

# BOLETIM DE ATOS OFICIAIS

Boletim nº 47, 17 de Janeiro de 2020  
(EDIÇÃO ORDINÁRIA)

## APRESENTAÇÃO

Prezados,

Definido pelo diretor-presidente do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, comunicamos que todas as diretorias do IGESDF devem enviar para a Assessoria de Comunicação ([ascom@igesdf.org.br](mailto:ascom@igesdf.org.br)), diariamente, informações acerca das ações de suas superintendências, gerências e chefias a fim de que sejam publicadas em um boletim informativo.

O Boletim do IGESDF será publicado diariamente com as informações administrativas como resoluções do conselho, normas e processos, movimentação de pessoal e agendas (eventos, reuniões), entre outras informações essenciais para conhecimento da gestão administrativa do instituto.

Para divulgação dos assuntos no Boletim, os setores deverão preparar uma Nota para Boletim, assinada pelo respectivo chefe.

Todos devem tomar conhecimento do Boletim diariamente, não podendo alegar o desconhecimento do que foi publicado para justificar o não cumprimento das determinações divulgadas.

## 1ª PARTE: PRESIDÊNCIA

## 2º PARTE: VICE-PRESIDÊNCIA

### 3° PARTE: ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

### 4° PARTE: ADMINISTRAÇÃO

#### - ABATIMENTO NO INSS

Informamos que todos colaboradores celetistas que possuem duplo vínculo empregatício e solicitam abatimento no INSS, deverão apresentar documentos comprobatórios de desconto, que podem ser declaração do INSS ou contracheque, em virtude da atualização das alíquotas de desconto que entraram em vigor a partir de 01/01/2020. O prazo para envio é 10/02/2020 pelo e-mail: [nucac@igesdf.org.br](mailto:nucac@igesdf.org.br)

### 5° PARTE: LOGÍSTICA E SERVIÇOS

### 6° PARTE: ASSISTÊNCIA

### 7° PARTE: ASSESSORIAS

### 8° PARTE: DIVERSOS