



PORTARIA Nº 1010/2025-GRE (*)

Institui a sistemática de atos normativos internos e as normas e diretrizes para a elaboração, redação, consolidação, compilação e competência para expedição.

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
Objeto.....	4
Âmbito de aplicação.....	4
DA CARACTERIZAÇÃO, NOMENCLATURA, NUMERAÇÃO E COMPETÊNCIA PARA EXPEDIÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	5
Caracterização do ato normativo	5
Nomenclatura e competências para expedição.....	5
DA ELABORAÇÃO, ESTRUTURA E PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	6
Estrutura dos atos normativos	6
Epígrafe.....	7
Ementa	8
Preâmbulo.....	8
Atos de pessoal.....	9
Enunciado do objeto da norma e âmbito de aplicação.....	10
Parte normativa ou conteúdo do ato normativo	10
Atos normativos sobre a mesma matéria	10
Parte final	10
Medidas para implementação da norma.....	11
Disposições transitórias	11
Cláusula de revogação ou revogatória	11
Cláusula de vigência	12
Vacatio legis.....	12
Anexos	13
Tabelas, gráficos, figuras, imagens, plantas cartográficas e quadros.....	13
Fecho do ato normativo	14
Assinaturas em atos normativos.....	14
Publicação de atos normativos	14
DA ARTICULAÇÃO E DA FORMATAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE ATOS NORMATIVOS	15
Dispositivos de articulação	15
Artigo	15
Parágrafo	16
Inciso	17
Alínea	18
Item	18
Subitem	19
Agrupamento de dispositivos.....	19
Títulos e capítulos	20
Seções e subseções	20
Disposições.....	21
Disposições preliminares	21
Disposições gerais	22
Disposições transitórias	22
Disposições finais	22



Especificação temática	22
DA REDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	23
Redação de atos normativos	23
Obtenção da clareza	24
Obtenção da precisão	24
Obtenção da ordem lógica	25
Siglas e acrônimos	25
Numerais, percentuais e valores monetários	27
Datas	27
Horas	28
Remissões em atos normativos	28
Remissão externa	29
Remissão interna	29
Formatação de atos normativos	30
Identidade visual do ato normativo	31
Alteração de atos normativos	32
O uso da linha pontilhada na alteração de ato normativo	33
Alteração de ementa	34
Ementa de alteração	34
Alteração e inserção e alteração de título, capítulo, seção e subseção	35
Retificação de atos normativos	35
Republicação de atos normativos	36
Revogação e repristinação de atos normativos	36
DA CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	37
Consolidação de atos normativos	37
Alterações admitidas na consolidação	37
Competência para revisar e consolidar	38
DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO COMPILADA DE ATOS NORMATIVOS	38
Publicação e seu prazo	38
Forma de divulgação compilada	39
Compilação para divulgação	39
Situações de compilação	40
Proposição, análise e tramitação de ato normativo	41
Instituição de comissão, grupos de trabalho e colegiados	43
Competências das secretarias expedidoras de atos normativos	44
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	44
Tramitação de documentos pelo e-Protocolo	44
Curso de capacitação de servidores	45
Vigência	46
Anexo I - Estrutura do Ato Normativo	47
Anexo 2.1 - Preâmbulo de Ato Executivo do Reitor	48
Anexo 2.2 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pelo Reitor	49
Anexo 2.3 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pela Vice-Reitora, no Exercício do Cargo de Reitora	50
Anexo 2.4 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pela Vice-Reitora, Substituindo o Reitor	51
Anexo 2.5 - Preâmbulo de Resolução sancionadas por Diretor/a de Centro, no Exercício do Cargo de Reitor	52
Anexo 2.6 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pelo/a Diretor/a de Centro de Ensino	53
Anexo 2.7 - Preâmbulo de Portaria	54
Anexo 2.8 - Preâmbulo de Portarias de Pessoal	55
Anexo 3.1 - Alteração de Ementa	56
Anexo 3.2 - Ementa de Alteração de Ato Normativo	58
Anexo 4.1 - Inserção com emprego de letra de artigo em sequência:	59



Anexo 4.2 - Inserção por renumeração de parágrafo intercalado (aplicável apenas a parágrafos, incisos, alíneas, itens ou subitens)	59
Anexo 4.3 - Inserção de dispositivo, ao final de sua respectiva série (Adota-se o mesmo procedimento quando da inserção de inciso, alínea, item ou subitem, ao final de sua respectiva série)	59
Anexo 4.4 - Inserção de um parágrafo em artigo constituído apenas de caput	59
Anexo 4.5 - Inserção de dois parágrafos em artigo constituído apenas de caput.....	59
Anexo 4.6 - Inserção de um segundo parágrafo (ou mais), posteriormente a parágrafo único já existente	60
Anexo 4.7 - Inserção simultânea de parágrafo e de incisos em que ele se desdobra (no final da respectiva série)	60
Anexo 4.8 - Inserção simultânea de incisos e alínea em que ele se desdobra (no final da respectiva série)	60
Anexo 5.1 - Alteração de Lei (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos)	61
Anexo 5.2 - Alteração de Lei - Alteração de Lei com o art. 1º indicando o objeto da norma alteradora (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos).....	62
Anexo 5.3 - Alteração de Decreto com o uso da linha pontilhada (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos)	63
Anexo 5.4 - Alteração de decreto com o uso da linha pontilhada (resumo) (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos).....	64
Anexo 6.1 - Alteração de nome de agrupamento de dispositivo existente (aplicável a títulos, capítulos, seções e subseções).....	65
Anexo 6.2 - Compilação de nome de agrupamento de dispositivo existente (aplicável a títulos, capítulos, seções e subseções).....	66
Anexo 6.3 - inserção de seção, em Seção existente (aplicável a títulos, capítulos, seções e subseções)	66
Anexo 7.1 - Alteração de redação	67
Anexo 7.2 - Inclusão de dispositivo	67
Anexo 7.3 - Revogação parcial de ato normativo	67
Anexo 7.4 - Revogação total de ato normativo.....	67



PORTARIA Nº 1010/2025-GRE (*)

Dispõe sobre a sistemática de atos normativos internos e as normas e diretrizes para elaboração, redação, compilação e competência para expedição dos referidos atos.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeado pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, usando da atribuição conferida no art. 33, *caput*, inciso X, e art. 71 do Estatuto da UEM;

Considerando que os atos normativos constituem normas internas cuja conceituação, nomenclatura e uso são objeto de uma sistemática de atos normativos internos da Universidade a serem baixados pelo reitor;

Considerando o disposto, na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e Lei Complementar Estadual nº 176, de 11 de julho de 2014, que dispõem sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação de atos normativos; e

Considerando o que consta no processo e-Protocolo nº 24.844.101-1,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto

Art. 1º Fica instituída a sistemática de atos normativos, a conceituação, a nomenclatura e as normas e diretrizes para a sua elaboração, redação, alteração, compilação e competência para expedição dos referidos atos.

§ 1º A sistemática de atos normativos tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos visando uniformizar, atualizar e sistematizar a expedição de atos normativos, no âmbito da administração universitária.

§ 2º Para fins desta Portaria, entende-se por ato normativo os atos que estabelecem normas, diretrizes, regras, padrões, obrigações e competências de modo geral, abstrato e impessoal, visando a correta aplicação das normas vigentes.

Âmbito de aplicação

Art. 2º As disposições desta Portaria aplicam-se aos atos normativos de competência:

- I - do Reitor;
- II - dos órgãos colegiados superiores;
- III - dos conselhos interdepartamentais de centros de ensino;
- IV - dos órgãos colegiados departamentais;
- V - dos conselhos acadêmicos de cursos de graduação;
- VI - dos conselhos acadêmicos de programas de pós-graduação; e



VII - das autoridades máximas dos órgãos que compreendem a estrutura administrativa da Universidade.

CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO, NOMENCLATURA, NUMERAÇÃO E COMPETÊNCIA PARA EXPEDIÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Caracterização do ato normativo

Art. 3º O ato normativo se caracteriza por três aspectos de observação:

- I - existência;
- II - validade e vigência; e
- III - sanção, que firma sua existência.

Parágrafo único. A validade do ato normativo ocorre com sua publicação e a vigência é determinada a partir do prazo que nele constar.

Nomenclatura e competências para expedição

Art. 4º Os atos normativos, manifestação decisória interna, proferida por órgão colegiado ou autoridade competente da estrutura universitária, consignando fatos ou fixando normas, são editados sob a denominação de:

I - Ato Executivo: ato editado, em medida de extrema urgência, para viabilizar matéria, *ad referendum* do plenário de órgãos colegiados, que após deliberação é convertido em Resolução;

II - Instrução Normativa: ato normativo que, sem inovar, determina normas regulamentares e orientadoras, quanto à forma de execução e procedimentos, com a finalidade de assegurar a unidade de ação, pelos servidores do órgão responsável na gestão de rotinas e serviços, no âmbito de suas competências ou dos usuários a que se destinam as disposições normativas;

III - Portaria: instrumento administrativo pelo qual a autoridade delega competências, expede instruções, normas, procedimentos, rotinas, questões de pessoal, provimento, investidura e substituição eventual em cargos e funções, institui comissões temporárias ou permanentes de trabalho, medidas de ordem disciplinar ou outras competências do cargo; e

IV - Resolução: ato normativo resultante de decisão de órgão colegiado, de caráter normativo e deliberativo, estabelecendo norma regulamentar, esclarecimento, solução, ordem administrativa ou medida sobre determinada matéria, em razão das atribuições e níveis de competência de cada órgão colegiado.

Art. 5º São atos normativos de competência privativa:

- I - do Reitor, o ato executivo; e
- II - dos órgãos colegiados superiores, dos conselhos interdepartamentais de centro, dos colegiados departamentais, dos conselhos acadêmicos de curso de graduação, dos conselhos acadêmicos de programas de pós-graduação e demais órgãos de deliberação coletiva, a Resolução.



Art. 6º São atos normativos de competência comum:

I - do reitor, diretores de centro, pró-reitores e cargos equivalentes, diretores de *campi* regionais, chefes de departamentos, coordenadores de cursos de graduação e de programas de pós-graduação, a Portaria; e

II - das demais autoridades titulares de cargos da estrutura universitária, a Instrução Normativa.

Art. 7º O disposto nos arts 4º e 5º não afasta a possibilidade de uso de outras denominações de atos normativos por força de exigência legal.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO, ESTRUTURA E PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Análise prévia elaboração do ato normativo

Art. 8º Compete aos órgãos da estrutura universitária, previamente à elaboração ou encaminhamento de ato normativo para deliberação, a análise prévia das disposições desta Portaria e ao correto uso da técnica legislativa.

Estrutura dos atos normativos

Art. 9º O ato normativo será estruturado em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo:

- a) a epígrafe;
- b) a ementa; e
- c) o preâmbulo, com:

- 1. a autoria;
- 2. os fundamentos de validade; e
- 3. a ordem de execução;

II - parte normativa, compreendendo:

a) o enunciado do objeto e o âmbito de aplicação das disposições normativas, quando couber, dispostos no primeiro artigo da norma; e

b) as normas que regulam o objeto da matéria; e

III - parte final, com:

- a) as medidas necessárias à implementação da norma, se for o caso;
- b) as disposições transitórias, se for o caso;
- c) a cláusula de revogação, quando houver;
- d) a cláusula de vigência;

e) o fecho, com menção da localidade e da data de assinatura do Ato;

f) assinatura da autoridade que sancionou a norma;

g) referenda da autoridade máxima do órgão de vinculação, no caso de Instruções Normativas; e

h) certidão de publicação do ato normativo, firmando a validade da norma.

§ 1º Ressalvados os Atos Executivos e Portarias, os atos normativos não conterão explicações destinadas a justificar sua edição.

§ 2º O modelo da estrutura do ato normativo consta do Anexo I.



Epígrafe

Art. 10. A epígrafe identifica a espécie do ato normativo, grafada em fonte Arial corpo 14, com letras maiúsculas, em negrito, de forma centralizada na primeira linha do documento, constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa;

II - sigla oficial adotada no sistema de codificação da estrutura organizacional da UEM:

a) do órgão ou da unidade administrativa responsável pela expedição; e

b) da unidade administrativa expedidora, seguida de barra (/) e sigla do órgão a que se vincula, nos casos de atos normativos inferiores a resolução;

III - número sequencial, distinto para cada ato normativo, obedecendo os critérios de renovação anual, provenientes dos respectivos órgãos de origem, observando:

a) o número é precedido da indicação com a letra “N”, seguida de zero

sobrescrito “Nº”, sem ponto, hífen ou qualquer outro sinal;

b) sem utilização de zero à esquerda; e

c) com ponto entre as casas do milhar e da centena; e

IV - data, coincidente com a da assinatura do ato, grafada por extenso, antecedida de vírgula após o número do ato:

a) sem utilização do zero antes do número indicativo do dia;

b) sem ponto entre a casa do milhar e da centena na indicação do ano; e

c) sem ponto final após o ano.

Parágrafo único. A epígrafe dos atos normativos será grafada das seguintes formas:

I - “ATO EXECUTIVO GRE Nº 1, DE 1º DE JANEIRO DE 2026”;

II - “RESOLUÇÃO CEP Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026”;

III - “RESOLUÇÃO COU Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026”;

IV - “RESOLUÇÃO CAD Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026”;

V - “RESOLUÇÃO CI/CSA Nº 1, DE 2 JANEIRO DE 2026” (da mesma forma para os demais conselhos interdepartamentais de centro);

VI - “RESOLUÇÃO ECO Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026” (da mesma forma para os demais conselhos acadêmicos de cursos de graduação e de programas de pós-graduação);

VII - “PORTARIA GRE Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026”;

VIII - “PORTARIA PEN Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026” (da mesma forma para as demais Pró-Reitorias e órgãos equivalentes); e

IX - “INSTRUÇÃO NORMATIVA DPE/PRH Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2026” (da mesma forma para as demais diretorias e órgãos equivalentes).

Art. 11. O ato normativo será numerado após a revisão do texto legal e encaminhamento para assinatura da autoridade competente.



Ementa

Art. 12. A ementa, obrigatória nos atos normativos, exceto de pessoal, explícita, de modo conciso, com clareza e precisão, o objeto do ato normativo, de modo a identificar, de imediato, o conhecimento da matéria disciplinada, observada as seguintes orientações para sua redação e formatação:

I - é grafada por meio de caracter que a realce, em itálico;

II - seu texto é posicionado abaixo da Epígrafe, antecedido por uma linha em branco e tem alinhamento justificado, com recuo de nove centímetros de deslocamento à esquerda da página, sem recuo na primeira linha e sem negrito;

III - grafada com letras minúsculas, exceto a de início do texto e quando se tratar de nome próprio;

IV - iniciada por verbo na terceira pessoa do singular, no presente do modo indicativo: “Institui”, “Estabelece”, “Dispõe”, “Cria”, “Disciplina”, “Autoriza”, “Regulamenta”, “Extingue”, “Altera”; e

V - sem utilização de siglas.

§ 1º A expressão “e dá outras providências”, poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo somente nas hipóteses de:

I - atos de extensão excepcional e com multiplicidade de temas; ou

II - questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas expressos na ementa.

§ 2º Nos casos de alteração de ato normativo em vigor, a ementa do ato alterador deve indicar a epígrafe completa do ato normativo a ser alterado e sua ementa, seguida da expressão “para dispor sobre...” complementando com a redação do objeto da alteração da norma.

Preâmbulo

Art. 13. O preâmbulo é a parte introdutória do ato normativo e deve conter:

I - a autoria, iniciada com o artigo definido adequado, indicando o cargo da autoridade emitente do ato, sem abreviações, grafada em caixa alta e negrito, seguida de vírgula, alinhada à margem esquerda, com texto justificado e com redação sequencial, de:

a) ato de nomeação da autoridade emitente, seguido de vírgula; e

b) fundamentos de validade que dão competência à autoridade para emitir o ato, grafados em letras minúsculas e finalizado com vírgula para inclusão de considerandos, se houver, ou diretamente a ordem de execução; e

II - ordem de execução, introduzindo o texto da norma, ou a decisão da autoridade que se materializa no texto normativo, encerrando o preâmbulo da norma, observadas as seguintes regras de redação e formatação:

a) grafada em caixa alta e em negrito, alinhada à esquerda da margem de parágrafo, finalizada com dois pontos;

b) identificada, usualmente com o emprego das palavras “SANCIONA”, “RESOLVE”; e



c) inclusão de uma linha em branco antes da fundamentação e outra depois para início do texto normativo.

§ 1º O preâmbulo pode conter considerandas, indicadas com a utilização das expressões “considerando”, “tendo em vista”, “atendendo”, e outras equivalentes, indicando o ato normativo com sua epígrafe completa, em ordem hierárquica decrescente, com a indicação dos dispositivos, quando necessários, para fundamentar a decisão (ato, artigo, parágrafo, inciso, alínea, item ou subitem).

§ 2º Os considerandos devem conter apenas dispositivos que fundamentam a base legal para a emissão da norma, vedado o uso de expressões genéricas, como “no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e regulamentares”, ou seus equivalentes, não comportando, também, remissão a normas meramente informativas relacionadas com o conteúdo do ato normativo e nem explicações destinadas a justificar sua edição, estas devem fazer parte do parecer de fundamentação da proposta para deliberação da matéria.

§ 3º As justificativas a que se refere o § 2º são necessárias na expedição de Atos Executivos do Reitor e atos normativos inferiores a Resolução.

§ 4º Indicados na margem de parágrafo, os considerados encerram-se com ponto e vírgula, exceto o último, que é seguido de vírgula para indicação da ordem de execução.

§ 5º Os modelos de preâmbulos e forma de execução para atos normativos constam do Anexo II, itens 2.1 a 2.8.

Atos de pessoal

Art. 14. Os atos de pessoal editados por meio de Portaria se referem a servidores, nominalmente identificados, não contém ementa e seguem a seguinte estrutura:

I - epígrafe com:

- a) indicação da espécie normativa;
- b) sigla do órgão expedidor;
- c) número sequencial seguido de vírgula; e
- d) data por extenso da assinatura do ato;

II - preâmbulo com:

- a) a autoria;
- b) o fundamento de validade para sua expedição;
- c) as justificativas, quando necessárias; e
- d) a ordem de execução;

III - parte normativa com menção da qualificação do ato, nome do servidor, classe de carreira e, quando necessário, órgão de lotação; e

IV - a parte final com:

- a) data de vigência;
- b) data de revogação, se for o caso;
- c) data da expedição por extenso, coincidente com a data da assinatura;
- d) assinatura da autoridade competente para sua expedição; e
- e) certidão de publicação.



Parágrafo único. O modelo de preâmbulo e formas de execução para atos normativos de pessoal constam do Anexo II, item 2.8.

Enunciado do objeto da norma e âmbito de aplicação

Art. 15. Os primeiros dispositivos do texto do ato normativo indicarão o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

§ 1º Especificar o âmbito de aplicação significa indicar relações jurídicas para as quais a norma se destina, de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva.

§ 2º Cada ato normativo deve ter um único objeto, exceto quando se tratar de codificações, estatuto ou regimento e não deve conter matéria estranha à que visa disciplinar, ou a esta não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica a atos normativos com a finalidade exclusiva de alteração ou revogação de outros atos normativos.

§ 4º O mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma norma, exceto quando a subsequente se destine a complementar ato considerado básico, vinculando-se a este por remissão expressa.

§ 5º O texto do primeiro artigo do ato normativo não formará locução com o verbo constante na ordem de execução nem será iniciado com verbo no infinitivo impessoal.

Parte normativa ou conteúdo do ato normativo

Art. 16. A parte normativa é o corpo do ato, compreendendo a matéria legislada que regula o objeto, definido na parte preliminar da norma, composta de forma articulada por dispositivos divididos em artigos dispostos em ordem numérica crescente.

§ 1º O termo “dispositivo” mencionado nesta Portaria refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas, itens ou subitem.

§ 2º O termo “unidade”, mencionado nesta Portaria refere-se às subseções, seções, capítulos e títulos.

Atos normativos sobre a mesma matéria

Art. 17. O ato normativo que dispuser sobre matéria já regulamentada em ato da mesma espécie normativa, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico, será editado por meio de:

I - alteração do ato normativo existente; ou

II - edição de novo ato, no caso de alteração substancial, do qual constará a revogação expressa do ato normativo vigente e todos os atos referentes à sua alteração, se houver.

Parte final



Art. 18. A parte final compõe as disposições pertinentes à eficácia da norma, onde são apresentadas:

- I - as medidas necessárias à implementação dos dispositivos da norma constantes da parte normativa, se for o caso;
- II - as disposições transitórias, se for o caso;
- III - a cláusula de revogação, quando couber;
- IV - a cláusula de vigência; e
- V - o fecho da norma.

Medidas para implementação da norma

Art. 19. As disposições sobre medidas necessárias à implementação do ato normativo, quando necessárias, referem-se ao processo pelo qual as normas aprovadas serão colocadas em prática, para que sejam efetivamente aplicadas e não permaneçam sem efeito prático.

Parágrafo único. As medidas necessárias para implementação da norma incluem a necessidade de regulamentação da forma como a norma será aplicada, prazo para sua avaliação e fiscalização pelos órgãos competentes, disponibilização de recursos, além de outras medidas necessária para eficácia do ato normativo.

Disposições transitórias

Art. 20. As Disposições Transitórias são agrupamentos de artigos contendo as normas que disciplinarão o conflito temporal, resultante da introdução da nova norma no conjunto do ordenamento jurídico em vigor, e caracterizam-se por terem a sua eficácia limitada no tempo.

§ 1º As disposições a que se refere o *caput*, tem por finalidade estabelecer regras temporárias para assegurar harmonia na transição de uma situação legislada, para as novas normas e novo regime.

§ 2º As disposições transitórias, também chamadas de direito intertemporal, são elaboradas pelo legislador no próprio texto normativo, disciplinando durante certo tempo, a transição do sistema antigo para o futuro e não compõem o conjunto de normas permanentes.

Cláusula de revogação ou revogatória

Art. 21. A cláusula de revogação consiste na substituição de uma norma por outra, de forma total, ou parcial por meio de revogação de dispositivos da norma vigente, de forma explícita, enumerando expressamente todas as disposições legais a serem revogadas.

§ 1º É vedado o uso da expressão “revogam-se as disposições em contrário” na cláusula revogatória, uma vez que essa expressão foi abolida pela legislação vigente.

§ 2º Na hipótese de revogação de ato normativo contendo alterações por norma posterior, a revogação expressa incluirá todos os atos e os dispositivos constantes da(s) norma(s) alteradora(s).



§ 3º Os dispositivos incluídos na cláusula de revogação devem ser indicados com sua epígrafe completa, mesmo que já tenha sido citado no texto da norma revogadora e será subdividida em incisos, alíneas, itens e subitens quando se tratar de:

- I - revogação de mais de um ato normativo; ou
- II - revogação de dispositivos não sucessivos do mesmo ato normativo.

§ 4º O ato normativo com vigência por prazo determinado deve incluir na cláusula revogatória a data, por extenso, de sua vigência “Art. 12. Esta Portaria fica revogada em 10 de outubro de 2026”.

§ 5º A cláusula de revogação é disposta ao final do texto normativo, antes da cláusula de vigência da norma, exceto quando se tratar de ato apenas revogatório.

Cláusula de vigência

Art. 22. A cláusula de vigência, disposta ao final da norma, encerra o texto do ato normativo, indicando expressamente a data de sua entrada em vigor, com as seguintes formas de redação:

- I - “Esta Resolução entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação”;
- II - “Esta Resolução entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do mês subsequente ao de sua publicação”;
- III - “Esta Resolução entra em vigor em [data por extenso]”;
- IV - “Esta Resolução entra em vigor no primeiro dia do ano letivo de [ano];

ou

V - “Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação”, quando não houver previsão de *vacatio legis*, no caso de matérias de pequena repercussão.

Parágrafo único. Alternativamente ao disposto no *caput*, a cláusula de vigência poderá ser estabelecida em dias úteis, semanas, meses, anos, contados da data de publicação do ato normativo.

Vacatio legis

Art. 23. A *vacatio legis* ou a postergação da entrada em vigor do ato normativo, é o intervalo de tempo compreendido entre a data de publicação da norma, momento em que adquire validade, e o início de sua vigência, quando efetivamente começa a produzir efeitos jurídicos e será prevista nos atos normativos:

- I - de maior repercussão;
- II - que demandem tempo para esclarecimentos de seu conteúdo aos destinatários;
- III - que exijam medidas de adaptação pela comunidade universitária;
- IV - que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou
- V - que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado, incluindo regras regulamentares.

§ 1º Para estabelecer a *vacatio legis*, serão considerados:

- I - o prazo necessário para amplo conhecimento pelos usuários;



II - o tempo necessário para adaptação dos órgãos da administração universitária e dos usuários aos novos procedimentos, regras e exigências; e

III - o período do mês, do ano, da semana ou do período letivo mais adequado para o início da aplicação das novas regras.

§ 2º Nas hipóteses previstas no § 1º, o primeiro dia do mês ou do período letivo será utilizado, preferencialmente, como data de entrada em vigor de atos normativos.

§ 3º A contagem do prazo para entrada em vigor dos atos normativos que estabeleçam período de vacância, far-se-á com a inclusão da data da publicação e do último dia do prazo, entrando em vigor no dia subsequente ao prazo final.

§ 4º Durante o período de vacância, a norma anterior permanece em vigor até que seja expressamente revogada ou até que se esgote o prazo de validade previsto na nova norma.

Anexos

Art. 24. Anexos são documentos acessórios apensados ao texto principal do ato normativo como parte integrante da norma, que acompanham as informações nele veiculadas e servindo-lhe de apoio, observadas as seguintes regras de redação e formatação:

I - a palavra ANEXO deve ser grafada em letras maiúsculas, em negrito, centralizada na página;

II - quando houver mais de um anexo, estes devem ser numerados sequencialmente em algarismos romanos, na forma cardinal, em negrito: “ANEXO I”, “ANEXO II”;

III - seu título, também em letras maiúscula, em negrito e centralizado na página, é grafado na linha seguinte;

IV - quando, em referência no corpo do texto normativo, admite-se apenas inicial maiúscula “Anexo I”, sem negrito; e

V - havendo apenas um anexo, a palavra é identificada como “ANEXO”.

§ 1º No corpo do texto do ato normativo quando se fizer referência a anexos, não há necessidade de inclusão da expressão “parte integrante desta Resolução”, exceto quando se tratar de referência a anexo de outro ato normativo, na forma de remissão externa, citando o anexo e o ato normativo a que pertence.

§ 2º O texto de atos normativos não deve ser apresentado como anexo ao ato que o aprovou, uma vez que as disposições normativas fazem parte das normas que regulam a matéria, dispostas na parte II da estrutura dos atos normativos.

Tabelas, gráficos, figuras, imagens, plantas cartográficas e quadros

Art. 25. Tabelas, gráficos, figuras, imagens, mapas e plantas cartográficas, quadros, dentre outros, organizam as informações em ordem lógica e tornam as comparações acessíveis, agilizando o entendimento da informação do texto normativo, com redação e formatação da seguinte forma:

I - são apresentadas em forma de anexo ou quando necessário, logo após serem citadas pela primeira vez no texto normativo;



- II - numeradas em algarismos arábicos, sequencialmente;
- III - no texto, as palavras “figura”, “quadro”, “anexo”, “tabela”, quando seguidas de numeração, devem ser grafadas com a letra inicial maiúscula;
- IV - nas tabelas, figuras, quadros, os títulos são grafados acima;
- V - palavras dentro de gráficos, tabelas e quadros não são abreviadas;
- VI - as legendas internas obedecem a um padrão, utilizando a letra maiúscula apenas no início da primeira palavra; e
- VII - após toda e qualquer legenda, o encerramento deve ser com o ponto-final.

Fecho do ato normativo

Art. 26. O fecho do ato normativo é a fórmula que indica que a norma foi sancionada entrando em vigor conforme disposto na sua cláusula de vigência, observadas as seguintes regras de redação e formatação:

I - a cidade sede onde a norma foi editada, seguida de vírgula e da data da assinatura por extenso, com ponto final após o ano, alinhados à esquerda, no mesmo recuo de parágrafo do texto do ato;

II - nome, cargo e assinatura da autoridade que a sancionou ou expediu o ato normativo, estes grafados em letras minúscula, sem negrito, a partir do meio da página à direita, centralizada com uma linha em branco após a data; e

III - referenda com o nome da autoridade máxima do órgão de vinculação, superior, no caso de Instrução Normativa, expedida por órgão de vinculação subordinada, juntamente com o signatário responsável pela expedição do ato normativo.

Assinaturas em atos normativos

Art. 27. É obrigatório o uso de assinatura em todos os atos normativos pelas autoridades ocupantes de cargos nos órgãos da estrutura universitária, classificadas em:

I - Assinatura Física: aposta no ato normativo de forma manual, com utilização de caneta azul ou preta, preferencialmente, para evitar dúvidas sobre autenticidade; e

II - Assinatura Eletrônica, nos termos do Decreto Estadual nº 7.304, de 13 de abril de 2021, que institui o Sistema e-Protocolo, classificadas em:

- a) assinatura eletrônica simples;
- b) assinatura eletrônica avançada; ou
- c) assinatura eletrônica qualificada.

Publicação de atos normativos

Art. 28. Todo ato normativo conterà uma certidão com a data e local da sua publicação, para validade legal e o prazo recursal, quando for o caso, disposta na última página do documento, à esquerda das informações da autoridade que assinou o ato, com as seguintes especificações:



I - o texto da certidão será disposto em uma tabela de célula única, localizada à esquerda da página, com tamanho de cinco centímetros de largura, com bordas externas preenchidas, utilizando:

a) fonte Arial, corpo 8 sem negrito nem itálico; e

b) recuo à esquerda da primeira linha de 0,5 (zero virgula cinco milímetros)

e texto justificado;

II - espaçamento simples entre linhas; e

III - identificação de responsabilidade pela publicação.

CERTIDÃO Certifico que a presente Resolução foi publicada no site http://www.gre.uem.br , no dia 10/1/2026. Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/1/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM. Nome Cargo

Assinatura da autoridade
Nome da autoridade

Parágrafo único. No fecho dos atos normativos é vedado o uso das expressões “Dê-se ciência” e “Cumpra-se”.

CAPÍTULO IV DA ARTICULAÇÃO E DA FORMATAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE ATOS NORMATIVOS

Dispositivos de articulação

Art. 29. O desenvolvimento do texto da matéria tratada no ato normativo, obedece, conforme a necessidade, a seguinte ordem de dispositivos de articulação, nesta ordem:

I - artigo;

II - parágrafo;

III - inciso;

IV - alínea;

V - item; e

VI - subitem.

§ 1º O enunciado ou cabeçalho do artigo, parágrafo, inciso, alínea e item, quando desdobrados, é denominado de *caput* (cabeça, a parte superior), abrindo o enunciado do comando da unidade de desdobramento.

§ 2º Os artigos podem ser agrupados em capítulos, os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções e, no caso de atos normativos de excepcional extensão, os capítulos são agrupados em títulos.

§ 3º As unidades de articulação dos atos normativos e seus dispositivos obedecem a regras específicas para sua redação e formatação.

Artigo



Art. 30. O artigo é a unidade básica de articulação, estruturação e divisão dos assuntos no texto do ato normativo, contendo a norma geral, sendo as normas complementares e as exceções à regra, reservadas às subdivisões, especialmente aos parágrafos, observado para a redação e formatação as seguintes regras:

I - na redação de cada artigo é importante que seja abordado, primeiro, o tema geral e, depois, o específico;

II - é indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração em algarismo arábico, sem negritos, nas formas:

a) ordinal até o nono artigo; e

b) cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo;

III - após o ponto da abreviatura “Art.” incluir um espaço em branco para a indicação do número do artigo;

IV - o texto do artigo é separado da numeração por dois espaços em branco, sem traços, sem negrito ou outros sinais;

V - o texto do artigo tem início com letra maiúscula e termina com:

a) ponto final; ou

b) dois pontos, nos casos em que se desdobrar em incisos;

VI - quando o desdobramento ocorrer com parágrafo(s), o texto do artigo é encerrado com ponto; e

VIII - a grafia do texto do artigo é precedida de uma linha em branco após o dispositivo antecedente e outra depois de todos os dispositivos do artigo.

§ 1º Cada artigo deve abranger um único assunto ou princípio e trazer exclusivamente a norma geral, em um único período.

§ 2º O ato normativo composto por um único artigo, constituindo-se este o seu corpo e encerramento, é grafado por extenso com a expressão “Artigo único.”, seguida de ponto e dois espaços em branco para início do texto.

§ 3º Os artigos até 9º são mencionados, oralmente ou em textos, por numerais ordinais “art. 1º (artigo primeiro)”, “art. 9º (artigo nono)”; a partir do décimo, por cardinais “art. 10. (artigo dez)”, “art. 27. (artigo vinte e sete)”.

§ 4º Se o assunto do artigo requerer esclarecimentos, complementações, restrições ou exceções à regra disposta no *caput*, estes serão desdobrados em parágrafos.

Parágrafo

Art. 31. O parágrafo destina-se a explicar, complementar, restringir ou estabelecer exceções à regra disposta no *caput* do artigo e compreende um dos seus desdobramentos, cujo texto deve ser diretamente relacionado com o artigo, observadas as seguintes orientações para redação e formatação:

I - o princípio da matéria legislada nunca deve ser enunciado em parágrafos;

II - é indicado pela representação gráfica por dois êsses entrelaçados “§”, que representam as iniciais das palavras *signum sectionis*, em português: sinal de separação, sinal de seção, seguido de um espaço em branco para a indicação do número;

III - a numeração é expressa em algarismos arábicos nas formas:



a) ordinal até o nono parágrafo; e

b) cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo parágrafo;

IV - na existência de apenas um parágrafo no artigo, o parágrafo é indicado pela expressão "Parágrafo único.", por extenso, seguida de ponto; e

V - o texto do parágrafo é separado do número por dois espaços em branco, sem traços, negrito ou outros sinais, iniciado com letra maiúscula, em um único período e termina com:

a) ponto final; ou

b) dois pontos, nos casos em que se desdobrar em incisos.

§ 1º Os parágrafos até 9º são mencionados, oralmente ou em textos, por numerais ordinais "§ 1º (parágrafo primeiro)", "§ 9º (parágrafo nono)"; a partir do décimo, por cardinais "§ 10. (parágrafo dez)", "§ 27. (parágrafo vinte e sete)".

§ 2º Se o assunto do parágrafo requerer enumerações ou detalhamentos, o enunciado comporá o *caput* e os elementos de enumeração ou detalhamento serão desdobrados em incisos.

Inciso

Art. 32. O inciso é empregado como elemento de divisão para promover discriminações e enumerações relacionadas ao *caput* do artigo ou do parágrafo, aplicando-se a ele as seguintes regras para redação e formatação:

I - o assunto nele tratado deve ter redação sucinta, quando não puder ser condensada no *caput* do artigo ou do parágrafo;

II - é indicado por algarismo romano, na forma cardinal, seguido de hífen precedido de um espaço em branco, e separado do hífen e do texto por outro espaço em branco, sem quaisquer sinais e sem negrito;

III - 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 e anteceda artigo ou parágrafo;

IV - nas sequências de incisos, o penúltimo deve ser pontuado:

a) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "e", se a sequência de incisos for cumulativa ou enumerativa; ou

b) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "ou", se a sequência de incisos for alternativa;

V - caso um inciso que não seja o último desdobrar-se em alíneas, todas as alíneas terminam com ponto e vírgula, devendo o ponto aparecer somente no final da série de incisos;

VI - por ser uma enumeração não pode desdobrar-se em inciso único; e

VII - é vedado o uso da expressão "e/ou".

Parágrafo único. Se o assunto do inciso requerer enumerações ou detalhamentos, o enunciado comporá o *caput*, e os elementos de enumeração ou detalhamento serão desdobrados em alíneas.



Alínea

Art. 33. A alínea é empregada como elemento de desdobramento para exprimir enumerações relacionadas ao *caput* do inciso, aplicando-se a ela as seguintes regras para redação e formatação:

I - o assunto nela tratado deve ter redação sucinta, quando não puder ser condensada no *caput* do inciso;

II - é indicada com letra minúscula na sequência do alfabeto, acompanhada de parêntese, separada do texto por um espaço em branco, sem traços, negrito, pontos ou outros sinais, utilizando-se tantas letras quantas necessárias forem alfabeticamente;

III - 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;

IV - nas sequências de alíneas, a penúltima deve ser pontuada:

a) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "e", se a sequência de alíneas for cumulativa ou enumerativa; ou

b) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "ou", se a sequência de alíneas for alternativa;

V - caso uma alínea que não seja a última desdobrar-se em itens, todos os itens terminam com ponto e vírgula, devendo o ponto aparecer somente no final da série de incisos;

VI - por ser uma enumeração não pode desdobrar-se em alínea única; e

VII - é vedado o uso da expressão "e/ou".

§ 1º Quando a sequência de alíneas necessitar de letras além das vinte e seis letras do alfabeto, a sequência é identificada com a duplicação das letras "aa", "ab", "ac".

§ 2º Se o assunto da alínea requerer enumerações ou detalhamentos, o enunciado comporá o *caput*, e os elementos de enumeração e detalhamento serão desdobrados em itens.

Item

Art. 34. O item é usado como elemento de divisão para exprimir enumerações relacionadas ao *caput* da alínea, aplicando-se a ele as seguintes regras para redação e formatação:

I - o assunto nele tratado deve ter redação sucinta, quando não puder ser condensado no *caput* da alínea;

II - é indicado por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco, sem traços, negrito, ou outros sinais;

III - o texto do item 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 subitens; ou



- c) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;
 - IV - nas sequências de itens, o penúltimo deve ser pontuado:
 - a) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "e", se a sequência de itens for cumulativa ou enumerativa; ou
 - b) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "ou", se a sequência de itens for alternativa;
 - V - por ser uma enumeração não pode desdobrar-se em item único; e
 - VI - é vedado o uso da expressão "e/ou".
- Parágrafo único. Se o assunto do item requerer enumerações ou detalhes, o enunciado comporá o *caput*, e os elementos de enumeração ou detalhamento serão desdobrados em subitens.

Subitem

Art. 35. O subitem é usado como elemento de divisão para exprimir enumerações relacionadas ao *caput* do item, aplicando-se a ele as seguintes regras para redação e formatação:

- I - o assunto nele tratado deve ter redação sucinta, quando não puder ser condensado no *caput* do item;
 - II - é indicado por algarismo arábico, seguido de ponto, seguido de algarismo arábico de subitem com ponto, separado do texto por um espaço em branco, sem traços, negrito ou outros sinais;
 - III - o texto do subitem 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;
 - IV - nas sequências de subitens, o penúltimo deve ser pontuado:
 - a) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "e", se a sequência de subitens for cumulativa ou enumerativa; ou
 - b) com ponto e vírgula, seguido da conjunção "ou", se a sequência de subitens for alternativa;
 - V - por ser uma enumeração não pode desdobrar-se em subitem único; e
 - VI - é vedado o uso da expressão "e/ou".
- Parágrafo único. O subitem encerra a articulação e desdobramentos de dispositivos do ato normativo.

Agrupamento de dispositivos

Art. 36. O agrupamento de dispositivos tem por finalidade a organização e a sistematização do texto do ato normativo.

Art. 37. Os artigos podem ser agrupados em capítulos e os capítulos podem agrupados em títulos, quando se tratar de um conteúdo complexo, de modo a facilitar sua leitura e compreensão.

Parágrafo único: Para agrupamento de dispositivos, é recomendável:



- I - assegurar que o agrupamento reúne em um mesmo contexto matérias que guardem afinidade objetiva entre si;
- II - agrupar separadamente temas diversos;
- III - garantir que cada agrupamento tenha ao menos dois artigos;
- IV - disciplinar os procedimentos, conforme uma ordem cronológica; e
- V - manter coerência com os temas normativos, evitando diversidade de assuntos.

Títulos e capítulos

Art. 38. No agrupamento de títulos e capítulos são aplicadas as seguintes regras para a redação e formatação:

I - o título e os capítulos são grafados por extenso, centralizado na página, em letras maiúsculas, sem negrito, e identificados por algarismo romano na forma cardinal, precedido de um espaço em branco “TÍTULO I”, “CAPÍTULO I”; e

II as expressões “título” e “capítulo”, seguidas do número de ordem, são grafadas em uma linha e o nome dos agrupamentos de títulos e capítulos, grafados na linha seguinte.

§ 1º Em cada unidade de agrupamento de título e capítulo, o nome é precedido pela preposição “de”, combinada com o artigo definido apropriado “DA”, “DAS”, “DO”, “DOS”, indicando que cada agrupamento trata de determinado tema.

§ 2º Determinados agrupamentos de capítulos podem ser subdivididos em “DISPOSIÇÕES PRELIMINARES”, “DISPOSIÇÕES GERAIS”, “DISPOSIÇÕES FINAIS” e “DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS”, conforme a natureza da matéria, nestes casos não se utiliza o disposto no § 1º.

§ 3º O capítulo constitui um agrupamento de seções e subseções.

§ 4º Os títulos e os capítulos são mencionados, oralmente ou em textos, por numerais cardinais “título/capítulo I (título ou capítulo um)”, “título ou capítulo XXVII (título ou capítulo vinte e sete)”.

§ 5º O capítulo encerra a normatização por inteiro de todo um aspecto da matéria legislada.

Seções e subseções

Art. 39. Os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções, em subseções, estas constituindo um conjunto de artigos que versam sobre o mesmo tema.

§ 1º A Seção é o agrupamento de artigos que encerra a normatização de parte da matéria objeto do capítulo.

§ 2º A Subseção é a divisão da seção que encerra a normatização de parte da matéria objeto da seção e recebe por título o assunto nela tratado.

§ 3º Na utilização da seção e subseção são aplicadas as seguintes regras para redação e formatação:

I - são identificadas por algarismos romanos na forma cardinal, em negrito, precedidos de um espaço em branco;



II - as expressões “seção” ou “subseção” são grafadas em letras minúsculas, com inicial maiúscula, postas em negrito, de forma centralizada na página “**Seção I**”, “**Subseção I**”;

III - os títulos das seções e das subseções são grafados com letras minúsculas, com a inicial maiúscula, postas em negrito e centralizado na página (**Da elaboração da ementa**);

IV - as expressões seção e subseção, seguidas do número de ordem, são grafadas em uma linha e o nome, na linha abaixo; e

V - na formatação utiliza-se uma linha simples antes da expressão “Seção” e outra depois do seu nome, para continuidade do texto dos artigos.

§ 4º Em cada unidade de agrupamento de subseção e seção, o nome é precedido pela preposição “de”, combinada com o artigo definido apropriado “Da”, “Das”, “Do”, “Dos”, indicando que cada agrupamento trata de determinado tema.

§ 5º As seções e as subseções são mencionadas, oralmente ou em textos por numerais cardinais “seção/subseção I (seção ou subseção um)”, “seção ou subseção XXVII (seção ou subseção vinte e sete)”.

§ 6º A subseção, encerra a divisão do capítulo.

Disposições

Art. 40. Determinados agrupamentos de capítulos podem receber o título de disposições, conforme a natureza da matéria do conjunto de dispositivos nele tratados, podendo ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”, aplicando se a elas as seguintes regras para redação e formatação:

I - o capítulo da “disposição” é grafado por extenso, centralizado na página, em letras maiúsculas, sem negrito, e identificado por algarismo romano, na forma cardinal, com numeração sequencial do capítulo anterior do ato normativo, precedido de um espaço em branco “CAPÍTULO I”, “CAPÍTULO X”;

II - seu título indicando o nome da disposição nele tratada, é grafado em letras maiúsculas, centralizado na página e sem negrito “DISPOSIÇÕES PRELIMINARES”;

III - nos títulos das unidades de disposições seus nomes não são precedidos pela preposição “de”, “DA”, “DAS”, “DO”, “DOS”, utilizando-se apenas “DISPOSIÇÕES PRELIMINARES”, “DISPOSIÇÕES GERAIS”, “DISPOSIÇÕES FINAIS” ou “DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS”, quando houver;

IV - a expressão capítulo e seu número são grafados em uma linha, e o título da disposição, na linha seguinte; e

V - na formatação utiliza-se uma linha simples antes da expressão “CAPÍTULO” e outra depois do nome da disposição, para continuidade do texto dos artigos.

Disposições preliminares

Art. 41. As disposições preliminares compõem o agrupamento de artigos, localizados no início do texto do ato normativo, e são utilizadas para agrupar preceitos



que contém princípios, objetivos, diretrizes, caracterização, fixando a matéria a ser normatizada, definindo os seus termos, o seu alcance e enunciando princípios jurídicos.

Disposições gerais

Art. 42. As disposições gerais compõem o agrupamento de assuntos de caráter geral, comuns a mais de um capítulo do texto, diretamente dependente ou intimamente relacionado, dispostas na parte final do ato normativo e antes das disposições transitórias, se houver.

Disposições transitórias

Art. 43. As disposições transitórias compõem o agrupamento de artigos dispostos na parte final do ato normativo, indicando fatos, atos e direitos em vias de extinção, disciplinando o conflito temporal, resultante da introdução da nova norma no conjunto do ordenamento jurídico em vigor e caracterizam-se por terem a sua eficácia limitada no tempo, utilizadas para:

I - regular, de modo autônomo e temporário, situações de transição entre o direito velho e o novo, funcionando como um terceiro regime jurídico (normas tipicamente transitórias);

II - indicar qual é o direito aplicável a uma situação pendente, a fim de evitar conflitos de interpretação da norma no tempo (normas de direito intertemporal);

III - disciplinar determinada situação ou indicar o direito aplicável a ela, até que se editem normas definitivas para regulá-la; e

IV - definir procedimentos para funcionamento de uma norma nova ou órgãos por ela criados.

Disposições finais

Art. 44. As disposições finais, utilizadas no final do ato normativo, compõem o agrupamento de artigos tratando os preceitos autônomos, as regras de operacionalização da norma, os dispositivos intertemporais, a cláusula revogatória e a cláusula de vigência, utilizadas de dois modos:

I - cumprem a mesma função das disposições gerais, devido ao fato de já existir no corpo do texto legal um agrupamento de artigos denominado disposições gerais; ou

II - são utilizadas para separar do conjunto dos artigos o encerramento do texto normativo.

Parágrafo único. As disposições podem ser agrupadas em “DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS”, mas não devem ser agrupadas, num só título ou capítulo, “Disposições Finais e Transitórias”, uma vez que as primeiras têm caráter permanente, e as últimas, caráter temporário.

Especificação temática



Art. 45. Para melhor localização e identificação dos dispositivos do ato normativo, em texto com ou sem agrupamento de artigos em títulos, capítulos, seções ou subseções, pode ser adotada a especificação temática como chamada do conteúdo de artigo ou de grupo de artigos, mediante denominação que preceda o dispositivo, cuja redação e formatação obedecem às seguintes normas:

I - a denominação da especificação temática é grafada em letras minúsculas, com a inicial do título em maiúscula, alinhada à esquerda da página, sem recuo, em negrito e sem numeração, posicionada imediatamente antes do dispositivo ou do grupo de dispositivos a que se refere (como adotado nesta Portaria);

II - no título da especificação temática não comporta a regra da preposição “de”, utilizada na denominação das subseções, seções, capítulos e títulos “Da”, “Das”, “Do”, “Dos”; e

III - utilização de uma linha simples antes do título da especificação temática e outra depois, para início do texto do artigo.

CAPÍTULO V DA REDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Redação de atos normativos

Art. 46. A redação de atos normativos deve seguir diretrizes que assegurem a clareza, precisão e ordem lógica, de modo a permitir o pleno entendimento por parte dos destinatários, garantindo eficácia das normas e a segurança jurídica de sua aplicação.

Art. 47. Os atos normativos não conterão dispositivos com relação de conceitos, exceto quando usarem expressão ou palavra:

I - nova, que não conste de dicionário de língua portuguesa, cujo significado não possa ser reconhecido imediatamente pelo intérprete, e que não possa ser substituída por outra já reconhecida; ou

II - com múltiplos significados, de modo que se torne necessário delimitar o significado empregado no ato normativo.

§ 1º O uso de conceitos a que se refere o *caput* constarão dos fundamentos aduzidos no parecer incluso no processo para deliberação da norma.

§ 2º Os conceitos a que se refere o *caput* não poderão gerar antinomia (lacuna de conflitos) com aqueles estabelecidos por autoridades com competência na matéria.

§ 3º A expressão “e/ou” não deve ser usada na redação de atos normativos.

§ 4º 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 assinatura do ato normativo ou alternativamente, os cargos poderão ser referidos como “a autoridade máxima do órgão”.

Seção I Da obtenção da clareza



Obtenção da clareza

Art. 48. A clareza do ato normativo deve possibilitar uma imediata compreensão do leitor, utilizando palavras e expressões simples e de fácil entendimento, mediante os seguintes recursos:

I - empregar palavras e expressões simples e de fácil entendimento, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que, poderá empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual dispõe o ato normativo;

II - usar frases curtas por dispositivo, concisas e bem estruturadas;

III - usar orações na ordem direta e evitar intercalações excessivas;

IV - evitar palavras de terminologia desconhecida;

V - construir orações na ordem direta, evitando preciosismos, neologismos e adjetivações dispensáveis;

VI - para evitar ambiguidade em certos casos, é recomendável a adoção da ordem inversa da oração;

VII - buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do indicativo;

VIII - não oscilar entre a forma impessoal e a pessoal;

IX - usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico e não utilizar regionalismos e neologismos; e

X - utilizar uma comunicação de caráter inclusiva, sem ignorar a natureza da língua quanto às formas sem marca de gênero, de número, de grau, de tempo verbal.

Seção II Da obtenção da precisão

Obtenção da precisão

Art. 49. Precisão diz respeito à escolha exata das palavras e construções a fim de expressar, com fidelidade, um comando normativo, e para obtenção da precisão, atributo que complementa a clareza, utiliza-se apenas as palavras necessárias à construção do texto, devendo:

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

II - respeitar as regras gramaticais e ortográficas da norma culta da língua portuguesa;

III - expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinônimos com propósito meramente estilístico;

IV - na utilização de palavra ou expressão, evitar:

a) aquelas que possam conferir duplo sentido ao texto, gerando ambiguidade;

b) em língua estrangeira quando houver termo equivalente em língua portuguesa, ressalvadas as expressões jurídicas habituais do latim; e



c) não seja reconhecida pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa - Volp, da Academia Brasileira de Letras - ABL, disponível para consulta em <https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario> - ou pelos principais dicionários de língua portuguesa quando houver termo reconhecido que possa substituí-la;

V - escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais; e

VI - grafar as palavras e as expressões em latim ou em outras línguas estrangeiras em *itálico*.

Parágrafo único. Na redação do ato normativo deve-se observar as regras próprias para utilização de siglas, acrônimos, números, datas, valores monetários, percentuais, números decimais, remissões externa e interna, além da observância da técnica legislativa.

Seção III **Da obtenção da ordem lógica**

Obtenção da ordem lógica

Art. 50. O ato normativo deve ser redigido de forma organizada e lógica, agrupando dispositivos que tratam do mesmo assunto em sequência coerente e estruturada dos temas abordados, a fim de facilitar a leitura e a interpretação pelos destinatários, observando para a obtenção da ordem lógica:

I - reunir sob as categorias de agregação - título, capítulo, seção e subseção - apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificadas;

II - restringir o conteúdo de cada artigo a apenas um assunto ou princípio;

III - restringir o texto do dispositivo a apenas um período;

IV - expressar por meio dos parágrafos apenas os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções e restrições à regra por ela estabelecida;

V - promover as discriminações e enumerações por meio de incisos, alíneas, itens e subitens; e

VI - em normas de maior extensão, utilizar a sistemática de especificação temática do conteúdo de artigo ou grupo de artigos, observadas as regras específicas para a sua utilização (da forma utilizada nesta Portaria).

Siglas e acrônimos

Art. 51. Siglas e Acrônimo estão intrinsecamente ligados ao título, porque a ele se remetem e assumem, assim, o sentido da forma plena, algumas vezes chegando a ter vida própria, mas dele também se distanciam na medida em que surgem para substituí-lo, portanto o uso deve ser cuidadoso.

§ 1º Siglas são representações de uma palavra ou de uma expressão formada, em geral, pelas iniciais de vocábulos que compõem o título de nomes de organizações, órgãos, setores, departamentos e a títulos de programas, projetos, eventos, entre outros.



§ 2º O acrônimo constitui-se do resultado da soma de algumas sílabas ou partes dos vocábulos de um nome ou título.

Art. 52. Na grafia das siglas ou acrônimos são observadas as seguintes regras:

I - siglas compostas por até três letras, devem ser grafadas inteiramente com letras maiúsculas, independentemente de ser pronunciável ou não “Cadastro de Pessoa Física - CPF”; “Imposto de Renda - IR”, “Ministério da Educação - MEC”;

II - siglas com quatro letras ou mais, com cada letra pronunciada separadamente, são escritas com letras maiúsculas “Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT”; “Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS”, “Programa de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - PADCT”;

III - siglas com quatro letras ou mais, pronunciáveis como uma palavra, é recomendável usar apenas a inicial maiúscula “Companhia Paranaense de Energia - Copel”; “Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar”, “Núcleo de Pesquisas em Limnologia, Ictiologia e Aquicultura - Nupelia”;

IV - siglas em que haja leitura mista, com parte pronunciada pela letra e parte como palavra, são grafadas com todas as letras maiúsculas “Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT”; “Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI”;

V - excepcionalmente, pode haver a concorrência de letras maiúsculas e minúsculas na estrutura de sigla ou acrônimo, a fim de evitar confusão com outros termos assemelhados “Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq”; “Universidade de Brasília - UnB”;

VI - com sigla empregada no plural, admite-se o uso de “s” (minúsculo), sem apóstrofo “Tribunais Regionais Eleitorais - TREs”; “Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação - TDICs”, “Polícias Militares - PMs”;

VII - as siglas dos nomes das unidades da Federação são constituídas por duas letras maiúsculas sem ponto “Acre - AC”, “Paraná - PR”;

VIII - os nomes de cidades são acompanhados sempre com a sigla do estado “Maringá - PR”, “Florianópolis - SC”; e

IX - as siglas dos órgãos estrangeiros são formadas pelas letras da tradução do nome em português, quando essa denominação é usual “Organização das Nações Unidas - ONU”, “Fundo Monetário Internacional - FMI”.

Art. 53. Na utilização de siglas ou acrônimos no ato normativo:

I - usar apenas se consagrados pelo uso geral e não apenas no âmbito de órgãos e setores da estrutura universitária;

II - usar para designar órgão, setor, colegiado, curso, apenas se previsto no ato normativo que os instituiu ou constar da Tabela de Codificação da Estrutura Organizacional da UEM;

III - usar para designar órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, municipal, apenas se previsto em lei ou decreto governamental;

IV - é vedada a utilização para fazer referência a ato normativo;

V - usar para designar políticas públicas, projeto, programa ou sistema apenas se previstos em leis, decretos ou outro ato normativo que os instituiu;



VI - na primeira menção, grafar o nome por extenso, de forma completa e correta, seguido de travessão e da sigla ou do acrônimo; e

VII - na grafia das siglas não as indicar entre parênteses e sim após o nome correspondente, antecedia de hífen.

Numerais, percentuais e valores monetários

Art. 54. As referências a números são grafadas das seguintes formas:

I - em algarismos arábicos, nas referências a:

- a) datas; e
- b) numeração de ato normativo;

II - em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses, nas referências a:

- a) números decimais e fracionários;
- b) percentuais; e
- c) valores monetários;

III - somente por extenso, nas demais referências.

§ 1º Os algarismos de mil em diante são grafados com ponto entre as casas do milhar e da centena, exceto na indicação de ano “são 23.700 alunos matriculados no ano de 2026”.

§ 2º Na escrita, não se inicia período com algarismo e sim por extenso “Três de janeiro de 2026”, “Vinte e um conselheiros compareceram à solenidade”, “Quarenta e uma autoridades participaram do evento”.

§ 3º A palavra número só deve ser abreviada quando indicar série “Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996”, “Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026”, fora desse contexto deve ser escrita por extenso “Foi grande o número de participantes”, “Há um grande número de textos sem referências bibliográficas”.

Datas

Art. 55. Para a indicação de datas utiliza-se as seguintes formas:

I - os números são grafados sem zero à esquerda;

II - o dia do mês deve ser expresso em números arábicos na forma cardinal, exceto o primeiro dia do mês que é expresso em número ordinal “1º de janeiro de 2026”, “2 de janeiro de 2026”;

III - nas datas históricas a grafia do dia pode ser por extenso “o feriado de Sete de Setembro”, “comemoração do Primeiro de Maio”;

IV - as datas, quando grafadas por extenso, o mês deve ser expresso por extenso com letra minúscula e sem abreviação “janeiro”, “fevereiro”;

V - grafar a indicação do ano com quatro algarismos arábicos sem o ponto entre as casas do milhar e da centena “2026”;

VI - na data da epígrafe não se coloca ponto final após o ano, porém no fecho da norma o ponto final é necessário;

VII - na utilização da forma abreviada, em tabelas, gráficos, quadros e outros, os três elementos da data são expressos em algarismos arábicos e deverão aparecer separados por barra “1º/1/2026”, “8/1/2026”; e



VIII - os dias da semana podem ser grafados por extenso ou na forma reduzida “segunda-feira” ou “2ª feira”.

Horas

Art. 56. Em referência a horas utiliza-se as seguintes formas:

I - o zero à esquerda do numeral não deve ser utilizado;

II - na indicação de horas exatas utiliza-se a palavra hora(s) por extenso “Saí às 3 horas (e não às 3h)”; “A reunião foi marcada para as 19 horas (e não para as 19h)”;

III - nas horas quebradas, usar os símbolos “h” para indicar horas, “min” para minutos e “s” para segundos, os quais devem ser escritos sem espaço: “A reunião começou exatamente 21h34min53s”;

IV - o registro de “min” só é necessário quando se especificar a hora até os segundos, caso contrário, pode ser omitido “a reunião começou exatamente às 21h34”;

V - os símbolos “h”, “min” e “s” não admitem ponto nem sinal de plural; e

VI - é vedada a utilização de algarismos para registrar duração, tempo gasto “a reunião durou, aproximadamente, três horas”; “restam trinta minutos para o encerramento da reunião”, “faz vinte e quatro horas que terminou o prazo recursal”.

Remissões em atos normativos

Art. 57. As remissões nos atos normativos podem ser:

I - externa, quando se referir a dispositivos de outros atos normativos; ou

II - interna, quando da referência a dispositivo no texto do mesmo ato normativo.

§ 1º Na utilização de remissões, não fazer:

I - remissões desnecessárias a outros atos normativos;

II - remissões encadeadas; e

III - remissões a atos normativos hierarquicamente inferiores.

§ 2º Indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal.

§ 3º Na utilização da norma de remissão externa, quando um ato normativo se referir a outro ou a outras disposições normativas, considera-se incorporado ao texto do ato normativo que incluiu a remissão.

§ 4º Com exceção dos códigos, não usar nomes próprios ou apenas apelidos para se referir a atos normativos.

§ 5º Ainda que haja no texto menção à lei, decreto, resolução e outros atos, a remissão do ato mencionado deve ser feita sempre com a epígrafe completa e por extenso.

§ 6º Na remissão numérica a dispositivos de outros atos normativos, incluir uma explicação mínima de seu conteúdo, de forma a dispensar consulta a atos ou dispositivos não integrantes da própria norma.



§ 7º Quando a remissão for de ato normativo estadual para outro da mesma federação não se utiliza a expressão “Lei Estadual”, mas tratando-se de ato normativo de outra unidade da federação, indicar essa referência “Lei Municipal nº 20”.

§ 8º Na remissão a alínea, o uso da palavra “alínea” seguida de letra minúscula, entre aspas é obrigatório “alínea ‘a’ ”.

§ 9º Ao fazer referência a mais de um parágrafo de um mesmo artigo do texto do ato normativo, utiliza-se o símbolo duplicado de parágrafo “§§”.

§ 10. Na remissão a ato normativo alterado, não se indica os atos alteradores, visando deixar o texto claro e evitar erros.

Remissão externa

Art. 58. Nas remissões a atos normativos externos à norma, indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal, sempre na ordem decrescente:

I - “Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil”, no caso de códigos;

II - “Lei Estadual nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, LGU, art. x, *caput*, parágrafo x, inciso x, alínea ‘a’, item x, subitem xx”;

III - “Estatuto da UEM de 2008, art. x, *caput*, § x, inciso x, alínea ‘a’, item x, subitem xx”;

IV - “Regimento Geral da UEM de 2008, art. x, *caput*, § x, inciso x, alínea ‘a’, item x subitem xx; ou

V - “Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026, art. x, § x, inciso x, alínea ‘a’, item x, subitem xx.

§ 1º Ainda que haja menção ao mesmo ato normativo, na ementa, no preâmbulo, na consideranda ou na cláusula de revogação, em todas as remissões a atos normativos externos, o ato de remissão é grafado indicando a epígrafe completa e por extenso “Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026”.

§ 2º Na remissão externa indicar sempre de onde é o dispositivo citado “o Anexo II, da Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026, art. 2º, § 1º” ou “o § 1º, do art. 2º do Anexo II, da Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026”, conforme o caso.

Remissão interna

Art. 59. A remissão interna, quando se faz referência no texto a dispositivos do mesmo ato normativo, indica-se, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.” seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal, observando:

I - nas remissões ao próprio artigo, a ordem de remissão é crescente:

a) “inciso I, alínea ‘a’, do *caput*, ou

b) “inciso I, alínea ‘a’, item 1, subitem 1.1, do § 1º;



II - nas remissões a dispositivos de outros artigos do mesmo ato normativo a ordem de remissão é decrescente:

- a) “art. 3º, *caput*, inciso I, alínea ‘a’ ”; ou
- b) “art. 3º, *caput*, inciso I, alínea ‘a’, item 2, subitem 1.1.”;

III - tratando-se de remissão a artigo que não contenha indicação numérica, a palavra “artigo” é grafada por extenso;

IV - as expressões como “anterior”, “seguinte” ou equivalentes para fazer remissão a outros dispositivos do texto não devem ser utilizadas;

V - evitar o uso da expressão “desta Resolução”, “desta Portaria”, para remeter aos dispositivos do ato normativo;

VI - na referência ao *caput* do artigo:

a) quando a referência for em desdobramentos do mesmo artigo, não utilizar a expressão “no *caput* deste artigo”, utilizando somente a expressão “no *caput*”; e

b) quando se referir a outros artigos, utilizar a expressão “no *caput* do art. 12”; e

VII - referir-se a unidades administrativas de forma completa na primeira menção, com denominação do órgão ou da unidade a que pertençam “na Diretoria de Assuntos Acadêmicos - DAA, da Pró-Reitoria de Ensino - PEN” e nas demais remissões, apenas o órgão “Diretoria de Assuntos Acadêmicos - DAA” ou apenas sua sigla “DAA”.

Parágrafo único. Na cláusula revogatória, o ato normativo a ser revogado é grafado com sua epígrafe completa e por extenso, mesmo que já tenha sido mencionado no ato revogador, inclusive quando se tratar de revogação de dispositivos “Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026”, “Art. 14, da Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026”, sem especificação do objeto da norma.

Formatação de atos normativos

Art. 60. Na elaboração e formatação de atos normativos, deve-se utilizar:

I - papel tamanho A4 - 21 cm (vinte e um centímetros) x 29,7 cm (vinte e nove centímetros e sete milímetros);

II - fonte Arial corpo 12, em cor preta para impressão normal e, se necessário, colorida para a impressão de gráficos e ilustrações;

III - margem superior com cinco centímetros, incluindo o cabeçalho;

IV - margem inferior com dois centímetros;

V - margem lateral esquerda de três centímetros de largura;

VI - margem lateral direita de dois centímetros de largura;

VII - linha de texto com recuo especial de primeira linha com dois centímetros;

VIII - recuo à esquerda de 3,5 cm (três centímetros e cinco milímetros), após o recuo normal da primeira linha do texto, com deslocamento de 2,5 (dois centímetros e cinco milímetros) nas demais linhas, nos textos de alterações de dispositivos de outros atos normativos;

IX - espaçamento simples entre linhas e de uma linha em branco antes de cada artigo.



X - acréscimo de uma linha em branco, antes e depois da:

- a) epígrafe, ementa, preâmbulo e ordem de execução;
- b) denominação de títulos, capítulos, seções ou subseções; e
- c) denominação da especificação temática;

XI - os símbolos inexistentes na fonte indicada, utilizar as fontes *Symbol* e *Wingdings*; e

XII - após a epígrafe, inserir uma tabela de 16 cm (dezesseis centímetros), no formato 3 X 1 (uma linha e três células), sem bordas, à esquerda da página, da seguinte forma:

a) a célula da direita, com 7,0 cm (sete centímetros) para a indicação da ementa do ato normativo;

b) a célula da esquerda, com 8,0 cm (oito centímetros), utilizada para a indicação dos atos normativos alteradores e revogador na compilação para publicação da norma, em padrão linguagem de marcação de hipertexto; e

c) a célula do centro, com 1,0 cm (um centímetro) vazia, utilizada como separador do texto da ementa e dos atos alteradores e de revogação da norma.

8,0 cm - Compilações	1,0 cm	7,0 cm - Ementa
----------------------	-----------	-----------------

(Republicada em 10/2/2023)

(Homologada pela Resolução CEP nº 1, de 2026)

(Alterada pela Resolução CEP nº 2, de 2026)

(Alterações de Anexos)

(Revogada pela Resolução CEP nº 2, de 2026)

Estabelece as Diretrizes para a inserção da Extensão nos currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação 'stricto sensu'.

Art. 61. No texto do ato normativo não utilizar:

I - texto sublinhado;

II - texto tachado, exceto na compilação de alterações ou revogações;

III - texto colorido;

IV - campos com atualização automática; e

V - qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis.

Art. 62. Os arquivos eletrônicos dos atos normativos devem ser configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura).

Parágrafo único. No formato do arquivo utilizar formato que possa ser lido e editado pela maioria dos editores de texto utilizados no serviço público tais como DOCX, ODT ou RTF.

Identidade visual do ato normativo

Art. 63. Conforme disposto no Manual de Identidade Visual da UEM (2022 - 2026), disponível em www.cpr.uem.br, que define a padronização para utilização correta da logomarca da UEM e do Estado do Paraná, é imprescindível para expedição de atos normativos o uso do papel timbrado oficial, disponível no mesmo sítio eletrônico, devendo ser observado ainda:



I - no cabeçalho a logomarca da UEM vem à esquerda da página e a logomarca do Estado à direita, em proporção maior;

II - na tipografia utilizada no cabeçalho do papel, o nome “Universidade Estadual de Maringá” é indicado em fonte Helvetica, em caixa baixa com iniciais maiúsculas e sem negrito, centralizado entre as logomarcas, com fonte no tamanho compatível ao espaço entre as logomarcas; e

III - o nome do órgão responsável pela expedição do ato normativo é grafado abaixo do nome da UEM, em fonte Arial, em tamanho menor e quando houver órgão subordinado, em tamanho menor que o do órgão de subordinação, centralizados na página, sem negrito e em caixa baixa com iniciais maiúsculas.

§ 1º O símbolo da UEM e do Estado do Paraná devem ser usados, preferencialmente, em sua versão principal em cores e o menor tamanho para reprodução não pode ser inferior a 2 cm (dois centímetros), para que seja mantida a legibilidade das marcas.

§ 2º Na publicação de ato normativo o cabeçalho é disposto apenas na primeira página, nas demais, com texto corrido.

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO, RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Alteração de atos normativos

Art. 64. Os atos normativos podem ser alterados por meio da edição de novo ato da mesma espécie normativa, com o objetivo de acrescentar, suprimir ou conferir nova redação a artigos e demais dispositivos de norma vigente.

Art. 65. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - da edição de nova norma, com revogação da norma vigente, quando se tratar de alterações substanciais;

II - da revogação parcial, quando um ou mais dispositivos da norma são revogados; ou

III - da alteração por substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo, quando a norma alteradora traz nova redação para dispositivos da norma alterada, suprime ou acrescenta novos dispositivos à norma modificada.

§ 1º A alteração e a revogação de anexos seguem as mesmas regras previstas para a alteração e a revogação de atos normativos, sendo realizado por ato normativo modificativo que contenha o novo anexo que passará vigorar.

§ 2º A alteração de itens isolados de um anexo pode ser feita diretamente pelo artigo de ato normativo modificativo que institua a alteração.

Art. 66. Na alteração de ato normativo, devem ser observadas as seguintes regras:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado deverá ser transcrito entre aspas, com recuo de 3,5 cm (dois centímetros e cinco milímetros) na primeira linha e de 2,5 (dois centímetros e cinco milímetros) de deslocamento nas demais linhas do texto da norma alteradora;



II - ao final da redação da unidade alterada, deverá constar a indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)” em letras maiúsculas, entre parênteses, precedida de um espaço, sem ponto final;

III - o texto de epígrafe, preâmbulo ou ordem de execução não será alterado;

IV - a expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo do ato normativo alterador, mas deve ser preservada no texto da norma alterada e compilada para divulgação;

V - é vedada a renumeração de artigos, parágrafos ou de unidades superiores a artigos;

VI - a renumeração de incisos, alíneas, itens ou subitens é permitida se for inconveniente:

a) o acréscimo da nova unidade ao final da sequência; ou

b) o uso da sistemática estabelecida no § 1º;

VII - é vedado o aproveitamento de número ou letra de dispositivo revogado ou vetado; e

VIII - se a inserção ocorrer após o último dispositivo da respectiva série (último parágrafo do artigo, último inciso do artigo ou do parágrafo, última alínea do inciso, último item da alínea ou último subitem do item), a inserção obedece a sequência da numeração do dispositivo vigente.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos V e VI do *caput*, caso seja necessário o acréscimo de dispositivos no ato normativo, será usado o número ou o número e a letra do dispositivo imediatamente anterior, seguido de hífen, acompanhado de letra maiúscula, obedecida a ordem alfabética, seguida de ponto e dois espaços em branco para início do texto “Art. 1º-A.”, “Art. 16-B.”, inciso “II-A”, alínea “b)-A”.

§ 2º Nas hipóteses de alteração, supressão ou acréscimo de dispositivos, o artigo do ato normativo alterador, deve indicar o ato normativo a ser alterado, mencionando sua epígrafe completa e por extenso, seguidos da expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações:”, sem necessidade de menção específica aos artigos ou subdivisões que serão modificados ou acrescidos, mesmo na hipótese de acréscimo ou alteração de apenas um dispositivo.

§ 3º É vedado dispor sobre alterações de mais de um ato normativo no mesmo artigo ou dividir alterações do mesmo ato normativo em diversos artigos da norma alteradora, mesmo em se tratando de acréscimo de dispositivos ou unidades.

O uso da linha pontilhada na alteração de ato normativo

Art. 67. Na alteração parcial de artigo, o dispositivo cujo texto permanecerá inalterado deve ser representado por linha pontilhada (*omissis*), observados os seguintes critérios de alinhamento e apresentação:

I - o uso da linha pontilhada será obrigatório para indicar:

a) a manutenção de dispositivo em vigor cujo texto não será alterado; ou

b) a existência de dispositivo revogado, vetado ou declarado inconstitucional;



II - no caso de manutenção do texto do *caput*, será empregada linha pontilhada precedida da indicação do artigo a que se refere;

III - no caso de manutenção do texto do *caput* e de dispositivos subsequentes, duas linhas pontilhadas serão empregadas, a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere e a segunda indicará a existência de dispositivos anteriores e sem alteração, antes do dispositivo alterado;

IV quando a alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo (como inciso dentro de artigo), será empregada a linha pontilhada precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e

V - a inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo, inciso, alínea, item ou subitem;

VI - caso o artigo alterado não se encerre no trecho apresentado, deverá ser incluída uma linha pontilhada ao final do dispositivo, que indicará a continuidade do texto da norma vigente; e

XII - no caso de acréscimo de parágrafos em artigo vigente com parágrafo único:

a) o parágrafo único será tido como transformado em § 1º, sem necessidade de transcrição do texto do parágrafo único vigente;

b) a linha pontilhada correspondente ao parágrafo único transformado em § 1º será precedida da indicação “§ 1º”, seguido de linha pontilhada, indicando que sua redação não foi alterada e, na sequência a indicação dos parágrafos acrescidos “§ 2º, § 3º”; e

c) o parágrafo único transformado em § 1º não será declarado revogado.

§ 1º Na alteração de dispositivos de artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens, não sendo alterada a redação do *caput*, o texto vigente não deve ser indicado na norma alteradora, especificando apenas o seu número, seguido de linha pontilhada.

§ 2º As exemplificações das diversas regras de alteração de atos normativos com o uso da linha pontilhada constam nos Anexos IV, 4.1 a 4.8 e V, 5.1 a 5.4.

Alteração de ementa

Art. 68. Na alteração de ementa de ato normativo vigente, a ementa do ato alterador constará “Altera a ementa da Resolução CEP nº 12, de janeiro de 2025”.

Parágrafo único. Na publicação compilada do ato normativo com ementa alterada, o texto da ementa original será tachado, indicando abaixo o novo texto, seguido da referência do ato normativo alterador, utilizando a expressão (Redação dada pela Resolução CEP nº 1 de 2 de janeiro de 2026), conforme modelo do Anexo III, 3.1.

Ementa de alteração

Art. 69. Na ementa de ato normativo alterador, o ato normativo a ser alterado é mencionado com sua epígrafe completa, por extenso e pela ementa, seguida da expressão “para dispor sobre...”, indicando o propósito da alteração,



quando se tratar de acréscimo de conteúdo normativo, sem especificação dos dispositivos a serem acrescidos ou alterados, sem indicação de atos ou dispositivos a serem revogados, sendo que estes farão parte do corpo do ato alterador, conforme modelo do Anexo III, 3.2.

Alteração e inserção e alteração de título, capítulo, seção e subseção

Art. 70. Na alteração do nome designativo de agrupamento de título, capítulo, seção e subseção, procede-se, indicando no artigo da norma alteradora, a alteração procedida “Art. 2º O Capítulo II do Título V da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar acrescido da Seção IV-A, denominada “Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio”, e dos seguintes arts. 36-A, 36-B, 36-C e 36-D”.

Parágrafo único. Na compilação da alteração do ato normativo, o texto original do agrupamento é tachado, indicando na linha seguinte o nome do novo agrupamento e, na linha subsequente, a referência ao ato normativo alterador, conforme exemplos apresentados no Anexo VI, 6.1, 6.2 e 6.3.

Art. 71. Quando a alteração de ato normativo for por inserção de unidades já existentes de título, capítulo, seção ou subseção, sua identificação será a mesma do agrupamento anterior, com a mesma numeração, seguida da letra maiúscula, em ordem alfabética, designativa de inclusão, antecedida de hífen “Título III-A”, “Capítulo III-A”, “Seção III-A”, “Subseção III-A”, conforme Anexo VI, 6.1.

Parágrafo único. Os artigos das novas unidades de título, capítulo, seção ou subseção inseridas, serão identificados pela sequência do número do artigo antecedente do texto normativo, seguido de letra maiúscula, em ordem alfabética, designativa da inserção, antecedida de hífen e seguida de ponto “Art. 14-A.”, “Art. 14-B.”, “Art. 14-C”.

Retificação de atos normativos

Art. 72. A retificação de um ato normativo ocorre em casos de lapso manifesto, para correção de ato normativo já publicado com:

I - lapso manifesto, para correção de um erro específico identificado em um ato normativo;

II - erros de grafia;

III - dados incorretos, dentre eles numeração, datas, nomes; ou

IV - omissões ou equívocos evidentes.

§ 1º A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto, sem alterar a essência do conteúdo normativo.

§ 2º A retificação será assinada pela autoridade que subscreveu o ato.

§ 3º A correção de erro material de articulação, grafia, concordância verbal ou nominal que não afete a substância ou o alcance do ato normativo será realizada por meio de retificação, dispensada a assinatura da autoridade que a subscreveu.

§ 4º A retificação deve ser publicada, mediante certidão de retificação contendo os dados do ato original, destacando o trecho corrigido, conforme segue:



Certidão de Retificação

No Art. 1º da Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026, publicada em www.scs.uem.br, no dia 13 de janeiro de 2026:

Onde se lê: Art. 20, “até o último dia útil de cada mês”,

Leia-se “até o último dia de cada mês.”

Retificação publicada em 15 de janeiro de 2026.

Nome
Cargo

Republicação de atos normativos

Art. 73. A republicação de atos normativos é admitida nos casos em que se busca sanar incorreções em relação ao texto originalmente aprovado, incluindo correções extensas, substituições significativas no conteúdo do ato normativo ou problemas técnicos na publicação anterior, como falhas de diagramação ou omissão de partes do texto, e pode ocorrer de forma parcial ou integral, a depender da extensão das correções necessárias.

§ 1º A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

§ 2º Na republicação integral, o ato deverá ser republicado com a mesma numeração original, sendo acrescido o símbolo sobrescrito “(*)” ao final da epígrafe e na certidão de republicação, na última página do ato normativo, preservando a certidão original, conforme segue,

(*) Certidão de Republicação

Republicada em www.scs.uem.br, no dia 15 de janeiro de 2026, por ter saído com incorreções no original.

Nome
Cargo

Revogação e ripristinação de atos normativos

Art. 74. A revogação consiste na retirada da vigência de um ato normativo, total ou parcialmente, por meio de ato normativo posterior e de mesma hierarquia.

Art. 75. A revogação apresenta-se sob duas espécies:

I - *ab-rogação*, consistindo na revogação total, quando o ato normativo é integralmente suprimido; ou

II - *derrogação*, revogação parcial, quando apenas alguns dispositivos do ato normativo são suprimidos, mantendo-se vigentes os demais.

Parágrafo único. Um ato normativo posterior revoga o anterior, no todo ou em parte, quando:

I - houver declaração expressa de revogação;

II - houver incompatibilidade material entre as normas; ou

III - o novo ato disciplinar integralmente a matéria tratada pelo anterior.

Art. 76. A revogação pode ser:



I - expressa (direta), quando o ato revogador declara explicitamente os dispositivos que estão sendo revogados; ou

II - tácita (indireta), quando a nova norma incompatibiliza-se de forma absoluta com a anterior, conflita parcialmente com a norma vigente ou regula completamente a matéria anteriormente disciplinada.

Art. 77. Um ato normativo revogado pode ser repristinado, consistindo a repristinação na restauração da vigência de um ato normativo anteriormente revogado por outro, em virtude do ato que o revogou.

Parágrafo único. A repristinação somente será admitida se expressamente declarada em novo ato normativo, salvo disposição expressa em contrário, a revogação de uma norma revogadora não restaura automaticamente a vigência da norma por ela revogada.

CAPÍTULO VII DA CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Seção I

Da consolidação da legislação dos órgãos colegiados e administrativos

Consolidação de atos normativos

Art. 78. Os atos normativos serão reunidos em consolidações, com as matérias conexas ou afins, de maneira a constituir a Consolidação da Legislação da UEM.

Parágrafo único. A consolidação constituirá na reunião das normas pertinentes a determinada matéria em um único ato normativo, com a revogação formal dos atos incorporados à consolidação e sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

Alterações admitidas na consolidação

Art. 79. Preservado o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, as consolidações conterão apenas as seguintes alterações:

I - introdução de novas divisões do texto legal básico;

II - diferente colocação e numeração dos artigos consolidados;

III - fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;

IV - atualização:

a) da denominação de órgãos, entidades e unidades da administração universitária;

b) do fundamento de validade da norma;

c) de termos e linguagem antiquados; e

d) do valor de taxas, com base em indexador padrão;

V - eliminação de ambiguidades decorrentes do mau uso do vernáculo;

VI - adequação para conferir clareza, precisão e ordem lógica à redação original, sem modificação do alcance normativo;

VII - homogeneização terminológica do texto;



VIII - supressão de dispositivos:

a) invalidados por determinação legal;

b) tidos como ilegítimos por alteração na legislação superior, federal, do Estado do Paraná, estatutária e regimental da UEM; e

c) revogados tacitamente por atos normativos posteriores;

IX - declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por atos normativos posteriores; e

X - declaração expressa de revogação de dispositivos de atos normativos de eficácia temporária ou cujos efeitos tenham se exaurido no tempo.

§ 1º As supressões e as revogações a que se referem os incisos VIII a X do *caput* serão fundamentadas, com a indicação precisa da autoridade máxima do órgão de execução que lhe serviram de embasamento.

§ 2º Os dispositivos de atos normativos de eficácia temporária aplicáveis à época da consolidação serão incluídos na parte das disposições transitórias.

Art. 80. A consolidação poderá ser destinada exclusivamente à declaração de revogação de atos normativos e de dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se prejudicada.

Seção II

Dos atos normativos inferiores a resolução

Competência para revisar e consolidar

Art. 81. A competência para revisar e consolidar os atos normativos inferiores a resolução é do órgão que os editou.

Parágrafo único. É obrigatória a manutenção da consolidação normativa:

I - da realização de alteração da norma consolidada cada vez que novo ato com temática aderente a ela for editado; e

II - de medidas periódicas de revisão e consolidação normativa, na forma estabelecida em plano de trabalho de cada órgão.

CAPÍTULO VIII

DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO COMPILADA DE ATOS NORMATIVOS

Publicação e seu prazo

Art. 82. A publicação do ato normativo decorre da existência do princípio constitucional da publicidade, estabelecendo que todos os atos normativos necessitam ser publicados para que possam produzir os efeitos que lhe são próprios, sendo, portanto, obrigatória a publicação na base de dados da UEM de todos os atos normativos expedidos:

I - pelo Reitor;

II - pelos órgãos colegiados superiores;

III - pelos conselhos interdepartamentais de centro;

IV - pelos conselhos acadêmicos de curso de graduação;



V - pelos conselhos acadêmicos de programas de pós-graduação;
VI - pelos órgãos colegiados departamentais;
VII - pelos centros de ensino;
VIII - pelas pró-reitorias e órgãos equivalentes;
IX - pelas diretorias de *campi* regionais; e
X - pelas autoridades máximas de diretorias das pró-reitorias e órgãos equivalentes.

§ 1º A publicação do ato normativo deve ocorrer no prazo de três dias úteis, a contar da data de sua assinatura, mediante certidão de publicação contendo o local, a data e indicação do nome de responsabilidade pela publicação.

§ 2º Não se considerará publicado na base de dados o trecho do ato normativo constante de outro meio, físico ou eletrônico, para o qual o ato publicado remeta.

§ 3º O disposto no § 2º aplica-se à remissão a endereços eletrônicos.

§ 4º A validade do ato normativo ocorre com sua publicação, nos termos da lei.

Forma de divulgação compilada

Art. 83. Os atos normativos serão divulgados com registro compilado das alterações:

I - com registro, no corpo do ato normativo:

- a) das alterações realizadas por outros atos normativos;
- b) das revogações de dispositivos; e
- c) das suspensões ou invalidações por determinação legal;

II - em padrão linguagem de marcação de hipertexto;

III - em endereço de acesso permanente e único do ato normativo;

IV - para atos normativos inferiores a resolução a publicação poderá ser em sítio eletrônico que abranja todos os atos do órgão expedidor; e

V - no prazo de três dias úteis da assinatura do ato normativo.

Parágrafo único. Na compilação da alteração ou revogação de dispositivos de atos normativos, após a redação alterada deve constar o ato normativo alterador, em padrão linguagem de marcação de hipertexto.

Seção I Das diretrizes para compilação

Compilação para divulgação

Art. 84. A compilação do texto de ato normativo consiste em registrar no texto normativo original, alterações sobre as modificações ocorridas por outros atos normativos de mesma hierarquia ou superior, permitindo o acesso à norma com sua redação vigente, de forma a permitir interpretação correta do texto normativo.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Secretaria do órgão que expediu o ato normativo, logo após sua publicação, a atualização imediata na Base



de Dados da Legislação da UEM, as novas redações, inclusões e revogações procedidas no texto do ato vigente.

Art. 85. No processo de compilação de alterações ocorridas nos atos normativos serão observadas as seguintes diretrizes:

I - na indicação do ato normativo alterador, após o ponto da nova redação, deve-se utilizar fonte Arial, corpo 12, cor Azul-marinho (personalizada em 255), sem negrito, logo após o ponto final do texto de cada dispositivo alterado, em padrão de linguagem de marcação de hipertexto e entre parênteses; e

II - registrar à esquerda da ementa, entre parênteses, o ato normativo alterador, revogador, regulamentador ou de veto da norma, por extenso, precedido da expressão, conforme o caso:

a) “Regulamentada pela Portaria GRE nº 1, de 2026”;

b) “Alterada pela Resolução CEP nº 1, de 2026”;

c) “Revogada pela Resolução CEP nº 1, de 2026”; ou

d) “Vetado em [dia, mês e ano], incluindo anexo ao ato as razões do veto.

§ 1º Quando se tratar de alterações do Estatuto ou Regimento geral, o disposto no inciso II, deve ser incluído em uma tabela ao final do texto do documento.

§ 2º No caso de republicação integral de ato normativo, será disponibilizada a versão republicada, com o registro dos dados relativos à nova publicação, mantendo, na certidão as informações da publicação inicial

§ 3º As retificações e republicações parciais ocorridas nos atos normativos também serão objetos de compilação, devendo ser registrados os dados referentes à retificação da norma na base de legislação.

Seção II

Das situações de compilação

Situações de compilação

Art. 86. Na compilação das alterações normativas serão observadas as diretrizes para compilação de atos normativos e os seguintes passos:

I - na alteração de redação de dispositivo de um ato normativo procede-se da seguinte forma:

a) o texto da redação antiga do ato normativo alterado é tachado com risco de uma linha no meio da redação do texto;

b) na linha seguinte insere-se a nova redação no ato normativo alterado, seguida da expressão, entre parênteses, indicando o ato alterador “(Redação dada pela Resolução CEP nº 1 de 10 de janeiro de 2026)”;

c) todos os textos alterados de um mesmo dispositivo permanecem na compilação publicada, com a redação tachada, indicando as alterações ocorridas no texto normativo;

II - na inserção de dispositivo insere-se o novo dispositivo na norma alterada, seguida da expressão entre parênteses “(Incluído pela Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026)”, indicando o ato normativo alterado;



III - na revogação parcial de dispositivo, a redação do dispositivo revogado é tachada, seguida da indicação do ato revogador, entre parênteses “(Revogado pela Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026)”;

IV - no veto a dispositivos do ato normativo, indicar logo após o texto do dispositivo, entre parênteses “(Vetado em [dia, mês, ano]);

V - quando o ato normativo for expressa e inteiramente revogado por outro ato, o registro é efetuado, tachando o texto da norma por inteiro, exceto a epígrafe, os atos existentes à esquerda da ementa contendo as alterações e a certidão final de publicação, indicando no campo à esquerda da ementa a menção da revogação com a expressão entre parênteses do ato normativo revogador “(Revogada pela Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026)”;

VI - quando se tratar de prorrogação de prazo, a compilação da ocorrência deve ser registrada logo após o dispositivo a ele relacionado, observando-se:

a) reprodução, na observação de prorrogação de prazo, a terminologia adotada pelo ato alterador;

b) verificação da vigência do ato normativo alterador;

c) na ocorrência de mais de uma prorrogação, a mesma retificação deve ser compilada nos dispositivos relacionados;

d) quando a prorrogação de prazo ocorrer sem alteração do texto normativo original, a inserção da observação ocorre ao final do dispositivo objeto da prorrogação, reproduzindo a terminologia adotada pela norma alteradora do prazo, seguida da expressão “(Prazo prorrogado por “dias” ou “meses” ou “ano” pela Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026)”, identificando o ato normativo alterador; e

e) se a prorrogação de prazo ocorrer com alteração do texto normativo original, o texto original deve ser tachado, e inserida a nova redação, seguida da expressão entre parênteses “(Redação dada pela Resolução CEP nº 1, de 10 de janeiro de 2026)”, identificando o ato normativo alterador; e

VII - na retificação ou republicação integral de ato normativo o procedimento de sua compilação consiste em registrar os dados da republicação do ato normativo, mantendo na certidão as informações referentes à publicação original, adotando-se o mesmo procedimento se ocorrer republicações sucessivas.

§ 1º Todos os atos normativos alterados e revogados devem ser marcados, em cada dispositivo e no ato normativo alterador, em linguagem marcação de hipertexto, remetendo aos respectivos atos originais.

§ 2º A plataforma de legislação deve prever um *link* para visualização do ato normativo com as alterações e sem as taxações dos textos anteriores, para visualização e impressão do texto integral da norma vigente.

§ 3º Os modelos de compilação da legislação em suas diferentes possibilidades, encontram-se no Anexo VII.

CAPÍTULO IX DA PROPOSIÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Proposição, análise e tramitação de ato normativo



Art. 87. O trâmite dos processos para proposição de atos normativos se dará por meio do Sistema de Gestão de Documentos e-Protocolo, sistema oficial de gestão de documentos emitidos e recebidos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná.

Art. 88. Compete aos gestores dos órgãos do executivo, das unidades universitárias da administração universitária, centralizada e descentralizada e dos *campi* regionais, previamente à elaboração ou recebimento de proposta de ato normativo, solicitar análise e parecer do órgão de execução para parecer e justificativas, para posterior encaminhamento ao órgão competente para deliberação, mediante parecer fundamentado.

§ 1º A proposta de normatização e alteração de atos normativos pode ser subscrita por membros de órgãos colegiados deliberativos, autoridades dos órgãos de direção e assessoramento da estrutura administrativa ou por membros das comunidades interna e externa, observada a rotina prevista no *caput*.

§ 2º A autoridade máxima de órgão da estrutura universitária, ao solicitar proposição, alteração, revogação ou consolidação de normas, sob sua responsabilidade na execução, deve endereçar seu pedido ao órgão superior de vinculação.

§ 3º A proposição de ato normativo tratando de matéria relacionada com dois ou mais órgãos de execução, será subscrita conjuntamente.

Art. 89. A proposta de ato normativo requerida será encaminhada ao órgão competente pela execução, mediante:

I - minuta de proposta do ato normativo;

II - justificativa fundamentada, de forma clara e objetiva da edição, alteração ou revogação de ato normativo com:

a) análise do problema que o ato normativo visa solucionar;

b) os objetivos que se pretende alcançar;

c) a identificação dos atingidos pelo ato normativo; e

d) quando aplicável, a estratégia e o prazo para implementação da norma;

III - levantamento e indicação da legislação vigente compilada;

IV - legislação vigente passível de consolidação em um mesmo ato normativo; e

V - informação orçamentária e financeira, no caso de despesas para execução da proposta normativa.

Art. 90. Na elaboração de parecer para encaminhamento de proposta de ato normativo ao órgão competente para deliberação, a autoridade do órgão de execução deverá:

I - informar sobre a necessidade de subscrição conjunta com outro órgão na execução;

II - solicitar alterações na minuta, sugerindo nova redação ou substituição de dispositivos;



III - examinar parecer quanto à legalidade, o mérito, a oportunidade, a conveniência a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a boa técnica legislativa da proposta de ato normativo;

IV - articular-se com os órgãos interessados na matéria para efetuar os ajustes necessários na proposta do ato normativo;

V - solicitar aos órgãos competentes informações necessárias que julgar convenientes para instruir o processo;

VI - solicitar parecer da Procuradoria Jurídica, se for o caso; e

VII - anuir expressamente a proposta ou manifestar-se contrariamente a ela.

§ 1º A proposta de ato normativo objeto de manifestação contrária poderá ser restituída à origem com justificativa para o não prosseguimento.

§ 2º Todas as manifestações e os pareceres dos órgãos opinativos deverão ser juntados ao processo no Sistema e-Protocolo para subsidiar a análise e parecer da relatoria junto ao órgão competente.

Instituição de comissão, grupos de trabalho e colegiados

Art. 91. Na proposta de instituição de comissão, grupo de trabalho, comitê ou equivalentes, ou a criação de colegiado, a minuta da proposta será instruída com as seguintes informações, conforme o caso e necessidade:

I - indicação da necessidade ou da conveniência de a questão ser tratada por meio de grupo de trabalho, indicando quais finalidades:

a) assessoramento;

b) articulação;

c) monitoramento de políticas universitárias;

d) grupos de estudos e opinativos;

e) formulação de propostas; e

f) normatização de questões internas de órgãos, de rotinas acadêmicas, administrativas e de gestão;

II - as competências;

III - a composição e o membro responsável por presidi-lo ou coordená-lo ou a forma de indicação da presidência;

IV - o *quorum* de reunião e o *quorum* de aprovação das reuniões, se for o caso;

V - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;

VI - a possibilidade de os membros participarem das reuniões por meio remoto;

VII - o número máximo de membros e se há necessidade de indicação de suplentes;

VIII - se os membros não forem natos, as autoridades responsáveis por indicá-los e designá-los;

IX - o órgão ou unidade administrativa que atuará como secretaria-executiva dos trabalhos;



X - se for o caso, a obrigatoriedade de edição de regulamento interno e a autoridade ou unidade responsável por elaborá-lo; e

XI - o prazo máximo para conclusão dos trabalhos e encaminhamento dos resultados, incluindo minuta de ato normativo, se for o caso, ao órgão competente.

Competências das secretarias expedidoras de atos normativos

Art. 92. Compete às secretarias dos órgãos colegiados deliberativos e de órgãos executivos da administração universitária centralizada e descentralizada, no que se refere a propostas de minutas de atos normativos:

I - proceder, juntamente com o presidente de comissão ou relator da matéria, a revisão final da redação das propostas, inclusive para sanar incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;

II - orientar quanto a elaboração, redação e tramitação da proposta junto ao órgão deliberativo;

III - requerer aos órgãos da administração universitária as informações que julgar convenientes para instruir o processo para exame de proposta de ato normativo;

IV - gestão do Sistema e-Protocolo, no âmbito do órgão para tramitação dos processos, incluindo as atividades de:

a) cadastramento das solicitações para deliberação de atos normativos;

b) protocolar documento;

c) inclusão de Processo;

d) solicitar informações complementares;

e) juntar informações ao Processo;

f) incluir anexos ao processo;

g) proceder manutenção de Processos;

h) digitalizar documentos, se necessário;

i) proceder o arquivamento do Processo, após conclusão dos trâmites e deliberação do órgão competente, observada a legislação vigente; e

j) proceder a compilação dos atos normativos para publicação; e

V - zelar pela observância ao disposto nesta Portaria, admitida a restituição ao órgão ou proponente de origem das propostas de atos normativos em desacordo com as normas previstas na legislação federal, estadual e internas da UEM.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Tramitação de documentos pelo e-Protocolo

Art. 93. Todos os documentos, expedientes e tramitação serão protocolados exclusivamente por meio eletrônico, em formato digital, no endereço eletrônico do Sistema e-Protocolo, observada a legislação e normas do referido Sistema, para deliberação pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Considera-se para efeito deste artigo:

I - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;



II - sistema digital: conjunto de rotinas e procedimentos informatizados, criados para produzir efeitos de tramitação processual a partir de operações nele realizadas; e

III - sítio oficial: endereço eletrônico da rede mundial de computadores no qual a UEM disponibiliza suas informações e serviços.

Curso de capacitação de servidores

Art. 94. O Gabinete da Reitoria promoverá a capacitação de servidores para atender as disposições desta Portaria.

Anexos

Art. 95. Integram esta Portaria:

I - o Anexo I - Estrutura do Ato Normativo;

II - o Anexo II - Preâmbulo de Atos Normativos, com:

a) anexo 2.1 Preâmbulo de Ato Executivo do Reitor;

b) anexo 2.2 Preâmbulo de Resoluções Sancionados pelo Reitor;

c) anexo 2.3 Preâmbulo de Resoluções Sancionadas pela Vice-Reitora, no exercício do cargo de Reitora;

d) anexo 2.4 Preâmbulo de resoluções sancionadas pelo Vice-Reitor/a, substituindo o Reitor;

e) anexo 2.5 Preâmbulo de Resoluções Sancionadas por Diretor/a de Centro, no exercício do cargo de Reitor/a;

f) anexo 2.6 Preâmbulo de Resoluções Sancionadas pelo/a Diretor/a de Centro de Ensino;

g) anexo 2.7 Preâmbulo de Portarias; e

h) anexo 2.8 Preâmbulo de Portarias de Pessoal;

III - o Anexo III - Alteração de ementa e ementa de alteração de ato normativo, com:

a) anexo 3.1 alteração de ementa; e

b) anexo 3.2 ementa de alteração;

IV - o Anexo IV - Uso da Linha Pontilhada na Alterações de Dispositivos de Atos Normativos, com:

a) anexo 4.1 inserção com emprego de letra de artigo em sequência;

b) anexo 4.2 inserção por numeração de parágrafo intercalado;

c) anexo 4.3 inserção de dispositivo ao final de sua respectiva série;

d) anexo 4.4 inserção de um parágrafo em artigo constituído apenas de *caput*,

e) anexo 4.5 inserção de dois parágrafos em artigo constituído apenas de *caput*,

f) anexo 4.6 inserção de um segundo parágrafo (ou mais) posteriormente a parágrafo único já existente;

g) anexo 4.7 inserção simultânea de parágrafo e de incisos em que ele se desdobra; e



h) anexo 4.8 inserção simultânea de incisos e alíneas em que ele se desdobra (no final da respectiva série);

V - o Anexo V - Exemplos de alteração de atos normativos com uso da linha pontilhada, com:

a) anexo 5.1 alteração de lei (aplicável à resolução, portaria e demais atos normativos);

b) anexo 5.2 alteração de lei com o art. 1º indicando o objeto da norma alteradora (aplicável à resolução, portaria e demais atos normativos);

c) anexo 5.3 alteração de decreto com o uso da linha pontilhada; e

d) anexo 5.4 alteração de decreto com uso da linha pontilhada (resumo);

VI - o Anexo VI - Exemplos de inserção e alteração de nome de título, capítulo, seção e subseção, com:

a) anexo 6.1 alteração de nome de agrupamento de dispositivo existente;

e

b) anexo 6.2 inserção de seção, em seção já existente (aplicável a título, capítulo e subseção; e

c) anexo 6.3 inserção de seção, em seção existente (aplicável a título, capítulo, seção e subseção);

VII - o Anexo VII - Exemplos de compilação de atos normativos alterados ou revogados, com:

a) anexo 7.1 alteração de redação;

b) anexo 7.2 inclusão de dispositivo;

c) anexo 7.3 revogação parcial de ato normativo; e

d) anexo 7.4 revogação total de ato normativo.

Vigência

Art. 96. Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

Maringá, 20 de outubro de 2025.

CERTIDÃO

Certifico que a presente
Portaria foi publicada no site
<http://www.gre.uem.br>, no dia
20/10/2025.

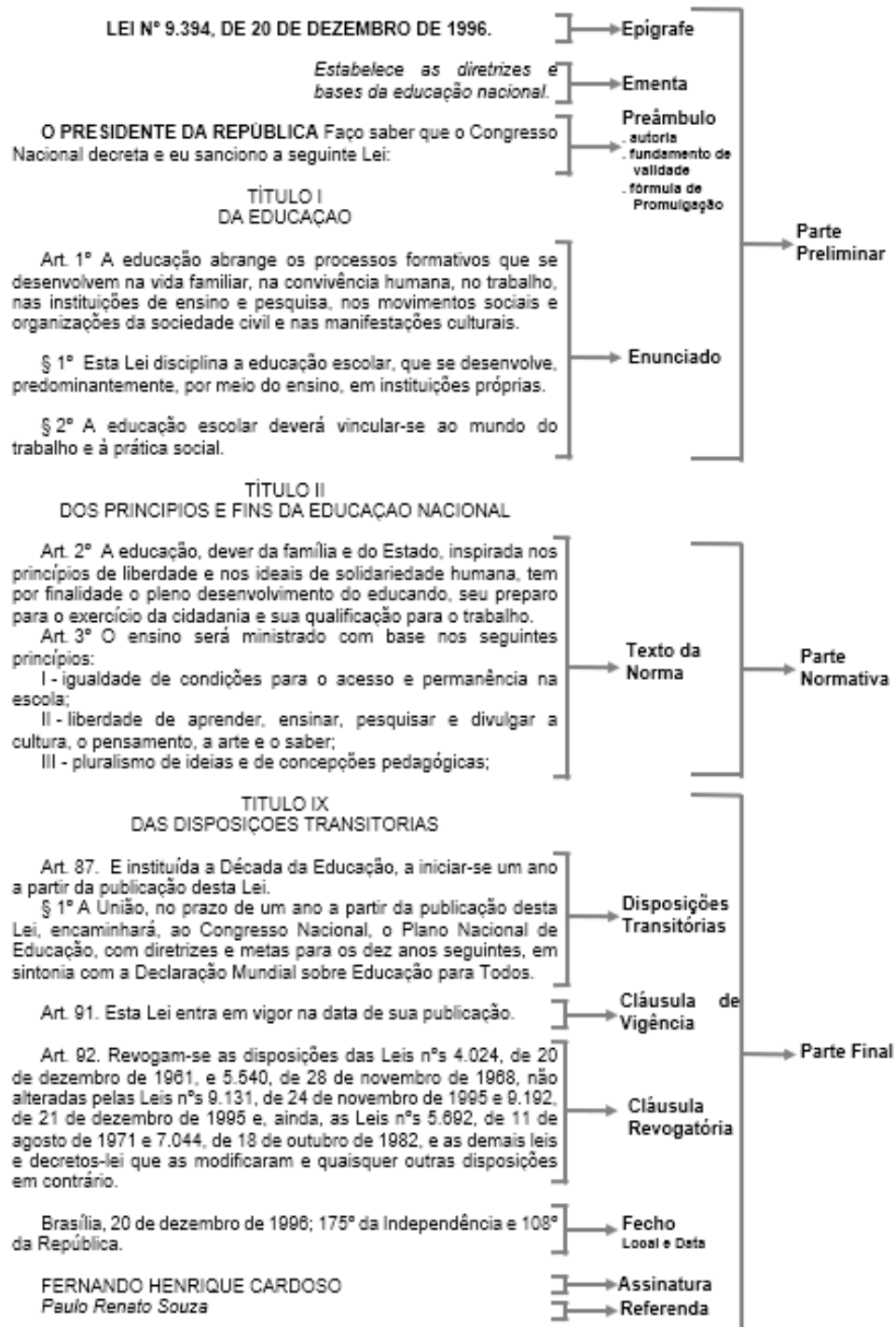
(*) Republicada em
14/1/2026, por ter saído, na
publicação de 20/10/2025, com
incorreção do original.

Prof. Dr. Leandro Vanalli
Reitor



ANEXO I ESTRUTURA DO ATO NORMATIVO

Anexo I - Estrutura do Ato Normativo





ANEXO II
PREÂMBULOS DE ATOS NORMATIVOS

Anexo 2.1 - Preâmbulo de Ato Executivo do Reitor



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria



ATO EXECUTIVO GRE Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre as normas para o processo Seletivo de Ingresso nos cursos de graduação na modalidade de Educação a Distância.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeado pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, usando da atribuição que lhe confere o art. 33, *caput*, inciso XXIV, do Estatuto, e

Considerando o disposto no art. 55 do Estatuto que dispõe sobre o ingresso nos cursos de graduação;

Considerações;

Justificativas;

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

Ad referendum do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO,

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato Normativo dispõe sobre as normas para organização e execução do Processo Seletivo de Ingresso nos cursos de graduação, na modalidade de Educação a Distância - EaD.

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O planejamento, a organização, a execução e a supervisão do Processo Seletivo do Concurso Vestibular, em todas as suas etapas, ficam a cargo da Comissão Central do Vestibular Unificado - CVU, observadas as normas contidas neste Ato Executivo.

.....

CERTIDÃO

Certifico que este Ato
Executivo foi publicado no site
<http://www.gre.uem.br>, no dia
10/1/2026.

Nome

Cargo



Anexo 2.2 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pelo Reitor



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria
Secretaria dos Colegiados Superiores



RESOLUÇÃO CEP Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece as Diretrizes para a inserção da Extensão nos currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação 'stricto sensu'.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeado pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, usando da atribuição que lhe confere o art. 33, *caput*, inciso XXIII, do Estatuto, tendo em vista a deliberação do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO em sessão de 8 de janeiro de 2026, e

Considerando o disposto na Resolução CNE/CES nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

Considerando a Deliberação CEE/PR, nº 8, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre normas complementares à inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

Considerando os fundamentos aduzidos no Parecer CGE nº 1, de 8 de janeiro de 2026; e
Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

SANCIONA a seguinte Resolução:

- Art. 1º Enunciado do ato normativo.
- Art. 2º Disposições normativas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Resolução foi publicada no site <http://www.gre.uem.br>, no dia 10/1/2026.

Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/1/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM.

Nome
Cargo



Anexo 2.3 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pela Vice-Reitora, no Exercício do Cargo de Reitora



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria
Secretaria dos Colegiados Superiores



RESOLUÇÃO CEP Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece as Diretrizes para a inserção da Extensão nos currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação 'stricto sensu'.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeada pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, no exercício do cargo de **REITORA**, usando da atribuição que lhe confere o art. 33, *caput*, inciso XXIII, do Estatuto, tendo em vista a deliberação do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO em sessão de 8 de janeiro de 2026, e

Considerando o disposto na Resolução CNE/CES nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

Considerando a Deliberação CEE/PR, nº 8, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre normas complementares à inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

Considerando os fundamentos aduzidos no Parecer CGE nº 1, de 8 de janeiro de 2026; e

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

SANCIONA a seguinte Resolução:

Art. 1º Enunciado do ato normativo.

Art. 2º Disposições normativas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Resolução foi publicada no site <http://www.gre.uem.br>, no dia 10/1/2026.

Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/1/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM.

Nome
Cargo



**Anexo 2.4 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pela Vice-Reitora,
Substituindo o Reitor**



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria
Secretaria dos Colegiados Superiores



RESOLUÇÃO CEP Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

*Estabelece as Diretrizes para a inserção da
Extensão nos currículos dos cursos de graduação e
de pós-graduação 'stricto sensu'.*

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeada pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, usando da atribuição que lhe confere o art. 28 do Estatuto, tendo em vista a deliberação do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO em sessão de 8 de janeiro de 2026, e

Considerando o disposto na Resolução CNE/CES nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

Considerando a Deliberação CEE/PR, nº 8, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre normas complementares à inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

Considerando os fundamentos aduzidos no Parecer CGE nº 1, de 10 de janeiro de 2026; e

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

SANCIONA a seguinte Resolução:

Art. 1º Enunciado do ato normativo.

Art. 2º Disposições normativas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Resolução foi publicada no site <http://www.gre.uem.br>, no dia 10/1/2026.

Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/1/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM.

Nome
Cargo



Anexo 2.5 - Preâmbulo de Resolução sancionadas por Diretor/a de Centro, no Exercício do Cargo de Reitor



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria
Secretaria dos Colegiados Superiores



RESOLUÇÃO CEP Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece as Diretrizes para a inserção da Extensão nos currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação 'stricto sensu'.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeado pela Portaria GRE nº 360, de 8 de janeiro de 2024, usando da atribuição que lhe confere o art. 29, do Estatuto, tendo em vista a deliberação do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO em sessão de 8 de janeiro de 2026, e

Considerando o disposto na Resolução CNE/CES nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

Considerando a Deliberação CEE/PR, nº 8, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre normas complementares à inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

Considerando os fundamentos aduzidos no Parecer CGE nº 1, de 8 de janeiro de 2026; e

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

SANCIONA a seguinte Resolução:

Art. 1º Enunciado do ato normativo.

Art. 2º Disposições normativas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Resolução foi publicada no site <http://www.gre.uem.br>, no 10/1/2026.

Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/1/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM.

Nome
Cargo



Anexo 2.6 - Preâmbulo de Resolução Sancionada pelo/a Diretor/a de Centro de Ensino



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CSA



RESOLUÇÃO CI/CSA Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre o calendário para as eleições dos representantes discentes e suplentes para composição do Conselho Interdepartamental do Centro.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, nomeada pela Portaria nº 1.002/2022-GRE, de 10 de outubro de 2022, usando da atribuição que lhe confere o art. 23 do Regulamento do Conselho Interdepartamental, aprovado pela Resolução nº 078/2018-CI/CSA, de 26 de outubro de 2018, tendo em vista a deliberação do CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL - CI em sessão de 8 de janeiro de 2026, e

Considerações de fundamentação legal,

Considerando os fundamentos aduzidos no Parecer nº 1, de 8 de janeiro de 2026; e

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

SANCIONA a seguinte Resolução:

Art. 1º Enunciado do ato normativo.

Art. 2º Disposições normativas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Resolução foi publicada no site <http://www.csa.uem.br>, no 10/1/2026.

Certifico, ainda que o prazo recursal termina em 15/1/2026, conforme dispõe o § 1º, do art. 95, do Regimento Geral da UEM.

Nome
Cargo



Anexo 2.7 - Preâmbulo de Portaria



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria



PORTARIA GRE Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos operacionais referentes às políticas afirmativas de cotas nos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeado pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, usando da atribuição que lhe confere o art. 33, *caput*, inciso X, do Estatuto, tendo em vista o art. 19 da Resolução CEP nº 13, de 19 de julho de 2023, que dispõe sobre as políticas afirmativas de cotas nos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação e, Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Na operacionalização das Políticas afirmativas de Cotas no processo seletivo de ingresso e na matrícula, nos cursos de graduação, serão observados os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º Disposições normativas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente Portaria foi publicada no site <http://www.gre.uem.br>, no 10/1/2026.

Nome
Cargo



Anexo 2.8 - Preâmbulo de Portarias de Pessoal



Universidade Estadual de Maringá
Gabinete da Reitoria



PORTARIA GRE Nº 2, DE 10 DE JANEIRO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, nomeado pelo Decreto nº 12.257, de 27 de setembro de 2022, usando da atribuição que lhe confere o art. 33, *caput*, VI, do Estatuto, tendo em vista o disposto no art. 9º, *caput*, da Lei Estadual nº 20.932, de 17 de dezembro de 2021, e

Considerando os documentos contidos no e-Protocolo nº 000/202,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JOÃO ALTAMIR JOÃO, para exercer o cargo de Chefe do Departamento de Astrologia do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, com adicional de Gratificação de Responsabilidade Acadêmica - GRA à remuneração.

Art. 2º Nomear MARICE MAIA MAIA como Chefe Adjunto do mesmo departamento.

Art. 3º Esta Portaria fica revogada em 10 de outubro de 2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 10 de janeiro de 2026.

Reitor/a

Art. 1º Alterar o regime de trabalho do

Art. 1º Anuir a remoção de, ocupante do cargo de Professor de Ensino Superior....

Art. 1º Atribuir ao agente universitário..... o regime de Dedicção Exclusiva...

Art. 1º Conceder Promoção por Aquisição de Estabilidade aos Agentes Universitários, pela aprovação no Estágio Probatório de acordo com o disposto na Lei nº 21.583, de 14 de julho de 2023.....

Art. 1º Designar JOÃO ALTAMIR JOÃO, para exercer a função de encarregado de..... a partir de 2 de junho de 2026.

Art. 1º Determinar, para fins de aposentadoria.....

Art. 1º Dispensar as atividades técnico-administrativas e docentes em virtude de....

Art. 1º Dispensar, *ex officio*, JOÃO ALTAMIR JOÃO da encarregado de ..., a contar de 2 de julho de 2024.

Art. 1º Dispensar, a pedido, JOÃO ALTAMIR JOÃO da função de membro do Conselho Comunitário, a partir de 2 de junho de 2026.

Art. 1º Estabelecer os procedimentos operacionais referentes....

Art. 1º Exonerar, a pedido, o agente universitário... do cargo de Diretor....., a partir do dia 2 de junho de 2024.

Art. 1º Exonerar, *ex officio*, o agente universitário... do cargo de Diretor....., a partir do dia 2 de junho de 2026.

Art. 1º Institui grupo de trabalho/comissão.....

Art. 1º Promover os docentes ocupantes do cargo de Professor....

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão instituída pela Portaria GRE nº 1, de 6de janeiro de 2026.

CERTIDÃO

Certifico que a presente
Portaria foi publicada no site
<http://www.gre.uem.br>, no
10/1/2026.

Nome
Cargo



ANEXO III
ALTERAÇÃO DE EMENTA E EMENTA DE ALTERAÇÃO DE ATO NORMATIVO

Anexo 3.1 - Alteração de Ementa

Exemplo 1.

LEI Nº 12.376, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

Altera a ementa do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei altera a ementa do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, ampliando o seu campo de aplicação.

Art. 2º A ementa do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de dezembro de 2010; 189ª da Independência e 122ª da República.

Alteração da Ementa Compilada do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942:

DECRETO-LEI Nº 4.657, DE 4 DE SETEMBRO DE 1942

~~Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro~~

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
(Ementa com redação dada pela [Lei nº 12.376, de 30/12/2010](#))



Exemplo 2.

LEI Nº 15.009, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

Altera a Lei nº 13.733, de 16 de novembro de 2018, para instituir o Outubrinho Rosa, a ser realizado no mês de outubro.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 13.733, de 16 de novembro de 2018, para instituir o Outubrinho Rosa, a ser realizado, anualmente, no mês de outubro.

Art. 2º A ementa da Lei nº 13.733, de 16 de novembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre atividades da campanha Outubro Rosa e institui o Outubrinho Rosa.” (NR)

Art. 3º A Lei nº 13.733, de 16 de novembro de 2018, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 1º-A:

“Art. 1º-A. É instituído o Outubrinho Rosa, a ser realizado, anualmente, no mês de outubro, por meio de ações que tenham como objetivo:

.....
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de outubro de 2024; 203º da Independência e 136º da República.

Alteração da Ementa Compilada da Lei nº 13.733, de 16 de novembro de 2018:

LEI Nº 13.733, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2018

~~Dispõe sobre atividades da campanha Outubro Rosa.~~

Dispõe sobre atividades da campanha Outubro Rosa e institui o Outubrinho Rosa. [*\(Redação dada pela Lei nº 15.009, de 2024\)*](#)



Anexo 3.2 - Ementa de Alteração de Ato Normativo

Exemplo 1. Alteração do Regimento Geral da UEM

Altera o Regimento Geral de 2008 da UEM, para dispor sobre a carga horária de atividades acadêmicas complementares nos cursos de graduação.

Exemplo 2. Alteração de Resolução

Altera o anexo da Resolução nº 295/2023-CAD, de 27 de novembro de 2023, para instituir o Comitê Permanente das Fundações de Apoio na UEM (COFAUEM) e o rito processual das relações.



ANEXO IV
ALTERAÇÕES DE DISPOSITIVOS DE ATOS NORMATIVOS

Anexo 4.1 - Inserção com emprego de letra de artigo em sequência:

Art. 22. Artigo existente ou revogado
Art. 22-A. Artigo acrescido.
Art. 23. Artigo existente ou revogado

Anexo 4.2 - Inserção por renumeração de parágrafo intercalado (aplicável apenas a parágrafos, incisos, alíneas, itens ou subitens)

“Art. 22.
.....
§ 3º Parágrafo existente ou revogado.
§ 4º Novo parágrafo.
.....” (NR)

Anexo 4.3 - Inserção de dispositivo, ao final de sua respectiva série (Adota-se o mesmo procedimento quando da inserção de inciso, alínea, item ou subitem, ao final de sua respectiva série)

“Art. 22.
.....
§ 4º Parágrafo novo ao final do último parágrafo.” (NR)

Anexo 4.4 - Inserção de um parágrafo em artigo constituído apenas de caput

“Art. 22.
Parágrafo único. Parágrafo incluído em artigo apenas com *caput*.” (NR)

Anexo 4.5 - Inserção de dois parágrafos em artigo constituído apenas de caput

“Art. 22.
§ 1º Parágrafo 1º inserido em artigo constituído apenas de *caput*
§ 2º Parágrafo 2º inserido em artigo constituído apenas de *caput*.” (NR)



Anexo 4.6 - Inserção de um segundo parágrafo (ou mais), posteriormente a parágrafo único já existente.

“Art. 22.
§ 1º Incluir após o texto existente (por transformação do parágrafo único).
§ 2º Texto do parágrafo novo inserido.
§ 3º Texto do parágrafo novo inserido.” (NR)

Anexo 4.7 - Inserção simultânea de parágrafo e de incisos em que ele se desdobra (no final da respectiva série)

“Art. 22.
.....
§ 3º Texto do parágrafo inserido após o parágrafo existente:
I – texto do inciso inserido;
II – texto do último inciso inserido.” (NR)

Anexo 4.8 - Inserção simultânea de incisos e alínea em que ele se desdobra (no final da respectiva série)

“Art. 22.
.....
§ 3º
.....
III - texto de inciso inserido:
a) alínea inserida em inciso inserido;
b) alínea inserida em inciso inserido;
.....” (NR)



ANEXO V
EXEMPLOS DE ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS COM O USO DA LINHA PONTILHADA

Anexo 5.1 - Alteração de Lei (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos)

LEI Nº 14.913, DE 3 DE JULHO DE 2024

Altera a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, para disciplinar o intercâmbio internacional.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

§ 3º Na educação superior, as atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e de intercâmbio no exterior desenvolvidas pelo estudante poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.” (NR)

“Art. 4º As disposições desta Lei relativas aos estágios aplicam-se aos estudantes estrangeiros ou brasileiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, ou no exterior, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.” (NR)

“Art. 9º

§ 2º O termo de compromisso referido no inciso I do caput deste artigo também poderá ser celebrado com a instituição de ensino superior:

I - a que esteja vinculado o intercambista estrangeiro;

II - em que se realizar o intercâmbio, no caso de estudante brasileiro intercambista.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 3 de julho de 2024; 203º da Independência e 136º da República.



Anexo 5.2 - Alteração de Lei - Alteração de Lei com o art. 1º indicando o objeto da norma alteradora (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos)

LEI Nº 14.926, DE 17 DE JULHO DE 2024

Altera a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, para assegurar atenção às mudanças do clima, à proteção da biodiversidade e aos riscos e vulnerabilidades a desastres socioambientais no âmbito da Política Nacional de Educação Ambiental.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei altera a [Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999](#), para assegurar atenção às mudanças do clima, à proteção da biodiversidade e aos riscos e vulnerabilidades a desastres socioambientais no âmbito da Política Nacional de Educação Ambiental.

Art. 2º A [Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º

VIII - o estímulo à participação individual e coletiva, inclusive das escolas de todos os níveis de ensino, nas ações de prevenção, de mitigação e de adaptação relacionadas às mudanças do clima e no estancamento da perda de biodiversidade, bem como na educação direcionada à percepção de riscos e de vulnerabilidades a desastres socioambientais;

IX - o auxílio à consecução dos objetivos da Política Nacional do Meio Ambiente, da Política Nacional sobre Mudança do Clima, da Política Nacional da Biodiversidade, da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, do Programa Nacional de Educação Ambiental e das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, entre outros direcionados à melhoria das condições de vida e da qualidade ambiental.” (NR)

“Art. 8º

§ 3º

II-A – o desenvolvimento de instrumentos e de metodologias com vistas a assegurar a efetividade das ações educadoras de prevenção, de mitigação e de adaptação relacionadas às mudanças do clima e aos desastres socioambientais, bem como ao estancamento da perda de biodiversidade;

.....” (NR)

Art. 3º Esta Lei entra em vigor após decorridos 120 (cento e vinte) dias de sua publicação oficial. Brasília, 17 de julho de 2024; 203º da Independência e 136º da República.



Anexo 5.3 - Alteração de Decreto com o uso da linha pontilhada (aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos)

DECRETO Nº 12.062, DE 14 DE JUNHO DE 2024

Altera o Decreto nº 11.999, de 17 de abril de 2024, que dispõe sobre a Comissão Nacional de Residência Médica e sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de programas de residência médica e das instituições que os oferecem.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, *caput*, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981,

DECRETA:

Art. 1º O [Decreto nº 11.999, de 17 de abril de 2024](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º

- VIII - um da Associação Médica Brasileira – AMB;
- IX - um da Federação Médica Brasileira – FMB;
- X - um da Federação Nacional de Médicos – FENAM;
- XI - um da Federação Brasileira de Academias de Medicina - FBAM; e
- XII - um da Academia Nacional de Medicina – ANM.

.....
§ 3º Os membros do Plenário de que tratam o inciso I, alíneas “b” e “c”, e os incisos II a XII do *caput* e os respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos e das entidades que representam e designados em ato do Ministro de Estado da Educação, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 4º As indicações dos membros titulares e suplentes do Plenário, com exceção dos membros de que tratam o inciso I, alínea “a”, e o inciso II, alínea “a”, do *caput*, serão de médicos de reputação ilibada, que tenham prestado serviços relevantes ao ensino médico, à residência médica e à ciência médica” (NR)

“Art. 9º

.....
III - um representante indicado pelas entidades médicas que integram o Plenário da CNRM” (NR)

“Art. 12

.....
III - dois representantes indicados pelas entidades médicas que integram o Plenário da CNRM.
.....” (NR)

Art. 2º Fica revogado o [art. 12, § 1º, do Decreto nº 11.999, de 17 de abril de 2024](#).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 14 de junho de 2024; 203º da Independência e 136º da República.



**Anexo 5.4 - Alteração de decreto com o uso da linha pontilhada (resumo)
(aplica-se à resolução, portaria e demais atos normativos)**

DECRETO Nº 11.903, DE JANEIRO DE 2024

Altera o Decreto nº 9.763, de 11 de abril de 2019, que regulamenta o disposto no inciso XI do caput do art. 5º da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, para dispor sobre a composição do Comitê Interministerial de Gestão Turística do Patrimônio Mundial.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º O [Decreto nº 9.763, de 11 de abril de 2019](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º 1
§ 1º 2
..... 3

III - Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima; 4

VI - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes;

VII - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan;

VIII - Ministério das Cidades; e

IX - Ministério da Cultura. 5

§ 8º A Secretaria-Executiva do Comitê Interministerial de Gestão Turística do Patrimônio Mundial será exercida pelo Ministério do Turismo.

.....” (NR) 6

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos:⁷

I - o [inciso IV do § 1º do art. 8º do Decreto nº 9.763, de 2019](#); e

II - o [art. 1º do Decreto nº 10.837, de 14 de outubro de 2021](#), na parte em que altera o § 8º do art. 8º do Decreto nº 9.763, de 2019.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de janeiro de 2024; 203º da Independência e 136º da República.

Notas:

1 a linha pontilhada indica que a redação do **caput** do art. 8º não foi alterada.

2 a linha pontilhada indica que a redação do **caput** do § 1º não foi alterada.

3 a linha pontilhada antecedendo o inciso III indica que há incisos anteriores não alterados.

4 a linha pontilhada antecedendo ao inciso VI indica que há incisos anteriores não alterados.

5 a linha pontilhada antecedendo ao § 8º indica que há dispositivos anteriores não alterados.

6 a linha pontilhada, seguida de aspas “, subsequente ao § 8º indica que as alterações ocorreram mediante nova redação nos dispositivos do ato normativo (NR) indicando, também, que há mais dispositivos no §, não alterados.

7 O art. 2º com incisos I e II, indica que a cláusula revogatória que revoga mais de um ato normativo.



ANEXO VI
INSERÇÃO E ALTERAÇÃO DE NOME DE TÍTULO, CAPÍTULO, SEÇÃO E
SUBSEÇÃO

Anexo 6.1 - Alteração de nome de agrupamento de dispositivo existente
(aplicável a títulos, capítulos, seções e subseções).

LEI Nº 11.741, DE 16 DE JULHO DE 2008

Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

Art. 2º O Capítulo II do Título V da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar acrescido da Seção IV-A, denominada “Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio”, e dos seguintes arts. 36-A, 36-B, 36-C e 36-D:

“Seção IV-A

Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 36-A. Sem prejuízo do disposto na Seção IV deste Capítulo, o ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.

Parágrafo único. A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, a habilitação profissional poderá ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional.

Art. 36-B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:

I - articulada com o ensino médio;

II - subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

Parágrafo único. A educação profissional técnica de nível médio deverá observar:

I - os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;

III - as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.

Art. 36-C. A educação profissional técnica de nível médio articulada, prevista no inciso I do *caput* do art. 36-B desta Lei, será desenvolvida de forma:

I - integrada, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno;

II - concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Art. 36-D. Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

Parágrafo único.” (Redação omitida na exemplificação)



Art. 3º O Capítulo III do Título V da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a ser denominado “Da Educação Profissional e Tecnológica”.

Anexo 6.2 - Compilação de nome de agrupamento de dispositivo existente (aplicável a títulos, capítulos, seções e subseções).

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996, LDB

CAPÍTULO III
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
([Redação dada pela Lei nº 11.741, de 2008](#))

Art. 3º O Capítulo III do Título V da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a ser denominado “Da Educação Profissional e Tecnológica”.

Anexo 6.3 - inserção de seção, em Seção existente (aplicável a títulos, capítulos, seções e subseções).

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996, LDB

Seção IV-A
Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio
([Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008](#))

Art. 36-A. Sem prejuízo do disposto na Seção IV deste Capítulo, o ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.



VII
EXEMPLOS DE COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS ALTERADOS E
REVOGADOS

Anexo 7.1 - Alteração de redação

Regimento UEM

~~Art. 84. Os diplomas devem especificar os títulos e a habilitação que conferem e são assinados pelo reitor, pelo representante do órgão próprio da Reitoria, pelo coordenador do respectivo Conselho Acadêmico e pelo diplomado.~~

Art. 84. Os diplomas devem especificar os títulos e a habilitação que conferem e são assinados, obrigatoriamente, pelo reitor e pelo representante do órgão próprio da Reitoria, com local para assinatura do Diplomado. ([Redação dada pela Resolução nº 005/2023-COU](#))

Anexo 7.2 - Inclusão de dispositivo

RESOLUÇÃO Nº 004/2023-COU, DE 24 DE ABRIL DE 2023

Art. 84-A. Para atender a legislação vigente e efetivar o cumprimento das políticas afirmativas para Afrodescendentes e para Pessoas com Deficiência, o quantitativo de reserva resultado da aglutinação de vagas dos Editais nos 185/2023, 186/2023, 187/2023, 208/2023, 209/2023, 229/2023 e 230/2023-PRH/UEM serão aplicados nos próximos certames em regime de compensação.

Parágrafo único. Se aplicável, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), nos termos do art. 80, instruirá normativamente o processo de implementação das cotas para os concursos públicos de docentes em andamento. ([Incluído pela Resolução nº 005/2024-COU](#))

Anexo 7.3 - Revogação parcial de ato normativo

RESOLUÇÃO Nº 211/2004-CAD, DE 13 DE MAIO DE 2004

~~Art. 3º Ao motorista do veículo utilizado para deslocamento dos docentes que ministram aulas fora de seu câmpus sede caberá, a cada viagem realizada, uma gratificação correspondente a 70% (setenta por cento) da fórmula matemática estabelecida no artigo 1º. ([Revogado pela Resolução nº 245/2009-CAD](#))~~

Anexo 7.4 - Revogação total de ato normativo

RESOLUÇÃO Nº 025/2024-CEP

Revogada pela [Resolução CEP nº 6, de 2026](#)

~~Aprova a distribuição do número de vagas dos cursos de graduação, entre os Sistemas Universal e de Cotas e entre os processos seletivos PAS, SISU, PR+ e Vestibular.~~

~~Considerando o conteúdo do e-Protocolo nº 22.688.821-7; considerando os fundamentos apresentados no Parecer nº 026/2024-CGE, adotados como motivação para decidir,~~



O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar a distribuição do número de vagas dos cursos de graduação desta Instituição entre os Sistemas (Universal e de Cotas) e entre os Processos Seletivos (PAS, SISU, Prova Paraná Mais e Vestibular) de acordo com a tabela apresentada no Anexo I, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 11 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Leandro Vanalli

Reitor