

2023

GUIA PARA EDIÇÃO DE
ATOS NORMATIVOS

Departamento de Atos Oficiais

GABINETE DA REITORIA

Universidade Federal da Integração Latino-Americana

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
1. REDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS.....	3
1.1 Siglas, acrônimos e abreviaturas.....	3
1.2 Números, datas e valores monetários.....	4
1.3 Referência a outros atos normativos.....	4
1.4 Formatação.....	5
2. ARTICULAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS.....	6
2.1 Parte Preliminar.....	6
2.1.1 Epígrafe.....	7
2.1.2 Ementa.....	7
2.1.3 Preâmbulo.....	7
2.2 Parte Normativa.....	8
2.2.1 Artigo.....	8
2.2.2 Parágrafo.....	9
2.2.3 Inciso.....	10
2.2.4 Alínea.....	10
2.2.5 Item.....	11
2.2.6 Agrupamento dos artigos.....	11
2.3 Parte Final.....	13
2.3.1 Cláusula de revogação.....	13
2.3.2 Cláusula de vigência.....	13
2.4 Anexos.....	14
3. ALTERAÇÃO, RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E CONVALIDAÇÃO.....	14
3.1 Alteração.....	15
3.2 Retificação.....	16
3.3 Revogação.....	17
3.4 Anulação.....	17
3.5 Convalidação.....	18
REFERÊNCIAS.....	19

APRESENTAÇÃO

O presente guia foi produzido pelo Departamento de Atos Oficiais e tem por objetivo auxiliar no processo de elaboração de atos normativos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – Unila e contribuir para melhorar a qualidade e a padronização dos textos institucionais.

A elaboração deste documento foi pautada nas orientações presentes nos seguintes normativos:

- Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;
- Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, que trata da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro;
- Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado; e
- Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

Oportuno destacar que as diretrizes aqui apresentadas se aplicam à redação de atos normativos, ou seja, aqueles que têm efeitos gerais, atingindo todos os que se encontrem na mesma situação por ele regulada. No entanto, alguns padrões, como estruturação e formatação, podem ser aplicados à edição de atos administrativos ordinatórios ou de efeitos concretos, tais como atos correcionais e de pessoal.

1. REDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

De acordo com o disposto no art. 2º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, os atos normativos inferiores a decreto devem ser editados sob a forma de:

- a. portarias - atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares;
- b. resoluções - atos normativos editados por colegiados; ou
- c. instruções normativas - atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.

Um ato normativo não pode contradizer outros atos em vigor que tratem da mesma matéria, por isso, antes de iniciar a elaboração de uma norma, é preciso consultar a legislação vigente e verificar se a matéria está contemplada em outro normativo.

Além disso, os atos normativos devem ser redigidos com **clareza, precisão** e em uma **ordem lógica**, a fim de que a norma seja facilmente compreendida por aqueles que serão afetados. Para isso deve-se considerar:

- 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 legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;
- f. expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego de sinonímia;
- g. evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;
- h. restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio.

1.1 Siglas, acrônimos e abreviaturas

Quanto ao uso de **siglas, acrônimos e abreviaturas**, na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado, a fim de facilitar a compreensão. Não serão

utilizadas siglas ou acrônimos para designar órgãos da administração pública direta e, para entidades da administração pública indireta, utiliza-se apenas se previsto em lei.

- a. Siglas com até três letras devem ser grafadas com letras maiúsculas (ex.: UAB, ONU);
- b. Siglas com mais de três letras e que sejam pronunciadas como palavras devem ser grafadas com apenas a inicial maiúscula (ex.: Detran, Unesco);
- c. Siglas com mais de três letras que sejam pronunciadas, no todo ou em parte, letra por letra, devem ser grafadas com letras maiúsculas (ex.: BNDES, INSS);
- d. Deve-se respeitar a grafia de siglas consagradas em que apareça letra minúscula entre maiúscula (ex.: UnB, CNPq);
- e. Use apenas siglas conhecidas. As que não forem de uso amplo devem ser evitadas;
- f. O plural das siglas é feito com o acréscimo da letra “s” minúscula, sem apóstrofo;
- g. Não se utiliza pontos entre as letras de uma sigla.

1.2 Números, datas e valores monetários

Nos atos normativos, a grafia de **números e percentuais** deve se dar sempre por extenso, exceto data, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto.

Ao redigir **datas**, o dia do mês deve constar em números arábicos e cardinais, com exceção do primeiro dia, que deve ser ordinal. O nome do mês será escrito por extenso, em letra minúscula, e o ano deve aparecer com quatro algarismos arábicos, sem ponto. Antes de número indicador de data, não se usa zero. Ex.: 5 de junho de 2022; 1º de agosto de 2023.

Para expressar **valores monetários** deve-se utilizar algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses.

1.3 Referência a outros atos normativos

Ao fazer **referência a outros atos normativos**, deve-se indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal. A remissão aos atos normativos deve ser grafada das seguintes formas:

- a. “Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e

- b. “Lei nº 8.112, de 1990”, nos demais casos;

Observe-se que na indicação do ano não será inserido ponto entre as casas do milhar e da centena.

A referência a artigos, incisos, alíneas e itens no corpo do texto de atos normativos pode ocorrer de forma direta ou indireta:

- a. quando citadas na ordem direta (crescente), a partir da referência particular (alínea, inciso ou parágrafo) para o geral (artigo), é obrigatório o uso da palavra inciso, seguido de algarismo romano; alínea, seguida de letra minúscula; item, seguido de algarismo arábico. Ex.: alínea a do inciso II do § 3º do art. 25 da Lei 12.016, de 2009.
- b. na ordem indireta (decrecente), do geral (artigo) para o particular a que se queira referir (parágrafo, inciso ou alínea), o uso das expressões inciso, alínea e item será facultativo. Ex.: art. 25, § 2º, I, a, da Lei 12.016, de 2009.

Para citar mais de um artigo de uma mesma lei, utiliza-se a abreviatura “arts.” e, entre vírgulas, cita-se os artigos, parágrafos, incisos e alíneas. Ex.: arts. 117, IX, e 132, XI, da Lei nº 8.112, de 1990.

1.4 Formatação

Os atos normativos devem seguir a seguinte formatação:

- a. fonte calibri, tamanho 12;
- b. espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;
- c. na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;
- d. as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;
- e. a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

2. ARTICULAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Os atos normativos são estruturados em três partes: preliminar (epígrafe, ementa e preâmbulo), normativa (articulação do ato) e final (cláusulas de revogação e de vigência), conforme exemplo a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Epígrafe → PORTARIA Nº --- / --- -

Nº do Protocolo: PROTOCOLO INDEFINIDO

Foz do Iguaçu-PR, 17 de julho de 2023

Ementa → Efetiva a requisição do servidor FULANO DE TAL, Professor do Magistério Superior, para atuar no Ministério do Planejamento e Orçamento.

Preâmbulo → A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, considerando:
a Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023;
o Decreto 10.835, de 14 de outubro de 2021;
a Portaria SEDGG/ME nº 6.066, de 11 de julho de 2022;
a Portaria MGI nº 136, de 16 de fevereiro de 2023; e
o que consta no processo nº 23422.002522/2023-85, RESOLVE:

Parte normativa → Art. 1º Efetivar a requisição do servidor FULANO DE TAL, Siape nº 0123456, ocupante de cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal Ativo Permanente desta Universidade, para atuar no Ministério do Planejamento e Orçamento, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens a que faz jus.

Cláusulas de revogação e de vigência → Art. 2º Fica revogada a Portaria nº XX/2023/GR, de XX de março de 2023.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ASSINATURA
(Não Assinado)

2.1 Parte Preliminar

A parte preliminar é formada por epígrafe, ementa e preâmbulo, conforme especificações apresentadas nas próximas subseções.

2.1.1 Epígrafe

No que se refere à parte preliminar, inicia-se com a **epígrafe**, que indica a espécie do ato, o número, o ano e a identificação da unidade administrativa emitente. No âmbito da Unila, para os atos emitidos por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – Sipac, a epígrafe é gerada automaticamente pelo sistema.

2.1.2 Ementa

O segundo elemento que compõe um ato normativo é a **ementa**, que é alinhada à direita da página e tem por objetivo explicitar, de forma resumida, o objeto do ato. De acordo com o previsto no art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, a expressão “e dá outras providências” poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo nos seguintes casos:

- a. em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e
- b. se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

A ementa não deve ser utilizada nos atos normativos de pessoal.

Exemplo:

Aprova normas e procedimentos relacionados à conclusão de curso e à diplomação dos estudantes de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

2.1.3 Preâmbulo

O **preâmbulo** enuncia o fundamento legal, quando necessário, e a promulgação do ato pela autoridade competente. Inicia-se com a denominação do cargo da autoridade signatária do ato normativo, redigida em letras maiúsculas e em negrito, seguida da fundamentação legal da competência para a emissão do ato, e encerra-se com a apresentação da ordem de execução.

Exemplo:

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando o art. 26, da Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Resolução Consun nº 14, de 05 de maio de 2015; as Portarias nº 31/2021-GR, de 29 de janeiro de 2021, nº 138, de 19 de abril de 2022, e nº 160, de 06 de maio de 2022, RESOLVE:

2.2 Parte Normativa

A parte normativa compreende a substância da matéria regulada e é dividida em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens, sendo possíveis os seguintes desdobramentos:

artigo → parágrafo → inciso → alínea → item

OU

artigo → inciso → alínea → item

2.2.1 Artigo

O **artigo** é a unidade básica de articulação de um ato normativo, podendo desdobrar-se em parágrafos ou em incisos, e os seguintes aspectos devem ser considerados:

- a. o primeiro artigo do texto do ato normativo deve indicar seu objeto e âmbito de aplicação;
- b. cada artigo deve abranger um único assunto e trazer a norma geral. As medidas complementares e as exceções devem ser reservadas às subdivisões, especialmente, aos parágrafos;
- c. é indicado pela abreviatura “Art.” ou “art.” (quando utilizada no meio de uma frase);
- d. utiliza-se numeração ordinal, sem ponto, até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- e. o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- f. a abreviatura e a numeração do artigo não terão negrito ou outro tipo de realce.

Exemplo:

Art. 1º Estabelecer e regulamentar o processo eleitoral para recomposição da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – Unila.

Art. 9º Revoga-se o art. 15 da Portaria nº 1.300, de 04 de março de 2020.

Art. 10. Compete ao Gabinete da Reitoria:

2.2.2 *Parágrafo*

O **parágrafo** é uma disposição secundária, utilizada para explicar, complementar ou restringir o conteúdo apresentado no *caput* do artigo, por isso a regra fundamental nunca deve ser enunciada em parágrafo. Além disso, o parágrafo pode desdobrar-se em incisos e os seguintes aspectos devem ser considerados:

- a. o conteúdo do parágrafo deve estar diretamente ligado àquele presente no *caput* do artigo;
- b. quando houver apenas uma explicação, complemento ou restrição, deverá ser utilizado o parágrafo único, que é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto, sem negrito, sem itálico ou outro tipo de realce;
- c. existindo mais de um parágrafo, estes serão indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal, sem ponto, até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- d. haverá um espaço em branco entre o símbolo “§” e o número a que se refere;
- e. a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- f. o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos.

Exemplo:

§ 1º O exercício dos membros da Cpad será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 9º A participação na Cpad será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 10. Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis poderá optar, justificadamente, por seleções de residentes para ocupação de vaga por período inferior ao estipulado no *caput*.

2.2.3 Inciso

O **inciso** é utilizado para exprimir enumerações ou discriminações relacionadas ao *caput* do artigo ou ao parágrafo, quando a matéria não puder ser condensada no próprio artigo ou se não se mostrar adequada a constituir um parágrafo. Além disso, o inciso pode se desdobrar em alíneas e precisam ser considerados os seguintes aspectos:

- a. é indicado por algarismo romano seguido de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;
- b. o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio;
- c. em geral, os incisos são separados um do outro por ponto e vírgula, somente ao final do texto do último inciso é utilizado ponto final;
- d. quando o inciso se desdobrar em alíneas, o texto termina com dois-pontos;
- e. pode-se utilizar as conjunções "e" ou "ou" no penúltimo inciso.

Exemplo:

Art. 7º Compete exclusivamente à PRAE:
I - administrar o número de vagas disponíveis no Alojamento Estudantil;
II - selecionar, por meio de edital específico, os(as) discentes residentes; e
III - realizar, por meio de sua equipe técnica, a avaliação socioeconômica dos(as) discentes residentes.

2.2.4 Alínea

A **alínea** é usada para enumerações ou discriminações relativas ao texto do inciso e pode se desdobrar em itens, com atenção para os seguintes aspectos:

- a. é indicada com letra minúscula, na sequência do alfabeto, e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;
- b. inicia-se com letra minúscula, salvo quando o primeiro termo for nome próprio;
- c. em geral, as alíneas são separadas por ponto e vírgula, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo é utilizado ponto final;

- d. quando a alínea se desdobrar em itens, o texto termina com dois pontos;
- e. pode-se utilizar as conjunções "e" ou "ou" na penúltima alínea.

Exemplo:

Art. 18. O(A) servidor(a) participante do PGD e sua chefia imediata deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:
I - a declaração de que o(a) servidor(a) atende às condições para participação no PGD;
II - a declaração de que está ciente:
a) quanto à vedação de pagamento das vantagens de que tratam os arts. 40 ao 43 desta Portaria; e
b) quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos.

2.2.5 Item

O **item** é utilizado para enumerações ou discriminações relativas ao texto da alínea e devem ser considerados os seguintes aspectos:

- a. é indicado por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;
- b. inicia-se com letra minúscula, salvo quando o primeiro termo for nome próprio;
- c. em geral, os itens são separados um do outro por ponto e vírgula, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo é utilizado ponto final;
- d. pode-se utilizar as conjunções "e" ou "ou" no penúltimo item.

Exemplo:

Art. 5º O ato normativo será estruturado em três partes básicas:
I - parte preliminar, com:
a) a ementa; e
b) o preâmbulo, com:
1. a autoria;
2. o fundamento de validade; e
3. quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma;

2.2.6 Agrupamento dos artigos

Ainda, no que se refere à parte normativa de um ato, é possível realizar **agrupamentos dos artigos**, de acordo com o que dispõe o art. 15 do Decreto nº 9.191, de 2017:

Art. 15. O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

(...)

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

XVII - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;

XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

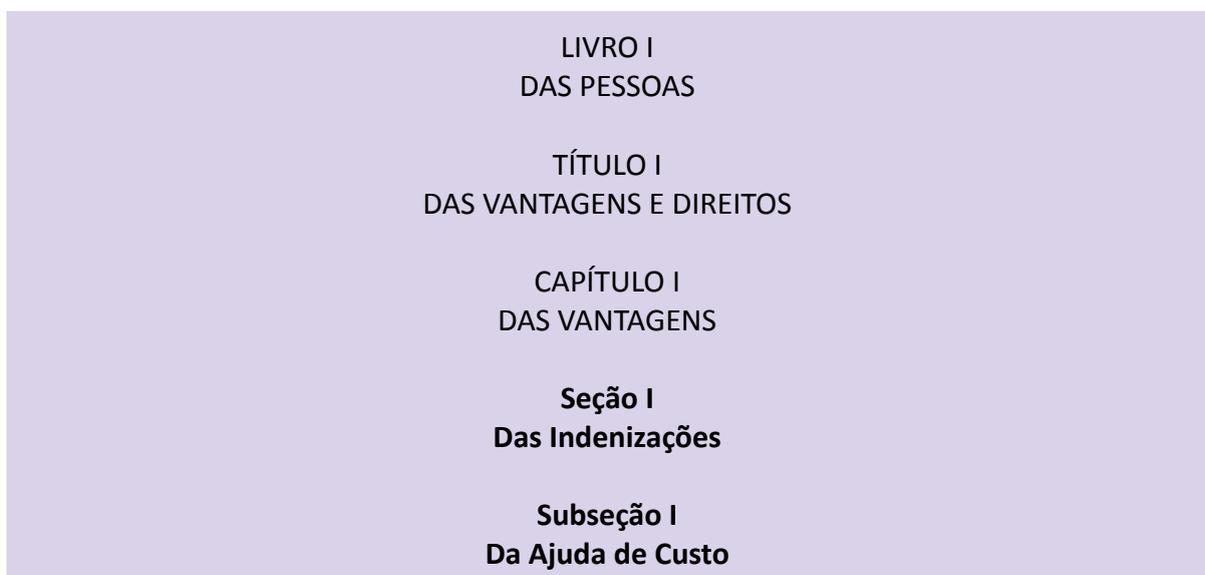
XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

(...)

Ainda que os critérios utilizados para o agrupamento de artigos possam ser definidos de forma discricionária, é preciso manter adequação com a matéria regulada, seguindo alguns critérios:

- a. manter a adequação do sistema escolhido, de modo a evitar a mistura de critérios;
- b. reunir em um mesmo contexto matérias que tenham relação objetiva entre si;
- c. disciplinar os procedimentos de acordo com uma ordem cronológica.

Exemplo:



2.3 Parte Final

A parte final compreende as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas constantes na parte normativa do ato, as disposições transitórias, a cláusula de revogação, quando couber, e a cláusula de vigência.

2.3.1 Cláusula de revogação

A **cláusula de revogação** deverá constar no penúltimo artigo do texto normativo e relacionará, expressamente, todas as disposições que serão revogadas, levando-se em consideração as seguintes regras:

- a. a expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada;
- b. no caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora;
- c. a cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar: 1. de mais de um ato normativo; ou 2. de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Caso não haja a necessidade de revogação de nenhum dispositivo normativo, fica dispensada a inclusão de cláusula revogatória no ato normativo.

2.3.2 Cláusula de vigência

A **cláusula de vigência** do ato deve constar no último artigo do texto normativo. Sobre este tema, o art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, determina que os atos normativos estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos:

- a. de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e
- b. sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

Exceções:

- a. se houver justificativa de urgência, o ato poderá entrar em vigor a partir da publicação;
- b. quando o ato publicado não tratar de matéria normativa, entrará em vigor a partir da publicação. Ex.: atos cujo destinatário, pessoa natural ou jurídica, esteja

nominalmente identificado; e recomendações ou diretrizes cujo não atendimento não implique aos destinatários consequências jurídicas, efetivas ou potenciais.

Exemplos:

1. Art. 5º. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 1.238, de 17 de abril de 2014; e

II - a Portaria nº 24, de 24 de maio de 2018.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2023.

2. Art. 4º Revoga-se o art. 2º da Portaria nº 681, de 15 de junho de 2019.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

3. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

2.4 Anexos

Os atos normativos poderão contar com anexos para apresentar documentos com estrutura própria, como tabela, formulário, termo, entre outros. Nestes casos, o anexo deve ser mencionado em pelo menos um dos artigos da norma. Caso exista mais de um anexo, eles serão numerados com algarismos romanos e poderão receber um título que indique o seu conteúdo.

3. ALTERAÇÃO, RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Modificações ou correções podem ser realizadas, mesmo após a emissão e publicação de um ato normativo, por motivos de erro, vício de legalidade ou por conveniência e oportunidade, mediante alteração, retificação, revogação, anulação ou convalidação.

3.1 Alteração

A alteração de um ato normativo é realizada por meio da edição de um outro ato da mesma espécie visando a acrescentar, suprimir ou modificar a redação anterior, por meio de:

- a. reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;
- b. revogação parcial; ou
- c. substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Ao se realizar a alteração de um ato normativo é importante preservar ao máximo a estrutura e a ordem lógica da norma objeto da alteração, para isso as seguintes regras devem ser consideradas:

- a. o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)”;
- b. a expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;
- c. é vedada a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo;
- d. a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência;
- e. é vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado, vetado ou declarado inconstitucional;
- f. quando se tratar de substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo, o ato normativo a ser alterado deverá ser mencionado pelo título designativo da espécie normativa e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações”, sem especificação dos artigos ou subdivisões de artigo a serem acrescentados ou alterados;
- g. na alteração parcial de artigo, os dispositivos que não terão o seu texto alterado serão substituídos por linha pontilhada;
- h. a utilização de linha pontilhada será obrigatória para indicar a manutenção de dispositivo em vigor e, no caso de manutenção do texto do caput, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do artigo a que se refere;

- i. no caso de manutenção do texto do caput e do dispositivo subsequente, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;
- j. no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e
- k. caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.

Exemplo:

Art. 1º A Portaria nº 148, de 5 de março de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º

.....

II - MARIA DA SILVA, Professora, Siape nº 00000000;" (NR)

“Art. 5º O mandato dos membros designados no art. 4º será de dois anos.” (NR)

“Art. 5º-A Será designado um presidente para a Comissão, escolhido entre os membros que a compõem.” (NR)

“Art. 6º

.....

III -

.....

c) manifestar-se sobre processos em trâmite nos órgãos colegiados superiores ou outras unidades administrativas;" (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

3.2 Retificação

A retificação é o recurso utilizado para corrigir um ato normativo anteriormente publicado, visando a sanar omissão, equívoco ou erro manifesto de fácil verificação, inclusive de grafia. A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto.

Exemplo:

Na Portaria nº 699, de 08 de julho de 2019, que designa representante da Comissão Superior de Pesquisa para compor o Conselho Universitário, publicada no Boletim de Serviço nº 38, de 09 de julho de 2019, onde se lê: "O mandato será de 1 (um) ano a partir da data de publicação desta Portaria", leia-se: "O mandato será de 1 (um) ano a partir de 31 de outubro de 2019".

3.3 Revogação

A revogação se caracteriza pela extinção do ato normativo ou de seus efeitos, por motivos de conveniência e oportunidade, sendo respeitados os efeitos já produzidos.

De acordo com o Decreto nº 10.139, de 2019, é obrigatória a revogação expressa de normas:

- a. já revogadas tacitamente, quando um novo ato passa a tratar parcial ou integralmente de matéria regida por ato anterior, gerando incompatibilidade entre o ato novo e o antigo;
- b. cujos efeitos tenham se exaurido no tempo; e
- c. vigentes, cuja necessidade ou cujo significado não pôde ser identificado.

A revogação de um ato pode ser total (ab-rogação) ou parcial (derrogação), neste último caso, perderão seus efeitos apenas os dispositivos especificados na nova norma. Apesar de já ter sido mencionado na seção anterior, vale lembrar que a revogação indireta não será permitida, de modo que a expressão "revogam-se as disposições em contrário" não será utilizada e a cláusula de revogação das normas deverá enumerar expressamente os dispositivos revogados. No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.

Exemplo:

Art. 5º. Ficam revogados:
I - a Portaria nº 1.230, de 17 de abril de 2017; e
II - o inciso II do art. 3º da Portaria nº 24, de 24 de maio de 2018.

3.4 Anulação

A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, respeitados os direitos adquiridos.

Os atos administrativos que geraram efeitos favoráveis aos destinatários podem ser anulados pela Administração no prazo máximo de cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé. Na existência de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo decadencial contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

Exemplo:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 201, de 04 de maio de 2022, que autorizou o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora MARIA DA SILVA, publicada no DOU nº 110, de 21 de agosto de 2022, s. 2, p. 31.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

3.5 Convalidação

A convalidação pode ser aplicada para os casos em que se evidencie não acarretar lesão ao interesse público tampouco prejuízo a terceiros e quando forem identificados defeitos sanáveis, nos atos praticados pela Administração.

Exemplo:

Art. 1º Delegar competências e estabelecer atribuições ao(à) titular do cargo de Pró-Reitor(a) de Extensão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila, com previsão no inciso II do art. 23 do Estatuto da Unila.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão da Unila entre 21 de agosto de 2017 e a data de entrada em vigência desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de agosto de 2023.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 fev. 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp95.htm. Acesso em: 10 jul. 2023.

_____. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 jan. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm. Acesso em: 10 jul. 2023.

_____. Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Diário Oficial da União, Rio de Janeiro, RJ, 09 set. 1942. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm. Acesso em: 10 jul. 2023.

_____. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 nov. 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9191.htm. Acesso em: 10 jul. 2023.

_____. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 nov. 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10139.htm. Acesso em: 10 jul. 2023.

_____. Congresso Nacional. Senado Federal. Manual de padronização de atos administrativos normativos. Brasília, DF: Senado Federal, Ed. Preliminar, 2012. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496338/000960587.pdf?sequence=1>. Acesso em: 17 jul. 2023.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 345, de 30 de setembro de 2020. Estabelece procedimentos e prazos a serem adotados para revisão e consolidação dos atos normativos inferiores a decreto editados no âmbito da Universidade Federal da Integração

Latino-Americana. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, 30 set. 2020. Disponível em: <https://atos.unila.edu.br/atos/portaria-n-ordm-345-2020-gr-7312>. Acesso em: 10 jul. 2023.