



INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2017/REIT - CGAB/REIT

PROCESSO SEI Nº 23243.011421/2017-65

DOCUMENTO SEI Nº 0066839

INTERESSADO(S): CHEFIA DE GABINETE DA REITORIA

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para os serviços de publicação de documentos de caráter oficial nos sites do Instituto Federal de Rondônia - IFRO.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Decreto de 24 de Fevereiro de 2015 do Ministério da Educação, bem como pelo art. 67 do Regimento Geral do IFRO, **RESOLVE**:

Art. 1º Para garantir os princípios da publicidade, transparência e controle dos atos administrativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, é dever da instituição dar visibilidade de tais atos, garantindo que sejam comunicados à população na sua totalidade.

Art. 2º Partindo desse princípio, os sites do IFRO, <<http://portal.ifro.edu.br>> e <<http://selecao.ifro.edu.br>>, canais oficiais para publicização, devem seguir normas para a padronização dos procedimentos de publicação, preservando a acessibilidade, a presteza no atendimento às solicitações e aos prazos estabelecidos nos cronogramas, bem como os prazos necessários para Assessoria de Comunicação e Eventos (ASCOM), responsável pelo gerenciamento dos sítios eletrônicos, realizar suas atividades funcionais, garantindo assim, a imagem e credibilidade da instituição perante a sociedade e órgãos de controle.

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS NECESSÁRIOS PARA A REVISÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 3º O serviço de revisão atenderá as demandas provenientes dos setores da Reitoria.

Art. 4º Os documentos para revisão deverão ser encaminhados em arquivo editável DOC*.

Art. 5º O envio de documentos para revisão deverá ser realizado EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail <revisar.ascom@ifro.edu.br>.

Art. 6º O prazo para revisão, EM REGRA, é de **um dia útil** para cada dez páginas do arquivo, e as demandas serão atendidas respeitando a ordem de chegada das solicitações para a ASCOM.

Art. 7º Os documentos revisados serão devolvidos aos setores SOLICITANTES pelo mesmo e-mail de recebimento.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS NECESSÁRIOS PARA A PUBLICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 8º O envio dos documentos deve ser feito SOMENTE na data prevista para a publicação do mesmo. Caso tenha sido enviado previamente, a ASCOM retornará o e-mail ao SOLICITANTE para o reenvio na data da publicação.

Art. 9º O envio de documentos à ASCOM deverá ocorrer até às **19h00** da data para as publicações, que ocorrerão até às **19h30**, horário de encerramento das atividades do setor. O envio de documentos FORA DO HORÁRIO acima discriminado acarretará a publicação no dia útil posterior.

Art. 10 Editais, Homologações, Resultados, Retificações, Pregões e Erratas deverão SEMPRE ser encaminhados em formato padrão PDF* devidamente assinados digitalmente (Sistema SEI) pela autoridade competente. Os anexos para preenchimento dos interessados deverão ser enviados SEMPRE em Formato Padrão DOC*, editável.

Art. 11 Os arquivos para publicação deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE para o endereço eletrônico: <publicar.ascom@ifro.edu.br>, específico para publicações nos sites IFRO e SELEÇÃO. Este endereço será VÁLIDO a partir da data de publicação desta IN.

Art. 12 O nome/título do arquivo deverá ser indicado pelo setor responsável pelo documento e seguindo as fases do edital. Ex.: Edital nº 50, de 28/05/2016 – *Seleção de Estagiários – Reitoria*, Edital nº 52, de 30/05/2016 – *Resultado Preliminar da Seleção de Estagiários – Reitoria*.

Art. 13 O SOLICITANTE deverá indicar a qual edital anterior o arquivo atual se refere, enviando o link da publicação anterior, para evitar a publicação dos resultados dos editais em local incorreto nos sítios eletrônicos.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral/Chefia de Gabinete/Coordenador de Comunicação e Eventos nos *Campi*, e pelo Reitor/Chefia de Gabinete/Assessor de Comunicação e Eventos na Reitoria.

Art. 15 Editais sem assinatura eletrônica (SEI), sem formatação adequada ou enviados para endereço diverso, serão de responsabilidade do SOLICITANTE e devolvidos para adequação.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor(a)**, em 15/09/2017, às 18:31, 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.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0066839** e o código CRC **DF62E8DF**.