RESOLUÇÃO UFSM N° 0XX, DE XX DE XXXXX DE 202X

Estabelece/Define/Aprova .... no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 30 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM n° 037, de 30 de novembro de 2010, aprovado pela Portaria n° 156, de 12 de março de 2014, e publicado no Diário Oficial da União em 13 de março de 2014, tendo em vista xxxxx (A COPLAD incluirá neste campo a(s) normativas principais e/ou motivação para a criação do ato baseado no que foi listado no memorando de abertura do processo, conforme orientação do decreto 12.002/2024) e o que consta no Processo n° 23081.XXXXXX/202X-XX, resolve:

Art. 1° Estabelecer/Define/Aprovar .... no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

CRIAR CAPÍTULOS e Seções necessárias para a melhor redação

Art. 2° …

Art. 3° …

(A partir do 9° artigo remover ° e seguir numeração com ponto (.) )

Art. 10..

Art. xx. Ficam alterados os .. (inserir alterações necessárias em outros atos, conforme instruções contidas no Decreto nº 12.002/2024)

Art. xx. Fica(m) revogado(s) os (inserir atos que serão revogados)

(Arrolar todas as Resolução/Portarias/Instruções Normativas e/ou Artigos/Parágrafos/Incisos/alíneas específicos de Resolução/Portarias/Instruções Normativas, se for o caso, que devam ser revogados a partir da emissão desta Resolução).

Art. xx. A inobservância ao disposto nesta Resolução não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

Art. xx. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação (ou definir uma data específica), de acordo com o que prevê o Decreto n° 12.002, de 22 de abril de 2024, art. 18, IV (se houver *vacatio legis* - justificar motivo do período entre a data da assinatura e o início de sua vigência, conforme Decreto nº 12.002, Art. 17, Parágrafo Único).

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, advindo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Resolução, a mesma se aplica de imediato.

Luciano Schuch

Reitor

**INSTRUÇÕES GERAIS (REMOVER ESSE TEXTO DA MINUTA APÓS FINALIZAÇÃO):**

**Excluir da formatação final da minuta as observações/orientações que estão entre parênteses e destacadas em vermelho ou azul e o texto abaixo:**

**Observar na formatação do texto, conforme estabelece o** [**Decreto N. 12.002, de 22 de Abril de 2024**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/decreto/d12002.htm)**, as seguintes regras:**

**FORMATAÇÃO DO TEXTO (ART 12):**

**Na formatação do texto do ato normativo, usa-se (Art. 12, XXII):**

a) fonte Calibri, corpo doze;

b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;

c) margem lateral direita de um centímetro de largura;

d) recuo à esquerda de 2,5 cm (dois centímetros e cinco milímetros) nos textos que correspondem a alterações no corpo de outros atos normativos;

e) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo; e

f) acréscimo de uma linha em branco:

1. antes e após a denominação de parte, livro, título, capítulo, seção ou subseção; e

2. após a epígrafe, a ementa, o preâmbulo e a ordem de execução;

- Arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4; (Art. 12, XXIV);

- A epígrafe (formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de assinatura) é grafada em letras MAIÚSCULAS, sem negrito, de forma centralizada; (Art. 12, XXVI);

- A ementa tem alinhamento justificado, com recuo de nove centímetros à esquerda. (Art. 12, XXVII);

- Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de artigo ou de grupo de artigos, mediante denominação grafada em letras minúsculas e em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração, posicionada imediatamente antes do dispositivo ou do grupo de dispositivos (Art. 12, XXVII, Parágrafo único)

**No texto do ato normativo não se usa (Art. 12, XXIII):**

a) texto sublinhado;

b) texto tachado;

c) cabeçalho;

d) rodapé;

e) texto colorido;

f) campos com atualização automática; e

g) qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

- As palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em *itálico*; (Art. 12, XXV);

**ARTICULAÇÃO DO TEXTO (ART. 12):**

**ARTIGO (Art.)**

- ordinal até o nono artigo; e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo;

- ordinal até o nono artigo (Art. 9º) e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo (Art. 10. );

- 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

Art. 9º··

Art. 10.··

**PARÁGRAFOS (§)**

- Indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração

- ordinal até o nono artigo (Art. 9º) ; e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo (Art. 10. );

- a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais

§ 9º··

§ 10.··

**INCISOS ( I, II, III, ..)**

- indicados por algarismos romanos seguidos de hífen;

- separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

- texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou ponto, caso seja o último;

I –

II –

...

**ALÍNEAS ( a), b), c), d), ...)**

- texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou ponto, caso seja o último;

- alínea desdobra-se em itens, que se desdobram em subitens, indicados por algarismos arábicos

a)

b)

c)

...

**REDAÇÃO DOS ATOS (Art. 11)**

**PARA OBTENÇÃO DA CLAREZA (Art 11, I):**

a) empregar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se poderá empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual dispõe o ato normativo;

b) usar frases curtas e concisas;

c) usar orações na ordem direta;

**PARA OBTENÇÃO DA PRECISÃO (Art 11, II):**

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

- respeitar as regras gramaticais e ortográficas da norma culta;

- evitar o emprego de sinonímia;

- não usar palavra ou expressão que possa conferir ambiguidade, em língua estrangeira quando houver termo equivalente em língua portuguesa e não reconhecida pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa

**SIGLAS (Art 11, II, f) ):**

**Quando usar:**

- usar para designar entidades da administração pública indireta apenas se previstos em lei;-

-usar para designar colegiado, política pública, projeto, programa ou sistema apenas se previstos em lei ou no ato normativo que os instituiu;

**Quando não usar:**

- não usar para designar órgãos ou unidades da administração pública direta;

- não usar para fazer referência a ato normativo;

- Não estabelecer novos usos para siglas ou acrônimos preexistentes

- Na primeira menção, grafar o nome por extenso, seguido de travessão e da sigla ou do acrônimo

**UTILIZAÇÃO DO “E” E “OU” NO FINAL DA FRASE (Art 11, II, g):**

- usar no penúltimo inciso, alínea, item ou subitem:

- a conjunção “e”, se a sequência de dispositivos for cumulativa ou enumerativa; ou

- a conjunção “ou”, se a sequência de dispositivos for alternativa;

**REMISSÃO DE ATOS NORMATIVOS (Art 11, II, l ):**

**Como fazer:**

- referir-se a unidades administrativas de forma completa na primeira menção;

- indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;

- com exceção dos códigos, não usar nomes próprios ou apelidos para se referir a atos normativos;

Ex:

1ª citação: Lei 8.112 de 11 de Dezembro de 1990.

2ª Citação: Lei 8.112 de 11 de Dezembro de 1990.

3ª Citação: Lei 8.112 de 11 de Dezembro de 1990.

- A citação de artigos deve ser sempre do geral para o específico

Ex: Art. 1, Caput, Inciso I, Alínea “a”

Art. 1 🡪 Caput 🡪 Inciso I 🡪 Alínea “a”

**O que não fazer**:

- não usar expressões como “anterior”, “seguinte” ou equivalentes para fazer remissões a outros dispositivos;

- não fazer remissões desnecessárias a outros atos normativos;

- não fazer remissões encadeadas;

- não fazer remissões a atos normativos hierarquicamente inferiores

**ADEQUAÇÃO DE GÊNERO (Art. 11, § 9º)**

- A denominação de cargo público ou função de confiança mencionada em ato normativo poderá ser flexionada conforme o gênero da pessoa que a ocupe no momento da proposição do ato normativo.

**EXPRESSÃO “E/OU” (Art. 11, § 4º)**

**-** A expressão “e/ou” não será usada em atos normativos.

**NÃO CONTER TEXTOS EXPLICATIVOS (Art. 11, § 8º)**

- Ressalvadas as normas de Direito Financeiro, os atos normativos não conterão textos explicativos, dissertativos ou que tenham como objetivo explicar iniciativas ou políticas públicas.

Obs: respeitar a adequação de gênero na redação do documento para incorporar na comunicação oficial da instituição (ofícios, memorandos, editais, portarias, resoluções, etc) linguagem inclusiva e não sexista (Conforme Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).)