



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 08, DE 26 DE MAIO DE 2026**

Estabelece diretrizes para a estruturação e atualização periódica da página institucional da CPPAD.

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA UFC**, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando a necessidade de assegurar transparência administrativa, padronização das informações institucionais, acessibilidade digital, publicidade dos atos administrativos e fortalecimento das ações de integridade e correição,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a organização, manutenção, atualização e gestão da página institucional da CPPAD no portal da Universidade, na forma dos artigos seguintes.

Art. 2º A página institucional da CPPAD tem como objetivos:

- I – divulgar informações institucionais relevantes relacionadas às atividades correcionais;
- II – promover transparência, orientação e acesso à informação;
- III – disponibilizar documentos, normativos, canais de contato e materiais técnicos;
- IV – facilitar a comunicação com a comunidade universitária;
- V – fortalecer ações de prevenção, integridade e orientação administrativa.

Art. 3º A página institucional da CPPAD deverá conter, preferencialmente, os seguintes conteúdos mínimos:

- I – apresentação institucional;
- II – normativos e referências técnicas;
- III – procedimentos e fluxos;
- IV – transparência e ações preventivas;
- V – notícias e informes.

Art. 4º Compete à Presidência da CPPAD supervisionar o conteúdo disponibilizado na página institucional, validar informações institucionais antes da publicação, assegurar a conformidade das informações com as normas institucionais e legais e definir prioridades de atualização e divulgação.

Parágrafo único. A Presidência da CPPAD poderá designar servidor ou equipe responsável pela gestão operacional da página institucional, competindo-lhe:

- I – realizar atualizações periódicas;
- II – inserir conteúdos autorizados;
- III – monitorar links, arquivos e funcionalidades da página;
- IV – organizar documentos e materiais publicados;
- V – comunicar à Presidência da CPPAD eventuais inconsistências ou necessidades de atualização.

Art. 5º A página institucional deverá ser revisada periodicamente, observando-se, preferencialmente, os seguintes prazos:

- I – notícias, informes e eventos: atualização contínua, conforme demanda;
- II – contatos institucionais e composição da equipe: atualização imediata após alteração;
- III – normativos, orientações e referências técnicas: revisão trimestral;
- IV – links, arquivos e funcionalidades: verificação mensal;
- V – perguntas frequentes e conteúdos orientativos: revisão anual ou sempre que houver alteração normativa relevante.

Art. 6º Os conteúdos publicados deverão observar linguagem clara e objetiva, padronização visual e institucional, observância às diretrizes de acessibilidade digital e conformidade com a legislação de acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Sempre que possível, os documentos disponibilizados deverão estar em formatos acessíveis e compatíveis com tecnologias assistivas.

Art. 7º Sugestões de melhoria da página institucional poderão ser encaminhadas à CPPAD por meio dos canais institucionais da unidade.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados pela Presidência da CPPAD, observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

Art. 9º Esta Instrução de Trabalho entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 26 de maio de 2026.

FELIPE BRAGA ALBUQUERQUE  
Presidente da CPPAD/UFC



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BRAGA ALBUQUERQUE, Presidente de Comissão**, em 27/05/2026, às 11:13, 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 [https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6381555** e o código CRC **C4E94E8E**.

