

DOIS-PONTOS

Edição 50
outubro/2017
nurt@tjdf.t.br

NURT
Núcleo de
Revisão Textual

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO DISTRITO FEDERAL
E DOS TERRITÓRIOS

TJDFT

Pontos que devem ser observados na hora de redigir atos normativos.

Checklist para elaboração de atos normativos

Edlene da Trindade

Por acaso, você já ficou em apuros ao ter de elaborar uma minuta de ato normativo? Sim, essa tarefa se revela, por vezes, desafiadora!

Embora a prática atual de "copiar e colar" seja um socorro valioso em momentos assim, ela pode não resolver questões específicas do caso concreto e ainda pode levar à perpetuação de equívocos. O que fazer, então, para não cair em tais armadilhas?

O primeiro passo é conferir pontos fundamentais, como os listados a seguir, que guiarão o elaborador da minuta do ato para a tomada de decisões seguras quanto à proposta de normatização da matéria:

(1) Aspectos gerais da normatização

- » O órgão possui competência para disciplinar a matéria? Internamente, quem é a autoridade competente?
- » A matéria já está disciplinada em lei ou em ato normativo deste órgão?
- » A matéria deve ser normatizada por qual espécie de ato (emenda regimental, ato regimental, provimento, resolução, portaria, instrução)?
- » Quais os resultados pretendidos com a edição do ato?

(2) Unidades envolvidas na normatização da matéria

- » Quais as unidades interessadas nessa matéria que devem ser consultadas?
- » Quem será responsável pela execução das medidas constantes do ato?

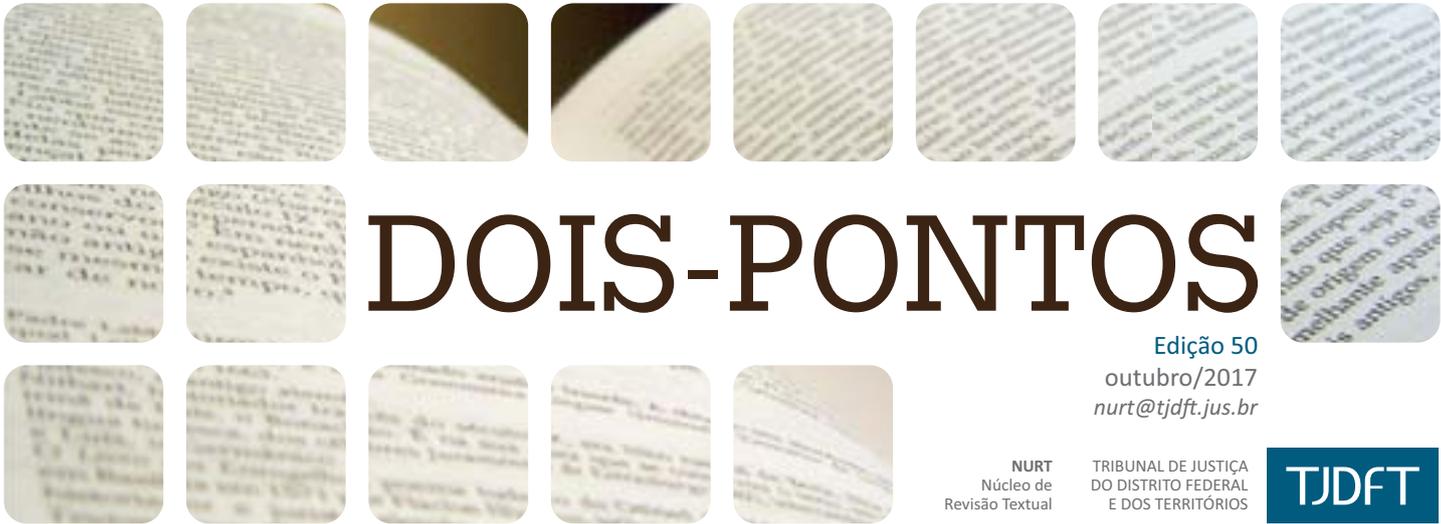
(3) Tratamento externo da matéria

- » Como a matéria vem sendo tratada por outros órgãos públicos?
- » Qual a legislação existente sobre a matéria e como ela está organizada?

(4) Reflexos internos do ato normativo

- » Quais normas internas serão afetadas pelo novo ato? Quais dispositivos e/ou atos deverão ser revogados?
- » Deverá ser elaborado ato alterador (quando se tratar de alterações pontuais) ou ato autônomo (por exemplo, quando se tratar de alterações substanciais e/ou complexas, que exigem uma nova regulamentação de toda a matéria, com a consequente revogação do ato que teve a matéria reeditada)?
- » A matéria foi tratada de forma abrangente, a fim de não deixar lacunas?





DOIS-PONTOS

Edição 50
outubro/2017
nurt@tjdf.t.jus.br

NURT
Núcleo de
Revisão Textual

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO DISTRITO FEDERAL
E DOS TERRITÓRIOS

TJDFT

(5) Conteúdo e organização textual do ato normativo

- » O objeto da norma e os destinatários estão definidos com clareza?
- » A estruturação do texto, suas divisões ou agrupamentos (títulos, capítulos, seções, subseções) e a articulação dos dispositivos (artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens) estão de acordo com a técnica legislativa?
- » A remissão a dispositivos da própria norma e a outros atos normativos foi realizada com exatidão (não empregar, por exemplo, "parágrafo anterior", mas indicar "§ 2º do art. 10 desta Portaria", mesmo que esse dispositivo se encontre bem próximo)?
- » Há compatibilidade entre todos os preceitos instituídos?
- » A terminologia adotada é precisa e uniforme ao longo de todo o texto (em ato normativo, a repetição de termos é recomendada)?
- » É necessária a definição de termos técnicos utilizados no texto (os conceitos são inseridos na primeira parte do ato)?
- » O texto é claro, coerente e de fácil compreensão?
- » O texto está padronizado de acordo com as regras atuais do órgão?

- » **Excessos ou exageros normativos:** repetições, como a existência de mais de um dispositivo regulando o mesmo assunto; adjetivação desnecessária (em vez de "esta egrégia Corte", "este Tribunal");
- » **Conflitos de competência:** por exemplo, portaria alterando resolução quando não há previsão expressa para isso ou uma autoridade normatizando matéria de competência de outra;
- » **Inserção de elementos desnecessários no ato:** como justificativas, em forma de considerandos, que devem constar apenas da proposição, e não do ato;
- » **Inadequações textuais:** erros de grafia, concordância e pontuação, ou até mesmo de digitação, frases e períodos sem sentido ou incompletos, entre outros.

Por fim, convém lembrar que essa *checklist* constitui-se de questões práticas observadas no dia a dia da produção normativa do TJDFT, podendo ser-lhe acrescentadas outras.

Certamente, quem elabora um ato normativo deseja apresentar um texto de máxima qualidade à Administração do órgão. Para isso, nunca subestime a revisão final (ou as revisões), que deve focar, em especial, os seguintes aspectos:

