



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

Instrução Normativa IFSul nº 3, de 19 de maio de 2021

Estabelece diretrizes para elaboração, alteração e revogação dos atos normativos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 17 do Estatuto, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e nos Decretos nº 9.191, de 1º de novembro de 2017 e nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas para a elaboração, alteração e revogação de atos normativos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

§ 1º A competência para a prática dos atos de que trata o **caput** deverá obedecer às atribuições fixadas em lei, norma infralegal ou, quando for o caso, ato de delegação de competência.

§ 2º O disposto nesta Instrução Normativa não suprime a possibilidade de emissão de outros atos previstos em legislação específica.

Art. 2º Os atos normativos emitidos no âmbito do IFSul serão editados sob a forma de:

I - portarias - instrumentos pelo qual a autoridade máxima da instituição ou, em virtude de competência regimental ou delegada, outras autoridades estabelecem instruções e procedimentos de caráter geral necessários à execução de leis, decretos e regulamentos externos e internos, e praticam outros atos de sua competência;

II - instruções normativas - atos normativos expedidos por uma autoridade com competência estabelecida ou delegada para normatizar a matéria, no sentido de disciplinar a execução de lei, decreto ou norma infralegal, sem, no entanto, transpor ou inovar em relação à norma que complementa, visando orientar as unidades administrativas em relação a matérias mais específicas; e

III - resoluções - atos normativos expedidos por órgão colegiado, com o objetivo de tomar uma decisão, impor uma ordem ou estabelecer uma medida, dispondo sobre questões de ordem administrativa ou regulamentar, sendo, em regra, de competência do Conselho Superior, podendo ser emitidas por outros órgãos colegiados desde possuam competência estabelecida em ato normativo ou formalmente delegada.

§ 1º O disposto no **caput** não afasta a possibilidade de:

I - uso excepcional de outras denominações de atos normativos por força de exigência legal;

II - edição de portarias, resoluções ou instruções normativas conjuntas; ou

III - edição de portarias de pessoal.

§ 2º As portarias de pessoal são os atos referentes a agentes públicas/os nominalmente identificados.

Art. 3º As portarias, as resoluções e as instruções normativas terão numeração sequencial em continuidade às séries iniciadas em 2021.

Art. 4º As instruções normativas poderão ser emitidas por Pró-reitoras/es, Diretoras/es sistêmicos, Diretoras/es-gerais de câmpus e Diretoras/es de câmpus avançados, desde que se refiram à matéria de sua competência específica.

Parágrafo único. Instruções normativas que tratem de matéria comum a mais de uma área ou unidade serão emitidas exclusivamente pelo/a Reitor/a.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 5º O ato normativo será estruturado em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa e o preâmbulo, com a autoria, o fundamento de validade e, quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma;

II - parte normativa, contendo as normas que regulam o objeto; e

III - parte final, contendo:

a) as disposições sobre as medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;

b) as disposições transitórias;

c) a cláusula de revogação, quando couber; e

d) a cláusula de vigência.

Epígrafe

Art. 6º A epígrafe dos atos normativos será constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa;

II - sigla:

a) IFSul; ou

b) da unidade da autoridade signatária, seguida de IFSul, separados por barra.

III - numeração sequencial, observado o disposto no art. 3º; e

IV - data da assinatura.

Parágrafo único. As siglas empregadas serão aquelas utilizadas no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIOG.

Ementa

Art. 7º A ementa explicitará, de modo objetivo e claro, o resumo do conteúdo do ato normativo, tema central ou a finalidade principal do ato.

Parágrafo único. A expressão “e dá outras providências” poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo apenas:

I - em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e

II - se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

Preâmbulo

Art. 8º No preâmbulo do ato deverá ser indicado, após a descrição do cargo em que se encontra investida a autoridade, o seu fundamento de validade.

Parágrafo único. Não é mais admitida a colocação de “considerandos” e outras expressões similares no preâmbulo de atos normativos, devendo os elementos que fundamentam o ato constar no processo administrativo.

Objeto e assunto

Art. 9º O primeiro artigo do texto do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

§ 1º O âmbito de aplicação do ato normativo delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica.

§ 2º O ato não conterà matéria:

I - estranha ao objeto ao qual visa disciplinar; e

II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

Art. 10. Matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, de caráter abrangente.

Art. 11. Ato normativo de caráter independente será evitado quando existir ato normativo em vigor que trate da mesma matéria.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o **caput**, os novos dispositivos serão incluídos no texto do ato normativo em vigor.

CAPÍTULO III DA VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

Art. 12. Os atos normativos estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para sua produção de efeitos:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e

II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de urgência justificadas no processo administrativo.

Art. 13. Os atos normativos serão publicados da seguinte forma:

I - atos normativos de caráter interno ou que não sejam de interesse geral serão publicados no Boletim Interno do IFSul; e

II - atos normativos de interesse geral serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO IV DA REDAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 14. Os atos normativos seguirão os padrões de estrutura, articulação, redação e formatação estabelecidos no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

Art. 15. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I - para obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta;

d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação; e

e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;

II - para obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, comum ou técnica, mais adequada à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;

b) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego

de sinonímia;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto; e

d) quanto ao uso de sigla ou acrônimo:

1. não utilizar para designar órgão da administração pública direta;

2. para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;

3. não utilizar para designar ato normativo; e

4. na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado.

III - para obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob a mesma categoria de agregação – título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a um assunto ou princípio;

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no **caput** do artigo e as exceções à regra por essa estabelecida; e

d) promover a discriminação e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

Art. 16. Na formatação do texto do ato normativo utiliza-se fonte Calibri, corpo 12.

Art. 17. Aplicam-se à elaboração dos atos normativos de que trata esta Instrução Normativa as regras do Manual de Redação da Presidência da República e o Manual de Orientações para Elaboração e Revisão de Atos Normativos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

CAPÍTULO V

DA PROPOSITURA E TRAMITAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 18. A proposta para elaboração de ato normativo será originada pela área interessada e encaminhada por processo eletrônico à Diretoria de Desenvolvimento Institucional, devendo ser acompanhada:

I - da minuta do ato proposto;

II - da documentação em que se fundamenta; e

III - da exposição de motivos e fundamentos para a expedição do ato.

Parágrafo único. Na hipótese de a proposta de ato normativo estar relacionada à matéria de competência de outra unidade, a área competente deverá manifestar-se previamente ao encaminhamento à Diretoria de Desenvolvimento Institucional e de forma fundamentada acerca da questão, que será obrigatoriamente anexada ao processo.

Art. 19. Recebida a proposta, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional fará o exame do documento, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento da minuta por meio eletrônico, acerca da sua conformidade, em face das disposições da Lei Complementar nº 95, de 1998, do Decreto nº 9.191, de 2017, e do Manual de Redação da Presidência da República, no que couber.

Parágrafo único. Verificada qualquer ocorrência relacionada às regras para elaboração, articulação, redação ou alteração, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional restituirá a proposta ao demandante para saneamento.

Art. 20. Após a avaliação pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional, o processo será encaminhado para as instâncias de aprovação, de acordo com a natureza da matéria.

CAPÍTULO VI

DA ALTERAÇÃO E REVOGAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 21. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - de reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;

II - de revogação parcial; ou

III - de substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Parágrafo único. As alterações realizadas deverão seguir o disposto no art. 17 do Decreto nº 9.191/2017.

Art. 22. A revogação e a revogação parcial deverão ser procedidas por ato de mesma denominação e hierarquia, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

§ 2º A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:

I - de mais de um ato normativo; ou

II - de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

§ 3º A expressão "revogam-se as disposições em contrário" não será utilizada.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de junho de 2021.

Flávio Luis Barbosa Nunes
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flávio Luis Barbosa Nunes, REITOR - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 19/05/2021 17:58:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 105215

Código de Autenticação: cb4bbd49a6

