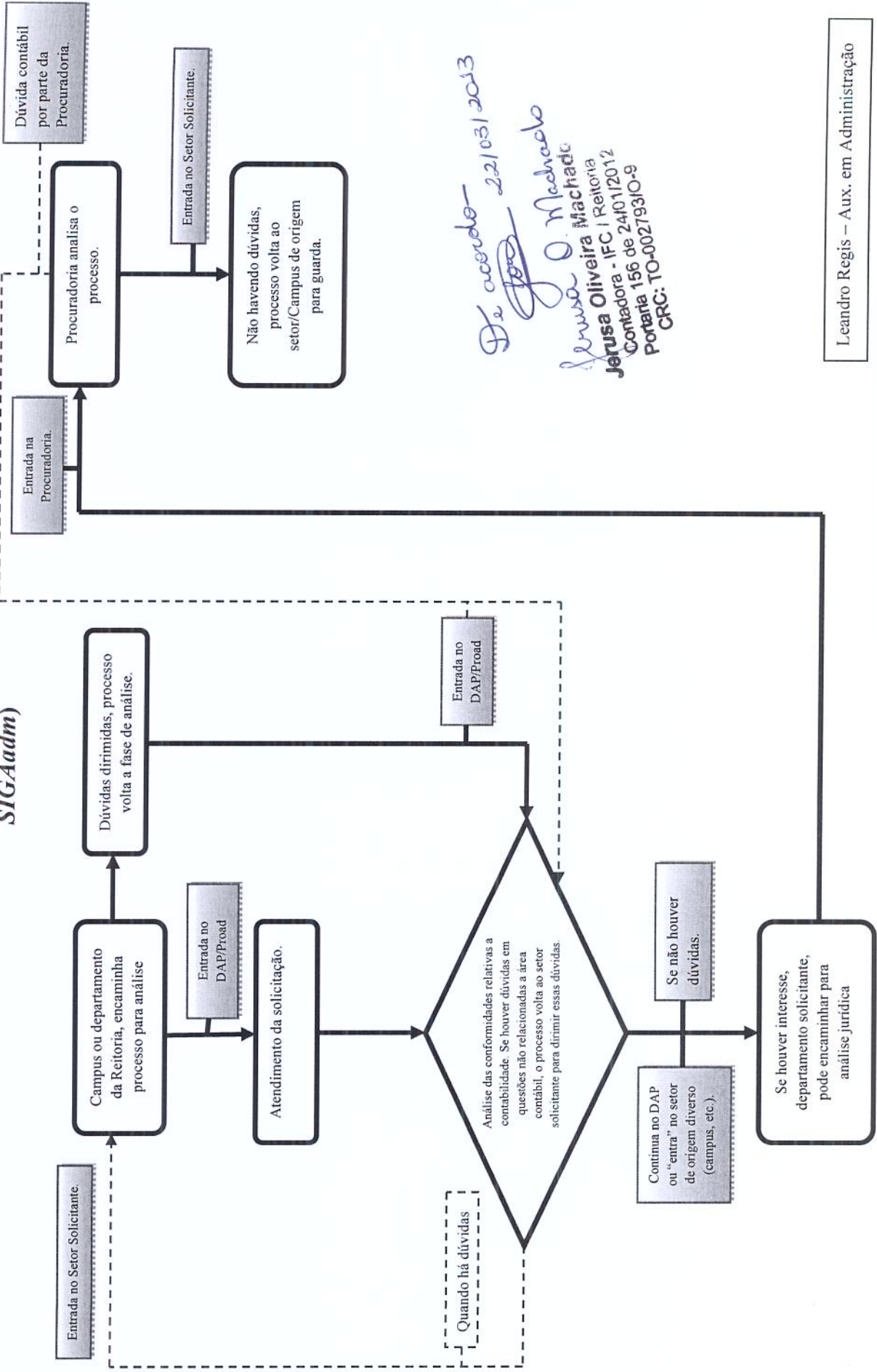



Roberto Maurina
Chefe de Patrimônio e Almoxarifado
Portaria nº 739, de 25/04/2012
DOU de 26/04/2012


Leandro Regis – Aux. em Administração

*Relatório Mensal de Almoxarifado
**Relatório Mensal de Bens Patrimoniais.
As outras atividades como recebimento de Notas Fiscais, Conferência de materiais, etc, não possuem movimentação no SIGAadm.

FLUXOGRAMA – DAP – CONTABILIDADE (Repactuação) (toda a movimentação de um setor para outro é registrada no SIGAadm)

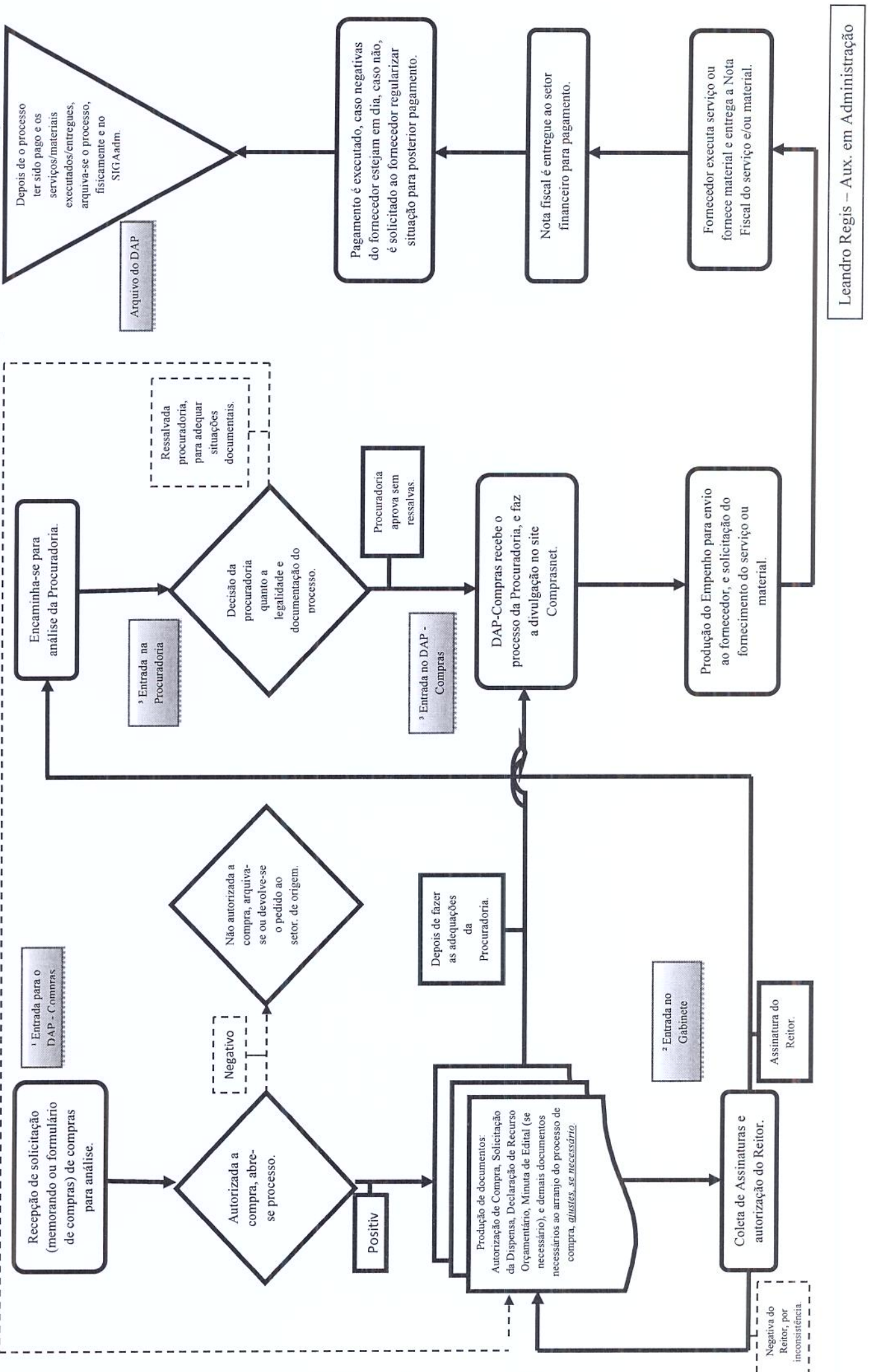


De acordo 22/03/2013
[Assinatura]
 Jerusa O. Machado
 Contadora - IFC | Reitoria
 Portaria 156 de 24/01/2012
 CRC: TO-002793/O-9

Leandro Regis – Aux. em Administração

Todos os procedimentos contábeis que não envolvem movimentações no SIGAadm, não estão neste Fluxograma, demonstrações contábeis, regularizações, SEFIP (C, IP, et. etc. etc.)

FLUXOGRAMA – DAP – COMPRAS (toda a movimentação de um setor para outro é registrada no SIGAadm)

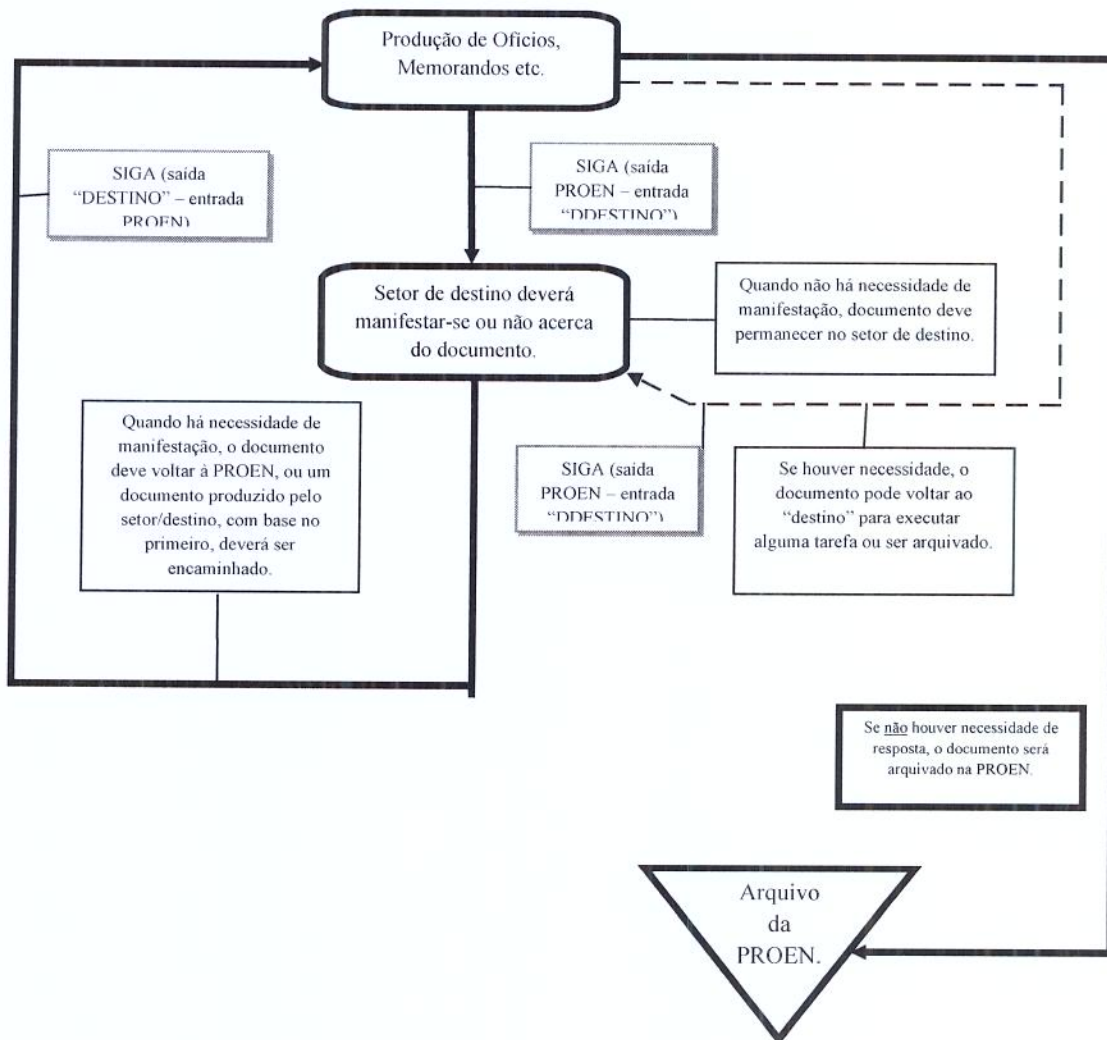




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

FLUXOGRAMAS PROEN

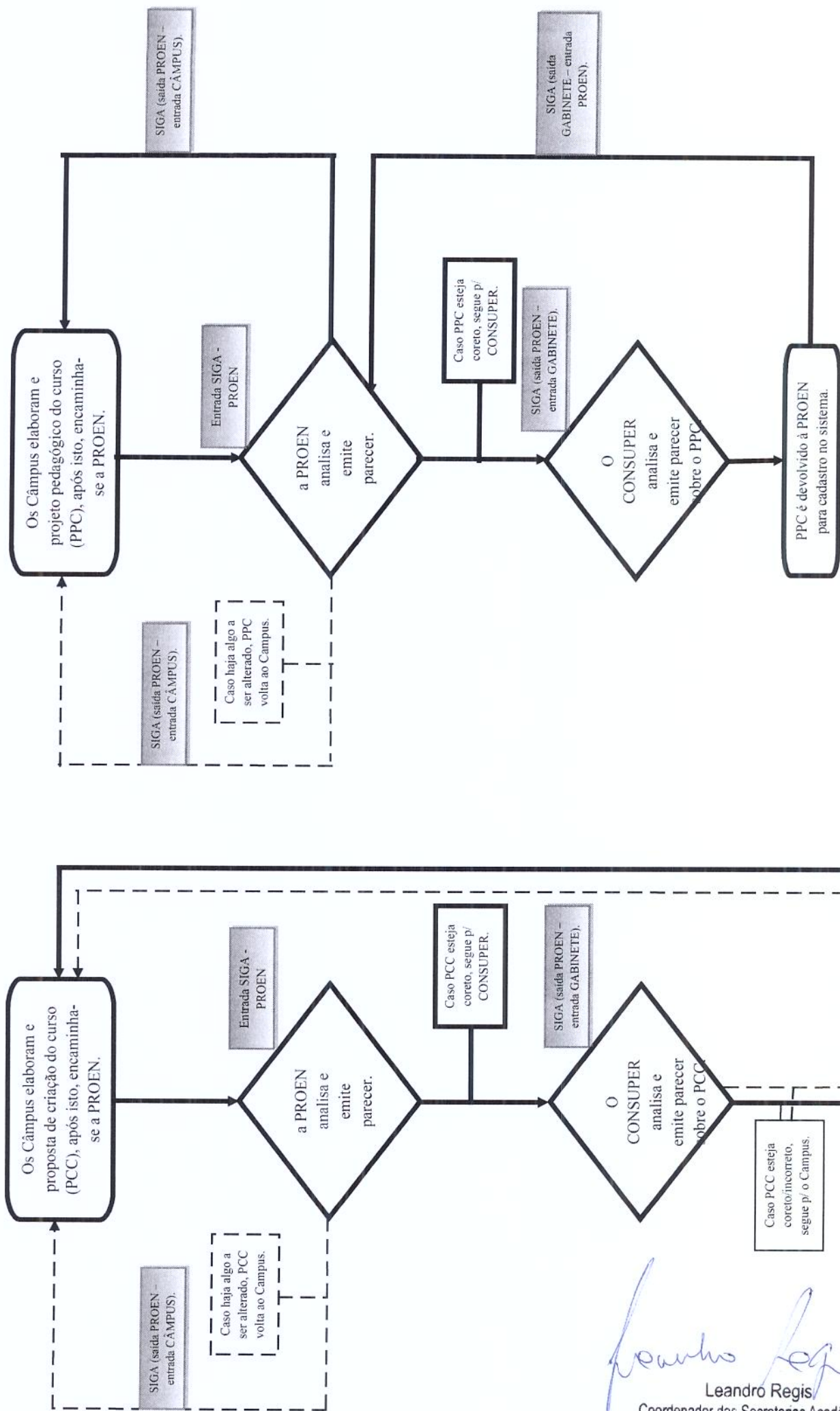
FLUXOGRAMA – PROEN (toda a movimentação de um setor para outro é registrada no SIGAadm) – ofícios, memorandos e etc.



Leandro Regis
Leandro Regis
 Coordenador das Secretarias Acadêmicas
 Portaria nº 1.560, de 02 de maio de 2013
 D.O.U de 03 de maio de 2013

*As informações contidas neste fluxograma, são apenas os referentes aos momentos que exigem tramitação no SIGAadm, não contemplando pormenores.

FLUXOGRAMA PCC'S E PPC'S – PROEN SIGA (toda a movimentação de um setor para outro é registrada no SIGAadm).



* As informações contidas neste fluxograma, são apenas os referentes aos momentos que exigem tramitação no SIGAadm, não contemplando pormenores.

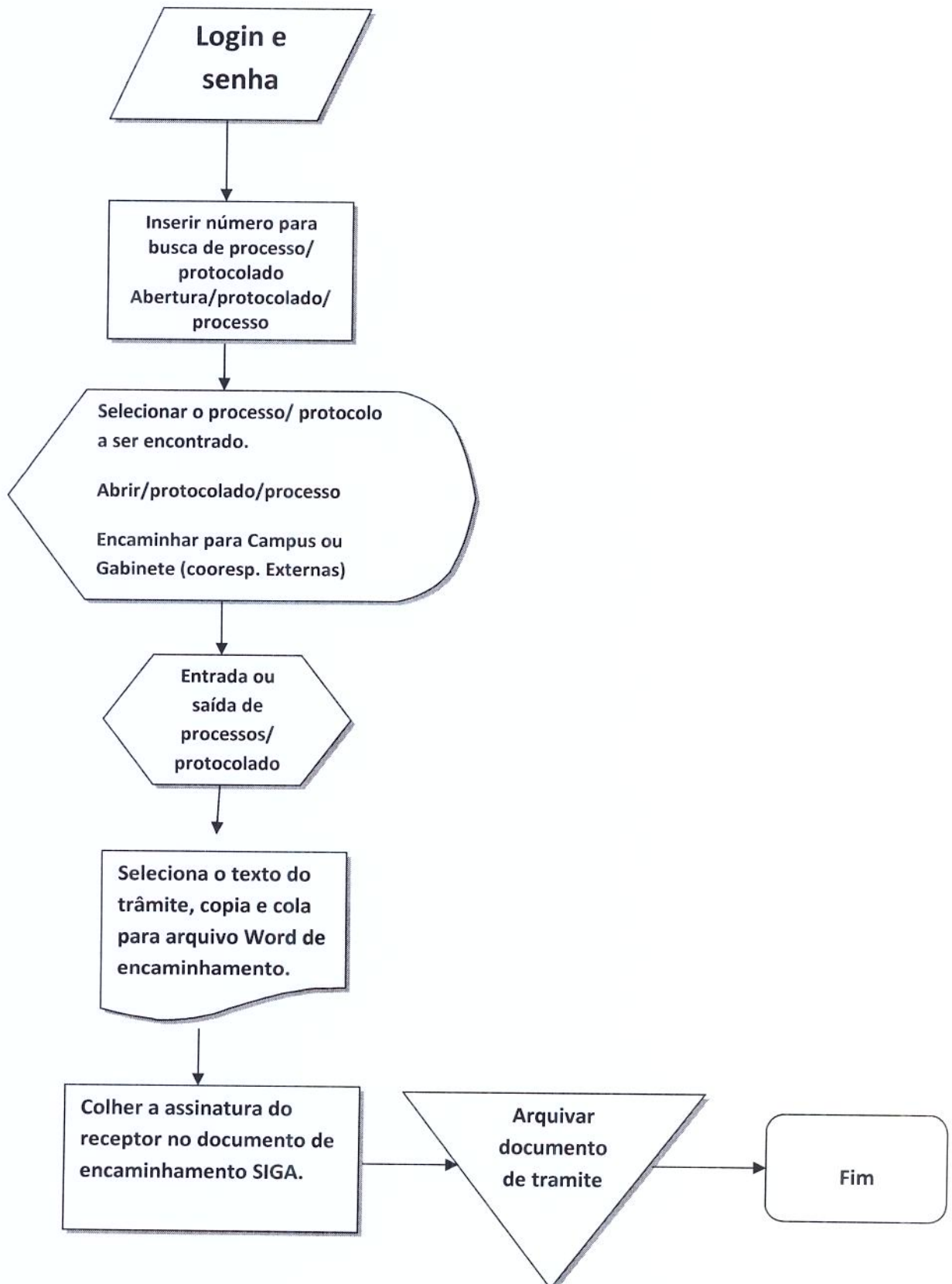
Leandro Regis
 Leandro Regis
 Coordenador das Secretarias Acadêmicas
 Portaria nº 1.560, de 02 de maio de 2013
 D.O.U de 03 de maio de 2013



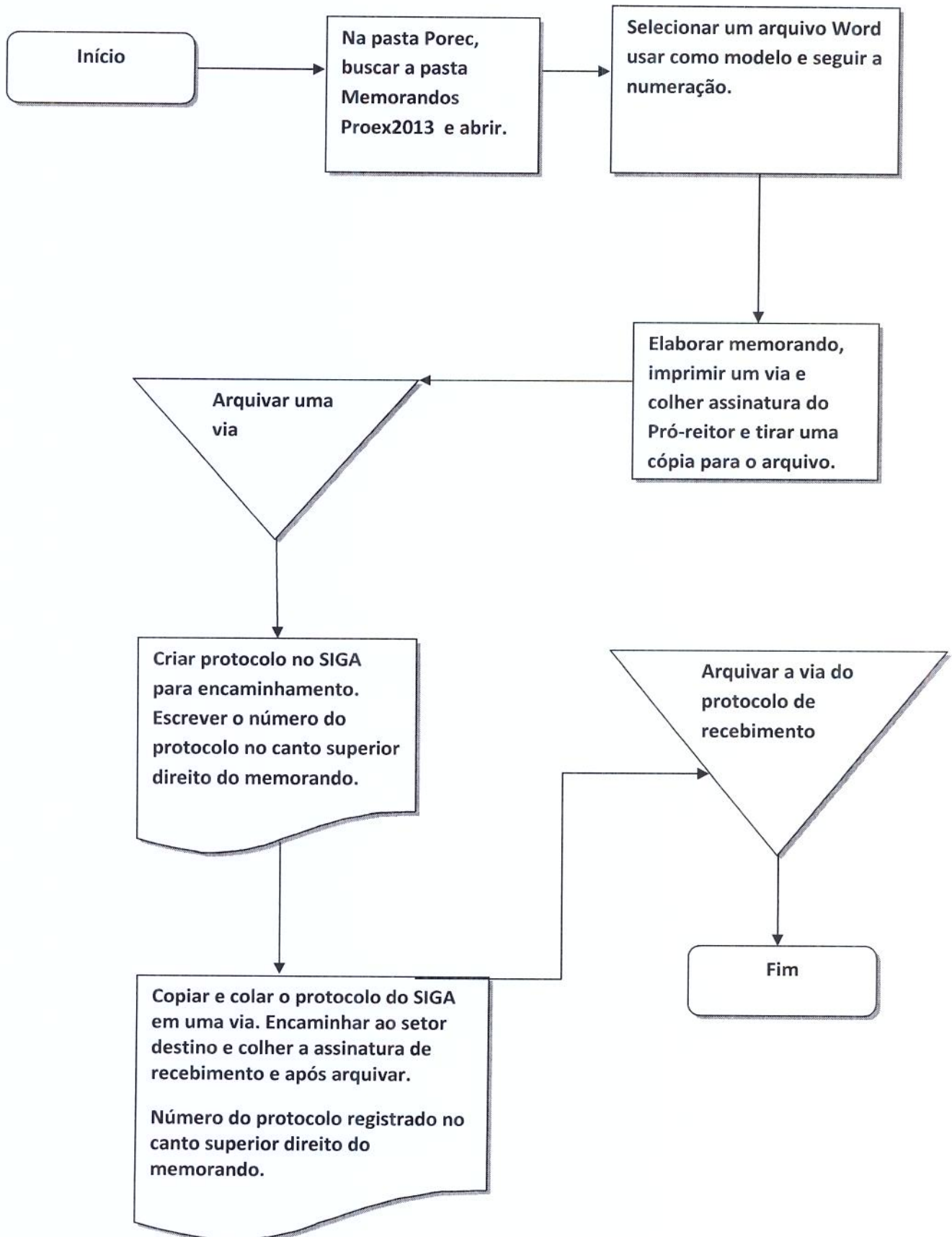
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

FLUXOGRAMAS PROEX

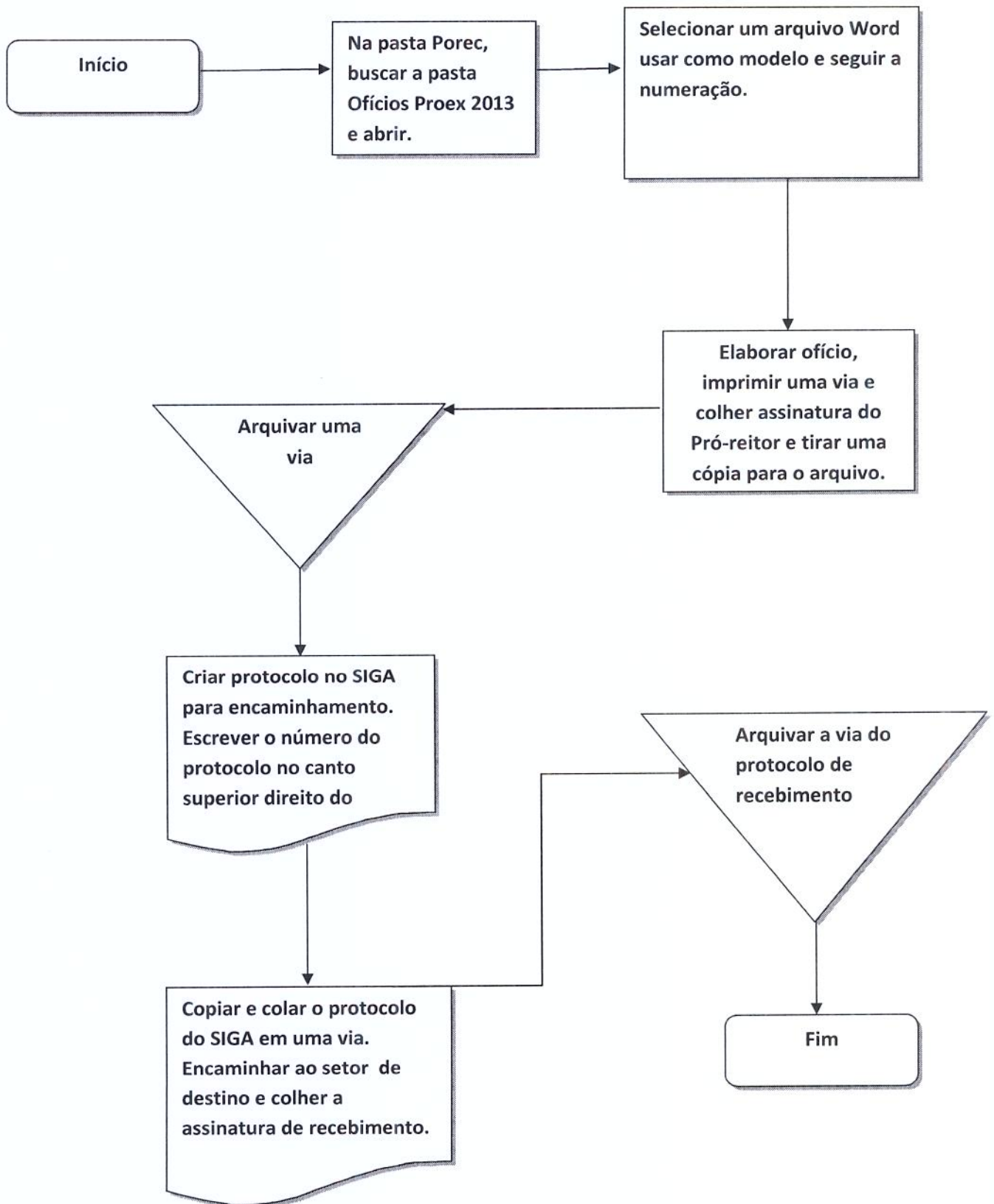
Fluxograma SIGA – PROEX - Tramitação entrada ou saída



Elaboração de memorandos - PROEX



Elaboração de ofícios - PROEX



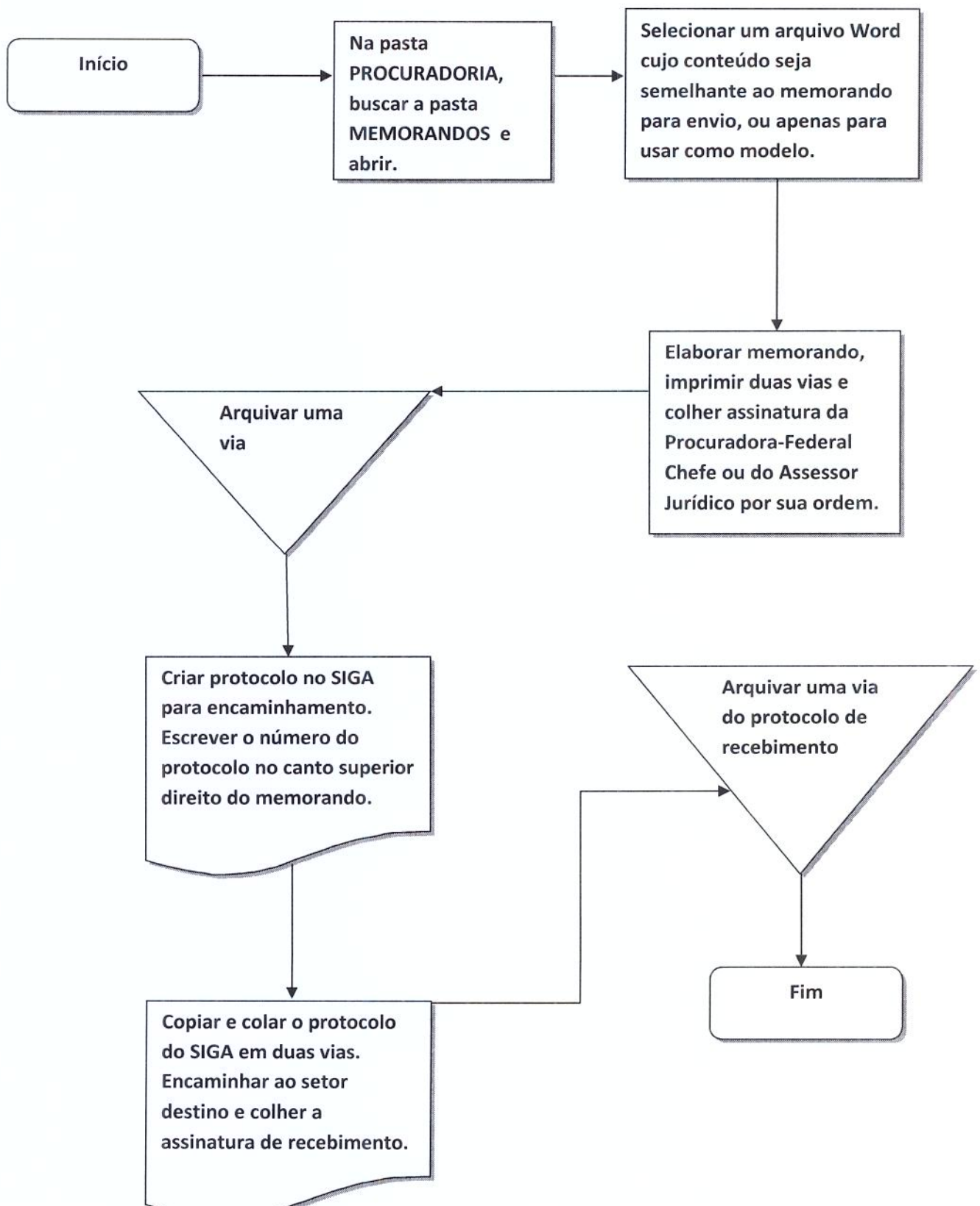


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

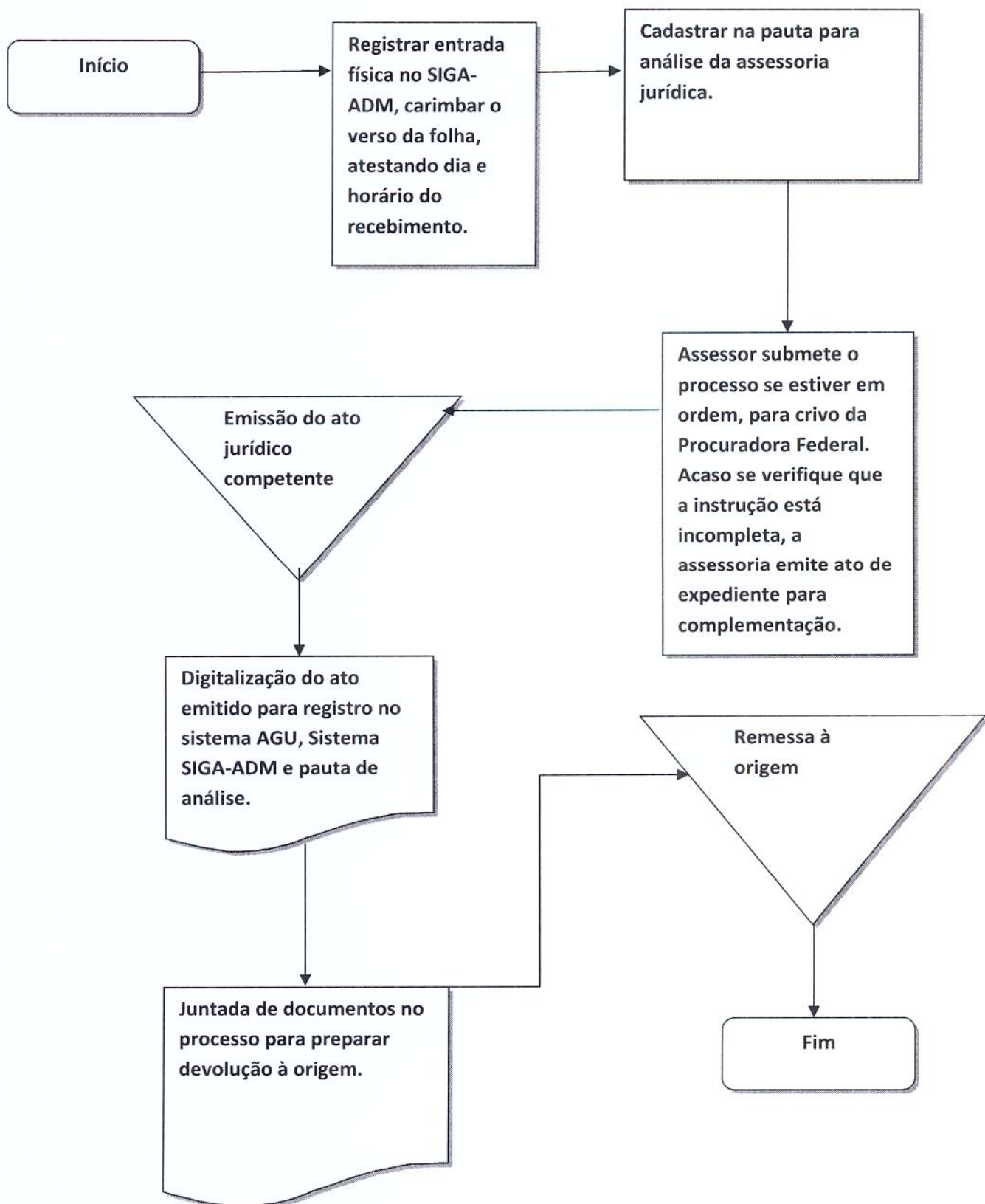
FLUXOGRAMAS PROCURADORIA FEDERAL

Elaboração de memorandos

Procuradoria Federal



Tramitação de Processos

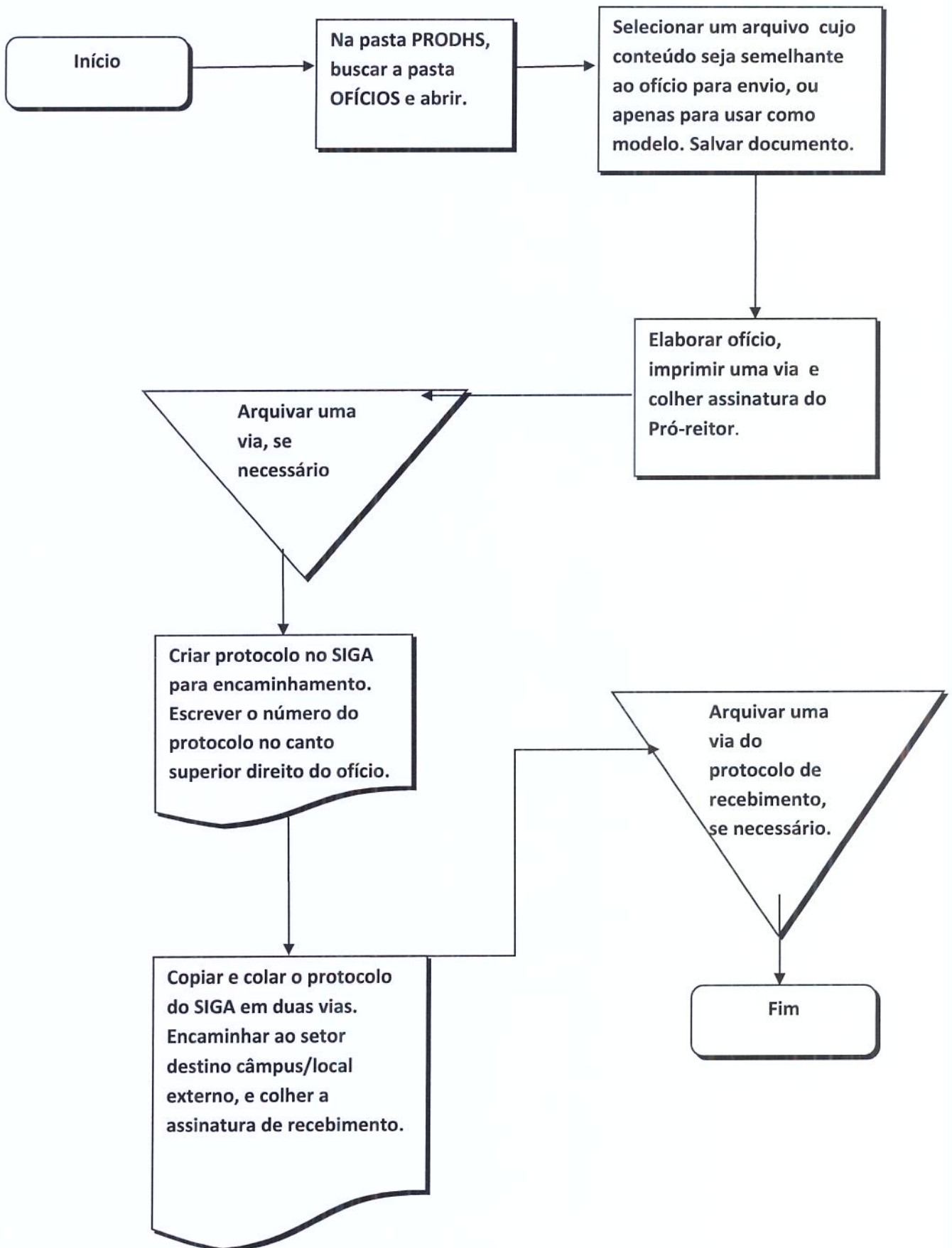




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

FLUXOGRAMAS PRODHS

PRODHS- Elaboração de ofícios

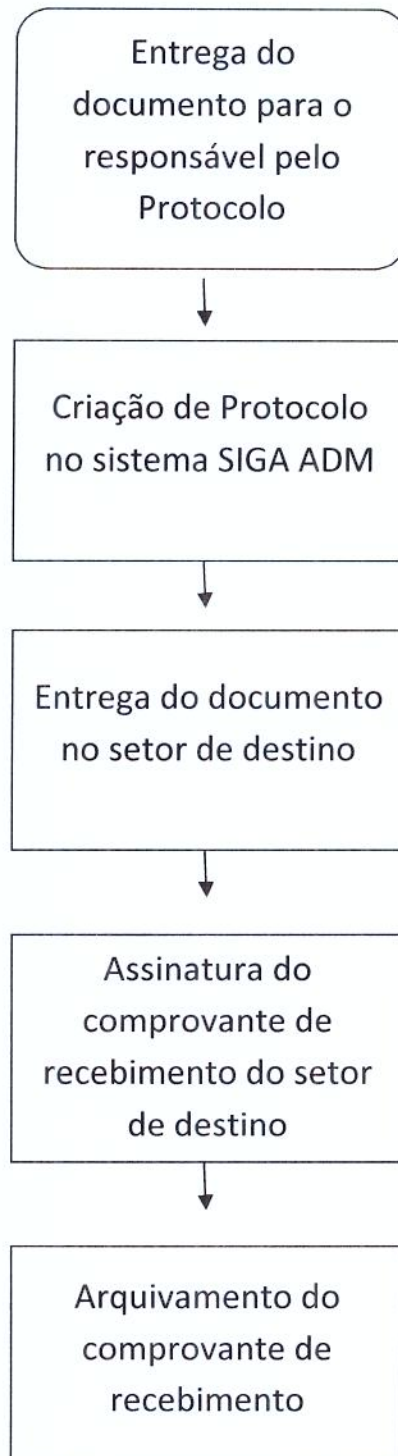




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

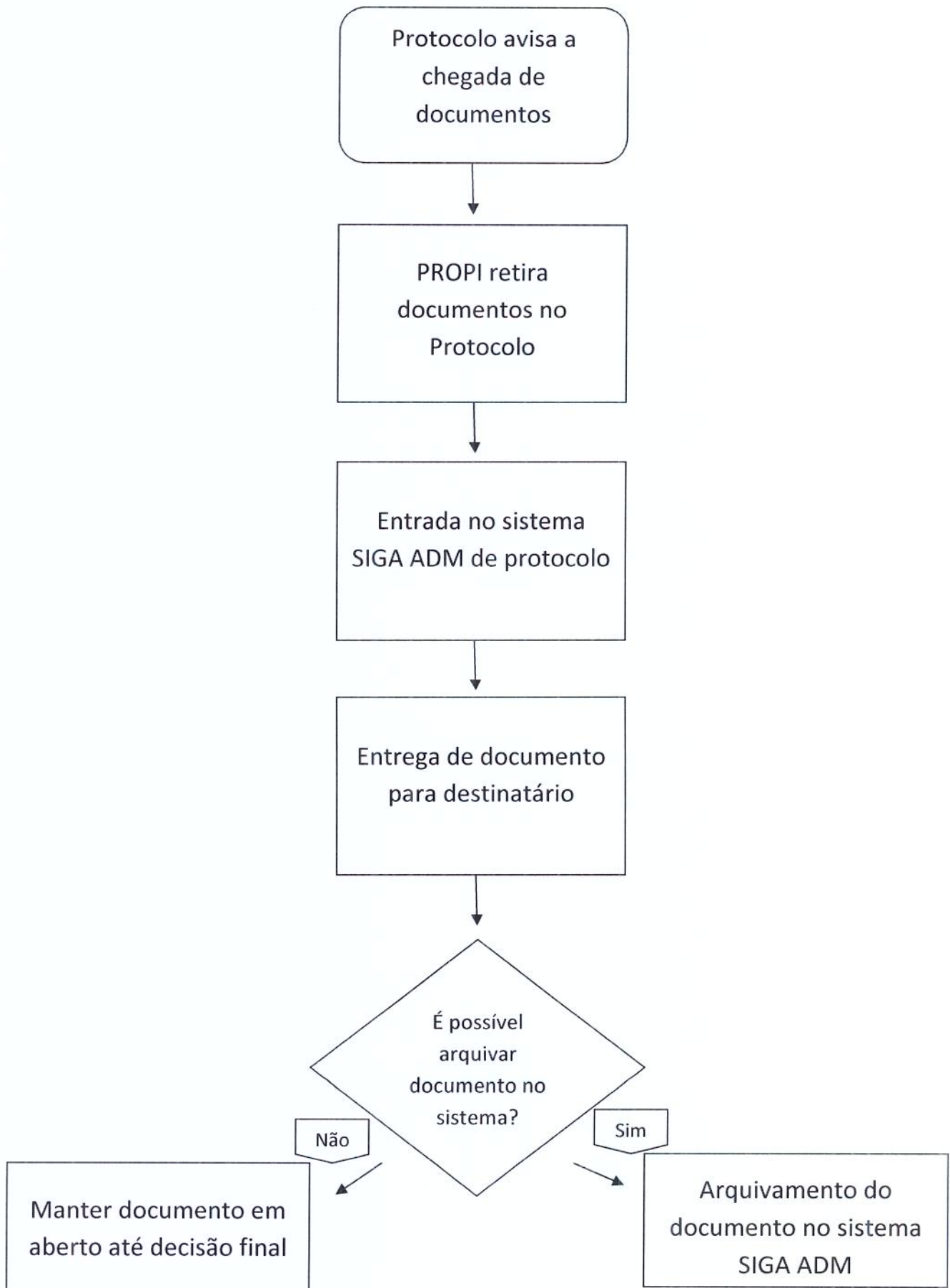
FLUXOGRAMAS PROPI

Fluxograma envio de documentos PROPI



Fluxograma recebimento de documentos

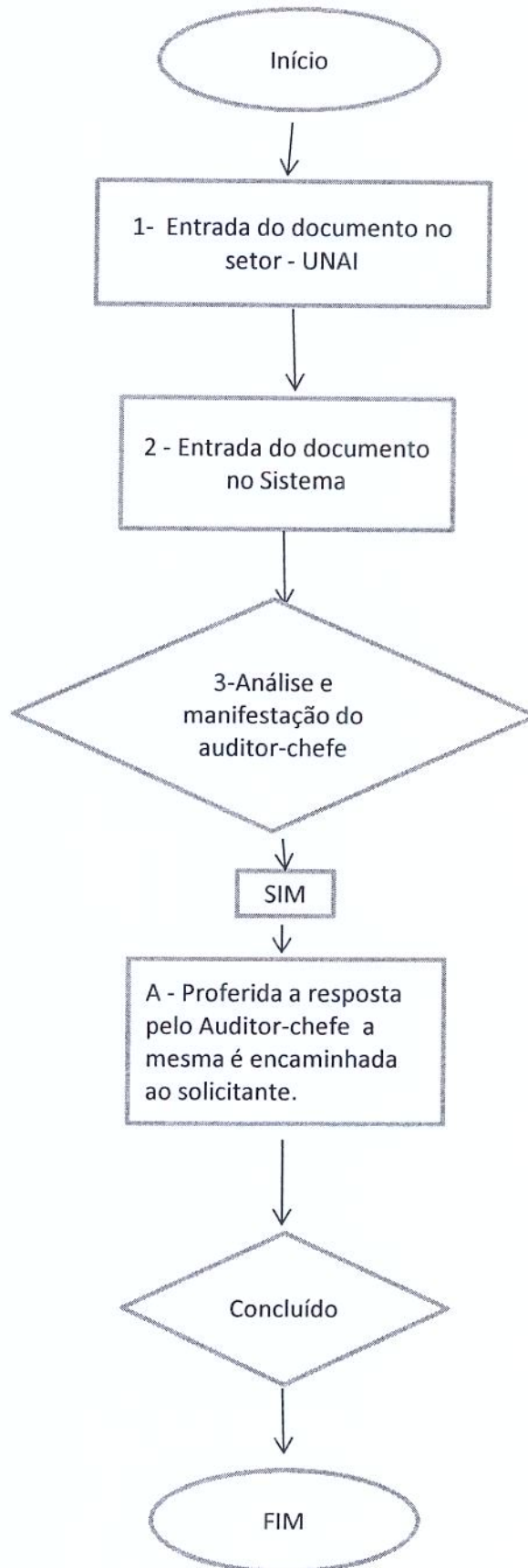
PROPI



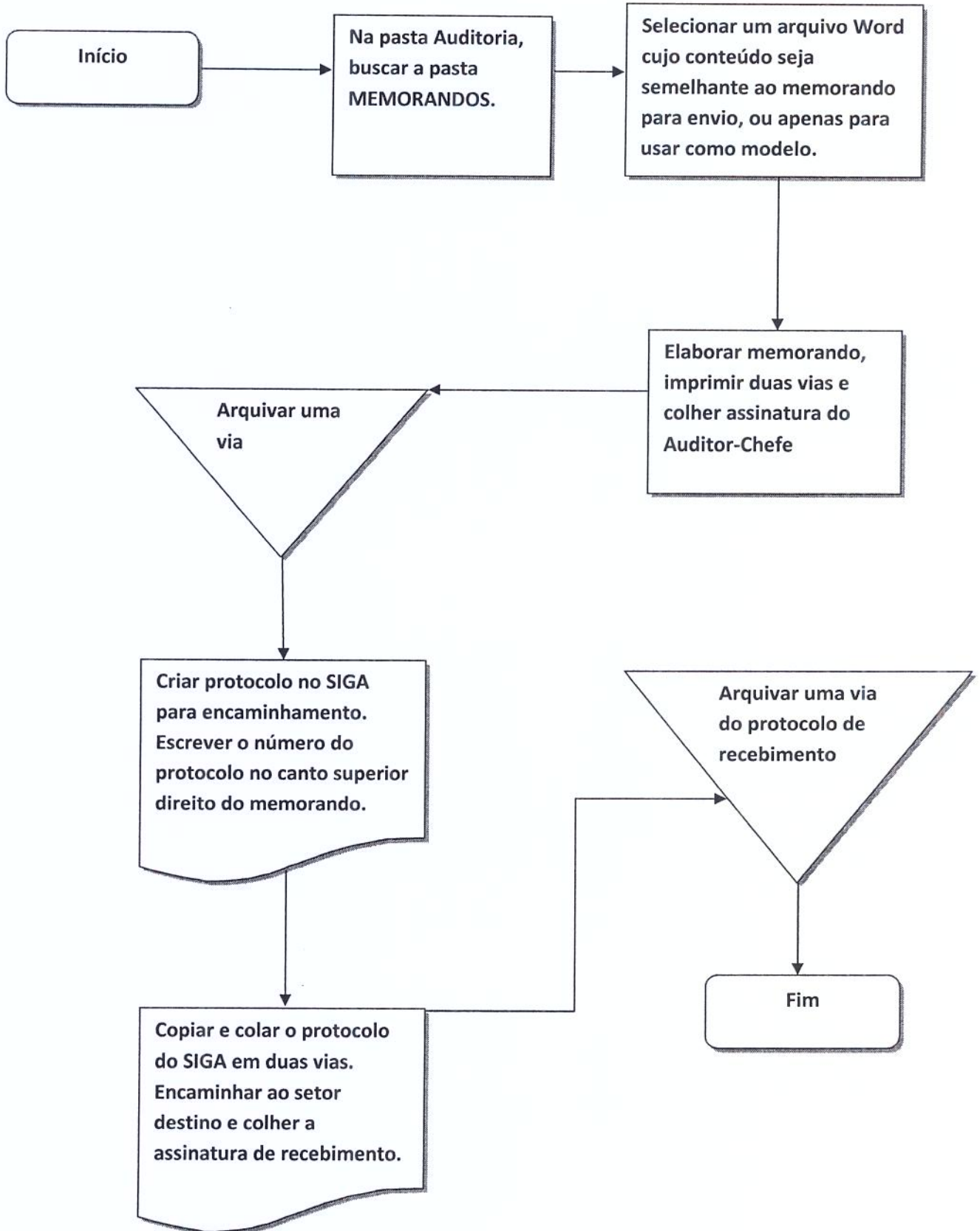


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Reitoria

FLUXOGRAMAS UNAI



Elaboração de memorandos



Elaboração de ofícios

