

INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS - IIP Nº 007, de 05 de setembro de 2011.

Disciplina no âmbito do IFPR as Normas para solicitação de demandas relativas à criação de sites hospedados no domínio ifpr.edu.br e/ou com relação à instalação de programas no servidor do IFPR.

O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFPR, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Interna nº 471 de 29 de julho de 2011, em conjunto com a Assessoria de Comunicação e Eventos (Ascom), considerando a necessidade de zelar pela segurança da informação em âmbito institucional, além de aprimorar fluxos de trabalho, disciplina os procedimentos referentes à criação de sites hospedados no domínio ifpr.edu.br, e/ou em relação à instalação de programas no servidor do IFPR.

R E S O L V E:

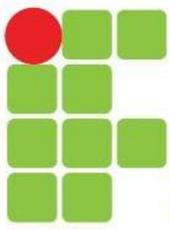
DA PERMISSÃO

Art. 01 É competência da DTIC, no que tange a infra-estrutura, conceder permissão para hospedagem em ifpr.edu.br ou para instalação de programas no servidor do IFPR.

Art. 02 A solicitação de site ou sistema deverá ser encaminhada via HELPDESK (<http://helpdesk.ifpr.edu.br/>) e para comunicacao@ifpr.edu.br mediante

preenchimento de ficha, conforme modelo Anexo I, onde deverão constar:

- a) Justificativa contendo os objetivos e necessidade de criação da página e/ou sistema;
- b) Assinatura do responsável pelo site/sistema na unidade e do Diretor Geral do *campus*, para autorização dos coordenadores da DTIC e da Ascom.
- c) Em caso de domínio temporário, informar em qual período o site deverá ficar disponível para acesso público. Se houver necessidade de prorrogação do período o solicitante deverá comunicar por escrito à DTIC.
- d) Informar qual a expectativa e dimensão do evento: se atinge público interno, população da cidade, evento estadual, nacional e internacional, estimando uma quantidade média de acessos esperados durante o período do evento.



e) A permissão para criação de novos sites dependerá de espaço físico no servidor.

DOS CRITÉRIOS PARA AUTORIZAÇÃO DE SITES HOSPEDADOS EM “IFPR.EDU.BR”

Art. 03 A autorização de hospedagem em ifpr.edu.br dependerá de avaliação prévia com relação à relevância, pertinência e adequação institucional.

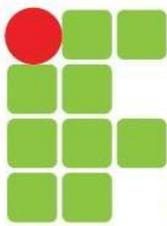
Art. 04 A autorização será dada pela Assessoria de Comunicação, após avaliação de adequação da solicitação dentro dos seguintes critérios:

- a) Para eventos institucionais, promovidos diretamente pela Reitoria, *campus* e Unidades, desde que contem com o apoio dos dirigentes máximos das respectivas unidades. Considera-se evento institucional todas as atividades que estejam em harmonia com a missão, visão e valores do IFPR e que sejam promovidas visando à promoção do saber, do conhecimento científico e tecnológico ou cujas temáticas tenham relação com os cursos oferecidos pelo Instituto;
- b) Para atender às necessidades dos setores, como, por exemplo, páginas de pró-reitorias, departamentos, coordenação de cursos etc.;
- c) Para demandas não contempladas neste documento, a Ascom deverá ser consultada.

DA RESPONSABILIDADE SOBRE O SITE

Art. 05 Compete ao coordenador do site e ao diretor do campus ou unidade solicitante, a responsabilidade sobre a manutenção e atualização do site. Uma vez solicitado o domínio, as páginas deverão ser atualizadas durante o período do evento (podendo ser arquivado após o encerramento) ou ainda, se tratando de site permanente, os coordenadores deverão providenciar atualização periódica, que deverá ser, pelo menos, a cada 30 dias. Se por algum motivo os coordenadores considerarem que o site já atingiu seus objetivos e pode ser arquivado, deverão solicitar por escrito a retirada da página.

Art. 06 A não atualização do site implica na perda do domínio.

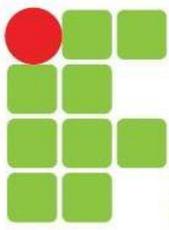


Art. 07 A fiscalização quanto ao bom uso da ferramenta compete à DTIC e à Ascom.

Art. 08 A responsabilidade pelo site/sistema é intransferível, assim, o coordenador do site e o diretor do campus deverão atentar para o bom uso da ferramenta, zelando pela segurança da informação, não repassando senhas de acesso ou autorizando usuários que não sejam servidores do IFPR (campus, unidade ou departamento envolvido), sob pena de responderem administrativa e criminalmente, que pessoas alheias à Instituição tenham domínio do site/sistema.

OS CONTEÚDOS PUBLICADOS

- Art. 09** A produção do conteúdo do site, compreendido como textos, fotos, informações sobre o evento, tema ou unidade, é de inteira responsabilidade dos coordenadores responsáveis pelo site. Neste aspecto, a Ascom se disponibiliza para, quando possível, orientar quanto à adequação do texto e forma eficiente de disponibilização do conteúdo. A orientação será concedida desde que enviada com antecedência mínima de 30 dias e solicitada por escrito para o e-mail comunicacao@ifpr.edu.br
- Art. 10** Quanto ao conteúdo, os produtores deverão atentar para aspectos legais das publicações/atualizações, sendo proibidas mensagens que desrespeitem a ética pública, que sejam contrárias às leis que regem o serviço público, que ofendam pessoas ou denigrem a imagem da Instituição.
- Art. 11** Ao reproduzir conteúdos de propriedade de outras pessoas ou instituições, deverá ser citada a fonte, bem como os créditos em fotos ou ainda autorização, permissão ou licença para uso de imagem de pessoas, textos ou vídeos.
- Art. 12** Não serão tolerados conteúdos de caráter personificado, que façam promoção pessoal ou marketing de qualquer pessoa ou organização.
- Art. 13** Não é permitida publicidade no site ou ação que resulte em lucro para quaisquer pessoas ou instituições.



DO LAYOUT

Art. 14 A responsabilidade pelo desenvolvimento do layout do site é competência dos coordenadores.

Art. 15 Os coordenadores terão autonomia para definir cores e formato, de acordo com o evento ou finalidade, no entanto, deverão:

- a) Publicar a logomarca do IFPR seguindo os padrões estabelecidos no Manual de Uso da Marca da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC). A logomarca deverá constar, com destaque, na parte superior do site, preferencialmente na lateral direita superior. O cabeçalho deve ser destinado à logomarca do evento em si, assim, a logomarca do IFPR “assina” o evento.
- b) O site deverá ser assinado, no rodapé, seguindo:
 - Nome da unidade, *campus* ou departamento responsável
 - Instituto Federal do Paraná
 - Endereço (de realização do evento)
- c) Visando uma organização mínima, todos os sites de eventos hospedados em ifpr.edu.br deverão conter páginas específicas (abas) para: **Apresentação** (descrever o que é o evento, organizadores, objetivos etc.), **Programação**, **Localização** e **Contato**.

Eduardo Liquio Takao

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

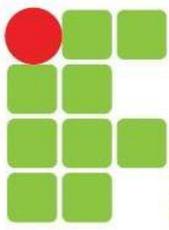
Juliana Carla Bauerle Motta

Assessoria de Comunicação

De acordo, tramite-se:

Irineu Mário Colombo
Reitor - IFPR

DOCUMENTO ASSINADO E ARQUIVADO



ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CRIAÇÃO DE SITES (WordPress) E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS NO SERVIDOR DO IFPR

1. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR

() Técnico () Docente

Nome: _____ SIAPE: _____

Campus/Unidade: _____ Celular: _____

2. JUSTIFICATIVA (Descreva a necessidade da criação do Site WordPress ou a instalação de programas específicos no servidor do IFPR.

_____, ____ de _____ de _____

Coordenador do Site/Sistema

Responsável pela Unidade

----- uso exclusivo DTIC e ASCOM -----

**PARECER FINAL DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – DTIC
e da ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**

() Favorável () Desfavorável

Curitiba, ____ de _____ de _____

Coordenação de Sistemas DTIC

Assessoria de Comunicação