



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**  
**Reitoria**

**PORTARIA 215/2020 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 27 de fevereiro de 2020**

Define procedimentos para revisão e consolidação dos atos normativos hierarquicamente inferiores a decreto no âmbito do Instituto Federal Baiano

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO**:

- o teor do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto editados por órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**RESOLVE:**

Art. 1º Definir procedimentos para revisão e consolidação dos atos normativos hierarquicamente inferiores a decreto no âmbito do Instituto Federal Baiano.

Art. 2º São considerados atos normativos inferiores a decreto: portarias, resoluções, instruções normativas, ofícios, avisos, orientações normativas, diretrizes, recomendações, despachos de aprovação, e qualquer outro ato inferior a decreto com conteúdo normativo.

Art. 3º A partir da entrada em vigor do Decreto nº 10.139/2019, os atos normativos inferiores a decreto serão editados sob a forma de:

I - portarias - atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares;

II - resoluções - atos normativos editados por colegiados; ou

III - instruções normativas - atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.

Art. 4º Os atos normativos deverão apresentar a data para seus efeitos, que será de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação e sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo.

Art. 5º Nas minutas de portarias encaminhadas para emissão pelo Gabinete do Reitor devem constar o prazo de vigência dos seus efeitos, conforme indicado no Art. 4º.

Art. 6º Os atos normativos de que tratam o Art. 2º devem ser revisados e consolidados, observando os procedimentos de triagem, exame e consolidação.

§1º. Na triagem devem ser listadas todas as portarias, resoluções e instruções normativas publicadas pelo *campus*/Reitoria do IF Baiano que estão em vigor, através da planilha que consta do Anexo I.

§2º. Os *campi*/Reitoria do IF Baiano divulgarão em seu sítio eletrônico e na Seção Boletim de Serviço Interno, **até 30 de abril de 2020**, a listagem com os atos normativos inferiores a decreto que estão em vigor.

§3º. O procedimento de exame, previsto no *caput*, consiste em:

I. separar os atos normativos inferiores a decretos por pertinência temática,

II. verificar, através do *Check List* do Anexo II, se os atos observam quanto à técnica de elaboração, redação e alteração as disposições do [Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017](#), [Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998](#); [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#); [Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018](#); [Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019](#) e [Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017](#).

§4º. A consolidação incluirá a melhora da técnica legislativa do ato, inclusive com:

I - introdução de novas divisões do texto legal básico;

II - fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;

III - atualização da denominação de órgãos e de entidades da administração pública federal;

IV - atualização de termos e de linguagem antiquados;

V - eliminação de ambiguidades;

VI - homogeneização terminológica do texto; e

VII - supressão dos dispositivos de que trata o art. 8º desta Portaria.

§5º. Toda proposta de consolidação/alteração de ato normativo em vigor deverá ser submetida a apreciação da Procuradoria Federal do IF Baiano.

Art. 7º. A revisão de atos normativos resultará:

I - na revogação expressa do ato;

II - na revisão e na edição de ato consolidado sobre a matéria com revogação expressa dos atos anteriores;

III - na conclusão quanto ao atendimento pelo ato vigente das regras de consolidação e de técnica de elaboração, redação e alteração previstos na [Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018](#), [Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998](#); [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#); [Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018](#); [Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019](#) e [Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017](#).

§1º. É obrigatória a revogação expressa de normas:

I - já revogadas tacitamente;

II - cujos efeitos tenham se exaurido no tempo; e

III - vigentes, cuja necessidade ou cujo significado não pôde ser identificado.

§2º. A edição de ato consolidado consiste na reunião dos atos normativos sobre determinada matéria em diploma legal único, com a revogação expressa dos atos normativos incorporadas à consolidação.

Art. 8º. Cada unidade do IF Baiano (*campus*/Reitoria) divulgará as normas revisadas e consolidadas no sítio eletrônico do Instituto, nos seguintes prazos:

ETAPAS DE REVISÃO/CONSOLIDAÇÃO	TEMÁTICA DOS ATOS	PERÍODO DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS REVISADOS	PRAZOS PARA CONCLUIR REVISÃO, CONSOLIDAÇÃO E PUBLICAÇÃO
Primeira etapa	Atos normativos que disponham sobre matérias administrativas	Publicados de 2009 a 2011	Até 29 de maio de 2020
Segunda etapa	Atos normativos que disponham sobre matérias administrativas	Publicado de 2012 a 2015	Até 31 de agosto de 2020
Terceira etapa	Atos normativos que disponham sobre matérias administrativas	Publicados de 2016 a 2019	Até 30 de novembro de 2020
Quarta etapa	Atos normativos que disponham sobre matérias acadêmicas	Publicados de 2009 a 2013	Até 26 de fevereiro de 2021
Quinta etapa	Atos normativos que disponham sobre matérias acadêmicas	Publicados de 2014 a 2019	Até 31 de maio de 2021

§1º. Ao final de cada etapa de revisão e consolidação os *campi* do IF Baiano encaminharão ao Gabinete do Reitor, para divulgação no sítio eletrônico, até as datas de que trata o caput do art. 8º, as seguintes informações:

I - o total de atos vigentes ou não expressamente revogados antes da etapa do exame sobre as matérias que serão incluídas naquela etapa de consolidação;

II - o total de atos expressamente revogados após o exame; e

III - a relação de todos os atos sobre a matéria após o exame.

Art. 9º. É obrigatória a manutenção da consolidação normativa, prevista nessa Portaria, por meio da:

I - realização de alteração na norma consolidada cada vez que novo ato com temática aderente a ela for editado; e

II - repetição dos procedimentos de revisão e consolidação normativa, previstos nessa Portaria, no início do primeiro ano de cada mandato de gestão com término até o segundo ano do mandato.

Art. 10º. Essa portaria entre em vigor na data de sua publicação.

## Ato Normativo - Portarias

[illegible]

## ANEXO II

CHECK LIST REVISÃO DE ATOS NORMATIVOS	
Base normativa	Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019; <a href="#">Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017</a> e <a href="#">Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018</a> .

Item	Verificação dos atos vigentes quanto à técnica de elaboração, redação e alteração de atos normativos	Sim	Não	Não se aplica	Fl.	Observações
01	O ato normativo está estruturado em três partes básicas? I - <b>parte preliminar</b> , 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;					
	II - <b>parte normativa</b> , que conterá as normas que regulam o objeto; e					
	III - <b>parte final</b> , com: a) as disposições sobre 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.					
02	A ementa explícita, de modo conciso, o objeto do ato normativo?					
03	O ato normativo não contém matéria? I - estranha ao objeto ao qual visa disciplinar e					
	II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão					
04	Matérias idênticas a do presente ato normativo estão disciplinadas em outro ato da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico?					
05	As disposições normativas estão redigidas com clareza? Para obtenção da clareza observar:					
	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.					
06	As disposições normativas estão redigidas com precisão? Para obtenção da precisão observar:					

	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;				
	d) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, de modo a evitar o uso de expressões locais ou regionais;				
	e) quanto ao uso de sigla ou acrônimo: 1. não utilizar para designar órgãos da administração pública direta; 2. para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei; 3. não utilizar para designar ato normativo; 4. usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e 5. na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;				
	f) indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;				
	g) utilizar as conjunções “e” ou “ou” no penúltimo inciso, alínea ou item, conforme a sequência de dispositivos seja, respectivamente, cumulativa ou disjuntiva;				
	h) grafar por extenso as referências a números e percentuais, exceto data, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto;				
	i) expressar valores monetários em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses;				
	j) grafar as datas das seguintes formas: 1. “4 de março de 1998”; e 2. “1º de maio de 1998”;				
	k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas: 1. “Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e 2. “Lei nº 8.112, de 1990”, nos demais casos;				
	l) grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena.				
07	As disposições normativas estão redigidas para a obtenção da ordem lógica? Para obtenção da ordem lógica observar:				
	a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;				
	b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único 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 esse estabelecida; e				
	d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.				
08	O texto da proposta de ato normativo observa as seguintes regras de articulação?				
	I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;				
	II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;				

III - 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;					
IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;					
V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;					
VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;					
VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;					
VIII - 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;					
IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;					
X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com: a) ponto-e-vírgula; b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou c) ponto, caso seja o último;					
XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;					
XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com: a) ponto-e-vírgula; b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo.					
XIII - a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;					
XIV - o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com: a) ponto-e-vírgula; ou b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.					
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 de artigos podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”.					

08 **Na formatação do texto do ato normativo?**

a) utiliza-se fonte Calibri, corpo 12;					
--	--	--	--	--	--

	b) utiliza-se margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;				
	c) utiliza-se margem lateral direita de um centímetro de largura;				
	d) utiliza-se 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;				
	e) na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;				
	f) os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);				
	g) as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;				
	h) a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e				
	i) A ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura?				
10	<p>O ato normativo não exige:</p> <p>a) reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;</p> <p>b) autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;</p> <p>c) juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;</p> <p>d) apresentação de título de eleitor, exceto para votar ou para registrar candidatura</p> <p>e) apresentação de autorização com firma reconhecida para viagem de menor se os pais estiverem presentes.</p> <p>f) prova relativa à fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido</p> <p>g) apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público.</p>				
11	O ato administrativo obedece à isonomia, a prospectividade, a controlabilidade, a razoabilidade e a proporcionalidade.				
Assinatura			Data		



Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 27/02/2020 16:31:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/02/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 16227

**Código de Autenticação:** b2583b8763



Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001