

21. PORTARIA

21.1 CONCEITO - Ato por meio do qual o titular do órgão determina providências de caráter administrativo, visando a estabelecer normas referentes à organização, à ordem disciplinar e ao funcionamento de serviço ou procedimentos para o(s) órgão(s) e entidade(s) da Administração Pública, bem como para nortear o cumprimento de dispositivos legais e disciplinares.

21.2 PARTES COMPONENTES:

- Título (a palavra PORTARIA), centralizado, seguido da sigla do órgão, numeração e data, por extenso, em letras maiúsculas, em negrito;
- Ementa da matéria, em letras maiúsculas, justificada à direita;
- Denominação completa da autoridade que expede o documento, em letras maiúsculas e em negrito, seguida da fundamentação legal;
- A palavra CONSIDERANDO em letras maiúsculas e em negrito, seguida de dois pontos à esquerda. Abaixo dela, as considerações discriminadas, com a justificativa da medida adotada;
- A palavra RESOLVE, em maiúsculas e em negrito, acompanhada de dois pontos, à esquerda;
- Texto, subdividido em artigos, parágrafos, incisos e alíneas, explicitando a matéria da portaria;
- Local e data, por extenso, à esquerda;
- Assinatura, nome, cargo e ID funcional da autoridade com competência legal ou delegada que emite a portaria, centralizados; e
- Na elaboração final do tipo documental, devem ser incluídos o código de classificação, a classificação de sigilo e a classificação de precedência, *quando aplicáveis* na estrutura do documento, seguindo as orientações dispostas na seção 2.5 (VII, VIII e IX) deste Manual.