



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

INSTRUÇÃO NORMATIVA CAR/UFES Nº 4, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a elaboração e edição dos atos normativos e publicação de portarias de pessoal no âmbito do Centro de Artes e revoga a Instrução Normativa CAR/UFES Nº 1, de 27 de janeiro de 2022.

A Diretora do Centro de Artes da Universidade Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições regulamentares e regimentais, considerando o que consta no Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024, e na PORTARIA NORMATIVA Nº 231, de 28 de março de 2025, resolve:

Art. 1º Esta instrução normativa estabelece as normas para elaboração e edição dos atos normativos e portarias de pessoal no âmbito do Centro de Artes.

Parágrafo único. O disposto nesta instrução normativa aplica-se à diretoria, aos departamentos, aos programas de pós-graduação, aos cursos de graduação e às instâncias colegiadas do Centro de Artes.

Art. 2º A única sigla de unidade identificadora que pode constar na epígrafe dos atos normativos e Portarias de Pessoal é CAR/UFES, conforme Portaria Normativa nº 231, de 28 de março de 2025.

§ 1º A especificação da unidade do Centro de Artes que está editando o ato deve ser feita na ementa.

§ 2º O controle da numeração e a publicação dos atos normativos no site do Centro de Artes é de responsabilidade do Setor de Apoio Administrativo e Pedagógico do Centro de Artes - SAAP/CAR.

Dos atos normativos

Art. 3º Os atos normativos editados pelas autoridades ou instâncias colegiadas do Centro de Artes serão publicados sob a forma de:

I - portarias – atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares;

II - resoluções – atos normativos editados por colegiados; ou

III - instruções normativas – atos normativos que, sem inovar, orientam a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.

Art. 4º As portarias, resoluções e instruções normativas terão numeração sequencial contínua iniciada a partir do dia 1º de janeiro de 2022.

Art. 5º A elaboração do ato normativo é de competência do setor interessado.

§ 1º O texto do ato normativo deve ser enviado ao SAAP/CAR para formatação e revisão antes da submissão para aprovação, pelo endereço de e-mail saap.car@ufes.br.

§ 2º Textos extensos e complexos devem ser encaminhados para formatação e revisão com antecedência mínima de 10 dias úteis, ressalvados os casos de urgência, para não comprometer as demais atividades do SAAP/CAR.

3º Após aprovação, o texto deve ser encaminhado junto com a ata de aprovação por meio do sistema de protocolo da Ufes para o SAAP/CAR.

Art. 6º A assinatura dos atos normativos dos setores e instâncias colegiadas é de competência das autoridades singulares e presidentes das instâncias colegiadas, dependendo da natureza do ato.

Art. 7º A vigência dos atos normativos não poderá ser anterior à data de assinatura do ato pela autoridade responsável.

Art. 8º As alterações nos atos normativos devem observar o disposto no Decreto nº 12.002/2024.

Parágrafo único. Caso o volume ou a complexidade das alterações propostas comprometam a clareza do ato normativo a ser alterado, deverá ser publicado um novo normativo consolidado, com as revogações que se fizerem necessárias.

Das portarias de pessoal

Art. 9º A designação de membros e representantes serão editadas sob a forma de portaria de pessoal, nos seguintes casos:

I - condução de membros para compor colegiado de curso de graduação e núcleo docente estruturante;

II - designação de coordenação de estágio;

III - designação de coordenação de laboratório;

IV - designação de servidores para compor as comissões instituídas por meio de resoluções dos conselhos superiores da Ufes com atuação no âmbito do Centro de Artes;

V - composição de comissões instituídas no âmbito do Centro de Artes com objetivo pontual e específico;

VI - designação de representantes do centro para atuar em outras unidades administrativas da Ufes, quando necessário;

VII - condução de discentes para compor instância colegiada que inclua a participação de servidores do Centro de Artes; e

VIII - outras circunstâncias que exijam a publicação de atos de pessoal, exceto as listadas nos parágrafos 1º, 2º e 3º do *caput*.

§ 1º Não será emitida portaria de pessoal em duplicidade para um mesmo servidor, para condução de membro nato às instâncias colegiadas cujo mandato seja o mesmo estabelecido em portaria, resolução ou ato normativo de competência de outra unidade administrativa.

§ 2º Não será emitida portaria de pessoal para designação de representantes do centro a comissões, comitês, grupos de trabalho e afins de responsabilidade de outra unidade administrativa, quando o setor responsável emitir portaria ou resolução própria que ateste a participação do representante do centro.

§ 3º Não será emitida portaria de pessoal para registro de atividades realizadas em período anterior à solicitação do documento quando tais atividades puderem ser comprovadas por meio da emissão de declaração, certificado ou atestado.

§ 4º Não será emitida portaria de pessoal para condução de discente ao diretório ou ao colegiado acadêmico.

Art. 10. As portarias de pessoal terão numeração sequencial distinta, que se reiniciará a cada ano.

Art. 11. A responsabilidade pela elaboração e publicação das portarias de pessoal é do SAAP/CAR.

Art. 12. A responsabilidade pela assinatura da portaria será:

I - da diretoria do centro, quando se tratar de indicação realizada ou comissão constituída pela diretoria, conselho departamental ou programa de pós-graduação;

II - da vice-diretoria do Centro, quando se referir aos núcleos docentes estruturantes, colegiados de cursos de graduação e coordenação de estágio ou outra indicação relacionada aos cursos de graduação;

III - da chefia do departamento, quando se tratar de indicação realizada ou comissão constituída, no âmbito do departamento, pela chefia do departamento ou pela câmara departamental.

Art. 13. A solicitação de elaboração de portarias de pessoal deve ser encaminhada por meio do sistema de protocolo da Ufes para o SAAP/CAR.

§ 1º As solicitações de portaria aprovadas no âmbito das câmaras departamentais, colegiados de curso de graduação, colegiados de curso de pós-graduação e conselho departamental devem ser encaminhadas juntamente com extrato de ata.

§ 2º As atas com indicações de representantes dos departamentos para compor colegiado de curso de graduação e núcleo docente estruturante devem especificar a situação do mandato dos indicados da seguinte forma:

I - condução, quando o membro for indicado para cumprimento integral do mandato;

II - recondução, quando o membro for indicado para continuação de mandato, nos casos permitidos pela legislação vigente; ou

III - substituição, quando o membro for indicado para complementação de mandato, devendo, nesse caso, ser informado o nome do substituído.

§ 3º As solicitações que dispensam aprovação das instâncias colegiadas podem ser encaminhadas por meio de despacho ou ofício, assinado pelas chefias de departamento, coordenações de curso, diretoria do centro ou dos servidores que atuam nas secretarias ou assessorias.

Art. 14. A vigência das portarias de pessoal será a partir da data de assinatura do ato pela autoridade responsável ou em data posterior à assinatura.

§ 1º A retroatividade poderá ser admitida, em caráter excepcional, com base em justificativa fundamentada da autoridade responsável pela assinatura e autorização da direção do Centro de Artes.

§ 2º Não será admitida retroatividade para condução de membros às instâncias colegiadas cujos mandatos estão definidos em atos normativos da Ufes publicados até a vigência desta instrução normativa.

Art. 15. As portarias de pessoal devem prever o mandato das pessoas nominalmente identificadas de acordo com o prazo definido nos normativos a que se referem.

§ 1º Caso não haja prazo previsto em normativos, o mandato deve ser indicado pela instância responsável pela assinatura da portaria.

§ 2º Quando necessária, a solicitação de recondução deve ser encaminhada antes do prazo de término do mandato.

§ 3º No caso de substituição ou inclusão de integrante, o mandato terá início na data da entrada em vigor da portaria e encerrará no prazo previsto para complementação do mandato da portaria a que se refere.

Art. 16. As portarias de pessoal poderão sofrer, no máximo, duas alterações.

Parágrafo único. Se o volume ou a complexidade das alterações propostas comprometerem a clareza da portaria a ser editada, deverá ser publicada uma nova portaria consolidada ainda que na primeira

alteração a ser realizada, com as revogações que se fizerem necessárias.

Das disposições gerais

Art. 17. As portarias de pessoal e os atos normativos deverão ser publicados no site do Centro de Artes, na aba destinada para essa finalidade, assim como, no repositório institucional quando disponibilizado pela Ufes.

Parágrafo único. Em caso de alteração, será disponibilizado acesso ao documento compilado indicando as alterações.

Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa CAR/UFES Nº 1, de 27 de janeiro de 2022.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 13 de fevereiro de 2026.

LARISSA FABRÍCIO ZANIN
Diretora do Centro de Artes da Ufes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
LARISSA FABRICIO ZANIN - SIAPE 2613295
Diretor do Centro de Artes
Centro de Artes - CAr
Em 13/02/2026 às 08:50

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1282586?tipoArquivo=O>