



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 340/2022/GR/UNIR, DE 30 DE MAIO DE 2022.

Dispõe sobre orientações para publicação de atos da Universidade Federal de Rondônia em Boletim de Serviço interno e Diário Oficial da União.

O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 23118.007486/2021-28;

- Considerando o art. 25 do Regimento Geral da UNIR, aprovado por resolução 282/CONSUN, de 19 de novembro de 2020;

- Considerando a Portaria IN/SG/PR nº 9, de 04/02/2021, que dispõe sobre publicação de atos no DOU;

- Considerando a Lei 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

- Considerando o Decreto nº 10.139, de 28/11/2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

- Considerando o disposto na Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966, que trata de publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo;

- Considerando o disposto na Lei nº 12.527/2011, de 16 de maio de 2012, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e;

- Considerando a necessidade de orientações para a publicação dos Atos Oficiais no Boletim de Serviço, BS, e no Diário Oficial da União, DOU, pelas unidades administrativas da UNIR.

RESOLVE:

Art. 1º Esta portaria tem por objetivo fornecer orientações para a publicação em meio eletrônico dos atos praticados pelas autoridades da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 2º A Assessoria de Comunicação (ASCOM) é o órgão responsável pela organização e publicação de documentos e atos oficiais da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 3º O Boletim de Serviço da Fundação Universidade Federal de Rondônia é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da instituição.

Art. 4º A Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias de Campi e Núcleos e Secretaria dos Conselhos Superiores deverão encaminhar à Assessoria de Comunicação da UNIR o registro de dados e informações deliberadas para fins de divulgação no Boletim de Serviço.

§Único. Fica vedado o envio de atos emitidos por unidades que não aquelas expressas no caput deste artigo.

Art. 5º Devem ser encaminhados para publicação os documentos de interesse público e previamente parametrizados no SEI, que seguem:

I - Portaria;

II - Despacho do(a) reitor(a);

III - Instrução Normativa;

IV - Extrato ou Concessão de Suprimentos de Fundos;

V - Ato decisório;

VI - Parecer;

VII - Resolução;

VIII - Atos de designação e autorização de viagens e diárias no país, são informados pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;

§1º O Boletim de Serviço conterá seções para Atos Administrativos e Normativos, SECONS e Diárias e Passagens.

§2º Os incisos I, III, e VII são espécies admitidas como atos normativos.

§3º Os incisos V, VI e VII são destinados à Secretaria dos Conselhos Superiores.

§4º O disposto neste artigo pode admitir o uso excepcional de outras denominações mediante análise prévia da Reitoria da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 6º As demandas pela publicação de outros documentos não previstos no Art. 4º devem ser encaminhadas à Reitoria para deliberação e eventual despacho para publicação.

Art. 7º É vedada a publicação no Boletim de Serviço de:

I - Ordens de serviço;

II - Atos de caráter judicial;

III - Atos de posse e de entrada em exercício;

IV - Endereço e horário de funcionamento de órgãos;

V - Índices e sumários de atos;

VI - Gabarito de provas de concurso público;

VII - Logotipos, brasões, emblemas, símbolos, imagens ou fotografias;

VIII - Modelos de documento, de formulário ou de requerimento;

IX - Partituras e letras musicais;

X - Organogramas e fluxogramas;

XI - Discursos, elogios, homenagens, agradecimentos e explicações;

XII - Atos de particulares com linguagem ou formato que possam induzir o entendimento de se tratar de ato de autoridade pública; e

XIII - Atos de outros órgãos ou de pessoas jurídicas de direito público externo com linguagem ou formato que possam induzir ao entendimento de se tratar de ato de autoridade pública federal.

§Único. As vedações previstas não se aplicam na hipótese de se tratar de parte integrante de ato normativo.

Art. 8º O conteúdo dos textos dos documentos enviados para publicação no Boletim de Serviço, assim como a correção das informações neles presentes, é de inteira responsabilidade dos setores emissores do documento, sendo a Assessoria de Comunicação responsável exclusivamente pela diagramação e publicação.

Art. 9º Os documentos para publicação devem ser enviados para o e-mail documentosoficiais@unir.br, em formato PDF, de uso exclusivo para recebimentos dos atos para publicação no Boletim de Serviço, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação.

Art. 10º Os documentos enviados para publicação em Boletim de Serviço devem seguir os modelos parametrizados, ser gerados no SEI e por meio dele assinados eletronicamente, considerando que os documentos eletrônicos nele produzidos têm garantia de integridade, autoria e de autenticidade.

Art. 11º O Boletim de Serviço será publicado, de segunda-feira a sexta-feira, uma vez por dia, às 16h, em dias úteis, à exceção de feriados, pontos facultativos e finais de semana.

§1º Os atos publicáveis devem ser encaminhados para publicação até às 15h, via e-mail documentosoficiais@unir.br, para a publicação no Boletim de Serviço do mesmo dia e, quando necessário, no Diário Oficial da União do dia subsequente.

§2º A Reitoria poderá autorizar a publicação de edições extras do Boletim de Serviço.

§3º Atos para publicação no Diário Oficial da União (DOU) devem ser enviados até às 15h do dia anterior à publicação.

§4º Atos para publicação em jornal de Grande Circulação devem ser enviados até às 10h do dia anterior à publicação.

Art. 12º Quanto às competências da ASCOM e das unidades emissoras dos atos publicáveis, deve-se observar:

a - Compete a cada unidade observar as competências previstas em normativas específicas no momento da emissão do ato e de sua solicitação para publicação.

b - A publicação de atos que não estejam amparados por esta Portaria só ocorrerá mediante apresentação de sua fundamentação legal.

c - A ASCOM não é órgão responsável pela revisão e correção ortográfica dos atos e documentos oficiais institucionais.

d - Solicitações de retificação de atos publicados devem ser encaminhadas através de nova solicitação de publicação realizada pela autoridade competente.

e - Cada unidade deverá observar na lavratura dos atos publicáveis as indicações presentes no Manual de Redação da Presidência da República.

f - Cada autoridade deverá observar a proteção de dados pessoais e adoção de padrões de boas práticas para os tratamentos de dados pessoais.

g - Atos que tenham exigência de publicação tanto no BS como no DOU terão validade reconhecida após a publicação no DOU.

h - Os atos encaminhados em desconformidade com os termos desta portaria serão devolvidos ao seu emitente por meio eletrônico.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 30/05/2022, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0985708** e o código CRC **C595ACE4**.