



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

PORTARIA Nº 1.889, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003; tendo em vista o que consta no processo **23065.036937/2016-30**;

CONSIDERANDO as informações constantes na Portaria 163/2014 – GR;

CONSIDERANDO que o memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público.

CONSIDERANDO a disponibilidade de todos os elementos necessários à adoção de procedimentos eletrônicos na comunicação interna.

CONSIDERANDO os benefícios a nível individual tais como: agilidade, desburocratização no processo, praticidade, segurança da informação e economia de espaço;

CONSIDERANDO os benefícios a nível Institucional tais como: redução de custo, eficiência do serviço público, presteza e otimização do espaço físico.

CONSIDERANDO o que dispõe o Ofício Circular nº 802/2016 - MP, que trata dos Procedimentos de adesão ao Processo Eletrônico Nacional- PEN;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o uso do Memorando Eletrônico, funcionalidade integrante do **SIG - Sistema Informatizado de Gestão** (Módulo Protocolo do **SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos/Comunicação/Memorandos Eletrônicos**) como ferramenta única e oficial para envio e recebimento de Memorandos dentro do âmbito da

BOLETIM DE FÉRIAS Nº
EM 08/12/16

Universidade, a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Parágrafo único. A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a comunicação interna quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial para:

- a) solicitar execução de serviços;
- b) solicitar compras de materiais;
- c) marcar reuniões;
- d) solicitar informações;
- e) encaminhar documentos;
- f) solicitar providências rotineiras;
- g) outros assuntos considerados de mero expediente.

Art. 2º Extinguir a utilização do meio físico para o envio dos Memorandos;

Parágrafo único. O memorando eletrônico substitui os seguintes documentos de comunicação interna:

- a) memorando;
- b) memorando circular;
- c) circular;
- d) convites;
- f) outros eventualmente utilizados na comunicação interna.

Art. 3º Instituir o Manual de orientações para utilização do Memorando Eletrônico, que estará disponível no site da UFAL;

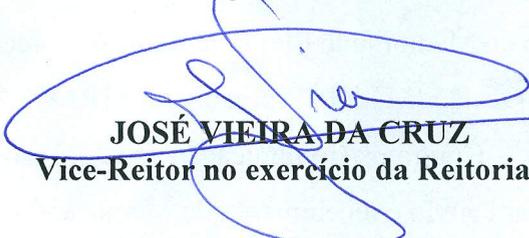
Art. 4º A responsabilidade pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora, a quem compete a aposição do código de classificação.

Art. 5º É vedada a impressão de memorando eletrônico.

Parágrafo único. Somente é admitida a impressão de memorando eletrônico, apenas em via única, para juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir e sob a responsabilidade do agente público que o anexar.

Art. 6º Ficam revogadas todas as disposições contrárias a dos termos desta Portaria;

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de Fevereiro de 2017.


JOSE VIEIRA DA CRUZ
Vice-Reitor no exercício da Reitoria”

PUBLICAÇÃO NO BOLETIM
DE PESSOAL / SERVIÇOS
EM: 02 / 02 / 17
CAS/DAP / UFAL