*(Papel Timbrado da Secretaria/Órgão/Departamento)*

**Instrução Normativa/SIGLA Nº ...., de .... de ..... de .....**

**Unidade Responsável: .............................................**

Regulamenta a padronização dos Atos Normativos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, suas Secretarias e Seus Departamentos

**A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Cruz Machado**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Processo Digital/Documento Avulso nº XX-XX – SETOR, o que dispõe a Lei/Regimento/Estatuto ou Normativa Legal, se houver, o Parecer da Comissão... e a aprovação da Plenária, por unanimidade/maioria, na sessão ordinária/extraordinária do dia xx de xx de 2.0XX,

**RESOLVE:**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

**Seção I**

**Subseção I**

Art. 1º. Orientar sobre a padronização dos Atos Normativos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado.

§ 1º. .......................................................................................................................

ou

Parágrafo único. ....................................................................................................

I - Os Atos Normativos deverão ser elaborados em conformidade com os Decretos Nº ......., DE .... DE .................... DE ......

a)Texto

ou

1. Texto

“Art.” Número ordinal até o 9º e cardinal após o 10 seguido de ponto seguido de 2 espaços em branco. Inicia-se com letra maiúscula.

PARÁGRAFOS: “§” Número ordinal até o 9º e cardinal após o 10 seguido de ponto – seguido de 2 espaços em branco. Inicia-se com letra maiúscula

PARÁGRAFO ÚNICO: “Parágrafo único” Seguido de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco. Inicia-se com letra maiúscula.

INCISO: Algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por 1 espaço em branco. 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.

ALÍNEA: Indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco. O texto inicia-se com letra minúscula.

ITEM: Algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por 1 espaço em branco. Inicia-se com letra minúscula.

Art. 2º.Está Resolução entra em vigor...

**(Nome)**

PRESIDENTE OU SECRETÁRIO