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. Na ocorrência de modificações legislativas ou situações legais que afetem a validade desta Resolução, as novas disposições serão aplicadas imediatamente.

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).)