



# DOIS-PONTOS

Edição 50  
outubro/2017  
nurt@tjdf.tjus.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

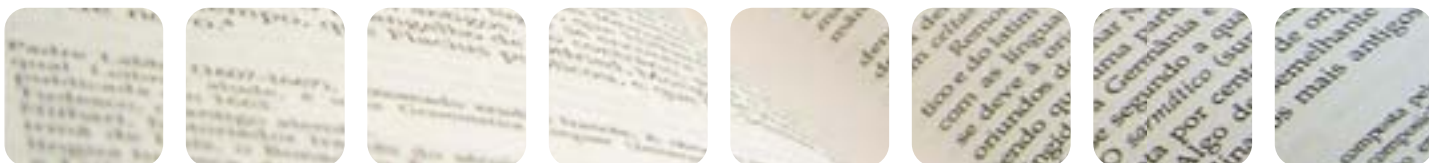
- » Quais as unidades interessadas nessa matéria que devem ser consultadas?
- » Quem será responsável pela execução das medidas constantes do ato?

### (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:

