



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
GABINETE - ARAQUARI**

**PORTARIA Nº 12 / 2022 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)**

**Nº do Protocolo: 23349.000389/2022-71**

**Araquari-SC, 25 de janeiro de 2022.**

Responsabilidade, emissão, assinatura e publicação de Editais no âmbito do Instituto Federal Catarinense ? Campus Araquari.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE - CAMPUS ARAQUARI, NO USO DA COMPETÊNCIA QUE LHE FOI SUBDELEGADA PELA PORTARIA Nº 100/2020/PORT/REIT DE 28 DE JANEIRO DE 2020, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE EM 29/01/2020,

RESOLVE

**Art. 1º.** A presente portaria trata de responsabilidade, emissão, assinatura, e publicação de editais no âmbito do Instituto Federal Catarinense ? Campus Araquari.

**Parágrafo único.** Editais de nível institucional, emitidos pela reitoria ou outros órgãos, não estão submetidos a esta orientação.

#### **DAS RESPONSABILIDADES E ASSINATURAS**

**Art. 2º.** O responsável pela execução do edital, para fins desta portaria, será:

- a. O coordenador da área afim ao objeto do edital; ou
- b. O presidente da comissão designada para condução do processo ao qual o edital esteja vinculado.

**Art. 3º.** Editais que tratam de concorrências para ocupação de cargos, recebimento de recursos, autorização para desenvolvimentos de projetos e ações, e outras, em nível de campus, serão emitidos pelo Gabinete da Direção-Geral, recebendo numeração sequencial deste setor, e serão assinados pelo Diretor-Geral do campus em conjunto com o responsável pela execução do referido edital.

**Art. 4º.** Os atos intermediários referentes aos editais, tais como homologação de inscrições, habilitação, classificação e resultados parciais serão emitidos e assinados apenas pelo responsável pela execução do edital.

**Art. 5º.** Retificações de editais serão emitidas e assinadas apenas pelo responsável pela execução do edital, exceto se implicarem em aumento de despesas, caso em que deverão ser assinadas em conjunto pelo Diretor-Geral.

**Art. 6º.** O resultado final dos editais será assinado pelo Diretor-Geral do campus em conjunto com o responsável pela execução do referido edital.

## **DA ESTRUTURA MÍNIMA, FORMATO E PUBLICAÇÃO**

**Art. 7º.** A estrutura mínima dos documentos deve obedecer os modelos disponibilizados na página Modelos de Documentos (<https://formularios.araquari.ifc.edu.br/>) no site institucional.

**Art. 8º.** O responsável pela execução do edital deverá solicitar a abertura de processo eletrônico no sistema SIPAC para organização e juntada dos documentos referentes ao edital.

**§1º.** Os atos atinentes ao edital deverão preferencialmente ser criados dentro do respectivo processo no sistema SIPAC, em formato de documento eletrônico utilizando-se a opção ?Escrever documento?, e assinados digitalmente.

**§2º.** Documentos físicos ou que precisem ser criados fora do sistema SIPAC deverão ser digitalizados ou convertidos para formato compatível e incluídos no processo.

**Art. 9º.** No caso de documentos a serem emitidos pelo Gabinete da Direção-Geral, o responsável pela execução do edital deverá enviar minuta do ato em formato editável por e-mail ao Gabinete da Direção-Geral, preferencialmente com pelo menos dois dias úteis de antecedência da data prevista para sua publicação.

**Parágrafo único.** Os documentos emitidos pelo Gabinete serão publicados diretamente por este setor no site de editais do campus.

**Art. 10º.** No caso de documentos emitidos pelo responsável pela execução do edital, caso este não esteja habilitado a publicá-los diretamente na página do campus, deverá enviá-los em formato pdf por e-mail ao setor de Comunicação, preferencialmente com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para sua publicação.

**§1º.** Deve ser observado o disposto nos Artigos 7º e 8º desta orientação.

**§2º.** Excepcionalmente, quando, por dificuldades técnicas ou outros impedimentos, não for possível realizar a assinatura digital do ato a tempo de sua publicação no prazo estabelecido, poderá ser publicada uma versão não assinada deste. Neste caso, o responsável pela execução do edital assume a veracidade das informações enviadas para publicação e o ato deverá ser assinado e juntado ao respectivo processo assim que superadas as dificuldades ou impedimentos.

**Art. 11.** Os editais emitidos pelo campus deverão ser publicados no site de editais do campus (<https://editais.araquari.ifc.edu.br/>), sendo possível publicar em outros locais links que direcionem o público à página do edital publicado.

**Parágrafo único.** Resultados e outras publicações devem ser incluídos na página do edital publicado, em ordem cronológica.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Editais referentes a resultados de exames de suficiência e similares, em nível de campus, serão emitidos pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), recebendo numeração sequencial deste setor, e serão assinados por esta direção em conjunto com a respectiva Coordenação-Geral de Ensino.

**Parágrafo único.** Cabe a esta direção enviar o documento para publicação na página de editais do campus conforme Artigo 10.

**Art. 13.** Editais referentes aos cursos de pós-graduação stricto sensu serão emitidos pela

coordenação do curso, recebendo numeração sequencial deste setor, e serão assinados pelo Coordenador do Curso em conjunto com o Diretor-Geral do campus e o Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

**Parágrafo único.** Cabe à coordenação ou secretaria do curso enviar os documentos para publicação na página de editais do campus conforme Artigo 10.

**Art. 14.** Editais referentes a compras e licitações serão emitidos pela Direção de Administração e Planejamento e suas coordenações, recebendo numeração sequencial conforme organização deste setor.

**Art. 15.** Casos omissos serão definidos pela Direção-Geral do campus.

*(Assinado digitalmente em 31/01/2022 04:32 )*

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/ARA (11.01.02.02)

Matrícula: 1836822

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **12**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **25/01/2022** e o código de verificação: **f311ed8ef5**