



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

PORTARIA Nº 114/GAB-QUI/DG-QUI/QUIXADA, DE 18 DE SETEMBRO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS DE QUIXADÁ, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta na Portaria nº 252/GR, de 20/03/2017, e no Memorando nº 3/2018 CCSE-QUI//DG-QUI/QUIXADA,

R E S O L V E

Art. 1º - Estabelecer as diretrizes acerca das solicitações para a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos (CCSE) deste *campus*.

CAPÍTULO I

DAS SOLICITAÇÕES À CCSE

Art. 2º - Os pedidos devem ser feitos exclusivamente por meio do correio eletrônico: comunicacao.quixada@ifce.edu.br . É necessário, na solicitação, sempre informar o prazo de execução da demanda.

Art. 3º - Somente servidores podem solicitar demandas à comunicação. Alunos que queriam fazer pedidos a esta coordenadoria devem procurar sua coordenação de curso ou Direção de Ensino, para que possam formalizar o pedido.

Art. 4º - As solicitações devem ser feitas com o máximo de antecedência, a fim de sanar eventuais dúvidas sobre o trabalho e/ou realizar reuniões de planejamento, caso necessário.

Parágrafo único - Para coberturas de eventos fora do horário de expediente - ou que requeiram permanência em tempo integral - dos servidores da CCSE, deverá haver convocação dos mesmos, via memorando protocolado para chefia imediata, para fins de compensação de horas trabalhadas (no caso dos eventos fora do horário de expediente).

CAPÍTULO II

DAS RESPOSTAS ÀS SOLICITAÇÕES

Art. 5º - No momento em que o servidor solicitante enviar demanda para a CCSE, esta coordenadoria terá 48 horas úteis para responder solicitações relativas à comunicação social; e 5 dias úteis para responder

solicitações relativas ao apoio a eventos.

Art. 6º - A CCSE responderá, dentro do prazo estabelecido, via e-mail institucional, a respeito da viabilidade das solicitações.

Art. 7º - Caso a solicitação seja julgada viável, os prazos de execução serão acordados e registrados, também via e-mail institucional, entre a CCSE e o solicitante.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

Art. 8º - Após a solicitação efetuada, caso necessário o acompanhamento dos pedidos, este deverá ser feito exclusivamente na sala da CCSE ou Estúdio Audiovisual, pelo e-mail institucional ou pelos ramais da coordenadoria.

Art. 9º - Os servidores solicitantes deverão estar disponíveis para esclarecimentos sobre a demanda. A CCSE entrará em contato, sempre em resposta ao primeiro e-mail de solicitação, e, caso o servidor demore para responder ou não seja localizado, o trabalho será suspenso.

Parágrafo único - O servidor poderá dar sugestões à CCSE de como executar uma demanda, mas a decisão final será sempre desta coordenadoria. Exceção: canais de divulgação exigidos em editais ou por órgão superior.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO DA IMAGEM INSTITUCIONAL

Art. 10 - Os servidores que desejarem elaborar suas peças de comunicação ou organizar seus eventos por conta própria deverão submetê-los à CCSE para aprovação.

Art. 11 - Convites para entrevistas e matérias jornalísticas, em que o IFCE seja pauta, também deverão ser comunicados a esta coordenadoria para acompanhamento.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE QUIXADÁ,
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ, em 18 de setembro de 2018.**

**PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.**

ANOTE-SE

E



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Helder Caldas Albuquerque, Diretor Geral do Campus de Quixadá**, em 19/09/2018, às



10:14, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0197748** e o código CRC **36D7FA0F**.

Referência: Processo nº 23258.010839/2018-77

SEI nº 0197748