



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MEC-SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

REITORIA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 28 de JANEIRO DE 2021

Regulamenta e Normatiza a organização, o fluxo, a edição e publicação do Boletim de Serviço e de Pessoal da Reitoria e dos Campi no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, designado pelo Decreto Presidencial de 11/04/2017, publicado no Diário Oficial da União nº 71, de 12/04/2017, seção 2, página 1, e considerando:

- a Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966 que trata de publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo;
- a Lei nº 12.527/2011, de 16 de maio de 2012 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e;
- a necessidade de organização, normatização e padronização dos procedimentos e informações referentes ao recebimento, elaboração, fluxo, formatação e publicação dos Atos Oficiais no Boletim de Serviço pelas unidades administrativas do IFMT.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar, normatizar e padronizar o fluxo e estabelecer procedimentos para edição e publicação dos **Atos Administrativos e Normativos** no Boletim de Serviço sob a responsabilidade da Reitoria e de cada Campus no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

**Parágrafo único.** Por Atos Administrativos e Normativos entende-se todos os documentos que visam disciplinar e orientar o funcionamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, tais como: Portaria, Ordem Administrativa, Ordem de Serviço, Instrução Normativa, Resolução, Regulamento, Regimento, Editais, Termo de Cooperação Técnica e outros de caráter institucional, com o objetivo de dar visibilidade e transparência aos atos da autoridade máxima do IFMT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
**REITORIA**

**Art. 2º** Os Atos Administrativos emitidos pela Reitoria e pelos Campi do IFMT deverão constar no Boletim de Serviço. As publicações terão validade jurídica na forma da legislação vigente, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União.

**Art. 3º** O conteúdo dos textos publicados no Boletim de Serviço será de responsabilidade dos setores emissores do documento, inclusive a correta e atualizada nominata de cargos e autoridades governamentais e institucionais.

**Art. 4º** A organização dos documentos e posterior publicação deverá ser realizada por um servidor e/ou uma equipe de servidores devidamente designados por portaria pelo gestor máximo da Reitoria ou da unidade dos Campi.

§ 1º Para organização, entenda-se o recebimento, a edição e montagem dos documentos no formato final do Boletim de Serviço para publicação;

§ 2º Para publicação do Boletim de Serviço, entenda-se dar visibilidade e transparência aos Atos Oficiais do Reitor(a) e dos Diretores(as)-Gerais na página eletrônica do IFMT;

§ 3º Para gestor máximo da unidade, entenda-se Reitor ou Diretor(a)-Geral.

**Art. 5º** No âmbito da Reitoria, a organização e publicação do Boletim de Serviço seguirão as seguintes orientações:

- I. serão publicados os documentos gerados pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), assim como outros documentos originados pelo Gabinete, Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas e Colegiados que não constam no formato eletrônico, com periodicidade mensal.
- II. caso haja necessidade de publicização e visibilidade imediata de um documento, não podendo aguardar a publicação do Boletim de Serviço mensal, esse pode, excepcionalmente, ser publicado no Boletim de Serviço Extraordinário o qual deverá seguir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, e não deve exceder o quantitativo de 1 (um) boletim mensal.

**Art. 6º** No âmbito dos Campi, todos os documentos oficiais deverão constar no Boletim de Serviço, valendo também a orientação quanto aos Boletins de Serviço Extraordinários e publicação semanal de portarias assinadas pelo Diretor(a)-Geral na página eletrônica do IFMT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
**REITORIA**

**Art. 7º** Os Boletins de Serviço organizados pela Reitoria e pelos Campi deverão seguir a padronização de edição e publicação estabelecidas por esta Instrução Normativa, conforme o Anexo I.

**Art. 8º** A Assessoria de Comunicação da Reitoria disponibilizará aos Campi os modelos de capa, contracapa e demais elementos constitutivos para a montagem do Boletim de Serviço.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Cuiabá-MT, **28 de janeiro de 2021.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'W. Silva', with a large, stylized flourish above the name.

Willian Silva de Paula

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Decreto Presidencial de 11/04/2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
**REITORIA**

**ANEXO I**

1. No Boletim de Serviço deverão constar os seguintes itens e documentos, quando pertinentes:

**1.1 Reitoria:**

- Capa principal (Modelo 1);
- Contracapa (Modelo 2);
- Capa de Introdução (Modelo 3);
- Índice (Modelo 4);
- Portarias;
- Ordens Administrativas;
- Ordens de Serviço;
- Resolução (Conselho Superior);
- Resolução (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão);
- Atos do Colégio de Dirigentes (CODIR);
- Editais;
- Instruções Normativas;
- Relatório de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- Demais publicações institucionais que necessitem de publicação e/ou publicização;
- Capa de encerramento (Modelo 5).

**1.2 Campus:**

- Capa principal (Modelo 1);
- Contracapa (Modelo 2);
- Capa de Introdução (Modelo 3);
- Índice (Modelo 4);
- Portarias;
- Ordens Administrativas;
- Ordens de Serviço;
- Editais;
- Relatório de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- Demais publicações institucionais que necessitem de publicação e/ou publicização;
- Capa de encerramento (Modelo 5).

2. A diagramação do Boletim de Serviço deverá seguir às orientações conforme exposto abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
**REITORIA**

### 2.1 Margens:

- Direita: 2,5 cm
- Esquerda: 2,5 cm
- Superior: 2,5 cm - incluindo brasão e informações institucionais (conforme letra "a" do item 2.3)
- Inferior: 2 cm

### 2.2 Fonte:

A fonte padrão para os boletins emitidos pelo IFMT deverão ser, preferencialmente, calibre (título), tamanho 14.

### 2.3 Seções:

- **Capa Principal (Modelo 1)**
  - a) Na parte superior da folha:  
Logomarca do IFMT, reitoria ou campus correspondente (a direita), conforme estabelece o Manual da Marca, disponível no site institucional.
  - b) No centro:  
o termo BOLETIM DE SERVIÇO.
  - c) Na parte inferior da folha:  
Indicação da cidade do campus correspondente (formato: cidade/MT) e abaixo mês e ano a que se referem as informações.
- **Contracapa/Protocolo (Modelo 2)**
  - a) Cabeçalho:  
Logomarca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (2,5cm de altura e 8,5cm de largura, centralizado), conforme estabelece o Manual da Marca, disponível no site institucional.
  - b) No Boletim de Serviço publicado pela Reitoria, deverão constar os nomes do(a) Presidente, do(a) Ministro(a) da Educação, do(a) Secretário(a) da Educação Profissional e Tecnológica, do(a) Reitor(a), Diretoria Executiva, dos(as) Pró-reitores(as), dos(as) Diretores(as) Sistêmicos(as) do IFMT.
  - c) No Boletim de Serviço publicado pelos campi, deverá constar, o nome do(a) Reitor(a), do(a) Diretor(a)-Geral do campus correspondente, seguidos pelos nomes de Diretores(as), Coordenadores(as).
  - d) É imprescindível manter atualizados os nomes e cargos dos gestores indicados no protocolo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

- **Capa de Introdução: Legislação e Normatização (Modelo 3)**

a) Na parte superior da folha:

O termo BOLETIM DE SERVIÇO e abaixo o número da edição (formato: Edição nº xx/aaaa).

b) Deverão constar as referências legais que norteiam a elaboração dos boletins: Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966; esta instrução normativa e a portaria que designa o(s) responsável(is) pela elaboração do documento;

c) Na parte inferior da folha:

Indicação do local, mês e ano a que se referem as informações (formato: Cidade-MT, mês de ano).

- **Índice (Modelo 4):**

a) Deverão constar todos os tipos de documentos, na ordem indicada nos itens 1.1 e 1.2, publicados no Boletim de Serviço e os respectivos intervalos de páginas em que eles foram incluídos.

- **Capa de Encerramento (Modelo 5):**

a) Na última cada, denominada Capa de Encerramento, na parte inferior, deverão constar as informações das redes sociais oficiais, site institucional e endereço da reitoria ou campus correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

### MODELO 1 – Capa Principal





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

**MODELO 2 – Contracapa/Protocolo**



**Presidente da República**  
Nome Sobrenome

**Ministro da Educação**  
Nome Sobrenome

**Secretário de Educação Profissional e Tecnológica**  
Nome Sobrenome

**Reitor**  
Nome Sobrenome

**Diretoria Executiva**  
Nome Sobrenome

**Pró-reitoria de Administração – PROAD**  
Nome Sobrenome

**Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN**  
Nome Sobrenome

**Pró-reitoria de Ensino – PROEN**  
Nome Sobrenome

**Pró-reitoria de Extensão – PROEX**  
Nome Sobrenome

**Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação – PROPES**  
Nome Sobrenome

**Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DSGP**  
Nome Sobrenome

**Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais - DSRI**  
Nome Sobrenome

**Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação - DSTI**  
Nome Sobrenome

**Diretoria do *Campus* XXXXXXXX**  
Nome Sobrenome





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

### MODELO 3 – Capa de Introdução / Legislação e normatização

#### **BOLETIM DE SERVIÇO**

#### **Edição nº XX/XXXX**

O Boletim de Serviço, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para publicar os atos oficiais e administrativos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.

A elaboração do Boletim de Serviço (BS) do IFMT - (inserir nome do campus ou Reitoria) foi realizada por servidor(es) designado(s) através da Portaria xxx/xxxx e o conteúdo está organizado em conformidade com a Instrução Normativa xxx/xxxx.

Os atos administrativos constantes neste BS que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União (DOU) estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente feitas, dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.

Cidade, xxxxxxxx de 20XX.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

**MODELO 4 – Índice**

**ÍNDICE**

Portarias .....	005 - 241
Ordens Administrativas .....	242 - 244
Ordem de Serviços .....	245 - 246
Resoluções (CONSUP) .....	247 - 244
Resoluções (CONSEPE) .....	248 - 248
Resoluções (COPLAN) .....	249 - 249
Atos (CODIR) .....	250 - 251
Editais .....	252 - 254
Instruções Normativas .....	255 - 255
Afastamentos a serviço (Diárias e Passagens) .....	256 - 258



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

## MODELO 5 – Capa de Encerramento



IFMT.Official  
ifmt\_oficial  
ifmtoficial  
IFMT  
ifmt.edu.br

Avenida Senador Filinto Müller, 953  
Quilombo - CEP: 78043-409 Cuiabá | Mato Grosso