MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO EMISSOR

SUBÓRGÃO ADMINISTRATIVO EMISSOR

PORTARIA ADMINISTRATIVA SIGLA No XX, DE DD DE MMMM DE 2023

*Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor do CEFET-MG.*

O CARGO/FUNÇÃO DA AUTORIDADE DO ÓRGÃO ADMINISTRATIVO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO:

i) lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor do CEFET-MG;

ii) o disposto no [Decreto no 9.191, de 1o de novembro de 2017](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9191.htm), alterado pelo Decreto no X.XXX, de dd de mmmm de 20aa;

iii) o disposto na Resolução XX/YY/ZZ no YY, de dd de mmmm de aaaa, que estabelece lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor;

iv) o disposto no inciso VI do art. 10 da Portaria Normativa WWW/YYY no XX, de dd de mmmm de aaaa, que regulamenta a lorem ipsum dolor; e

v) o que consta do Processo no 23062.XXXXXX/2023-XX,

RESOLVE:

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1o Esta Portaria Administrativa aprova ... lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor ... do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas (CEFET-MG).

§ 1o Esta ... lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor ... e seus manuais e demais documentos que a instrumentalizam aplicam-se a .... lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor .... da instituição .... lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor ..... no CEFET-MG.

§ 2o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor, não são alcançados por esta Portaria Administrativa.

**Conceitos e definições:**

Art. 2o Para os fins desta Portaria Administrativa, considera-se:

I – travessão curto: este caractere “–“, que é usado para separar os números romanos dos incisos de seu texto;

II – hífen: este caractere “-“, usado para hifenizar palavras;

III– travessão: este caractere “—“, que não tem uso específico na redação de atos administrativos concretos.

Parágrafo único. Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

**Artigos e parágrafos**

Art. 3o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Parágrafo único. Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Art. 4o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 1o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 2o Lorem ipsum dolor ........ de que trata o **caput** será executada ... lorem ipsum dolor.

§ 3o Lorem ipsum dolor ..... conforme dispõe a Resolução XX/YY/ZZ no YY, de dd de mmmm de aaaa, art. 9o, § 1o, inciso II, alínea “a”, item 3, ..... lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 4o Lorem ipsum dolor ..... conforme dispõe o item 3, alínea “a”, inciso II, § 1o do art. 9o, da Resolução XX/YY/ZZ no YY, de dd de mmmm de aaaa, .... lorem ipsum dolor.

**Utilização de incisos**

Art. 5o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

I – lorem ipsum dolor;

II – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor; e

III – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Parágrafo único. Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Art. 6o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 1o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

I – lorem ipsum dolor;

II – lorem ipsum dolor; e

III – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 2o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

I – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor; e

II – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

**Utilização de alíneas e itens**

Art. 7o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

I –lorem ipsum dolor:

a) lorem ipsum dolor;

b) lorem ipsum dolor; e

c) lorem ipsum dolor;

II – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

a) lorem ipsum dolor; e

b) lorem ipsum dolor;

III – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Parágrafo único. Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Art. 8o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 1o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

I – lorem ipsum dolor:

a) lorem ipsum dolor; e

b) lorem ipsum dolor;

II – lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor:

a) lorem ipsum dolor;

1. lorem ipsum dolor;

2. lorem ipsum dolor;

3. lorem ipsum dolor; e

4. lorem ipsum dolor;

b) lorem ipsum dolor; e

c) lorem ipsum dolor;

§ 2o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

**Figuras, tabelas e afins**

Art. 9o As informações de caráter complementar ao ato concreto devem ser inseridas em anexos, especialmente aquelas de natureza técnica, visual ou estruturada, incluindo, dentre outras:

I – tabelas e quadros;

II – fórmulas matemáticas, químicas, ou de outra natureza; e

III – imagens e figuras, etc.

Parágrafo único. As informações dispostas nos anexos devem ser, necessariamente, mencionadas em pelo menos um dispositivo, artigo, parágrafo, etc.

Art. 10. Não é permitido anexar um ato normativo a um ato concreto e, por conseguinte, um ato concreto não pode servir para aprovar um ato normativo (por exemplo, uma Deliberação aprovando um documento de conteúdo normativo), ou seja, um documento redigido na forma de norma, que expressa regras aplicáveis a todos em certo âmbito (por exemplo, um regulamento de um programa, uma política institucional, etc.).

**Anexos ao ato concreto**

Art. 11. Os anexos ao ato concreto são considerados, para todos os fins, partes integrantes e inseparáveis do mesmo.

§ 1o Ressalte-se que os anexos não devem trazer texto na forma de conteúdo normativo, mas apenas textos livre ou elementos não textuais que sejam necessários à complementação do ato concreto.

§ 2o Os anexos serão inseridos ao final do ato concreto e enumerados na mesma sequência em que seu conteúdo é referido, obrigatoriamente, no texto do ato concreto.

§ 3o Os anexos sempre serão iniciados em nova página, ou seja, após uma quebra de página no documento anterior.

§ 4o A formatação do documento anexado em linha com o ato concreto é isenta de restrições, exceto quanto:

I – ao tamanho de página: A4, orientação: retrato ou paisagem;

II – às margens: esquerda de 2 cm, direita de 1 cm, superior de 2cm e inferior de 1;

III – ao cabeçalho e rodapé: inexistentes no anexo;

IV – à indicação do anexo, na forma “ANEXO N”, onde N é um algarismo romano;

V – à cópia da epígrafe do ato concreto, grafada entre parêntesis, ao qual o anexo se vincula;

VI – ao título do documento anexo, opcional, que descreva seu conteúdo; e

VII – fonte tipográfica: o Manual de Identidade Visual do CEFET-MG estabelece a utilização das fontes das famílias Calibri e Humanist 777 BT.

§ 5o A formatação de documento editado separadamente (documento contido em um arquivo eletrônico distinto) e anexado ao ato concreto é isenta de restrições, exceto quanto:

I – ao tamanho de página: A4, orientação: retrato ou paisagem;

II – às margens: esquerda de 2 cm, direita com, pelo menos, 1 cm, superior de 2cm e inferior com, pelo menos, 1 cm;

III – ao cabeçalho e rodapé: na primeira página apenas: cabeçalho idêntico àquele do ato concreto ao qual o anexo será vinculado, e rodapé inexistente; nas páginas seguintes, cabeçalho e rodapé de livre formatação;

IV – à indicação do anexo, na forma “ANEXO N”, onde N é um algarismo romano;

V – à cópia da epígrafe do ato concreto, grafada entre parêntesis, ao qual o anexo se vincula;

VI – ao título do documento anexo, opcional, que descreva seu conteúdo; e

VII – fonte tipográfica: o Manual de Identidade Visual do CEFET-MG estabelece a utilização das fontes das famílias Calibri e Humanist 777 BT.

**Vedação de alteração de atos concretos**

Art. 12. Não é permitido realizar alterações em atos concretos por meio de substituição, de supressão e de acréscimo de dispositivos isolados – artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens.

§ 1o Caso um ato concreto contenha um dispositivo que necessite ser modificado, um novo ato concreto deverá ser emitido, revogando expressamente o ato concreto que ele substituirá.

§ 2o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

**Disposições finais**

Art. 13. Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

Parágrafo único. Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

**Impossibilidade de revisões e casos omissos**

Art. 14. Não é permitido haver casos omissos em Portaria Administrativa, visto que este tipo de ato serve apenas para tratar assuntos concretos e/ou que atingem sujeitos determinados e identificados.

Parágrafo único. Na hipótese de ser necessário revisar e/ou alterar uma Portaria Administrativa, uma nova Portaria Administrativa deverá ser emitida, revogando expressamente a Portaria Administrativa que ela substitui, conforme disposto no § 1o do art. 12.

**Disposições transitórias**

Art. 15. Lorem ipsum dolor ... conforme disposto no Anexo I e na Tabela 5 do Anexo II ... lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 1o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

§ 2o Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.

**Atos revogados na íntegra**

Art. 16. Ficam revogados os seguintes atos e dispositivos:

I – a Portaria Administrativa a XXX/YYY/ZZZ no XX, de dd de mmmm de aaaa; e

II – a Portaria Administrativa ZZZ/YYY no XX, de dd de mmmm de aaaa.

**Atos revogados na íntegra mediante transferência de competências**

Art. 17. Ficam revogados os seguintes atos e dispositivos, nos termos da avocação/delegação de competência expressa no art. XX da Portaria Normativa ZZZ/YYY no XX, de dd de mmmm de aaaa:

I – a Portaria Administrativa YYY/ZZZ no XX, de dd de mmmm de aaaa; e

II – a Portaria Administrativa ZZZ/YYY no XX, de dd de mmmm de aaaa.

**Vigência**

Art. 18. Esta Portaria Administrativa entra em vigor em 1o de mmm de aaaa, exceto:

I – o § 2o do art. 4o que entra em vigor em 1o de mmm de aaaa;

II – os arts. 7o e 11, que entram em vigor em 3 de mmm de aaaa.

Publique-se e cumpra-se.

Prof. Fulano de Tal

Cargo/Função da Autoridade do Órgão Administrativo Emissor

Anexo N – Título do documento.

Anexo N+1 – Título do documento.

ANEXO N

(PORTARIA ADMINISTRATIVA SIGLA No XX, DE DD DE MMMM DE 2023)

TÍTULO DO DOCUMENTO ANEXADO (SE HOUVER)

A partir deste ponto, e exceto quanto aos aspectos apontados no art. 11 deste modelo a formatação do restante do anexo é livre, incluindo: tipo e tamanho de fonte (embora o recomendado pelo Manual de Identidade Visual do CEFET-MG sejam as fontes da família Calibri ou da família Humanist 777 BT, tamanho 12), espaçamento entre linhas e entre parágrafos, figuras, quadros, tabelas, gráficos, etc.

Caso não seja possível que o documento a ser anexado seja editado aqui, na sequência do ato concreto, ele deverá ser emitido como um documento em separado, cujo arquivo será anexado àquele do ato concreto no SIPAC. Neste caso específico, deverá haver um cabeçalho idêntico ao do ato concreto (com brasão, órgão emissor, etc) no alto da primeira página do documento anexado, antes da linha contendo a inscrição “ANEXO N”. Além disso, na versão “html” do ato concreto, após as linhas contendo o nome e cargo/função da autoridade assinante, deverá ser colocado o endereço eletrônico (hiperlink) do documento anexo.

O conteúdo do anexo não é, em si mesmo – isto é, avaliado de modo isolado –, um ato administrativo concreto. Ademais, quase sempre, seus padrões de redação, formatação e estruturação não seguem as normas vigentes na instituição para a redação de atos administrativo normativos e concretos.

Por outro lado, um documento ao ser anexado a um ato concreto emitido por autoridade competente, é considerado, para todos os fins, parte integrante e indissociável do ato concreto que o contém.

Neste contexto, há que se verificar criteriosamente a necessidade de qualquer conteúdo ou documento para complementar o ato concreto, pois, doravante, o primeiro passará a ser parte deste último e, como tal, sujeito ao controle de legalidade e aos regramentos internos e da legislação federal para sua revisão e/ou alteração.

É vedado anexar a um ato administrativo concreto um ato normativo, isto é, um documento redigido na forma de norma, que expressa regras aplicáveis a todos em certo âmbito, por exemplo, um regulamento de um programa, uma política institucional, etc.

Lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor lorem ipsum dolor.