



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2016

Normatiza a elaboração e os fluxos de publicação de Editais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a Resolução CONSUP Nº 021/2016,

RESOLVE:

NORMATIZAR os procedimentos referentes à elaboração e aos fluxos de publicação de Editais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

CAPÍTULO I

Da Origem e da Numeração

Art. 1º Os editais do IF Farroupilha terão sua origem em uma de suas unidades administrativas, da Reitoria ou dos *campi*.

Parágrafo único. Em processos de maior complexidade, poderá ser adotada a metodologia de constituição/formalização de comissões, indicadas pelo Gabinete do(a) Reitor(a), para a criação, coordenação e execução dos editais.

Art. 2º Os editais serão numerados sequencialmente, em ordem de publicação, e serão identificados por número, ano e sede administrativa do IF Farroupilha (ex.: NN/AAAA – Sede Administrativa).

§ 1º A numeração será reiniciada a cada novo ano de exercício.

§ 2º O controle da numeração dos editais será efetuado pela Secretaria de Comunicação – SECOM, na Reitoria, e pelo Gabinete do(a) Diretor(a) Geral, nos *campi*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

CAPÍTULO II

Da Estrutura e da Formatação

Art. 3º O cabeçalho e o rodapé dos editais deverão estar de acordo com o padrão institucional.

§ 1º O cabeçalho deverá conter o brasão da república, a identificação da instituição e a unidade administrativa responsável.

§ 2º O rodapé deverá conter a marca do IF Farroupilha, o endereço e o contato da unidade administrativa, além da numeração de página.

Art. 4º O texto do edital deverá ser configurado em fonte *Arial*, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas e de 6pt entre parágrafos.

Art. 5º As margens do documento deverão ter os seguintes espaçamentos: superior, inferior e direita, 1,5 cm; esquerda, 3 cm.

Art. 6º Os quadros e as tabelas dos editais deverão ser devidamente identificados e formatados, de forma a possibilitar sua completa e correta interpretação.

CAPÍTULO III

Da Assinatura

Art. 7º Os editais do IF Farroupilha deverão ser assinados pela chefia da unidade geradora ou pelo responsável por esta.

§ 1º Os editais promovidos pelo Gabinete do(a) Reitor(a) serão assinados pela autoridade máxima da instituição.

§ 2º Os editais promovidos pelas Pró-Reitorias do IF Farroupilha serão assinados pelos seus respectivos Pró-Reitores ou seus substitutos legais.

§ 3º Os editais promovidos pelos *campi* serão assinados pelos seus respectivos Diretores Gerais ou seus substitutos legais.

§ 4º As versões digitais dos editais a serem publicadas no site institucional prescindirão de assinatura.

§ 5º Os editais deverão mencionar a possibilidade do acesso às suas versões



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

físicas, com assinatura dos responsáveis, arquivadas nas dependências da instituição, bem como o procedimento necessário e os momentos para tal acesso.

CAPÍTULO IV
Do Fluxo

Art. 8º A unidade geradora deverá elaborar a minuta do edital e encaminhá-la à Unidade de Gestão de Documentos (protocolo), para autuação.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão de Documentos deverá realizar a autuação em até 72 (setenta e duas) horas.

Art. 9º Após a autuação, a minuta deverá ser enviada à Procuradoria Jurídica do IF Farroupilha (PROJUR/IF Farroupilha), para avaliação e parecer.

§ 1º Deverá ser observado o prazo de análise da PROJUR/IF Farroupilha, de 15 (quinze) dias.

§ 2º Caso o processo seja aberto nos *campi*, além do prazo descrito no parágrafo anterior, deverão ser considerados os prazos de deslocamento do processo para a Reitoria.

§ 3º Na hipótese de o edital consistir em reedição de edital anterior, não havendo alterações significativas em relação ao certame, poderá ser utilizado o mesmo parecer jurídico no processo e, neste caso, o protocolo encaminhará o processo à unidade geradora.

Art. 10 Emitido o parecer da PROJUR/IF Farroupilha, a minuta do edital deverá retornar à unidade geradora.

Art. 11 À unidade geradora caberá promover as alterações pontuadas como necessárias pela PROJUR/IF Farroupilha na minuta do edital, antes de solicitar a sua publicação.

CAPÍTULO V
Da Publicação

Art. 12 Serão responsáveis pela publicação dos editais do IF Farroupilha:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

I - Secretaria de Comunicação – SECOM, na Reitoria; e

II - Gabinete do(a) Diretor(a) Geral, nos *campi*.

Art. 13 Finalizado o documento, a unidade interessada deverá encaminhar o edital para a SECOM, quando na Reitoria, ou para o Gabinete do(a) Diretor(a) Geral, quando nos *campi*, para publicação no portal institucional.

Art. 14 A unidade de origem deverá encaminhar o arquivo já finalizado ao setor responsável pela publicação.

§ 1º O arquivo referido no *caput* deste artigo deverá ser enviado por e-mail, com identificação clara e precisa, em formato *.doc*.

§ 2º A responsabilidade pela formatação, diagramação e revisão, bem como de outros ajustes, com exceção da numeração do edital, será da unidade de origem.

Art. 15 O setor responsável pela publicação atribuirá numeração ao edital, procedendo em seguida à publicação no portal institucional.

Parágrafo único. O arquivo do edital deverá ser publicado em formato PDF (*Portable Document Format*).

CAPÍTULO VI

Da Guarda e da Preservação

Art. 16 Durante o intervalo de sua vigência, os editais, em suas versões físicas e assinadas, deverão permanecer sob a guarda das unidades geradoras.

Art. 17 Ao término da vigência dos editais, deverão ser observados os prazos de guarda da fase corrente e intermediária, conforme estabelecido na Instrução Normativa Nº 01, de 02 de abril de 2015, sob responsabilidade da unidade institucional geradora.

Art. 18 Após o cumprimento dos prazos de arquivamento da fase de guarda corrente e intermediária, o Edital passará pelo processo de avaliação e seleção, conduzido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), de acordo com o disposto na Resolução nº 40 do CONARQ, de 09 dezembro de 2014.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

CAPÍTULO VI
Das Disposições Gerais

Art. 19 O Gabinete do(a) Reitor(a) e os Gabinetes das Direções Gerais disponibilizarão modelos de editais, conforme anexo desta instrução, por meio do e-mail institucional, quando solicitado.

Santa Maria, 10 de junho de 2016.

NÍDIA HERINGER
Reitora Substituta
Port. Nº 2.787/2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO I
MODELO DE EDITAL PRINCIPAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA**

EDITAL Nº 0xx/2016, DE xx DE xxx DE 2016

<<NOME DO EDITAL>>

O(A) REITOR(A)/PRÓ-REITOR(A)/DIRETOR(A) GERAL DO CAMPUS XXXXX DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público o <<Nome>>.

1. XXXXX

1.1. Xxxxx

1.2. Xxxxx

2. XXXXX

2.1. Xxxxxx

a) Xxxxxx;

b) Xxxxxx;

c) Xxxxxx.

2.3. Xxxx

3. XXXXXXXX

3.1. Xxxxxx

3.2. Xxxxxx:

a) Xxxxxx:

a.1) Xxxxxx;

a.2) Xxxxxx.

b) Xxxxxx:

b.1) Xxxxxx;

b.2) Xxxxxx;

b.3) Xxxxxx.

c) Xxxxxx.

3.3. Xxxxxx.

4. XXXXX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

4.1. Xxxxxxx.

Cidade/RS, xx de xxx de xxxx.

NOME

Reitor(a)/Pró-Reitor(a)/Diretor(a) Geral do *Campus*
Portaria nº xxx/xxxx (nomeação)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
	xx/xx/2014
	xx/xx/2014
	xx/xx/2014
	xx/xx/2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO II
XXXXXXXXXXXX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO II

MODELO DE EDITAL INTERMEDIÁRIO (LISTAS DE INSCRITOS PRELIMINAR E DEFINITIVA, RESULTADOS PRELIMINARES E FINAIS)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

EDITAL Nº 0xx/2016, DE xx DE xxx DE 2016
Referente ao Edital nº xxx/2016, de xx de xxx de 2016

<<NOME DO EDITAL PRINCIPAL>>

O(A) REITOR(A)/PRÓ-REITOR(A)/DIRETOR(A) GERAL DO CAMPUS XXXXX DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna <<**público(a) o(a) Resultado Preliminar/Lista de Inscritos/...**>>, referente ao Edital nº xxx/2016, de xx de xxx de 2016, que rege o <<Nome conforme Edital Principal>>.

1. RESULTADO PRELIMINAR

1.1. Xxxxx

Cidade/RS, xx de xxx de xxxx.

NOME
Reitor(a)/Pró-Reitor(a)/Diretor(a) Geral do *Campus*
Portaria nº xxx/xxxx (nomeação)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO III
MODELO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

EDITAL Nº 0xx/2016, DE xx DE xxx DE 2016
Retificação do Edital nº xxx/2016, de xx de xxx de 2016

<<NOME DO EDITAL PRINCIPAL>>

O(A) REITOR(A)/PRÓ-REITOR(A)/DIRETOR(A) GERAL DO CAMPUS XXXXX DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna <<pública a Retificação do Edital xxx/2016>>, de xx de xxx de 2016, que rege <<Nome do Edital a ser Retificado/ Resultado Preliminar/ a Lista de Inscritos... >>, referente ao <<Edital Principal/Edital nº xxx/2016, de xx de xxx de 2016, que rege o Nome conforme Edital Principal>>.

Onde se lê:

...

Leia-se:

...

As demais informações referentes ao Edital nº xxx/2016 permanecem ratificadas.

Cidade/RS, xx de xxx de xxxx.

NOME
Reitor(a)/Pró-Reitor(a)/Diretor(a) Geral do *Campus*
Portaria nº xxx/xxxx (nomeação)