



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

**PORTARIA NORMATIVA Nº 15 / 2019 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 09 de outubro de 2019.**

Dispõe sobre a atualização dos sites do IFC e elenca as diretrizes para migração de seu conteúdo ao novo padrão de portal institucional.

A **Reitora do Instituto Federal Catarinense**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto não numerado de 12/01/2016, publicado no Diário Oficial da União/Edição Extra, seção 2, pág. 1, em 13/01/2016, considerando:

1. A necessidade de atualização do layout dos sites institucionais, com vistas ao atendimento dos parâmetros de acessibilidade requeridos pela legislação em vigor e à padronização da identidade visual de todos os ambientes online relativos às unidades do IFC;
2. A Instrução Normativa Secom-PR nº 8, de 19 de dezembro de 2014, e a Instrução Normativa Secom-PR nº 8, de 27 de novembro de 2018, que disciplinam a implantação e a gestão da Identidade Padrão de Comunicação Digital das propriedades digitais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;
3. O Guia de Transparência Ativa (GTA) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, que auxilia no correto cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI) e demais normas que regem o assunto, disponível em <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/gta-6a-versao-2019.pdf> ;
4. A demanda de reformulação da estrutura do ambiente virtual institucional, direcionado aos públicos interno e externo, a fim de possibilitar ao usuário o acesso à informação isento de entraves na busca pelos conteúdos durante a navegação;
5. A urgência de invisibilizar as informações redundantes no site institucional, que prejudicam o acesso do usuário aos conteúdos atuais;
6. O estudo, realizado pela Cecom/Reitoria, acerca da arquitetura da informação mais eficaz para a disposição dos conteúdos institucionais em ambiente virtual; e
7. O layout, elaborado pela Cecom/Reitoria e implementado pela Fábrica de Software de Araquari, para o novo padrão de site institucional, baseado no "Guia para Implementação do Portal Padrão no Site do IFC" (disponível em: <http://cecom.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/17/2019/04/Guia-para-desenvolvimento-do-layout.pdf>).

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o novo padrão de site institucional para todas as unidades do IFC.

Art. 2º Estabelecer regras para migração de conteúdo online e os procedimentos necessários a esse fluxo.

**CAPÍTULO I**

**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para as finalidades desta portaria normativa, consideram-se:

I - Site: a composição de um conjunto de páginas interligadas acessado a partir de um endereço eletrônico (por exemplo: <http://ifc.edu.br>);

II - Página: espaço de publicação que pode conter links, textos, imagens e vídeos. Não se presta a conteúdo extenso ou cuja complexidade requeira o desdobramento em outras páginas.

III - Usuário: É quem acessa o site e navega por ele;

IV - Portal: o conjunto de sites que abrange diferentes áreas e setores;

V - Cabeçalho: estrutura do topo do site, composta por logotipo do IFC; atalhos de teclado; barra de acessibilidade e menu de idiomas; campo de busca; área reservada para inclusão de todos os ícones de mídias sociais que o IFC possui; e barra de serviços.

VI - Rodapé: localiza-se na seção inferior do layout e apresenta menus para navegação rápida, nos quais devem estar presentes os principais links do site.

VII - Domínio: Conjunto de caracteres único que referencia e possibilita acessar um site na internet, como, por exemplo: ifc.edu.br.

VIII - Superadministrador (superadmin): usuário com acesso ao painel administrativo e permissão de uso de funcionalidades de gerenciamento de uma rede de sites.

IX - Administrador (admin): usuário com acesso ao painel administrativo e permissão de uso de funcionalidades de gerenciamento de um determinado site.

X - Editor: usuário com acesso ao painel administrativo e permissão de uso de funcionalidades restritas de gerenciamento de conteúdo de um determinado site.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CARACTERÍSTICAS DO NOVO PADRÃO DE SITE INSTITUCIONAL**

Art. 4º Os layouts previstos para o novo padrão de site institucional são os seguintes: Portal Principal, Portal de Acesso por Perfil, Portal de Campus, Página de Setor e Site de Curso.

§ 1º Entende-se por Portal Principal o site inicial que contém informações institucionais sobre os campi do IFC e a Reitoria. É o ambiente online principal da estrutura hierárquica, ao qual estão vinculados todos os sites e páginas do domínio ifc.edu.br. O layout apresenta menu principal, menus de acesso rápido, menus complementares, espaço central para notícias e outras funcionalidades que permitem a localização de informações com facilidade. Na parte central, um menu de acesso rápido redireciona aos portais "Quero Estudar no IFC", "Sou Estudante" e "Sou Servidor".

§ 2º Entende-se por Portal de Acesso por Perfil os portais "Quero Estudar no IFC", "Sou Estudante" e "Sou Servidor"<sup>1</sup>, os quais têm destaque visual no layout do Portal Principal. Apresenta botões de acesso rápido e seção de informações específicas sobre cada uma das áreas em questão, que funciona como um ambiente de 'Perguntas Frequentes'.

§ 3º Entende-se por Portal de Campus o site cujo layout contém banner do campus, notícias em destaque, menu lateral com informações da respectiva unidade do IFC, avisos, agenda e um menu de acesso rápido, posicionado na lateral inferior esquerda do layout.

§ 4º Entende-se por Página de Setor o ambiente que contém menu de informações permanentes para navegação rápida, menu de serviços que destaca os principais tópicos relativos ao setor em questão e espaço para conteúdo, com a apresentação das postagens recentes.

§ 5º Entende-se por Site de Curso o ambiente virtual que contém um banner específico do curso, com um menu lateral com informações adicionais, espaço para apresentação, informações gerais, apresentação, notícias e avisos relativos ao curso em questão.

Art. 5º A estrutura do novo padrão institucional se constitui hierarquicamente, sendo o Portal Principal o superior hierárquico a que se vincula o Portal de Campus, e este o superior hierárquico do Site de Curso.

Parágrafo único. Tanto o Portal Principal quanto o Portal de Campus poderão conter sites de setores em sua estrutura.

## **CAPÍTULO III**

### **DA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO PADRÃO DE SITE INSTITUCIONAL**

Art. 6º A implementação do novo padrão do site institucional estende-se compulsoriamente a todas as unidades do IFC.

Parágrafo único. Fica vedado o vínculo de domínio diferente de .ifc.edu.br ao portal principal do IFC.

#### **Seção I**

##### **Do treinamento**

Art. 7º Para a implementação do novo site, todos os servidores designados, até a data de publicação desta portaria normativa, e aqueles que serão indicados, a partir desta data, em razão da implementação especificamente, para edição e administração dos ambientes virtuais, deverão participar de treinamentos específicos para o desenvolvimento das funções que lhes poderão ser atribuídas durante e depois desse processo.

§ 1º Os treinamentos a que se refere o caput deste artigo serão ofertados pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) via webconferência.

§ 2º Os treinamentos mencionados no caput deste artigo serão ofertados de acordo com a especificação de cada um dos tipos de portal comportados pelo novo site, quais sejam: Portal Principal, Portal de Campus, Portal de Curso e Página de Setor.

§ 3º Todas as webconferências serão gravadas e disponibilizadas para consulta, posteriormente, na página da Diretoria de Tecnologia da Informação (<http://dti.ifc.edu.br/>).

#### **Seção II**

##### **Do processo de implementação**

Art. 8º O processo de implementação iniciará a partir da indicação de superadministradores para os portais dos campi, aos quais compete a participação em treinamento ofertado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e a criação de sites e sua estrutura.

§ 1º Cada campus do IFC, na figura do(a) diretor(a)-geral, deverá indicar, obrigatoriamente, no prazo de 7 (sete dias), a contar da data de publicação desta Portaria Normativa, à Coordenação-Geral de Comunicação (Reitoria) 3 (três) servidores, 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, para atuarem como superadministradores dos sites dos seus respectivos campi.

§ 2º A criação mencionada no caput deste artigo fica condicionada aos treinamentos a serem oferecidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

§ 3º Os superadministradores, após o treinamento a que se refere o § 1º, poderão delegar atribuições nos portais para administradores, que deverão criar páginas e alterar menus, e para editores de conteúdo, aos quais cabe apenas a atualização de posts e páginas.

§ 4º Na Reitoria, a função de superadministrador será exercida por profissionais da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e da Coordenação-Geral de Comunicação (Cecom).

§ 5º Os superadministradores, dos campi e da Reitoria, deverão participar de todos os módulos de treinamento ofertados.

Art. 9º A edição de conteúdos das páginas poderá ser feita por editores, administradores e superadministradores.

Art. 10. No processo inicial de implementação, os setores, dos campi e da Reitoria, na figura de seus administradores, ficarão incumbidos de criar a estrutura de seus/suas sites/páginas, a qual deverá abarcar os elementos que compõem os menus, os botões de acesso rápido e as demais customizações possíveis para cada unidade do IFC.

§ 1º A definição do modo de apresentação de conteúdo dos setores - se site ou página - se dará a partir da quantidade de informação a ser disponibilizada em ambiente virtual, visto que cada um dos espaços digitais mencionados apresenta ferramentas de layout distintas.

§ 2º O menu lateral esquerdo do Portal Principal deverá conter os seguintes elementos: Nossos campi, Acesso à Informação, Ensino, Pesquisa, Extensão e Contato.

§ 3º O menu lateral direito do Portal de Campus deverá conter os seguintes elementos: Vida no Campus, Sobre o Campus, Acesso à Informação, Ensino, Pesquisa, Extensão, Comunicação, Concursos e Contato.

Parágrafo único. A criação do menu "Acesso à Informação" deverá observar rigorosamente a nomenclatura e a estrutura do menu estabelecidas no Guia de Transparência Ativa (GTA), para fins de padronização e facilidade de localização da informação pelo cidadão.

### Seção III

Da nomeação dos novos domínios

Art. 11. A nomenclatura a ser utilizada nos endereços eletrônicos do novo portal será definida pela Coordenação-Geral de Comunicação (Cecom), em conjunto aos setores, com vistas à padronização e à eficiência da comunicação escrita, em meio virtual, direcionada ao público usuário dos serviços institucionais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO**

Art. 12. Não será realizada a transposição automática dos dados do site antigo para o novo; a migração de conteúdo acontecerá manualmente.

Parágrafo único. Os servidores responsáveis pela migração de conteúdo participarão do treinamento mencionado no art. 7º desta Portaria Normativa.

Art. 13. Constituirá responsabilidade de cada setor, dos campi e da Reitoria, a migração dos conteúdos dos sites cuja atualização lhes compete.

§ 1º Os tutoriais, elaborados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com diretrizes para a migração dos conteúdos e para a correta utilização da plataforma Wordpress, estarão disponíveis em: <https://manuais.dti.ifc.edu.br>.

§ 2º Cada setor da Reitoria detentor de site ou página deverá indicar, obrigatoriamente, no prazo de 7 (sete dias), a contar da data de publicação desta Portaria Normativa, à Coordenação-Geral de Comunicação, dois servidores como responsáveis, um titular e um suplente, cujos nomes deverão constar em portaria emitida pela Reitoria, para efetuar a migração de conteúdo do site ou página correspondente às atividades sob sua alçada.

§ 3º Cada campus do IFC, na figura do(a) diretor(a)-geral, deverá indicar, obrigatoriamente, no prazo de 7 (sete dias), a contar da data de publicação desta Portaria Normativa, à Coordenação-Geral de Comunicação (Reitoria) dois servidores, um titular e um suplente, que deverão coordenar o processo de migração de conteúdo na unidade, organizando as ações e estabelecendo a metodologia adequada a partir das especificidades locais, cujos nomes deverão constar em portaria emitida pelo campus.

§ 4º Os coordenadores da migração, a que se refere o § 2º, serão os servidores, capacitados para tanto, da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e da Coordenação-Geral de Comunicação (Cecom), os quais atribuirão funções, de edição ou administração do site, específicas para servidores de cada setor da Reitoria.

§ 5º Os coordenadores da migração, a que se refere o § 3º, poderão ou não ser os mesmos servidores indicados como superadministradores dos sites, a critério do campus, os quais serão capacitados para tanto e atribuirão, a seu critério, funções específicas para cada setor da unidade.

§ 6º O cadastramento de usuários para administração e edição de sites e páginas acontecerá por meio do e-mail institucional do servidor responsável, não sendo aceito e-mail setorial para a atribuição de funções administrativas e de edição nos ambientes virtuais oficiais.

Art. 14. É facultativa aos setores que não possuem site ou página a indicação de servidores para participação do treinamento.

Art. 15. A quantidade de conteúdo a ser transposto do antigo para o novo site será definida pelo setor responsável, de acordo com a relevância, para o público externo, da informação a ser publicizada, respeitando-se, no mínimo, o equivalente a 3 (três) meses de conteúdo, contados retroativamente a partir da data de início da implementação do novo site.

§ 1º A transposição de conteúdos a que se refere o caput deste artigo deve se dar a partir da data mais próxima àquela do início do processo de migração.

§ 2º Informações gerais sobre a unidade ou o setor devem ser transpostas em sua integralidade e priorizadas em relação aos demais conteúdos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS**

Art. 16. Em caso de incidentes, requisições ou dúvidas acerca da utilização da ferramenta WordPress, os servidores responsáveis pela migração de conteúdo (art. 13, §§ 2º e 3º), designados por portaria, durante esse processo, deverão registrar demanda, via chamado, no sistema de suporte online da Diretoria de Tecnologia da Informação do IFC - <https://suporte.ifc.edu.br/>.

Art. 17. Após o processo de migração, em caso de incidentes, requisições ou dúvidas acerca da utilização da ferramenta Wordpress, os servidores responsáveis pela atualização de conteúdo deverão registrar demanda, via chamado, no sistema de suporte online da Diretoria de Tecnologia da Informação do IFC - <https://suporte.ifc.edu.br/>.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO**

Art. 18. Posteriormente à migração de conteúdo, a responsabilidade pela atualização das páginas e dos subsites pode retornar aos servidores designados em portaria anteriormente a esse processo ou pode direcionar-se a novas indicações, a critério de cada setor e cada unidade da instituição.

Parágrafo único. Cabe a cada unidade (campi e Reitoria) do IFC a designação dos servidores responsáveis pela edição e administração das suas páginas, bem como a emissão ou atualização de portaria para formalização das indicações.

Art. 19. A Coordenação-Geral de Comunicação poderá orientar os servidores, quando necessário, nos aspectos relativos à produção de conteúdo de Comunicação Social, tais como usos de linguagem, padrões de estética preconizados em ambiente digital de veiculação da informação, utilização da marca institucional e critérios de noticiabilidade.

Parágrafo único. As temáticas a que se refere o caput deste artigo constam em manuais já elaborados pela Coordenação-Geral de Comunicação, os quais podem ser acessados em: <http://cecom.ifc.edu.br/manuais-e-guias/>.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20. O prazo para conclusão dos trabalhos é de 3 (três) meses a contar da data de publicação desta portaria normativa.

Art. 21. Esta portaria normativa passa a vigorar nesta data.

**1** As nomenclaturas listadas para os portais são meramente sugestivas e constam no "Guia para Implementação do Portal Padrão no Site do IFC". Cabe à Gestão e à Coordenação-Geral de Comunicação a definição dos títulos mais apropriados para interlocução com os públicos a que cada portal se destina.

**(Assinado digitalmente em 14/10/2019 17:34 )**

**SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES**

*REITOR - TITULAR  
Matrícula: 1757038*

**Processo Associado: 23348.004802/2019-81**

Para verificar a autenticidade deste documento entre  
em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu  
número: **15**, ano: **2019**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de  
emissão: **09/10/2019** e o código de verificação: **213990969f**