

**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO E  
REVISÃO DE ATOS NORMATIVOS**

Março/2022

Carlos Guedes de Lacerda

**Reitor**

**Elaborado por:**

Fernanda de Oliveira Cândido

**Revisado por:**

Maria Fabíola Moraes de Assumpção Santos

Wellington Spencer Peixoto

**Comissão responsável pela coordenação dos trabalhos de revisão dos atos normativos inferiores a decreto, em cumprimento ao Decreto no 10.139/2019, alterado pelo Decreto 10.437/2020**

No caso de sugestões, enviar e-mail para [fernanda.candido@ifal.edu.br](mailto:fernanda.candido@ifal.edu.br)

**Versão 1.0**

## SUMÁRIO

<b>1 - Tipos de atos normativos</b>	<b>4</b>
<b>2 - Estrutura dos atos normativos</b>	<b>5</b>
<b>3 - Redação dos atos normativos</b>	<b>8</b>
<b>4 - Estrutura dos atos normativos</b>	<b>10</b>
<b>5 - Numeração de atos normativos</b>	<b>15</b>
<b>6 - Publicação, vigência e produção de efeitos do ato</b>	<b>15</b>
<b>7 - Alteração de atos normativos</b>	<b>17</b>
<b>8 - Revogação de atos normativos</b>	<b>19</b>
<b>9 - Referências Bibliográficas</b>	<b>20</b>

# 1 - Tipos de atos normativos

O Decreto no 10.139, de 28 de novembro de 2019 e suas alterações, trazidas pelos Decretos nº 10.437/2020 e no 10776/2021, dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto e estabelece que os atos normativos inferiores a decreto serão editados sob a forma de portarias, resoluções ou instruções normativas.

**Resoluções:** atos normativos editados por colegiados. A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição, na qualidade de presidente do Conselho Superior (Consup) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe), e pelos Diretores Gerais, na qualidade de presidente do Conselho de Campus (Concamp). Decorre de parecer emitido por instância subordinada ou da necessidade de normatização acadêmica e administrativa.

**Portarias:** atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares. No Ifal a Portaria é o instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos Campi, mediante delegação de competência, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa da instituição. A portaria é usada ainda para orientar os servidores na aplicação de textos legais, além de disciplinar matérias não reguladas em lei.

**Instruções Normativas:** atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes públicos. No Ifal a Instrução Normativa é instrumento expedido pelos Pró-Reitores ou pelos Diretores Gerais e tem como finalidade de normatizar métodos e procedimentos, regulamentar ou implantar o estabelecido em resoluções, portarias ou normas externas a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições, não podendo transpor, inovar ou modificar seu texto.

## 2 - Estrutura dos atos normativos

O ato normativo será estruturado em três partes básicas, Parte preliminar, Parte normativa e Parte final (Figura 1):

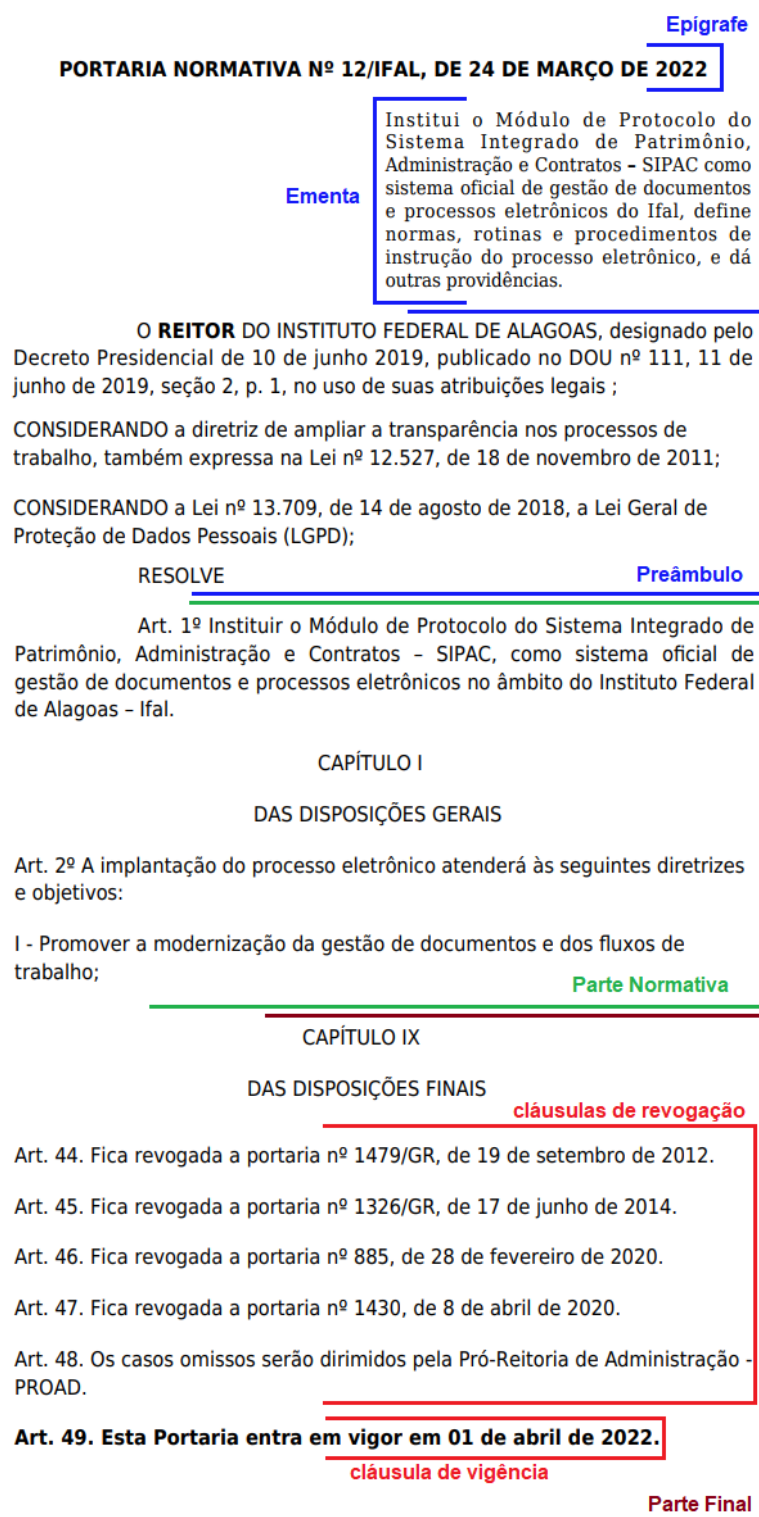


Figura 1 - Estrutura dos atos normativos

## Epígrafe

A epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada, conforme exemplo (Figura 2).

**OBSERVAÇÃO:** Atos normativos editados nos sistemas Sipac e Sippag já recebem a epígrafe automaticamente.

## Exemplos de epígrafe:

PORTARIA NORMATIVA Nº 3382/IFAL, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

RESOLUÇÃO Nº 05 CONSUP/IFAL, DE 14 DE MARÇO DE 2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05 PROAD/IFAL, DE 14 DE MARÇO DE 2022

Figura 2 - Exemplos de epígrafe

**Parte preliminar**, com ementa, preâmbulo, com a autoria, o fundamento de validade e, quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma.

- A ementa explicitará, de modo conciso, o objeto do ato normativo.
- A expressão “e dá outras providências” poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo apenas:
  - em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e
  - se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.
- A ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura (Figura 2).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas  
Reitoria

**PORTARIA NORMATIVA Nº 13/IFAL, DE 24 DE MARÇO DE 2022**

Ementa alinhada à direita da página,  
com nove centímetros de largura

Estabelece as normas gerais do Programa  
de Gestão no âmbito do Ifal.

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, designado pelo  
Decreto Presidencial de 10 de junho 2019, publicado no DOU nº 111, 11 de

Figura 2 - Exemplo de ementa

**Parte normativa**, que conterà as normas que regulam o objeto.

- O primeiro artigo do texto do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.
  - O âmbito de aplicação do ato normativo delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica.
  - O ato normativo não conterà matéria estranha ao objeto ao qual visa disciplinar; e não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

**Parte final**, com as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, a cláusula de revogação, quando couber, e a cláusula de vigência.

**OBSERVAÇÃO:**

1. Matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico.
2. Ato normativo de caráter independente será evitado quando existir ato normativo em vigor que trate da mesma matéria

## 3 - Redação dos atos normativos

Os atos normativos devem ser redigidos com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

### **Clareza**

- 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;

**Exemplos de futuro do presente: cumprirá, falará, regulamentará**

### **Precisão**

- 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;

**Exemplo:** art. 2º ou art. 11

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.

### **Ordem lógica**

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.

## 4 - Estrutura dos atos normativos

Dispositivo	Desdobra-se em
ARTIGO (art.)	Parágrafos (§) ou Incisos (I)
Parágrafo (§)	Incisos (I)
Inciso (I)	Alíneas (a)
Alíneas (a)	Itens (1)

### Artigo (Art.)

- Unidade básica de articulação do ato normativo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

#### Exemplo:

Art. 1º

Art. 9º

Art. 10.

- A numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais, representado no exemplo abaixo por dois pontos, um seguido do outro (··);

#### Exemplo:

Art. 1º··Escrever texto aqui

Art. 10··Escrever texto aqui

- O artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos;
- 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 (:).

#### Exemplo:

Art. 1º··Escrever texto aqui

## Parágrafos (§)

- Os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

### Exemplo:

§1º

§9º

§10.

- A numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco, representado no exemplo abaixo por dois pontos, um seguido do outro (··);

### Exemplo:

Parágrafo único.··escrever texto aqui

- 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 (:).

## Incisos (I, II, III...)

- São indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

### Exemplo:

I--escrever texto aqui

- O 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;

### Exemplo:

I--escrever texto aqui

- o inciso desdobra-se em alíneas.

## Alíneas (a) b) c))

- indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco (·);

### Exemplo:

a)·escrever texto aqui

b)·

c)·

- O texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com ponto-e-vírgula (;), dois pontos (:), quando se desdobrar em itens; ou ponto (.), caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;
- a alínea desdobra-se em itens.

### Itens (1, 2 ,3...)

- Indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco (·);
- O texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com ponto-e-vírgula (;), ou ponto (.), caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

### Exemplo:

1.·escrever texto aqui.

2.·

3.·

### Agrupamento de artigos

Os artigos podem ser agrupados em capítulos;

Os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

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

- os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos (Figura 4);

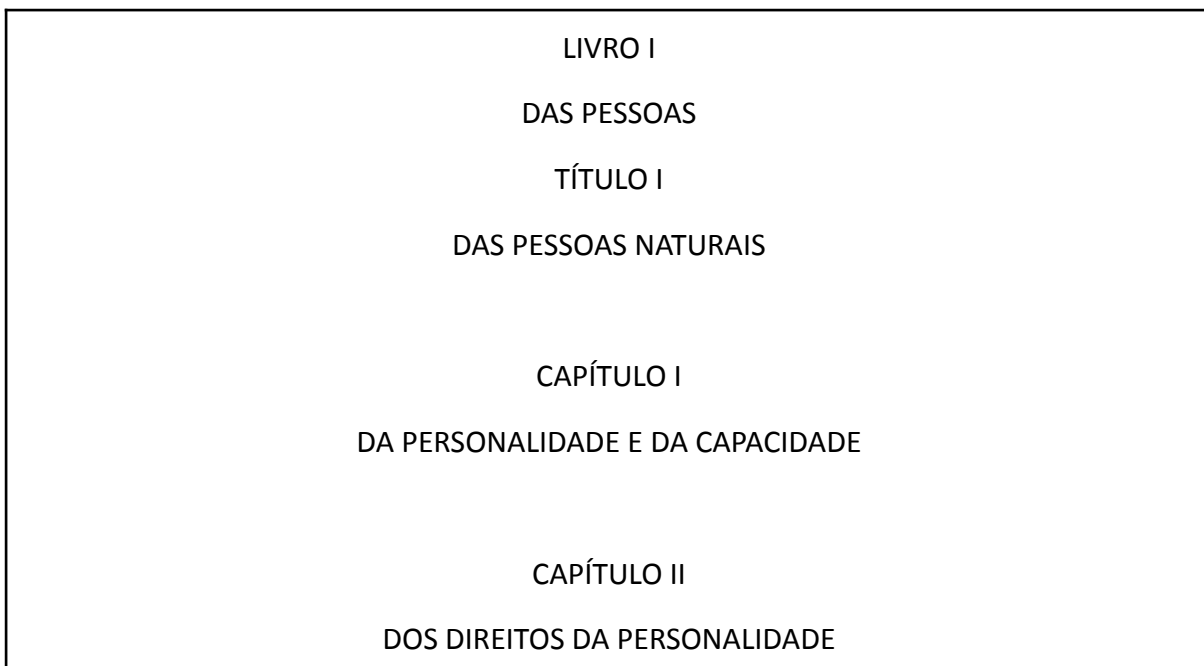


Figura 4: agrupamento em livro, título e capítulo

- As subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito (Figura 5);

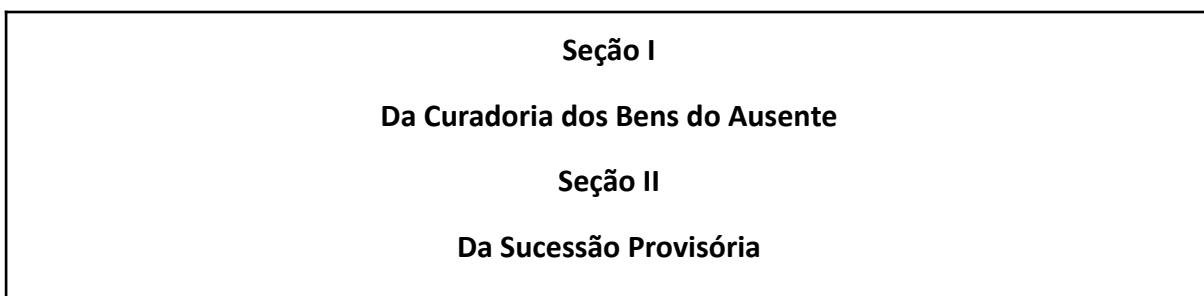


Figura 5: agrupamento de seções e subseções

- Os agrupamentos podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

**Disposições Preliminares** – destinado a definições, princípios, que sejam independentes do texto normativo, mas necessários ao entendimento e interpretação do ato. Termo utilizado para destacar os artigos iniciais do ato normativo que, normalmente, contêm seus princípios, objetivos, e diretrizes para sua aplicação.

**Disposições Gerais** – destinado ao agrupamento de artigos que expressem assuntos de caráter geral, relacionados com todo o texto normativo. Incluem dispositivos comuns a diversos capítulos e aqueles que se referem a todo o ato normativo.

**Disposições Finais** – incluído ao final do ato normativo, expressa as medidas relativas à implementação do disposto no texto normativo. Incluem-se aqui as cláusulas de vigência e de revogação.

**Disposições Transitórias** – destinam-se a regular situações que tendem a desaparecer pelo decurso do tempo ou pela consumação do fato, mas que não podem ser ignoradas pelo legislador.

(Fonte: Manual de orientações para elaboração e revisão de atos normativos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, 2021)

### **Formatação do texto**

na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

- a) fonte Calibri, corpo 12;
- b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
- c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e
- d) 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;

#### **OBSERVAÇÃO:**

1. Na formatação do texto do ato normativo **não se utiliza** texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;
2. 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);
3. As palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito

## 5 - Numeração de atos normativos

As portarias, resoluções e Instruções Normativas terão numeração sequencial em continuidade às séries em curso e não se reiniciará a cada ano.

### **OBSERVAÇÃO:**

1. Atos normativos editados nos sistemas Sipac e Sippag já recebem a numeração automaticamente.
2. **Portarias com atos de pessoal** não são atos normativos, são atos referentes a agentes públicos nominalmente identificados e têm numeração sequencial distinta, que se reinicia a cada ano, não contém ementa.

**Exemplos** de portarias com atos de pessoal: nomeação, designação, exoneração, dispensa para ocupar cargo de confiança ou cargos de direção (CD, FG ou FCC), delegação de competência, elogio, designação/dispensa de membros de Comitê e Comissões (permanentes ou temporárias); lotação, cessão, afastamentos, benefícios previdenciários, aposentadoria e outros.

## 6 - Publicação, vigência e produção de efeitos do ato

O texto indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo, estabelecendo a data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos, conforme disposto abaixo:

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

A postergação da produção de efeitos (ou **vacatio legis**) é prevista nos atos normativos de maior repercussão, que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação pela população, que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado, ou em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

### **Exemplos:**

1. Se um ato normativo for **publicado no dia 24 de março de 2022**, entrará em **vigor e produzirá efeitos, a partir de 1º de abril de 2022**, pois, atende ao inciso I, o mínimo

de uma semana e ao inciso II, pois a data corresponde ao primeiro dia do mês ou primeiro dia útil (Figura 6).

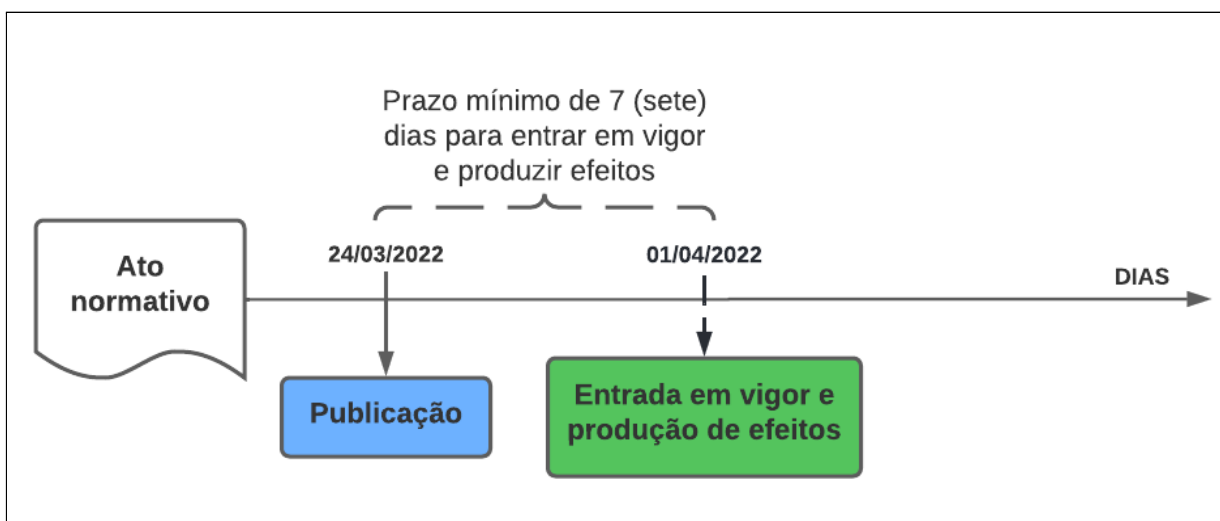


Figura 6: produção de efeitos com prazo mínimo e primeiro dia útil atendidos.

2. Se um ato normativo for **publicado no dia 26 de março de 2022**, ao contar o prazo de, no mínimo, uma semana (sete dias) a data para entrar em vigência seria no dia **02 de abril**. Nesse caso, essa portaria só entrará em vigor e produzirá efeitos a partir de **01 de maio de 2022**. Pois, conforme estabelece o Art. 4º, a data contempla o inciso I (no mínimo, uma semana após a data de sua publicação) mas não o inciso II (sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil) (Figura 7).

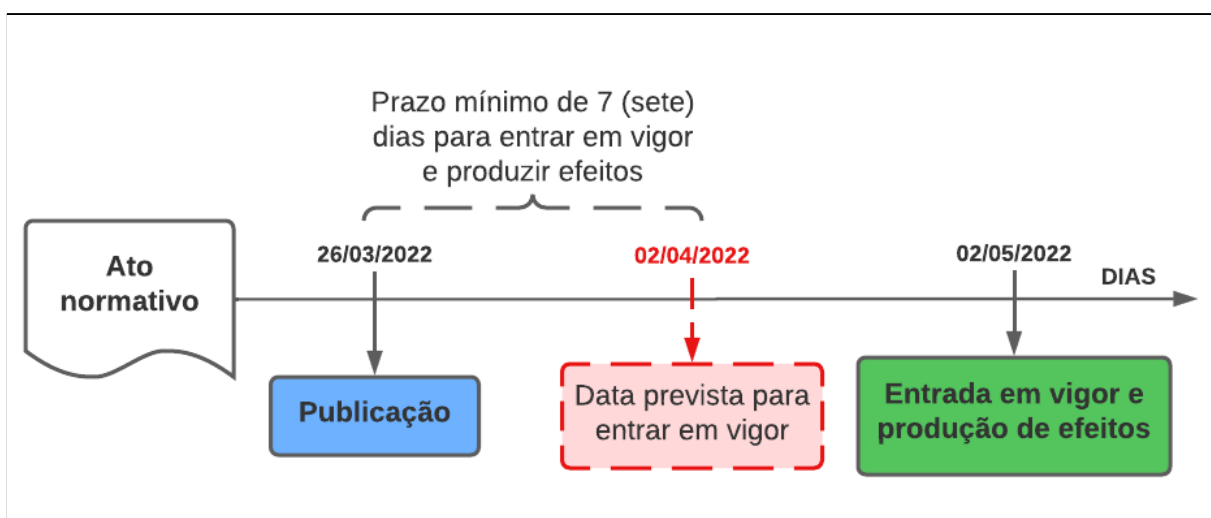


Figura 7: produção de efeitos no primeiro dia útil do mês

**OBSERVAÇÃO:** Caso haja hipótese de urgência justificada no expediente administrativo, ou seja, justificada em processo administrativo, esse prazo poderá ser alterado, **como é o caso**



de normativos referente a orientações quanto à conduta em casos confirmados, suspeitos e contactantes de Covid-19, no âmbito do Ifal.

### Redação da cláusula de vigência

1 - Esta portaria entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação;

**Exemplo:** Esta Portaria entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

2 - Esta instrução normativa entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês após a data de sua publicação;

**Exemplo:** Esta Instrução Normativa entra em vigor no primeiro dia do segundo mês após a data de sua publicação.

3 - Esta resolução entra em vigor em [data por extenso].

**Exemplo:** Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de junho de 2020.

## 7 - Alteração de atos normativos

A alteração de atos normativos deve ser realizada quando houver a necessidade de:

- Dar nova redação ao texto de um artigo ou qualquer uma de suas partes integrantes (parágrafos, incisos, alíneas etc.);
- Acrescentar novos artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens; ou
- Por alteração na legislação superior.

A alteração de ato normativo será realizada por meio:

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

A alteração do ato normativo deverá ser realizada observando o disposto no Decreto nº 9.191, de 2017.

### Alterações parciais em atos normativos

Alterações menores, poderão ser realizadas mediante revogação parcial ou por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo.

Na alteração de ato normativo, as seguintes regras serão observadas:

- o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)” (Figura 8);
- a expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;
- a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada;
- a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência.

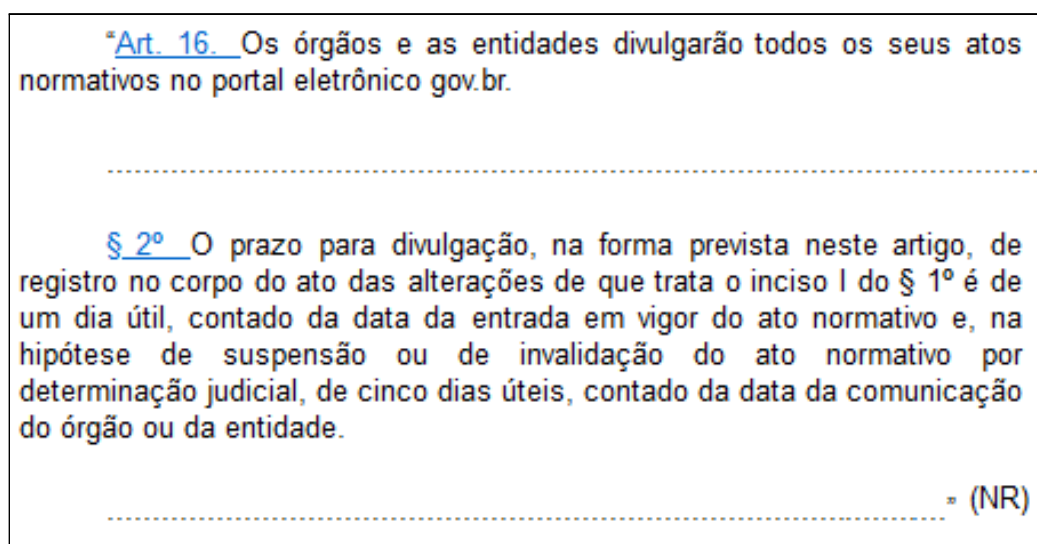


Figura 8: Exemplo de acréscimo de parágrafo

### Alterações consideráveis em atos normativos

Nos casos em que for necessária uma alteração considerável na norma, a **norma anterior deverá ser revogada, sendo emitida nova norma, com reprodução integral do novo texto.**

#### Cláusula de revogação

A **cláusula de revogação** relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

- A expressão “**revogam-se as disposições em contrário**” não será utilizada.

- No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.
- A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:
  - de mais de um ato normativo; ou
  - de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

#### Exemplo de revogação parcial:

“Fica revogado o art. 5º e parágrafos da Portaria no 597/GM/MS, de 8 de abril de 2004, publicada no Diário Oficial da União nº 69, de 12 de abril de 2004, seção 1, página 46”.

#### Exemplo de revogação total:

Fica revogada a portaria nº 1479/GR, de 19 de setembro de 2012.

**OBSERVAÇÃO:** Deve ser preferencialmente utilizada a revogação total de atos normativos, ao invés de revogação de artigos ou incisos, tendo em vista que vários atos em vigor sobre o mesmo assunto dificultam o entendimento dos usuários.

## 8 - Revogação de atos normativos

É a supressão de ato administrativo legítimo e eficaz, realizada pela Administração por não mais lhe convir sua existência. Toda revogação pressupõe, portanto, um ato legal e perfeito, mas inconveniente ao interesse público.

A revogação de uma portaria, instrução normativa ou resolução possui efeito ex nunc, ou seja, consideram-se válidos os efeitos produzidos por ela até o momento da revogação.

## 9 - Referências Bibliográficas

BRASIL. **Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017**. Diário Oficial da União. Brasília, 2017. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017-/decreto/D9191.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017-/decreto/D9191.htm)>. Acesso em: 7 mar. 2022.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019**. Diário Oficial da União. Brasília, 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019-/decreto/D10139.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019-/decreto/D10139.htm)>. Acesso em: 07 fev. 2022.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 10.776, de 24 de agosto de 2021**. Diário Oficial da União. Brasília, 2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021-/Decreto/D10776.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021-/Decreto/D10776.htm#art1). Acesso em: 07 fev. 2022.

\_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998**. Diário Oficial da União. Brasília, 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm)>. Acesso em: 10 de fev. 2022.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Coordenação-Geral de Inovação Gerencial. **Manual de orientação: elaboração de portarias no Ministério da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Coordenação-Geral de Inovação Gerencial**. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. 68 p. : il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: <[https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/-/manual\\_de\\_orientacao\\_elaboracao\\_portarias.pdf](https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/-/manual_de_orientacao_elaboracao_portarias.pdf)>. Acesso em: 15 de mar. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. **Manual de orientações para elaboração e revisão de atos normativos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense**. Rio Grande do Sul, 2021. Disponível em: <[http://www.ifsul.edu.br/images/atosnormativos/Manual\\_para\\_elaborao\\_de\\_atos\\_normativos\\_no\\_IFSul\\_-\\_maio21.pdf](http://www.ifsul.edu.br/images/atosnormativos/Manual_para_elaborao_de_atos_normativos_no_IFSul_-_maio21.pdf)>. Acesso em: 05 de mar. 2022.