

Plano de Trabalho PGD – nº 7877 - RESUMO

Data – 24/07/25 a 07/08/25

Resultados

1. Estudo sobre novo decreto com redação oficial sobre atos normativos;
R – Executado 100%



Presidência da República
Casa Civil
Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos
DECRETO Nº 12.603, DE 23 DE ABRIL DE 2024
Liberou normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, inciso III do art. 91 da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 1º do Decreto nº 12.603, de 23 de abril de 2024, resolve:

Art. 1º Este Decreto estabelece:

I - as normas para a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação de atos normativos;

II - as regras de organização e a redação de atos normativos de competência da Presidência da República.

Art. 2º As disposições deste Decreto aplicam-se aos atos normativos de competência da Presidência da República e de entidades vinculadas à Presidência da República, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e funcional, exceto os atos normativos de competência da administração pública estadual, municipal e distrital.

Art. 3º Compete aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e funcional, previamente à elaboração do ato normativo, analisar o problema identificado e a solução a ser adotada.

§ 1º O ato normativo contém questões e serem analisadas previamente à elaboração do ato normativo e contém em glosa para auxiliar na análise de que trata o caput.

§ 2º O ato normativo deve ser formulado em português.

Art. 4º O ato normativo será elaborado em três partes básicas:

I - parte preliminar, com:

a) o preâmbulo;

b) o artigo;

c) a sanção.

DA PUBLICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Publicação no Diário Oficial da União

Art. 68. É obrigatória a publicação no Diário Oficial da União de todos os atos normativos que:

- I - sejam subscritos pelo Presidente da República ou pelos Ministros de Estado;
- II - produzam efeitos externos ao órgão ou à entidade;
- III - gerem despesas;
- IV - disponham sobre concessão de direitos a agentes públicos, e
- V - disponham sobre regimento interno.

§ 1º Não se considerará publicado no Diário Oficial da União o trecho do ato constante de outro meio, físico ou eletrônico, para o qual o ato publicado remeta.

§ 2º O disposto no § 1º aplica-se à remissão a endereços eletrônicos.

§ 3º Os atos normativos que não se enquadrem nas hipóteses previstas no caput poderão ser publicados apenas em boletim interno.

§ 4º O disposto neste artigo não afasta hipóteses legais de restrição de acesso à informação.

Forma da divulgação

Art. 69. Os atos normativos serão divulgados:

- I - com registro, no corpo do ato normativo, das:
 - a) alterações realizadas por outros atos normativos;
 - b) revogações de dispositivos; e
 - c) suspensões ou invalidações por determinação judicial com efeito erga omnes;
- II - em padrão linguagem de marcação de hipertexto;
- III - em endereço de acesso permanente e único por ato;
- IV - para atos inferiores a decreto, em sítio eletrônico que abranja todos os atos do órgão ou da entidade;
- V - no prazo de um dia útil, contado da data de publicação no Diário Oficial da União; e
- VI - no prazo de cinco dias úteis, contado da data de comunicação do órgão ou da entidade, na hipótese de suspensão ou de invalidação do ato normativo por determinação judicial.

Sugestão de revisão ou de divulgação de ato normativo

Art. 70. Qualquer pessoa poderá sugerir a:

Comentário Exibir Formulário Proteger Formatação Comparar Ajuda Editar Assistente de IA

Área de transferência Zoom Opção de Ajuste de Página Refluxo Girar Visualização Máquina de escrever Destacar Preencher e Assinar

PARA ELABORAR... X

4.4. Dispensa de “Considerandos”

Uma inovação do Decreto 12.002/2024 no Art. 4º, § 3º refere-se a dispensa da utilização dos “Considerandos” no ato administrativo:

Ressalvados os decretos de promulgação de atos internacionais, os atos normativos não conterão enunciados iniciados pela expressão “considerando”, nem explicações destinadas a justificar a edição do ato normativo.

Todavia, mesmo com a dispensa no preâmbulo, é fundamental a inclusão das Leis e outros Atos Normativos com vigência maior que embasaram a proposição durante a instrução do processo administrativo.

Assim sendo, as considerações legais devem ser inseridas no documento originário juntamente com a exposição da motivação no processo PEN-SIE, conforme destaca a ANP (2024, p.11) “as explicações e os fundamentos jurídicos do ato normativo devem constar

2. 50% da Formação de Minuta de Política conforme novo decreto;
R – Executado 100%

Política de Armazenamento GWS - Rev08-2025

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Ajuda

100% Texto normal Calibri 12

Art. 10. Constituir comissão permanente com servidores efetivos para garantir o acompanhamento, monitoramento, fiscalização e gerenciamento do uso de recursos dos serviços fornecidos por meio do Google Workspace e do Microsoft 365.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Fornecimento de Contas de Acesso aos Serviços

Art. 11. Os usuários serão cadastrados no domínio ifam.edu.br para terem acesso às plataformas GWE e Microsoft 365.

Art. 12. Será fornecida 1 (uma) conta de acesso ao e-mail para:

- I- servidores em efetivo exercício no IFAM;
- II- servidores substitutos e temporários, durante a vigência de seus contratos;
- III- funcionários terceirizados, estagiários, bolsistas, mediante solicitação da chefia imediata;
- IV- alunos com matrícula ativa com os seguintes critérios:
 - a) uma única conta por CPF no domínio ifam.edu.br;
 - b) alunos que tenham mais de uma matrícula no momento da aprovação desta política, serão convocados a informar qual conta desejam manter, de forma a realizar a movimentação e unificação dos dados em uma única conta; e
 - c) o e-mail do aluno será matricula@ifam.edu.br.

Art. 13. As contas dos usuários discriminados no Art. 12, inciso I, II e III, deverão obedecer ao padrão prenome.sobrenome@ifam.edu.br conforme normas definidas no documento de referência “Padrão de Formação de Endereços de Correio Eletrônico Caixas Postais Individuais – e-Ping”.

Art. 14. As contas setoriais deverão obedecer ao padrão:

- I - reitoria; e
- a) “sigla” para pró-reitorias e diretorias sistêmicas;

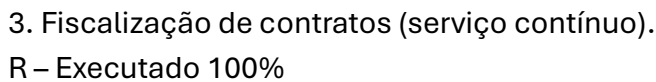
Ex.: proen@ifam.edu.br

- b) “sigla.reitoria” é sigla do setor, comissão, projeto ou programa;

Ex.: gabinete.reitoria@ifam.edu.br

Rua Ferreira Torres, 1.115 – Centro – 13060-000 – e-mail: ifam@ifam.edu.br – Telefone: [ifam@ifam.edu.br](tel:(19)3341-1000)
UNIVERSIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – UTEI
COORDENAÇÃO GERAL DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGSTI

Página 2 de 3



Contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos/3761532

Consulta Contratos ... Comprasgacbr - At... Comprasgacbr Pregão Eletrônico n... Servidor Público eq... Portal Nacional de... www2.fam.edu.br SISTEMA DE GESTÃO S. Informar as mudan... admin.macrosoft... Painel - Central de S... Portal Nacional de... Caixa de entrada (... WhatsApp

Histórico

Data Assinatura

Número

Tipo

Observação

31/12/2024

00025/2024

Contrato

CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 00025/2024 DE ACORDO COM PROCESSO NÚMERO: 23443.005026/2024-16

Data Início

Data Fim

Vlr. Global

Parcelas

Vlr.

Parcela

31/12/2024

31/12/2027

721.875,00

1

721.875,00

Despesas Acessórias

Descrição

Vencimento

Valor

Empenhos

UG

Número

PJ

ID

156142

2025NE000228

L2ORLP01TIN - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

Emp.

A liq.

Liquid. Pg

RP Insscr.

RP A Liq.

RP Liq.

RP Pg

41.250,00

41.250,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2024NE000387

L2ORLP01GTH - PRODUCAO INDUSTRIAL

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

82.500,00

82.500,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2024NE000315

L2ORLP0100N - PAGAMENTO DE GIECC

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

74.250,00

74.250,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2024NE000310

L2ORLP0100N - PAGAMENTO DE GIECC

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2025NE000229

L2ORLP01TIN - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

57.750,00

57.750,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2025NE000203

L2ORLP01TIN - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

33.000,00

33.000,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2025NE000204

L2ORLP01TIN - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

16.500,00

16.500,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2025NE000205

L2ORLP01TIN - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

16.500,00

16.500,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

156142

2025NE000206

L2ORLP01TIN - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ

16.500,00

16.500,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

Faturas

Número

Data Emissão

Processo

2024768

2024-12-18

23443.005026/2024-16

2025770

2025-01-20

23443.005026/2024-16

Data Ateste

Valor

2024-12-19

74250,00

2025-01-22

82500,00

Garantias

Tipo

Vencimento

Valor

←

→

sigifam.edu.br/sipac/protocolo/processo/movimentacao/info_tipo_envio.jsf

Consulta Contratos

Compras.gov.br - At...

Compras.gov.br

Pregão Eletrônico n...

Servidor Público

Portal Nacional de...

www2.fam.edu.br

SISTEMA DE GESTÃO

Informar as mudan...

admin.microsoft.co...

Panel - Central de S...

Portal Nacional

IFAM - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Sobre o Sis... MUDAR DE SISTEMA SAIR

CAROLINE TAVARES PICANCO

COORDENACAO GERAL DE SOLUCOES DE TECNOLOGIA... (11.01.01.26.01.04.00)

Orçamento: 2025

Atalhos

Abre Chamada

Portal Admin...

Informar Problema

Alterar senha

SIST. DE PROTOCOLOS > ENVIO DE PROCESSO > CONSULTAR PROCESSOS

Essa operação permite o registro de envio de processos na sua unidade para outra unidade ou órgão externo. Abaixo, selecione os processos, os quais deseja registrar envio, clicando na caixa de seleção a esquerda destes. Em seguida, selecione a opção **Registrar Envio** para continuar.

Abaixo, encontram-se listados os processos que estão em sua unidade. Caso deseje buscar os processos que estão em unidades da sua hierarquia, selecione-as através da opção **Processos na Unidade**.

Utilize os filtros abaixo para uma consulta específica. Pode-se buscar um processo pelos seguintes filtros:

- Número do Processo (Formato: Radical/Número/Ano - Dígito)
- Número do Processo pelo Código de Barras
- Assunto Detalhado do Processo
- Interessado do Processo
- Urgência do Processo

Observação: Não é possível selecionar e enviar processos pendentes de autenticação de despacho.

Esta operação possui material para ajuda ao usuário:

- [Clique aqui para acessar o\(a\) Manual](#)

CONSULTA DE PROCESSOS

Processos na Unidade: COORDENACAO GERAL DE SOLUCOES DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - REITORIA

FILTROS

☐ Número do Processo: 0 0 / 0 0 (Formato: Radical/Número/Ano - Dígito)

(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

☐ Código de Barras:

☐ Assunto Detalhado:

☐ Interessado:

☐ Urgente: ☒ Sim ☐ Não

☐ Processos dependentes de autenticação de despacho

Consultar << Voltar Cancelar

Visualizar Documento

Processo Detalhado

Visualizar Leituras

Gerar PDF

LISTA DE PROCESSOS

Todos	Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo	Status	
		CAROLINE TAVARES PICANCO				
		MAC SUARA LOPES DE SOUZA				
		COORDENACAO GERAL DE SOLUCOES DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - REITORIA	PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO (11.01.01.05)	OSTENSIVO	ATIVO	