



**RESOLUÇÃO Nº 320-CONSAD, 25 de abril de 2024.**

*Regulamenta o Sistema Único de Emissão e Gestão de Normas Institucionais e os processos para elaboração, atualização, publicação, catalogação, divulgação e consulta das normas institucionais no âmbito da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).*

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a Lei Complementar nº 95/1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o Parágrafo Único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

Considerando o Decreto nº 9.191/2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado;

Considerando o Decreto nº 10.139/2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

Considerando a Portaria IN/SG/PR nº 9/2021, que dispõe sobre publicação de atos no Diário Oficial da União;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes gerais para os processos de elaboração, atualização, publicação, catalogação, divulgação e consulta das normas internas da UFMA;

Considerando a necessidade de regulamentar, no âmbito da UFMA, os procedimentos para publicação de normas institucionais pelos sistemas oficiais internos;

Considerando a necessidade de facilitar o acesso à informação, pela comunidade acadêmica e sociedade civil, das normas publicadas pelos órgãos internos da UFMA;

Considerando o que consta do Processo nº 25470/2023-99 e o que decidiu referido Conselho em sessão de 10.04.2024;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**

Regulamentar o Sistema Único de Emissão e Gestão de Normas Institucionais e os processos para elaboração, atualização, publicação, catalogação, divulgação e consulta das normas institucionais no âmbito da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), conforme Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 25 de abril de 2024.

**Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA**



**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 320-CONSAD, 25 de abril de 2024.  
REGULAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE EMISSÃO E GESTÃO DE NORMAS  
INSTITUCIONAIS E OS PROCESSOS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO,  
PUBLICAÇÃO, CATALOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONSULTA DAS NORMAS  
INSTITUCIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I  
Do Objetivo**

**Art. 1º** O Regulamento do Sistema Único de Emissão e Gestão de Normas Institucionais e os processos para elaboração, atualização, publicação, catalogação, divulgação e consulta das normas institucionais no âmbito da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), destina-se a estabelecer regras e diretrizes gerais a orientar a Administração na execução desses processos, em observância à legislação vigente.

**Seção II  
Da Abrangência**

**Art. 2º** Este regulamento abrange todas as Unidades e Subunidades Administrativas e Acadêmicas da UFMA, inclusive as transitórias que eventualmente venham a surgir.

Parágrafo Único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao Hospital Universitário (HU).

**Seção III  
Das Definições Gerais**

**Art. 3º** Para os efeitos desta Resolução, considera-se as seguintes definições:

I. Ab rogação: ocorre quando há a revogação total da norma ou ato anterior;

II. Ata: registro ou resenha de fatos ou ocorrências verificadas e decisões tomadas em assembleia ou em reuniões de corpo deliberativo, consultivo ou específicas, no âmbito da UFMA, as quais devem ser numeradas sequencialmente, organizadas por data, públicas, com exceção daquilo que estiver sob proteção legal;

III. Autoridade delegada: autoridade subordinada que recebe da autoridade delegante, total ou parcialmente, a delegação de competência para praticar o ato nos limites da delegação estabelecida;

IV. Autoridade delegante: autoridade que detém competência legal, estatutária ou regimental para praticar o ato originariamente;



V. Aviso: ato escrito que reúne a síntese de editais ou de instruções da Administração sobre determinado certame, assunto ou procedimento, remetendo ao repositório onde maiores informações sobre o tema tratado podem ser encontradas;

VI. Avocação de competência: ato excepcional, de caráter provisório, mediante motivação devidamente justificada em que a autoridade superior transfere para si, temporariamente, o exercício da competência atribuída à autoridade hierarquicamente inferior;

VII. Boletim de serviços: instrumento destinado à publicação de atos administrativos, de caráter interno, inclusive os relativos às atividades funcionais dos servidores, que, nos termos da legislação em vigor, não são publicados no Diário Oficial da União (DOU);

VIII. Competência: é a qualidade legítima de um órgão ou cargo, conferida a uma autoridade ou colegiado, cujas atribuições sejam definidas em lei, estatuto ou regimento, ou norma específica, ou ainda, ao delegado, concedida por autoridade que a detenha originariamente, quando a lei, estatuto ou regimento permitir a delegação de competência;

IX. Conselhos Superiores: estruturas colegiadas de deliberação que na UFMA são o Conselho Diretor (CONDIR), o Conselho Universitário (CONSUN), o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE) e Conselho de Administração (CONSAD), constituídos nos termos do Estatuto da UFMA;

X. Delegação de competência: poder conferido pela lei, estatuto ou regimento a uma autoridade, autoridade delegante, que possibilita a uma outra autoridade, autoridade delegada, prover, de modo jurídico e eficaz, sobre uma matéria que é da competência originária da autoridade delegante;

XI. Derrogação: ocorre quando há a revogação parcial de norma ou ato anterior;

XII. Despacho: manifestação realizada por servidor com competência para aquele fim em um processo, podendo ser de ciência, ordenatório ou decisório;

XIII. Despacho ordinatório: também conhecido como despacho de mero expediente, é ato realizado no bojo de um processo administrativo em que não há carga decisória de mérito, apenas a regularização do trâmite processual e o impulsionamento do processo, podendo ser realizado de ordem, por delegação aos auxiliares e não tem potencial de causar prejuízo às partes;

XIV. Despacho decisório: ato realizado no bojo de um processo administrativo que contém decisão das autoridades administrativas e acadêmicas sobre assunto de interesse individual ou coletivo submetido à sua apreciação;



**XV.** Edital: instrumento escrito em que a instituição dá publicidade aos ditames e regras de processos seletivos, concursos públicos, licitações, contratos, distratos, audiências públicas, citações, chamamentos, convocações etc., afixado em local público ou publicado na imprensa oficial, jornal de grande circulação e no portal eletrônico da UFMA na rede mundial de computadores, para amplo conhecimento dos interessados, em conformidade a legislação pertinente;

**XVI.** Estatuto: é a norma geral de organização e funcionamento da UFMA;

**XVII.** Instrução normativa: instrumento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes, normatizar métodos e procedimentos, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições;

**XVIII.** Minuta: esboço textual base, sem força cogente, que consolida os ditames que irão compor a norma ou documento oficial qualquer, quando aprovada;

**XIX.** Norma interna: instrumento normativo emitido na UFMA por autoridade competente, no âmbito de suas atribuições;

**XX.** Nota técnica: instrumento sem caráter normativo, que se refere à mera interpretação da lei para fins internos à UFMA, que orienta tecnicamente a adoção de medidas no âmbito da Universidade, emanada para situações definidas e emitida por unidade superior com competência técnica para se manifestar, em nome da Instituição e em caráter geral, sobre a matéria;

**XXI.** Ordem de serviço: instrumento sem caráter normativo, com determinações especiais dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos ou ações específicas autorizando seu início, ou contendo imposição de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e forma de sua realização;

**XXII.** Parecer: instrumento onde é apresentada a análise realizada sobre um caso, situação, fato ou opinião técnica sobre um ato, matéria, projeto, processo ou relatório;

**XXIII.** Portaria: instrumento que, em seu caráter normativo, refere-se a ato administrativo unipessoal de autoridade pública competente, que contém instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral, disciplinamento de matéria não regulada em lei, normas de execução de serviço; e, em seu caráter nominal, refere-se a atos de pessoal para nomeações, demissões, punições, ou quaisquer outros atos referentes a agentes públicos nominalmente identificados;

**XXIV.** Regimento Geral: instrumento que contém as regras estabelecidas como necessárias à organização e funcionamento da UFMA, onde está determinado o modo de direção, funcionamento e outras ações, no âmbito administrativo e acadêmico;



XXV. Regimento interno: instrumento que regulamenta a organização e funcionamento da unidades e subunidades da UFMA, incluindo seus colegiados e os Conselhos Superiores onde está determinado o modo de direção, funcionamento e outras ações, no âmbito administrativo e/ou acadêmico, nos limites de suas competências e atribuições resguardada a integração com os normativos superiores;

XXVI. Resolução: instrumento que se constitui em norma jurídica destinada a disciplinar assuntos do interesse interno da UFMA, proferido por presidente de um conselho, passível de aprovação prévia ou eventual análise quando emitido *ad referendum* pelo conselho respectivo, elaborada e finalizada no âmbito dos Conselhos Superiores no âmbito de suas competências;

XXVII. Revogação: ato pelo qual se retira a eficiência, a validade de norma ou ato anterior; e

XXVIII. Subdelegação de competência: é ato da autoridade delegada em que transfere competência ou atribuições a outra autoridade subordinada, denominada autoridade subdelegada, quando a lei, estatuto ou regimento permitir expressamente.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

### **Art. 4º**

As normas de que trata este Capítulo serão emitidas pelas autoridades competentes nos limites de suas atribuições e funções.

### **Art. 5º**

São competentes para emitir Resolução:

- I. Conselho Diretor (CONDIR);
- II. Conselho Universitário (CONSUN);
- III. Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE); e
- IV. Conselho de Administração (CONSAD).

### Parágrafo Único.

Outras unidades colegiadas que emitam norma, será formalizada por meio de Portaria, emitida pelo seu presidente.

### **Art. 6º**

São competentes para emitir Portaria:

- I. Reitor;
- II. Pró-Reitores;
- III. Superintendentes; e
- IV. Diretores de Unidades Acadêmicas.

### **§ 1º**

Os presidentes de unidades colegiadas podem emitir Portaria, nos termos do Parágrafo Único do art. 5º desta norma.



**§ 2º** Os atos de pessoal poderão ser emitidos através de Portaria pelas Subunidades que detenham delegação de competência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), ressalvados os casos de reserva legal.

**3º** Os atos de pessoal de que trata o § 2º acima são os atos referentes a agentes públicos nominalmente identificados, conforme determina o art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

**§ 4º** Os dirigentes de unidades com *status* de Pró-Reitoria, Superintendência e Unidade Acadêmica poderão, também, emitir Portaria.

**Art. 7º** São competentes para emitir Instrução Normativa:

- I. Reitor;
- II. Pró-Reitores;
- III. Superintendentes;
- IV. Diretores de Unidades Acadêmicas; e
- V. Diretores da Diretoria de Tecnologias na Educação (DTED) e Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB).

**Art. 8º** São competentes para emitir Nota Técnica:

- I. Reitor;
- II. Pró-Reitores;
- III. Superintendentes;
- IV. Diretores de Unidades Acadêmicas;
- V. Diretores;
- VI. Ouvidoria; e
- VII. Auditoria Interna.

Parágrafo Único.

A Nota Técnica não se reveste de ato com conteúdo normativo, conforme dispõe o art. 3º, inciso XX, deste Regulamento.

**Art. 9º** São competentes para emitir Ordem de Serviço:

- I. Reitor;
- II. Pró-Reitores;
- III. Superintendentes;
- IV. Diretores de Unidades Acadêmicas;
- V. Diretores;
- VI. Ouvidoria;
- VII. Auditoria Interna; e
- VIII. Chefias Administrativas e Acadêmicas.

Parágrafo Único.

A Ordem de Serviço não se reveste de ato com conteúdo normativo, conforme dispõe o art. 3º, inciso XXI, deste Regulamento.

**Art. 10** São competentes para emitir Edital:

- I. Reitor;
- II. Pró-Reitores;



- III. Superintendentes;
- IV. Diretores da Diretoria de Tecnologias na Educação (DTED) e Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB);
- V. Presidente da Comissão Permanente de Licitação; e
- VI. Coordenadores de Programas de Pós-Graduação.

**Art. 11** São competentes para emitir Parecer servidores, membros de unidades colegiadas e consultores *ad hoc* que detenham expertise ou competência legal para se manifestar sobre matéria, fato ou circunstâncias no âmbito da UFMA, resguardados os limites legais.

Parágrafo Único. A Procuradoria Federal junto à UFMA tem competência originária para emitir pareceres no exercício regular de suas atividades.

**Art. 12** São competentes para emitir Ata as Unidades ou Subunidades Administrativas ou Acadêmicas quando convocarem reuniões ordinárias ou extraordinárias, sendo registradas pelos seus respectivos secretários e assinadas pelos participantes nos limites legais.

**Art. 13** São competentes para emitir Despacho os servidores, nos limites de suas atribuições e no interesse da consecução processual, observados os impedimentos legais.

Parágrafo Único. Os despachos decisórios são exclusivos das chefias de Unidades e Subunidades Administrativas e Acadêmicas.

**Art. 14** São competentes para emitir Aviso as chefias das Unidades e Subunidades Administrativas e Acadêmicas em geral, nos limites de suas atribuições e da legislação vigente.

## **Seção I** **Das Situações Modificadoras da Competência**

**Art. 15** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos e unidades a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 16** As Unidades e seus titulares, se não houver impedimento legal, poderão delegar parte da sua competência à subunidades hierarquicamente subordinadas, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

**§ 1º** O disposto no *caput* deste artigo aplica-se também à delegação de competência dos órgãos colegiados aos seus respectivos presidentes.



**§ 2º** O Reitor, como autoridade máxima da Universidade Federal do Maranhão, é o detentor da competência originária do órgão, cabendo-lhe a responsabilidade de realização de todos os atos, nos limites da legislação, estatuto e regimento geral, podendo delegar parte de sua competência, por meio de portaria específica, sem contudo se eximir da responsabilidade originária.

**Art. 17** Não podem ser objeto de delegação:  
I. A decisão de recursos administrativos; e  
II. As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

**Art. 18** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados, por Portaria, em meio oficial.

**§ 1º** Os atos de delegação e sua revogação deverão ser emitidos individualizadamente, nos termos da Portaria IN/SG/PR nº 9, de 4 de fevereiro de 2021, ou por outro ato que a substitua.

**§ 2º** A portaria de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

**§ 3º** A portaria de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

**§ 4º** No caso da portaria de delegação não estabelecer prazo de vigência, os poderes delegados ao agente cessam com a sua exoneração ou desligamento do cargo ou função à época da delegação.

**§ 5º** No caso da portaria de delegação não estabelecer prazo de vigência, os poderes delegados ao agente também cessarão seus efeitos se a autoridade delegante encerrar seu mandato, for exonerada ou desligada do cargo ou função.

**§ 6º** As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegatário.

**§ 7º** Os atos praticados durante a vigência da delegação são de responsabilidade do delegatário, ressalvada a responsabilidade subjetiva da autoridade delegante.

**§ 8º** A delegação, embora suspenda a competência da autoridade delegante durante sua vigência, esta pode exercer sua competência originária prevalecendo em caso de conflito no exercício cumulativo ou concorrente de competência.

**§ 9º** A subdelegação, por sua vez, depende necessariamente de consentimento expresso da autoridade delegante na portaria de delegação.



**Art. 19** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados nos autos do respectivo processo administrativo, a avocação temporária de competência atribuída a órgão ou unidade ou subunidade hierarquicamente inferior.

Parágrafo Único. A avocação temporária de competência à autoridade superior para conhecimento, análise e deliberação sobre sua conveniência e manutenção.

**Art. 20** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

### CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS

**Art. 21** As normas internas deverão ser elaboradas observando os dispositivos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, bem como os manuais oficiais de elaboração de normas instituídos ou adotados pela UFMA.

**§ 1º** Os documentos originados no âmbito da UFMA que tiverem características comuns devem seguir, sempre que possível, um padrão unificado, tomando como referência, no que couber, as disposições desta norma.

**§ 2º** A unidade hierárquica superior de um conjunto de subunidades que tem a geração de documentos com a mesma finalidade, mesmo com denominações distintas, deve procedimentalizar e estabelecer a uniformização dos documentos, resguardada as peculiaridades de cada subunidade.

**Art. 22** As normas internas da UFMA deverão ser previamente preparadas em minutas, registradas e assinadas no sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos pelo autor ou responsável pela unidade ou subunidade proponente da norma, devidamente autuada em seu respectivo processo administrativo.

**§ 1º** O processo administrativo deverá conter exposição de motivos e toda documentação fundamentadora necessária à análise da autoridade, unidade ou subunidade competente para aprovar a norma em edição.

**§ 2º** Os documentos emitidos no âmbito da UFMA só terão validade quando emitidos diretamente no sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos com numeração sequencial automática e passível de comprovação de sua publicação e veracidade.

**§ 3º** A autoridade, unidade ou subunidade competente para aprovar a norma em edição rejeitará o processo administrativo em descompasso com as previsões do *caput* e § 1º deste artigo, devolvendo-o à origem para adequação.



**Art. 23**

Os proponentes e as autoridades, unidades ou subunidades competentes para aprovar a norma poderão solicitar apoio consultivo em matéria técnica pertinente ao objeto da norma em edição.

**Seção I**  
**Da Padronização de Redação e Formatação**

**Art. 24**

Para fins de definição de padrão de redação e formatação, a UFMA adota os seguintes critérios mínimos para elaboração de normas:

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 um espaço 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 um espaço 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 um espaço 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 a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

XXII. Na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

- a) fontes Calibri, Arial ou Times New Roman, corpo 12;
- b) margem lateral esquerda de 3 cm (três centímetros) de largura;
- c) margem lateral direita de 2 cm (dois centímetros) de largura;
- d) margem superior de 3 cm (três centímetros) de altura;
- e) margem inferior de 2 cm (dois centímetros) de altura; e
- f) 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.

XXIII. Na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV. 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);

XXV. As palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;

XXVI. 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

XXVII. A ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

**§ 1º**

As configurações arroladas nos incisos deste artigo deverão ser aplicadas em processadores de texto externos ao sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos.



**§ 2º** Para redação de normas utilizando diretamente o processador de texto do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos, deverão ser adotadas as configurações de estilo do próprio sistema e, subsidiariamente, as definições deste artigo.

**§ 3º** As planilhas, tabelas, imagens e outros documentos congêneres deverão compor o campo de anexos da norma.

**§ 4º** Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de grupo de artigos ou de um artigo mediante denominação que preceda o dispositivo, grafada em letras minúsculas em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração.

**§ 5º** A ementa de que trata o inciso XXVII do *caput* é elemento obrigatório em toda norma exarada no âmbito da UFMA.

**Art. 25** As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I. Para obtenção da 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.

II. Para obtenção da 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 sinônímia;
- 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; e

III. Para a obtenção da 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 este estabelecida; e
- d) Promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

## **Art. 26**

O texto da minuta indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo.

## **Art. 27**

A *vacatio legis* ou a postergação da produção de efeitos será prevista nos atos normativos:

- I. De maior repercussão;
- II. Que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação;
- III. Que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou
- IV. Em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.



**Art. 28**

Na hipótese de *vacatio legis*, a cláusula de vigência terá a seguinte redação:

- I. “Esta [nome da norma] entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação”;
- II. “Esta [nome da norma] entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês após a data de sua publicação”; ou
- III. “Este [nome da norma] entra em vigor em [data por extenso]”.

**§ 1º**

Para estabelecer a *vacatio legis*, serão considerados:

- I. O prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;
- II. O tempo necessário à adaptação da Administração e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e
- III. O período do mês, do ano ou da semana mais adequado para a adaptação às novas regras.

**§ 2º**

de atos normativos.

Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do *caput*, o primeiro dia do mês será utilizado, preferencialmente, como data de entrada em vigor

**§ 3º**

Para a data de entrada em vigor de atos normativos que tratem de organização administrativa, serão priorizados os dias úteis.

**Art. 29**

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

**§ 1º**

A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não deve ser utilizada.

**§ 2º**

No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.

**§ 3º**

A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:

- I. De mais de um ato normativo; ou

- II. De dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS**

**Art. 30**

A alteração de ato normativo será realizada por meio:

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



Parágrafo Único. Identificada a necessidade de atualização ou qualquer outra alteração em norma vigente, o proponente deverá seguir o trâmite descrito no art. 22 deste Regulamento, observada a disposição do art. 23, conforme o caso.

**Art. 31**

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

- I. O texto de cada artigo acrescido ou alterado será transscrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)”;
- II. A expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;
- III. A renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada;
- IV. A renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência;
- V. O aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional ou cuja execução tenha sido suspensa por ordem judicial, é vedado; e
- VI. Nas hipóteses previstas no inciso III do *caput* do art. 30:
  - a) O ato normativo a ser alterado deverá ser mencionado pelo título designativo da espécie normativa e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações”, sem especificação dos artigos ou subdivisões de artigo a serem acrescidos ou alterados;
  - b) Na alteração parcial de artigo, os dispositivos que não terão o seu texto alterado serão substituídos por linha pontilhada; e
  - c) A utilização de linha pontilhada será obrigatória para indicar a manutenção de dispositivo em vigor e observará o seguinte:
    1. No caso de manutenção do texto do *caput*, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do artigo a que se refere;
    2. No caso de manutenção do texto do *caput* e do dispositivo subsequente, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;
    3. No caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e
    4. A inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo.

Parágrafo Único.

Nas hipóteses dos incisos III e IV do *caput*, caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.



**CAPÍTULO V**  
**DA EMISSÃO E PUBLICAÇÃO**

**Art. 32** As publicações das normas internas da UFMA, como requisito de eficácia das mesmas, serão materializadas no Diário Oficial da União ou Boletim de Serviços, meios oficiais de publicidade desses atos.

**Parágrafo Único.** As publicações referidas no caput deste artigo serão processadas unificadamente pela plataforma do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos, devendo os demais sistemas institucionais de gestão serem integrados a esta plataforma, nos termos do disposto no Capítulo VII deste Regulamento.

**Art. 33** Deverão ser publicados, a partir da plataforma do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos, os seguintes atos:

- I. Resoluções;
- II. Portarias;
- III. Instruções Normativas;
- IV. Notas Técnicas;
- V. Ordens de Serviço;
- VI. Editais; e
- VII. Atas.

**§ 1º** Os atos preparatórios da publicação dos atos elencados nos incisos do *caput* deste artigo devem ser realizados utilizando os recursos de elaboração, formatação e tramitação do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos, observando o disposto no Capítulo III deste Regulamento.

**§ 2º** Os atos preparatórios referidos no § 1º deste artigo que sejam eventualmente realizados em outros sistemas institucionais de gestão da UFMA devem ser integrados à plataforma do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos, em observância ao disposto no art. 22 deste Regulamento.

**§ 3º** O rol taxativo do *caput* representa a hierarquia normativa no âmbito da UFMA, observada a legislação superior.

**Seção I**  
**Da Publicação no Diário Oficial da União**

**Art. 34** Serão publicados na Seção 1 do Diário Oficial da União os atos com conteúdo normativo da UFMA, exceto os atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros.

**§ 1º** Os anexos aos atos com conteúdo normativo serão publicados integralmente no Diário Oficial da União.



**§ 2º** O Reitor é a autoridade publicadora originária, podendo por portaria específica, delegar a competência de que trata o *caput* deste artigo ao Gestor da Unidade ou Subunidade.

**Art. 35** Serão publicados, na Seção 2 do Diário Oficial da União, os atos relativos a pessoal da UFMA, cuja publicação decorra de disposição legal.

Parágrafo Único. O Reitor é a autoridade publicadora originária, podendo por portaria específica, delegar a competência de que trata o *caput* deste artigo ao Gestor da Unidade ou Subunidade.

**Art. 36** Serão publicados, na Seção 3 do Diário Oficial da União, os extratos de instrumentos contratuais e congêneres, de convênios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, de distrato, de registro de preços, de rescisão; os editais de citação, de intimação, de notificação e de concursos públicos; e os comunicados, os avisos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, de registro de preços, de anulação, de revogação e os resultados de julgamentos, entre outros atos da administração pública, cuja publicação seja exigida por determinação legal ou decorrente de norma infralegal.

Parágrafo Único. O Reitor é a autoridade publicadora originária, podendo delegar, por portaria específica, a competência de que trata o *caput* deste artigo ao Gestor da Unidade ou Subunidade.

**Art. 37** Serão publicados em extrato no Diário Oficial da União:

- I. Editais, exceto de concurso público;
- II. Avisos e comunicados;
- III. Acordos, ajustes, autorizações de compra, cartas-contrato, contratos, convênios, dispensas e inexigibilidades de licitação, distratos, notas de empenho, ordens de execução de serviços, protocolos, registros de preços, rescisões contratuais, termos aditivos e outros instrumentos contratuais; e
- IV. Atos oficiais que autorizem a exploração de serviços por terceiros.

**§ 1º** O extrato incluirá os elementos essenciais à identificação, vigência e eficácia do ato, bem como o nome e o cargo do signatário nos casos de editais, avisos e comunicados.

**§ 2º** Excetuam-se do disposto neste artigo os atos cuja publicação na íntegra decorra de determinação legal ou normativa.

**§ 3º** O Reitor é a autoridade publicadora originária, podendo por portaria específica, delegar a competência de que trata o *caput* deste artigo ao Gestor da Unidade ou Subunidade.



**Art. 38**

É vedada a publicação no Diário Oficial da União de:

- I. Atos de caráter interno ou que não sejam de interesse geral;
- II. Atos concernentes à vida funcional dos servidores da UFMA, que não se enquadrem nos termos do art. 34 deste Regulamento, incluindo-se:
  - a) Apostilas de correção a inexatidões materiais que não afetem a substância dos atos singulares de caráter pessoal;
  - b) Concessão de medalhas, condecorações, comendas e títulos honoríficos, com exceção daqueles cuja publicação seja exigida por determinação legal ou normativa;
  - c) Elogios, homenagens, agradecimentos, concessão de vantagens, direitos, indenizações ou gratificações;
  - d) Concessão de férias, exceto aquelas autorizadas por despacho presidencial;
  - e) Lista de antiguidade e avaliação de desempenho;
  - f) Substituição para função de confiança, exceto para funções com nível equivalente a cargos em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores;
  - g) Designação para viagem dentro do País;
  - h) Atos de movimentação interna e progressão horizontal e vertical;
  - i) Designação de grupos de trabalho, salvo se composto por membros sem vínculo com a Administração Pública;
  - j) Designação de comissões de constituição ou atuação interna;
  - k) Aprovação em estágio probatório; e
  - l) Atos que contenham mera reprodução de expedientes emitidos e recebidos ou de norma já publicada em órgão oficial, inclusive boletins de serviço e pessoal.
- III. Atos de caráter judicial;
- IV. Atos de posse e de entrada em exercício;
- V. Endereço e horário de funcionamento de órgãos;
- VI. Índices e sumários de atos;
- VII. Gabarito de provas de concurso público;
- VIII. Logotipos, brasões, emblemas, símbolos, imagens ou fotografias;
- IX. Modelos de documento, de formulário ou de requerimento;
- X. Partituras e letras musicais;
- XI. Organogramas e fluxogramas;
- XII. Discursos, elogios, homenagens, agradecimentos e explanações; e
- XIII. Atos de particulares com linguagem ou formato que possam induzir o entendimento de se tratar de ato de autoridade pública.

**Parágrafo Único.**

As vedações previstas nos incisos VIII, IX, X e XI do *caput* não se aplicam na hipótese de se tratar de parte integrante de ato normativo.



## Seção II

### Da Publicação no Boletim de Serviços

**Art. 39**

Fica definido o Boletim de Serviço Eletrônico da UFMA (BSE) como veículo oficial de atos que tenham sua validade vinculada à publicação como exigência legal.

**§ 1º**

A utilização do BSE se dará na forma e de acordo com as regras e orientações estabelecidas neste Regulamento, podendo ser regulamentada por portaria da Reitoria.

**§ 2º**

Os atos incluídos no BSE, pela autoridade prolatora, terão publicação automática.

**§ 3º**

Os atos publicados das 00h00 às 23h59 de um dia, constituirão o BSE do referido dia, para os efeitos de publicação e vigência.

**§ 4º**

Nos casos em que não seja de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, constantes dos artigos do 34 a 37 deste Regulamento, a autoridade prolatora do ato também será a autoridade publicadora, respondendo nos limites da lei, pelos atos exarados e publicados.

**Art. 40**

A publicação do ato no BSE não exclui a obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial da União, quando previsto em legislação.

**Art. 41**

Serão publicadas as ementas dos atos a seguir listados, os quais terão as informações completas veiculadas no BSE e, caso necessário, com a devida referência no Diário Oficial da União:

I. Resoluções;

II. Portarias;

III. Instruções Normativas;

IV. Portarias de atos de pessoal, tais como nomeação, exoneração, contratação, dispensa e licenças de servidor, substituição de titular de cargo de direção ou função gratificada, entre outros;

V. Editais em geral, tais como, concursos, bolsas, licitação, entre outros;

VI. Contratos administrativos, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e convênios, e respectivos aditamentos; e

VII. Outros para os quais a lei não exija publicação na íntegra como condição de validade.

**§ 1º**

Os atos elencados nos incisos do *caput* terão numeração única para a UFMA, sequencial e por ano.



**§ 2º** Os atos elencados nos incisos I a IV do *caput* terão sua numeração geradas automaticamente pelo sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos.

**§ 3º** Os atos só terão validade se forem publicados após assinatura eletrônica das autoridades com competência para tal.

**§ 4º** Os atos elencados no *caput* devem, quando de suas expedições, devem observar o disposto no art. 18 desta Resolução.

## CAPÍTULO VI DA CATALOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONSULTA DE NORMAS

**Art. 42** As normas internas cujas publicações são regulamentadas por este Regulamento serão sistematicamente catalogadas, divulgadas e disponibilizadas para consulta no portal eletrônico Gov.br como instrumento de transparência e ferramenta de buscas pela comunidade acadêmica e sociedade civil.

### Seção I Da Catalogação

**Art. 43** A catalogação, que consiste no registro de um conjunto de informações sobre as normas publicadas no âmbito do UFMA, será realizada de forma automatizada, durante o processo de publicação da norma, utilizando recursos de software da plataforma do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos, com capacidade de integração com os demais sistemas de informação oficiais.

**Parágrafo Único.** As informações das normas catalogadas servirão de base de dados para os diversos tipos de transação de dados entre os sistemas institucionais da UFMA e o portal eletrônico Gov.br.

**Art. 44** As informações das normas a serem catalogadas:

- I. Órgão ou unidade emissora;
- II. Número identificador;
- III. Data de publicação;
- IV. Ementa;
- V. Inteiro teor do texto normativo;
- VI. Arquivo original da norma aprovada, em formato pdf; e
- VII. Registro de alterações e revogações.

**§ 1º** Além das informações elencadas nos incisos deste artigo, outras poderão ser catalogadas por razões de ordem técnica, econômica e de relevância social.



**§ 2º** Os registros das alterações e revogações, a que se refere o inciso VII deste artigo, serão realizados de forma simplificada, remetendo as buscas às normas alteradoras ou revogadoras individualizadamente, observado o disposto no art. 31, § 1º, inciso III deste Regulamento.

**§ 3º** Nos atos em que conste pessoa física ou jurídica interessada, a ementa deverá constar o objeto, o nome do interessado e outras informações relevantes para identificação do ato.

## **Seção II Da Divulgação**

**Art. 45** A UFMA divulgará todos os seus atos normativos no portal eletrônico Gov.br, sendo o único meio de divulgação desses atos.

**§ 1º** Os atos normativos serão divulgados:

- I. Com registro no corpo do ato das alterações realizadas por normas esparsas, das revogações de dispositivos e das suspensões ou das invalidações por determinação judicial com efeito *erga omnes*;
- II. Em padrão linguagem de marcação de hipertexto;
- III. Em endereço de acesso permanente e único por ato; e
- IV. Em sítio eletrônico que abranja todos os atos da UFMA.

**§ 2º** O prazo para divulgação, na forma prevista neste artigo, de registro no corpo do ato das alterações de que trata o inciso I do § 1º será objeto de regulamentação posterior a que se refere o art. 39, § 1º.

**§ 3º** A UFMA divulgará diariamente ementário com as normas publicadas no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço Eletrônico.

**§ 4º** A divulgação a que se refere o § 3º poderá ser implementada e disponibilizada na forma do ambiente de consulta referido na Seção III deste Capítulo.

**§ 5º** A UFMA monitorará a emissão de normas complementares pela Subchefia para Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral da Presidência da República a qual tem competência para dispor sobre as normas complementares para a divulgação de que trata este artigo de modo uniforme e centralizado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

**§ 6º** As Unidades e Subunidades não poderão divulgar norma institucional que não por meio do link constante do portal de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 46** Qualquer pessoa poderá requerer a:

- I. Divulgação de atos normativos internos no sítio eletrônico da UFMA;



- II. Divulgação de atos normativos internos no portal eletrônico gov.br pela UFMA;
- III. Inclusão de ato normativo em consolidação normativa; e
- IV. Adaptação de ato normativo que esteja em desacordo com as normas previstas no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

**Parágrafo Único.**

O requerimento de que trata o *caput* será realizado, preferencialmente, por meio de formulário de sugestão disponível no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal – e-Ouv.

**Seção III  
Da Consulta**

**Art. 47**

O ambiente de consulta de normas internas será implementado na mesma interface de divulgação referida no art. 42.

**§ 1º**

A interface de consulta do ambiente referido no *caput* conterá os seguintes parâmetros de busca:

- I. Campo de busca textual livre, com suporte a operadores de aprimoramento de pesquisa;
- II. Campo para busca pelo número identificador do ato;
- III. Campo para busca pela data de publicação, com recurso de seleção de data inicial e final da pesquisa;
- IV. Campo para busca pelo ano de publicação da norma;
- V. Campo de seleção para busca pelo tipo de ato normativo, com recurso de seleção de mais de um tipo de ato;
- VI. Campo de seleção para busca pelo órgão ou unidade emissora do ato normativo, com recurso de seleção de mais de um órgão ou unidade; e
- VII. Caixa de verificação para filtrar apenas os atos vigentes da busca;

**§ 2º**

A interface de consulta do ambiente referido no *caput* conterá, ainda, os seguintes elementos:

- I. Botão para execução de busca, em destaque;
- II. Botão para limpar todos os critérios de busca informados pelo usuário; e
- III. Guia para refinamento dos resultados da pesquisa.

**§ 3º**

O resultado da busca será constituído em tabela de linhas, que retornarão os dados individualizados de cada ato, e colunas, que organizarão os dados retornados com os seguintes parâmetros:

- I. Coluna elencando os tipos de ato;
- II. Coluna elencando os números identificadores dos atos;
- III. Coluna elencando os órgãos ou unidades emissoras dos atos;
- IV. Coluna elencando as datas de publicação dos atos, no formato “DD/MM/AAAA”; e
- V. Coluna elencando a íntegra das ementas dos atos; e



VI. Coluna contendo o *status* do ato.

**§ 4º** As colunas referidas no § 3º serão dotadas de recurso de ordenação dos resultados por ordem crescente e decrescente, numérica ou alfabética conforme o caso.

**§ 5º** Cada linha dos resultados da pesquisa deverá remeter ao respectivo ato localizado no endereço referido no art. 45, § 1º, inciso III desta norma.

**§ 6º** Para cumprimento do disposto no art. 45, § 4º desta Resolução e do art. 16, § 3º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, poderá ser adotado, por padrão, o ementário elencando todas as ementas de normas publicadas na data corrente de acesso ao ambiente da consulta pelo usuário.

**§ 7º** A guia de refinamento da pesquisa deverá conter recurso de manipulação dos resultados agrupados por:

- I. Tipos de ato normativo;
- II. Órgão ou unidade emissora do ato normativo; e
- III. Ano de publicação do ato normativo.

**§ 8º** A guia de refinamento dos resultados da pesquisa somente estará visível ao usuário quando alguma pesquisa de fato for realizada.

**§ 9º** A guia de refinamento dos resultados não estará visível ao usuário quando nenhum ato normativo for encontrado, considerando os parâmetros informados nos critérios da pesquisa.

**CAPÍTULO VII**  
**DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS INSTITUCIONAIS INTERNOS**

**Art. 48** Para atendimento do disposto neste Regulamento, os sistemas institucionais de gestão deverão ser integrados à plataforma do sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos.

**Art. 49** Os atos normativos atualmente gerados em outros sistemas institucionais de gestão da UFMA deverão ser integrados para o sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos.

**Art. 50** O sistema institucional de tramitação eletrônica de documentos e processos deve ser integrado a outros sistemas institucionais, em especial, o sistema institucional de gestão de pessoas, com a finalidade de contemplar os atos de gestão de pessoal, inclusive aqueles relativos à designação para desempenho de atividades individuais ou em comissões e comitês.

**§ 1º** O sistema institucional de gestão de pessoas deve permitir a emissão de relatórios e declarações dos vínculos e atividades institucionais desenvolvidas pelo servidor.



**§ 2º** Os relatórios e declarações que tratam o § 1º, devem conter o número do processo, número do ato, nome e matrícula do servidor interessado, o início e o término da vinculação estabelecida.

**§ 3º** As ações estabelecidas no *caput* deste artigo e os parágrafos que o compõem tem por finalidade manter a consolidação dos atos no assentamento funcional dos servidores, garantindo a integridade, recuperabilidade e publicidade das informações.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51** A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT) poderá publicar portaria orientando e regulando os atos operacionais vinculados à boa execução desta Resolução.

**Art. 52** O Reitor publicará portaria estabelecendo o sistema de publicação oficial que será adotado pela UFMA.

**Art. 53** Os Gestores de Unidades e Subunidades da UFMA devem monitorar a vigência e atualidade das normas internas que regulam suas competências, atividades e atuações no âmbito da UFMA.

**Parágrafo Único.** Identificada a necessidade de alterar, atualizar, revogar ou emitir normativo interno, deve o Gestor da Unidade ou Subunidade interessada formular minuta de alteração, atualização, revogação ou emissão de norma e submetê-las à apreciação das instâncias superiores competentes para análise e aprovação da mesma, nos termos desta Resolução.

**Art. 54** A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) realizará as gestões necessárias ao inteiro cumprimento desta Resolução, no que concerne às suas competências.

**Parágrafo Único.** A STI, conjuntamente com a PPGT, poderão propor alteração das disposições desta Resolução, sempre que justificada por razões de ordem legal, técnica, logística, econômica, financeira e de relevância social.

**Art. 55** O servidor que realizar ato diverso do previsto nesta Resolução responderá administrativamente, cível e penalmente, nos limites da legislação vigente.

**Art. 56** Os casos omissos serão resolvidos pela PPGT, podendo solicitar manifestação de outras Unidades para subsidiar a decisão.

**Art. 57** A UFMA terá um prazo que será definido posteriormente para se adequar integralmente aos ditames deste Regulamento.