

Ano X - nº 71
Publicação: 22/10/2020

BOLETIM DE SERVIÇO

2020

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.



INSTITUTO FEDERAL
Acre



PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Milton Ribeiro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA
Ariosto Antunes Culau

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA - ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-
GRADUAÇÃO
Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE
Jefferson Bissat Amim

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE PESSOAS
SUBSTITUTO
Leandro da Silva Costa

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO
Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO
Evaldo Pereira Ribeiro

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS
CRUZEIRO DO SUL
Braulio de Medeiros Gonçalves

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA
Diones Assis Salla

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
Paulo Roberto de Souza

DIRETORA GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
AVANÇADO BAIXADA DO SOL
Hévea Monteiro Maciel

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUCÁ
Denis Borges Tomio

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO
Izaac da Silva Almeida
Manassés de Oliveira Carvalho



SUMÁRIO

REITORIA..... 4

REITORIA

PORTARIA Nº 1235, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre a implantação e as normas para publicação no Boletim de Serviço Eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Acre.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 1724, de 19 de dezembro de 2018, que Institui o SEI como Sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos no âmbito do IFAC;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Resolve:

Art. 1º Implantar o Boletim de Serviço Eletrônico, por meio da ferramenta – publicações eletrônicas – SEI, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

Art. 2º O Boletim de Serviço Eletrônico é o veículo oficial de publicação dos atos oficiais de caráter interno e dos atos administrativos normativos de caráter geral do IFAC.

§ 1º O resumo da publicação deve ser preenchido, conforme o caso, com a íntegra da ementa.

Art. 3º Deverão ser publicados todos os atos oficiais aos quais a lei ou norma específica imponham a publicidade como condição de validade e eficácia, tais como, Resolução, Edital, Portaria, Instrução Normativa, Ordem de serviço, dentre outros previstos em norma legal.

Art. 4º Para retificação, republicação ou apostilamento do documento gerado no SEI, deve ser gerado documento por meio de funcionalidade própria do SEI, relacionado à publicação anterior, conforme tutorial de publicações eletrônicas – SEI, que será elaborado pela Coordenação de Publicação de Atos Oficiais - COPAO.

Art. 5º A unidade administrativa ou *campus* que gerar o documento publicável em Boletim de Serviço Eletrônico será a responsável pela sua publicação no SEI, conforme sua competência.

Art. 6º Somente atos oficiais assinados pela autoridade competente são passíveis de publicação em Boletim de Serviço Eletrônico no SEI.

Art. 7º Os documentos publicados em Boletim de Serviço Eletrônico estarão disponíveis para consulta em página no sítio do IFAC, que é pública e aberta para acesso pela internet, sem a necessidade de qualquer cadastro prévio.

Art. 8º Somente tipos de documentos parametrizados no SEI como publicáveis podem ser publicados por meio no Boletim de Serviço Eletrônico.

Parágrafo único. As Unidades e os *campi* do IFAC podem solicitar, justificadamente, alteração no cadastro do tipo de documento para passar a permitir sua publicação, devendo ser solicitado à COPAO, através do e-mail portaria.gabinete@ifac.edu.br, que analisará e encaminhará à Coordenação de Sistema de Informação para sua efetivação.

Art. 9º Não é possível a publicação de documentos externos por meio de veículos de publicação do SEI.

Art. 10. A Coordenação de Publicação de Atos Oficiais – COPAO elaborará tutorial que verse sobre procedimentos de publicação de Atos oficiais em Boletim de serviço Eletrônico – ferramenta publicações eletrônicas do SEI, no âmbito do IFAC.

Art. 11. Os Atos Normativos do IFAC deverão observar, quanto a sua vigência, os dispositivos dos incisos I e II do art. 4º do DECRETO Nº 10.139, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

Art. 12. Todos os *campi* do IFAC, como também Pró-reitorias e Diretorias sistêmicas indicarão dentro de três dias, a contar da publicação desta portaria, um servidor, com seu respectivo substituto, para função de responsável pela publicação no sistema SEI, dos atos oficiais oriundos da unidade à qual faça parte.

Art. 13. Os servidores indicados pelas autoridades mencionadas no artigo anterior serão designados através de portaria.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1236, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do manual de redação de atos oficiais, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Acre e dá outras providências.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020;

CONSIDERANDO o disposto no [DECRETO Nº 10.437, DE 22 DE JULHO DE 2020](#), que Altera o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos

normativos inferiores a decreto, e o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, que dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União;

CONSIDERANDO o disposto no DECRETO Nº 10.139, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

CONSIDERANDO o disposto no DECRETO Nº 9.191, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de redação de atos oficiais, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, 1ª edição, anexo a esta portaria.

Art. 2º Todos os Pró-reitores, Diretores sistêmicos , como também Diretores-gerais dos *campi* do IFAC, ou ainda outras unidades administrativas no âmbito do IFAC que necessite editar atos normativos, indicarão dentro de três dias, a contar da publicação desta portaria, um servidor, com seu respectivo substituto, para função de revisor dos atos oficiais oriundos de suas unidades.

Parágrafo único. A revisão deverá ser feita em conformidade com o manual de redação de atos oficiais do IFAC e as normas em vigor.

Art. 3º Após ser devidamente revisado pelo servidor responsável e assinado pela autoridade, o ato oficial juntamente com seu referido processo será encaminhado:

I – à Coordenação de publicação de atos oficiais – COPAO, quando se tratar de atos oficiais assinados pela autoridade máxima do IFAC;

II – ao servidor responsável pela publicação em sua respectiva unidade ou *campus*.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

MANUAL DE REDAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este manual tem como objetivo sanar dúvidas e orientar as unidades administrativas ao fiel cumprimento das normas quanto a padronização da elaboração e estrutura dos atos normativos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

1.1 Espécies admitidas de atos normativos

A partir da entrada em vigor do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, os atos normativos inferiores a decreto são editados sob a forma de:

- a) Portarias - atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares;
- b) Resoluções - atos normativos editados por colegiados; ou
- c) Instruções Normativas - atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.

1.2 Revogação expressa de atos

É obrigatória a revogação expressa de normas:

- a) já revogadas tacitamente;
- b) cujos efeitos tenham se exaurido no tempo; e
- c) vigentes, cuja necessidade ou cujo significado não pôde ser identificado.

1.3 Publicação, vigência e produção de efeitos do ato

Os atos normativos estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos:

- a) de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e
- b) sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

O disposto neste item não se aplica às hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo.

2. ARTICULAÇÃO E FORMATAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

2.1. Da articulação

O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

- a) a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- b) a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- c) o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- d) o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;
- e) o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;
- f) os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- g) a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- h) o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobra em incisos, com dois-pontos;
- i) os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;
- j) o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:
- ponto-e-vírgula;
 - dois pontos, quando se desdobra em alíneas; ou
 - ponto, caso seja o último;
- k) o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;
- l) o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:
- ponto-e-vírgula;
 - dois-pontos, quando se desdobra em itens; ou
 - ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;
- m) a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;
- n) o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:
- ponto-e-vírgula; ou
 - ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;
- o) os artigos podem ser agrupados em capítulos;
- p) os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;
- q) no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;
- r) os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;
- s) a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;
- t) as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;
- u) os agrupamentos podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”.

2.2. Da formatação

- a) Na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:
- fonte Calibri, corpo 12;
 - margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
 - margem lateral direita de um centímetro de largura; e
 - espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;
- b) na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;
- c) os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);
- d) as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;
- e) a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada;
- f) a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

2.3. Das partes do ato normativo

O projeto de ato normativo é estruturado em três partes básicas:

2.3.1 Epígrafe

A epígrafe dos atos normativos inferiores a decreto será constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

- a) título designativo da espécie normativa;
- b) sigla:
- do órgão ou da entidade; ou
 - da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula;
 - da unidade imediata da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior daquela autoridade, e da sigla do órgão ou da entidade a que se vinculam;
- c) numeração sequencial;
- d) data de assinatura.

As siglas empregadas serão aquelas utilizadas no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG.

Exemplos de epígrafe:

PORTARIA IFAC Nº XXX, DE 05 DE AGOSTO DE 2020
PORTARIA PROAD/IFAC Nº XXX, DE 25 DE AGOSTO DE 2020
PORTARIA CRB/IFAC Nº XXX, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

As portarias, as resoluções e as instruções normativas terão numeração sequencial em continuidade às séries em curso.

Na hipótese de fusão ou de divisão de órgãos, entidades ou unidades administrativas, será

admitido reiniciar a sequência numérica ou adotar a sequência de um dos órgãos, entidades ou unidades administrativas de origem.

A mera alteração de órgão ou entidade de vinculação da unidade administrativa não acarretará reinício da sequência numérica.

As portarias de pessoal terão numeração sequencial distinta, que se reiniciará a cada ano, e não conterão ementa.

Consideram-se portarias de pessoal, as de mera execução, relativas à gestão de pessoas (administração, exoneração, designação, delegação de competência, elogio, punição, etc.), dentre outros assuntos que não normatize, institua, ou regulamente alguma coisa.

2.3.2 Ementa

A ementa é a parte do ato que resume o conteúdo do ato normativo para permitir, de modo objetivo e claro, o conhecimento da matéria legislada.

Exemplos de ementa:

Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao XXXXXXXXX.

A síntese contida na ementa deve resumir o tema central ou a finalidade principal do ato normativo. Deve-se evitar, portanto, mencionar apenas um tópico genérico do ato normativo acompanhado da expressão “e dá outras providências”, que somente em atos normativos de excepcional extensão, com multiplicidade de temas e, paralelamente, se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

2.3.3 Preâmbulo

O preâmbulo contém a declaração do nome da autoridade, do cargo em que se encontra investida e da atribuição legal em que se funda, quando for o caso, para promulgar o ato normativo e a ordem de execução ou mandado de cumprimento.

É necessário ter cuidado na redação do fundamento de validade quando da elaboração de atos normativos.

Exemplo de preâmbulo:

A Reitora do Instituto Federal do Acre, no uso da atribuição que lhe confere, nomeada pelo decreto xxx, resolve:

3.2. Modelo de Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA IFAC Nº XX/20XX, DE DD DE MMMM DE AAAA

XX
XX
XX

O (A) Reitor (a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº xxx, de xx de xxxxxx de xxxx, publicada no DOU nº xx, seção 2, página xx, de xx/xx/xxxx;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 13.812, em 16 de março de 2019, que altera dispositivos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto presidencial nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Resolução nº 131, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de 26 de maio de 2011, que dispõe sobre a concessão de autorização de viagem para o exterior de crianças e adolescentes brasileiros, e revoga a Resolução nº 74/2009 do CNJ;

CONSIDERANDO o estabelecido na Portaria MEC nº 204, de 06 de fevereiro de 2019;

CONSIDERANDO a Resolução nº 295 do CNJ, de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre autorização de viagem nacional para crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO xxx;

CONSIDERANDO o processo nº 0094427.0000XXXX/2019-20 - SEI Ifac.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Concessão de Ajuda de Custo e Passagens Aéreas para deslocamento dos discentes com matrícula e frequência regulares em curso técnico ou de graduação presencial no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.

Art. 2º xxx.

Art. 3º xxx.

Art. 4º A concessão de Ajuda de Custo tem por natureza dar suporte aos discentes do Ifac para



a participação em eventos realizados no território nacional ou internacional, considerando a promoção do conhecimento nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único Não será concedida Ajuda de Custo aos participantes de atividades realizadas no município onde o *Campus* do requerente está localizado.

Art. 5º xxx.

Art. 6º xxx.

Art. 7º xxx.

Art. 8º xxx.

Art. 9º xxx.

Art. 10. Os documentos necessários para solicitar Ajuda de Custo referente à participação em eventos científicos são:

- I - Programação do evento;
- II - Resumo do trabalho, quando houver;
- III - Carta de Aceite ou Convite;
- IV-Requisição de Diárias e Passagens, assinada eletronicamente pelo discente participante, servidor proponente da atividade e Direção Geral do *Campus*;
- V - Termo de Compromisso, assinado eletronicamente pelo discente participante;
- VI - Quando se tratar de adolescente, autorização judicial para viagem e/ou autorização para hospedagem de adolescente desacompanhado dos pais ou responsáveis legais, nos termos do capítulo VI;
- VII - Despacho solicitando o pagamento da Ajuda de Custo, assinado eletronicamente pela Direção Geral do *Campus*.

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

4. SINAIS E ABREVIATURAS EMPREGADOS CONFORME MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS – SIORG

SIGLA	
*	indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical
§	parágrafo
arc.	arcaico
art.; arts.	artigo; artigos
p.	página
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
IFAC	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre
OUVID	Ouvidoria
GABIN	Gabinete Institucional
ARINT	Assessoria de Relações Internacionais
PFIFE	Procuradoria Federal
AUDIN	Auditoria Interna
EDIFAC	Editora
PROAD	Pró-Reitoria de Administração
PROEN	Pró-Reitoria de Ensino
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão
PROINP	Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação
PRODIN	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
DSAES	Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil
DSCOM	Diretoria Sistêmica de Comunicação
DISGP	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas
DSGTI	Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação
CCS-IFAC	<i>Campus</i> Cruzeiro do Sul
CRB-IFAC	<i>Campus</i> Rio Branco
CBS-IFAC	<i>Campus</i> Rio Branco Avançado Baixada do Sol
CSM-IFAC	<i>Campus</i> Sena Madureira
CTA-IFAC	<i>Campus</i> Tarauacá
CXA-IFAC	<i>Campus</i> Xapuri
CONSU	Conselho Superior
CODIR	Colégio de Dirigentes
CONSED	Conselho Editorial
CPPD	Comissão Permanente de Pessoal Docente



CIS-PCCTAE	Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnicos-administrativos em Educação
CPPAD	Comissão Permanente de Processos Disciplinares
COETI	Comissão de Ética
CPA	Comissão Própria de Avaliação

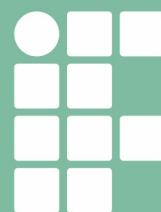
REFERÊNCIAS LEGAIS:

DECRETO Nº 10.437, DE 22 DE JULHO DE 2020

DECRETO Nº 10.139, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

DECRETO Nº 9.191, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2017

MANUAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA 3ª EDIÇÃO



**INSTITUTO
FEDERAL**
Acre