



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA 16/2019 - REITORIA/IFG DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de 4 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 5/10/2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – Revogar a Portaria Normativa nº 1, de 24 de julho de 2018, e a Portaria Normativa nº 2, de 21 de setembro de 2018.

II – Regulamentar, no âmbito do IFG, a expedição de Atos Administrativos, conforme documento anexo.

III – Instituir o Manual de Redação Oficial do IFG como documento normativo para a elaboração e expedição de Atos Administrativos, no âmbito do IFG.

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA

Reitor

REGULAMENTO PARA EXPEDIÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS NO IFG

CAPÍTULO I

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS NO IFG

Seção I

Da Conceituação

Art. 1º Para os fins deste Regulamento, consideram-se Atos Administrativos os documentos que, além de estabelecerem a comunicação da Administração com outros entes, sejam eles internos ou externos, manifestam de forma unilateral a vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

§ 1º Os Atos Administrativos são subdivididos em:

I - Atos Administrativos Ordinatórios, que visam disciplinar o funcionamento da Administração Pública e a conduta funcional de seus agentes;

II - Atos Administrativos Enunciativos, que se limitam a atestar ou certificar um fato ou registrar uma opinião sobre determinado assunto;

II - Atos Administrativos Normativos, que contêm um comando geral visando à correta aplicação de leis e normas.

§ 2º Para as matérias de maior complexidade, poderão ser editados manuais, aprovados por ato específico, sendo que manuais técnicos deverão ser aprovados pela respectiva área técnica.

Seção II

Das Regras Gerais de Elaboração

Art. 2º Os Atos Administrativos expedidos no IFG deverão, necessariamente, obedecer aos seguintes requisitos:

I - competência – devem ser expedidos por agente competente para sua elaboração e/ou por instância que tenha

sido designada para elaborá-los;

II - finalidade – devem alcançar apenas a finalidade específica;

III - forma – devem seguir as regras específicas previstas para cada Ato;

IV - motivo – devem ser expedidos em virtude de motivo claro, que autorize ou exija a expedição do Ato por determinado agente.

Parágrafo único. A aplicação dos requisitos mencionados no caput em relação à elaboração, à redação e à expedição de cada Ato está disposta no Manual de Redação Oficial do IFG.

Art. 3º Os Atos Administrativos expedidas no IFG que contenham restrições a direitos ou imposição de deveres deverão mencionar expressamente que estão sendo praticadas em cumprimento à lei e/ou à determinação de agente com autoridade para tal, citando-se os dispositivos detalhadamente.

Art. 4º Nos Atos Administrativos expedidos no IFG, devem ser evitadas as remissões numéricas a dispositivos de outros textos normativos, dando-se preferência à explicitação mínima de seu conteúdo, de forma a dispensar consulta a dispositivos não integrantes da própria norma.

Seção III

Da retificação, da revogação e da anulação

Subseção I

Dos Atos Administrativos Normativos

Art. 5º Quando da necessidade de retificação dos Atos Administrativos Normativos expedidos pelo IFG, o novo ato deverá apresentar apenas os pontos que sofreram retificação, indicando claramente o tipo de ajuste realizado (inclusão, supressão ou alteração).

§ 1º Quando da retificação dos Atos Administrativos Normativos, o documento retificado deverá ser mantido no sítio eletrônico oficial do IFG, na página em que estava publicado, acompanhado das modificações aprovadas e da indicação do documento que o retificou.

§ 2º O documento de referência será sempre o documento inicial, no qual constarão todas as retificações aprovadas posteriormente.

Art. 6º Quando da necessidade de revogação dos Atos Administrativos Normativos, um novo ato, de caráter revocatório, deverá ser expedido com esta finalidade.

§ 1º Quando da revogação dos Atos Administrativos Normativos, o documento revogado deverá ser mantido no sítio eletrônico oficial do IFG, na página em que estava publicado, acompanhado da expressão “Revogado” e da indicação do documento que o substitui, quando for o caso.

§ 2º A Administração pode revogar seus atos, considerando a conveniência e a oportunidade dessa ação, sendo que os efeitos revocatórios não retroagem.

Art. 7º Quando da necessidade de anulação dos Atos Administrativos Normativos, um novo ato, de caráter anulatório, deverá ser expedido com essa finalidade.

§ 1º Quando da anulação dos Atos Administrativos Normativos, o documento anulado deverá ser mantido no sítio eletrônico oficial do IFG, na página em que estava publicado, acompanhado da expressão “Anulado” e da indicação do documento que o substitui, quando for o caso.

§ 2º A Administração deve anular seus atos por força de decisão judicial ou decisão de instância superior da Instituição, quando observar tratar-se de ato ilegal, sendo que os efeitos anulatórios retroagem, tornando nulas de direito as ações vinculadas.

Subseção II

Dos Atos Administrativos Ordinatórios

Art. 8º Quando da necessidade de retificação dos Atos Administrativos Ordinatórios expedidos pelo IFG, o novo ato deverá apresentar apenas os pontos que sofreram retificação, indicando claramente o tipo de ajuste realizado (inclusão, supressão ou alteração).

Art. 9º Quando da necessidade de tornar sem efeito os Atos Administrativos Ordinatórios, um novo ato deverá ser expedido com esta finalidade.

Subseção III

Dos Atos Administrativos Enunciativos

Art. 10. Quando da necessidade de Retificação dos Atos Administrativos Enunciativos expedidos pelo IFG, o novo ato deverá apresentar apenas os pontos que sofreram retificação, indicando claramente o tipo de ajuste realizado (inclusão, supressão ou alteração).

Seção IV

Da tramitação dos Atos Administrativos expedidas no IFG

Art. 11. A tramitação dos Atos Administrativos Ordinatórios, Enunciativos e Normativos, à exceção do Regulamento, obedece aos fluxos específicos estabelecidos em cada instância do IFG.

Subseção I

Da tramitação do Regulamento no IFG

Art. 12. O Regulamento, aprovado e colocado em vigência por meio de Portaria Normativa ou Resolução, é expedido somente pelo Reitor, pelo Conselho Superior e pelo Conselho de Câmpus, conforme o seguinte trâmite:

§ 1º A proposição de criação ou alteração de Regulamentos e a elaboração da minuta são incumbências da Diretoria Executiva, das Pró-Reitorias, dos Conselhos, das Comissões e dos Comitês, permanentes ou provisórios, devidamente instituídos.

§ 2º A proposta, acompanhada da respectiva minuta, deve ser encaminhada à Chefia de Gabinete da Reitoria, no caso de Portaria Normativa, e à Secretaria do Conselho Superior ou à Secretaria do Conselho de Câmpus, no caso de Resolução.

§ 3º A proposta de Regulamento deverá ser acompanhada de Parecer Técnico emitido pelas instâncias das áreas correlatas ao objeto.

§ 4º Sempre que a proposta de Regulamento for feita por um setor, contemplando objeto de atuação de outro setor, serão necessárias a articulação e a manifestação de todos os setores envolvidos.

§ 5º As propostas de Regulamento, preferencialmente, deverão ser submetidas à comunidade acadêmica por meio de consulta pública, empregando-se ampla divulgação no sítio eletrônico oficial do IFG, cabendo ao setor proponente receber as contribuições apresentadas pela comunidade e dar encaminhamento a elas.

§ 6º As propostas de Regulamento, sob pena de nulidade do ato, deverão observar a adequação do documento às normativas internas e verificar se há conflito com outras normas vigentes.

Subseção II

Da tramitação do Regimento no IFG

Art. 13. O Regimento, aprovado e colocado em vigência por meio de Resolução, é expedido somente pelo Conselho Superior, conforme o seguinte trâmite:

§ 1º A proposição de criação ou alteração de Regimentos e a elaboração da minuta são incumbências da Diretoria Executiva, das Pró-Reitorias, dos Conselhos, das Comissões e dos Comitês, permanentes ou provisórios, devidamente instituídos.

§ 2º A proposta, acompanhada da respectiva minuta, deve ser encaminhada à Secretaria do Conselho Superior.

§ 3º A proposta de Regimento deverá ser acompanhada de Parecer Técnico emitido pelas instâncias das áreas correlatas ao objeto.

§ 4º Sempre que a proposta de Regimento for feita por um setor, contemplando objeto de atuação de outro setor, serão necessárias a articulação e a manifestação de todos os setores envolvidos.

§ 5º As propostas de Regimento, preferencialmente, deverão ser submetidas à comunidade acadêmica por meio de consulta pública, empregando-se ampla divulgação no sítio eletrônico oficial do IFG, cabendo ao setor proponente receber as contribuições apresentadas pela comunidade e dar encaminhamento a elas.

§ 6º As propostas de Regimento, sob pena de nulidade do ato, deverão observar a adequação do documento às normativas internas e verificar se há conflito com outras normas vigentes.

Seção V

Da Vigência e da Contagem de Prazo

Art. 14. A vigência dos Atos Administrativos Normativos e Ordinatórios deverá ser indicada de forma expressa, sendo regra geral a entrada em vigor na data da publicação em meio oficial (sítio eletrônico do IFG e/ou Diário Oficial da União), reservando-se, para os atos de maior repercussão, afixação de período de vigência posterior, de forma a conceder prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento.

Art. 15. Caso o novo ato revogue atos anteriores, a cláusula de revogação deverá conter, expressamente, todas as disposições revogadas a partir da vigência desse novo ato.

Seção VI

Da Numeração

Art. 16. Os atos de que trata este Regulamento obedecerão à numeração única para cada espécie e unidade emitente, reiniciando a contagem a cada ano.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos seguintes documentos: Ata, Atestado, Comunicado, Convite, Certidão, Declaração, Certificado, Relatório, Parecer Administrativo, Parecer Jurídico, Parecer Técnico ou Laudo, Deliberação, Regimento e Regulamento.

Seção VII

Da Publicação

Art. 17. Deverão ser publicados todos os Atos Administrativos Normativos e, entre os Atos Administrativos Ordinatórios, as Atas, as Circulares, os Comunicados, os Editais e as Portarias.

§ 1º Os atos e documentos citados no caput serão publicados no sítio eletrônico oficial do IFG quando emitidos pelo Reitor e pelo Conselho Superior e nos sítios eletrônicos oficiais das Diretorias-Gerais dos câmpus e das Pró-Reitorias quando emitidos por elas.

§ 2º Serão publicados no Diário Oficial da União os atos que demandem essa publicação.

Seção VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 18. Todos os Atos Administrativos expedidos pelo IFG deverão estar em conformidade com este Regulamento, sendo que a edição de ato que não atenda aos requisitos mencionados implicará a nulidade do ato.

Art. 19. Os Atos Administrativos bilaterais não são regulamentados no âmbito do IFG.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete da Reitoria do IFG.

Art. 21. Este Regulamento entra em vigor em 2 de janeiro de 2020.

Goiânia, 12 de dezembro de 2019.

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA

Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jeronimo Rodrigues da Silva, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 12/12/2019 16:58:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/12/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 29495

Código de Autenticação: a4649db0ad



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012
(62) 3612-2277 (ramal: 2277)

