



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-264 – Vitória – ES
27 3357-7500

NORMATIVA PARA CRIAÇÃO E GESTÃO DE SITES DO IFES

INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo regulamentar, orientar e padronizar a criação e manutenção de sites do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), bem como estabelecer o relacionamento e as responsabilidades envolvidas.

A criação de sites, a sua padronização e a forma de utilização estão alinhadas ao objetivo estratégico do Ifes “Difusão de conhecimento, cultura e esporte”, por meio do atendimento aos processos internos de “Fortalecer a identidade institucional e a ação em rede”, “Promover a uniformização e eficiência das atividades de trabalho” e “Ampliar e aperfeiçoar os canais e os processos de comunicação interna e com a sociedade”.

Este documento foi construído no contexto de discussões do *Grupo de Trabalho responsável pela construção de proposta de normativa sobre a criação e gestão de sites e hotsites no Ifes* estabelecido pelo Fórum de Comunicação do Ifes, com representantes de campi e Reitoria, das áreas de comunicação e tecnologia da informação, instituído pela Portaria 1262, de 2 de junho de 2017, e alterada pela Portaria nº 2902, de 11 de outubro de 2017.

As orientações contidas neste documento consideram o contexto da instituição e as políticas e regulamentações do Governo Federal sobre comunicação digital e demais normas e orientações que devem ser seguidas pelo instituto.

1. PILARES PARA CRIAÇÃO DE SITES NO IFES

Os sites em todo o âmbito do Ifes devem sempre estar baseados nos seguintes pilares:

- a) Princípios da Administração Pública: enquanto vitrine da instituição, os sites do Ifes devem estar atentos aos princípios da Administração Pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- b) Usabilidade: facilidade em utilizar uma ferramenta, gerando efetividade, eficiência e satisfação de usuários.
- c) Acessibilidade: prática inclusiva de fazer sites que possam ser utilizados por todas as pessoas que tenham deficiência ou não.
- d) Foco no público: conteúdo pensado de acordo com as necessidades do público externo.
- e) Priorização de assuntos: em coerência com os demais itens, a organização do conteúdo deve priorizar assuntos que sejam compreensíveis e de fácil assimilação do público.

2. REGULAMENTOS E ORIENTAÇÕES BASE

A seguir, estão relacionados os documentos que foram considerados para a construção deste regulamento e que devem ser observados e seguidos pelos responsáveis por sites do Ifes.

- eMAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico. Versão 3.1. Disponível em: <http://emag.governoeletronico.gov.br/#s2.2>

- Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em:
<http://www.acessoinformacao.gov.br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/gta-6a-versao-2019.pdf>
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação. Disponível em:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/L13168.htm
- Manual de Diretrizes da Identidade Padrão de Comunicação Digital do Poder Executivo Federal. Disponível em:
<http://www.secom.gov.br/pdfs-da-area-de-orientacoes-gerais/internet-e-redes-sociais/diretrizes-comunicacao-digital-governo-federa-jan2014.pdf-1>
- Ministério da Educação: Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007. Disponível em:http://download.inep.gov.br/download/condicoes_ensino/2007/Portaria_n40.pdf
- Política de Comunicação do Ifes (Resolução do Conselho Superior 70/2016). 1ª ed., 2016. Disponível em:<http://ifes.edu.br/politica-de-comunicacao>

3. CRIAÇÃO DE SITE

Para a criação de site, o interessado requisitante deverá apresentar projeto (conforme modelo do anexo I) via e-mail à Assessoria de Comunicação Social (ACS), com antecedência mínima de 30 dias, com exposição das seguintes informações que justifiquem a necessidade de criação:

- Objetivo do site: se será destinado a um programa, projeto, grupo, evento ou estrutura que compõe o Ifes (campus, pró-reitoria, centros de referência, polos).
- Conteúdo do site: quais informações serão inseridas no site.
- Periodicidade de publicação: com qual frequência o site será atualizado.
- Integração com mídias sociais: informar se haverá mídias sociais com o mesmo objetivo de divulgação - observando as orientações do item “Comunicação nas mídias sociais” da Política de Comunicação do Ifes.
- Nome sugerido para endereço no site, considerando a seguinte estrutura, caso não seja sistêmico, de pró-reitoria ou campus do Ifes: [http://www.\[assunto\].\[campus\].ifes.edu.br](http://www.[assunto].[campus].ifes.edu.br)
- Informar pelo menos dois servidores e um setor/comissão para se responsabilizar pelo site e a sua constante atualização. Outros usuários poderão ser cadastrados para edição.

Depois do envio do projeto, a ACS expedirá parecer conjunto com a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos (CCSE) do campus sobre o site, autorizando ou não sua criação, em caso de site vinculado a um campus. Os setores de TI só poderão criar site mediante parecer conjunto autorizando a criação.

Os sites que já estão no ar terão que realizar a revalidação, apresentando também o projeto de site, em até 90 dias depois da publicação desta normativa. Os sites que não submeterem ou tiverem projeto reprovado dentro deste período serão retirados do ar em até 90 dias após ciência do responsável.

4. LISTAGEM DOS SITES PERMITIDOS

Site	Descrição	Observações
Sistêmico e unidades (pró-reitoria, campus, centro de referência, polo)	Deve respeitar a identidade institucional padrão do Governo Federal	A estrutura do site deve seguir o mapa contido no anexo II.
Incubadora	Deve respeitar a identidade institucional padrão do Governo Federal	A estrutura do site deve seguir o mapa contido no anexo III.
Programa de Pós-Graduação	Enquanto o SIGAA não é implantado, deve respeitar a identidade institucional padrão do Governo Federal. Depois, utilizar a plataforma institucional que reúne todas as informações acadêmicas do Ifes sigaa.ifes.edu.br	A estrutura do site deve seguir o mapa contido no anexo IV, baseado nas orientações da Capes.
Programa, grupo, laboratório ou projeto de ensino, pesquisa ou extensão	Enquanto o SIGAA não é implantado, deve respeitar a identidade institucional padrão do Governo Federal. Depois, utilizar a plataforma institucional que reúne todas as informações acadêmicas do Ifes sigaa.ifes.edu.br	O programa, grupo, laboratório ou projeto deve estar devidamente cadastrado em uma das áreas - ensino, pesquisa ou extensão - sendo necessário apresentar no projeto de site o projeto de pesquisa/ensino/extensão, a justificativa para criação do site e parecer da autoridade máxima da área (pró-reitoria). A estrutura do site deve seguir o mapa contido no anexo V.
Evento	Deve utilizar a plataforma institucional que reúne todos os eventos do Ifes sigeventos.ifes.edu.br *	A plataforma permite ao servidor criar o evento e alimentar as informações para a criação da página do evento, além de gerenciar as permissões a outros usuários (organização, avaliadores, voluntários, participantes, etc.) e gerenciar todo o evento, da inscrição à certificação.
Portal de seleções do Ifes	Deve respeitar a identidade institucional padrão do Governo Federal	A estrutura do site deve seguir as etapas básicas dos tipos de edital.

*Obrigatoriedade a partir do momento de disponibilização do SIGAA e SIGEventos para utilização sistêmica.

Seguindo os pilares para a criação de sites, os setores e núcleos que pertençam a uma das estruturas citadas acima não poderão criar site próprio.

Funcionalidades não abordadas nos sites institucionais permitidos, mas que necessitam de suporte e apresentação on-line, poderão ser realizadas por meio dos módulos do Sistema Integrado de Gestão do Ifes – como é o caso de informações de servidores e setores. As funcionalidades que ainda não estão ativas – já que o sistema está em processo de implantação – poderão ser estudadas e implementadas pela DRTI ou pela CTI do campus que tiver interesse

imediatamente pela implantação, em conjunto com profissional da área especialista do assunto ou servidor certificado para essa finalidade.

5. ATRIBUIÇÕES

- 5.1. Requisitante: desenvolver e apresentar projeto de criação do site e, de preferência, ser um dos responsáveis pelo site.
- 5.2. Responsáveis pelo site:
 - a) criar e publicar todo o conteúdo do site em até 90 dias após o parecer de autorização;
 - b) providenciar e atualizar informações;
 - c) publicar, gerenciar e se responsabilizar por todo conteúdo do site;
 - d) zelar pela utilização correta da marca do Ifes, sempre que aparecer no site;
 - e) zelar pelas normas de ortografia e gramática da Língua Portuguesa nos textos;
 - f) responsabilizar-se pelo zelo de direitos autorais envolvidos pelo uso de mídias e conteúdos de outrem no site.
- 5.3. Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos do campus, centro de referência ou polo:
 - a) analisar e enviar parecer à Assessoria de Comunicação Social sobre a criação de site do âmbito do seu campus, centro ou polo;
 - b) prestar auxílio aos responsáveis pelo site, orientando sobre utilização e atualização de sites e verificando se o site está seguindo as diretrizes de conteúdo e atualização;
 - c) informar a Assessoria de Comunicação Social em caso de descumprimento dos princípios ou normas estabelecidas neste regulamento.
- 5.4. Assessoria de Comunicação Social:
 - a) analisar e emitir parecer de autorização para criação de site, mediante parecer da Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos, quando for o caso, em até 15 dias;
 - b) auditar os sites;
 - c) verificar a correta aplicação da marca do Ifes;
 - d) determinar o encerramento do site, de acordo com os critérios presentes neste documento;
 - e) caso o campus não possua Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos, prestar auxílio aos responsáveis pelo site, orientando sobre utilização e atualização de sites e verificando se o site está seguindo as diretrizes de conteúdo e atualização.
- 5.5. Coordenadoria de Tecnologia da Informação do campus:
 - a) prestar auxílio aos responsáveis pelo site na construção e programação;
 - b) verificar se o site está em consonância com as definições técnicas e tecnológicas vigentes e descritas em documentos de base do Governo Federal;

- c) em sites vinculados à sua estrutura, desenvolver e manter os recursos de infraestrutura tecnológica (hardware, software e telecomunicações) necessários para hospedar e disponibilizar os serviços e informações no site;
- d) em sites vinculados à sua estrutura, implementar e manter mecanismos de monitoramento de acesso e de segurança, de acordo com a Política de Segurança da Informação do Ifes.

5.6. Diretoria de Tecnologia da Informação:

- a) analisar e emitir parecer técnico de autorização para criação de site;
- b) auditar os sites;
- c) encerrar site, de acordo com as determinações presentes neste documento e da Assessoria de Comunicação Social;
- d) prestar auxílio aos responsáveis pelo site na construção, programação e hospedagem do site no servidor do Ifes, além de verificar se o site está em consonância com as definições técnicas e tecnológicas vigentes e descritas nesta normativa e documentos de base e suas atualizações;
- e) em sites vinculados à sua estrutura, desenvolver e manter os recursos de infraestrutura tecnológica (hardware, software e telecomunicações) necessários para hospedar e disponibilizar os serviços e informações no site;
- f) em sites vinculados à sua estrutura, implementar e manter mecanismos de monitoramento de acesso e de segurança, de acordo com a Política de Segurança da Informação do Ifes.

6. PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO

O site deverá ser atualizado constantemente, de acordo com a periodicidade informada e aprovada no projeto de criação.

Se houver área de notícias, a atualização deve ser, pelo menos, semanal, respeitando critérios de noticiabilidade. Se houver apenas informações básicas e permanentes, o conteúdo deve atender à necessidade de informações sobre o assunto e não estar defasado.

7. CONTEÚDO DO SITE

O conteúdo das páginas deve ser exclusivamente de cunho institucional, acadêmico e de utilidade pública e que tenham correlação com os princípios e objetivos definidos para o Ifes e as atividades desenvolvidas institucionalmente.

É vedada a publicação de material que viole aspectos legais, éticos e morais da Administração Pública, tais como:

- a) material com conteúdo comercial;
- b) material de promoção pessoal;
- c) material calunioso ou difamatório;
- d) material que infrinja a legislação sobre direitos autorais;
- e) material ofensivo ou apresentado em linguagem ofensiva;
- f) material que evidencie qualquer tipo de violência;
- g) material com conteúdo atentatório aos direitos fundamentais do cidadão;
- h) material referente à propaganda política;

- i) material pornográfico de qualquer natureza;
- j) material em desacordo com a missão e os valores da Instituição;
- k) material com informação imprópria ou inadequada.

8. ENCERRAMENTO DO SITE

O site será encerrado quando o seu objetivo de criação terminar ou em caso de não atualização, por determinação da ACS ou DRTI - em conjunto com a CCSE do campus, quando for o caso -, após dar ciência ao responsável, ou por solicitação do responsável

Em caso de constatação de não atendimento deste regulamento, o responsável pelo site será comunicado e terá 60 dias para ajustar. Findado o prazo, em caso de não cumprimento, o site será encerrado.

9. CASOS OMISSOS

Em casos omissos, a Assessoria de Comunicação Social verificará a pertinência de criação e manutenção do site, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação.

ANEXO I – MODELO DE PROJETO PARA SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE SITE

SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE SITE

Tipo de site

- Pró-Reitoria, Campus, Centro de Referência ou Polo
 Incubadora
 Programa de Pós-Graduação
 Programa, grupo, laboratório ou projeto de ensino, pesquisa ou extensão
 Outro: _____

Nome do site

Exemplo (de nome para site de evento): Jornada de Integração do Ifes.

Conteúdo do site

Descreva aqui quais informações serão inseridas no site.

Periodicidade de publicação

Descreva com qual frequência o site será atualizado.

- Diariamente Semanalmente

Integração com mídias sociais

Informe se haverá mídias sociais com o mesmo objetivo de divulgação. Neste caso, é necessário verificar as orientações do item “Comunicação nas mídias sociais” da Política de Comunicação do Ifes.

Nome sugerido para endereço no site

Caso não seja sistêmico, de pró-reitoria ou campus do Ifes.

www.[assunto].[campus].ifes.edu.br

Responsabilidade pelo site

Servidor responsável técnico (área de Tecnologia da Informação)*:

Servidor responsável pelo gerenciamento do conteúdo*:

Setor ou comissão do servidor responsável pelo site:

Responsável técnico

Responsável pelo conteúdo

Setor ou comissão
responsável pelo site
(assinatura da chefia)

*Em caso de impossibilidade de continuidade do responsável na atividade, deve ser indicada nova pessoa.

Parecer técnico de filiação da área do programa, grupo, laboratório ou projeto (se for o caso)

Parecer técnico da área de TI

Parecer técnico da área de Comunicação Social

ANEXO II – MAPA PARA SITE SISTÊMICO E UNIDADES (PRÓ-REITORIA, CAMPUS, CENTRO DE REFERÊNCIA, POLO)

Página inicial

A página inicial é a vitrine do site, devendo ser mais visual - com recursos de banners rotativos, banners estáticos e, caso de interesse e possibilidade, outras mídias (notícias, galeria de vídeos, fotografias, mídias sociais etc.).

Serviços

Este menu deve seguir as orientações do padrão do Governo Federal. Atualmente, com os menus: Perguntas Frequentes, Contato, Acesso a sistemas e Comunicação.

Menu de relevância

Devem ser destacados os principais interesses do público, como institucional, cursos oferecidos, processos seletivos.

Menu da unidade (utilizar como título o nome da unidade: Campus, Polo...)

Devem ser incluídos neste menu os assuntos que são pertinentes à unidade em questão. Devem ser priorizados os assuntos, não organograma ou nome de setores. Por exemplo: calendário acadêmico, assistência estudantil, avaliação institucional, biblioteca etc.

Área do Aluno | Área do Servidor

Aluno

Servidor

Acesso à Informação

Este menu deve seguir as orientações da Lei de Acesso à Informação, com menus mínimos conforme orientação do Guia de Transparência Ativa para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Caso a estrutura não tenha dados específicos, pode redirecionar cada menu ao site sistêmico.

Caso exista algum item que a instituição deva cumprir de informação ao cidadão, ainda que não esteja nessa lei, pode ser incluído no menu - por exemplo: PIT, Carta de Serviços ao Usuário, etc.

Central de Conteúdos

Os conteúdos diferenciados que não estáticos institucionais devem ser agrupados e incluídos neste menu. Exemplos disso são: galeria de imagens, vídeos, periódicos, notícias, editora e na mídia.

ANEXO III – MAPA PARA SITE DE INCUBADORA

Página inicial

A página inicial é a vitrine do site, devendo ser mais visual - com recursos de banners rotativos, banners estáticos e, caso de interesse e possibilidade, outras mídias (notícias, galeria de vídeos, fotografias, mídias sociais etc.).

Serviços

Este menu deve seguir as orientações do padrão do Governo Federal. Atualmente, com os menus: Perguntas Frequentes, Contato, Acesso a sistemas e Comunicação.

Menu de relevância

Devem ser destacados os principais interesses do público.

Incubadora (ou Núcleo Incubador)

Devem ser incluídos neste menu os assuntos que são pertinentes à unidade. Devem ser priorizados os assuntos:

Acesso à Informação

Este menu deve seguir as orientações da Lei de Acesso à Informação, com menus mínimos conforme orientação do Guia de Transparência Ativa para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Caso a estrutura não tenha dados específicos, pode redirecionar cada menu ao site sistêmico.

Central de Conteúdos

Os conteúdos diferenciados que não estáticos institucionais devem ser agrupados e incluídos neste menu. Exemplos disso são: galeria de imagens, vídeos, periódicos, notícias, editora e na mídia.

ANEXO IV – MAPA PARA SITE DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Página inicial

A página inicial é a vitrine do site, devendo ser mais visual - com recursos de banners rotativos, banners estáticos e, caso de interesse e possibilidade, outras mídias (notícias, galeria de vídeos, fotografias, mídias sociais etc.).

Serviços

Este menu deve seguir as orientações do padrão do Governo Federal. Atualmente, com os menus: Perguntas Frequentes, Contato, Acesso a sistemas e Comunicação.

Menu de relevância

Devem ser destacados os principais interesses do público, como institucional, cursos oferecidos, processos seletivos.

O Programa

Deve conter pelo menos os seguintes menus, seguindo orientações da Capes: Apresentação, Dados Cadastrais, Linhas de Pesquisa, Projetos de Pesquisa, Disciplinas, Pessoas (*Docentes, Discentes e Participantes Externos*), Produção Acadêmica (*Trabalhos de Conclusão e Produção Intelectual*) e Documentos (*Atas e Regulamento ou Regimento*).

Acesso à Informação

Este menu deve seguir as orientações da Lei de Acesso à Informação, com menus mínimos conforme orientação do Guia de Transparência Ativa para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Caso o programa não tenha dados específicos, pode redirecionar cada menu ao site sistêmico.

Caso exista algum item que a instituição deva cumprir de informação ao cidadão, ainda que não esteja nessa lei, pode ser incluído no menu.

Central de Conteúdos

Os conteúdos diferenciados que não são estáticos institucionais devem ser agrupados e incluídos neste menu. Exemplos disso são: galeria de imagens, vídeos, periódicos, notícias.

ANEXO V – MAPA PARA SITE DE PROGRAMA, GRUPO, LABORATÓRIO OU PROJETO DE ENSINO, PESQUISA OU EXTENSÃO

O Programa/Grupo/Laboratório/Projeto

Apresentação

Equipe

Professores

Alunos

Ex- alunos

Colaboradores

Contato

Como participar

Editais

Produções

Materiais Didáticos

Artigos

Trabalhos

Capítulos de Livro

Eventos

Parcerias

Eventos