

2024



GUIA ORIENTATIVO

para a elaboração de atos normativos

Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região



GESTÃO 2024-2027

Conselheiros Efetivos

Alisson David Silva - CRN-8 12816

Ana Paula Garcia Fernandes dos Santos - CRN-8 11925

Andrea Bruginski – CRN-8 444

Deise Regina Baptista - CRN-8 699

Giovana Regina Ferreira - CRN-8 12977

Lilian Mitsuko Tanikawa - CRN-8 1183

Tatiana Tomal Brondani dos Santos - CRN-8 3439

Tatiana Marin - CRN-8 1727

Vanessa Costa Penteado - CRN-8 105

Conselheiros Suplentes

Emilaine Ferreira dos Santos – CRN-8 9278

Fernanda Manera – CRN-8 9665

Claudia Carolina Stadler Santos Huchberg Dias – CRN-8 5045

Afonso Pinho da Silva Maia – CRN-8 10636,

Camilla Kapp Fritz - CRN-8 7295

Kelly Franco de Lima – CRN-8 2656

Sandy de Fátima de Souza – CRN-8 9220

Rosicler de Oliveira Coutinho – CRN-8 4654

Andreia Araújo Porchat de Leão – CRN-8 7514

Colaboradores

Andréa Bonilha Bordin

Carolina Bulgacov Dratch

Diagramação

Ana Paula Garcia Fernandes dos Santos

Autoria

Conselho Regional de Nutrição da 8ª região (CRN-8)



Ficha Catalográfica

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Guia orientativo para a elaboração de atos normativos [livro eletrônico] / Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região. -- Curitiba, PR : Ed. dos Autores, 2024. PDF

Vários autores.
Bibliografia.
ISBN 978-65-01-27774-5

1. Atos normativos 2. Nutricionistas
3. Nutricionistas - Orientação profissional - Brasil

24-245416

CDD-613.2

Índices para catálogo sistemático:

1. Nutricionistas : Formação profissional 613.2

Eliane de Freitas Leite - Bibliotecária - CRB 8/8415

PREFÁCIO

Uma das maiores felicidades que um professor pode ter é ver frutificarem os seus ensinamentos. Quando se trata de agentes públicos que, com sua proatividade, desejam repassar aos colegas e colaboradores as lições aprendidas, essa alegria ganha ares de regozijo. Pois foi justamente o que me ocorreu. A convite do Conselho Federal de Nutrição, ministrei, em outubro de 2024, um curso teórico e prático sobre Elaboração de Atos Normativos (Legística Formal) – tema tão importante quanto negligenciado – para conselheiros e colaboradores do Brasil inteiro.

A surpresa positiva começou quando percebi o grau de interesse dos participantes, especialmente dos que representavam o CRN8, ávidos por exemplos práticos e por sanar dúvidas e questionamentos. Ao final do curso, confesso que pensei com meus botões como esperava que aquelas lições fossem repassadas adiante... Mal sabia eu que a surpresa ainda estava apenas no início. Alguns meses depois do curso, fui contatado pelo CFN para analisar um Manual de Redação que as colaboradoras do CRN8 haviam redigido, tomando por base as aulas do curso de Elaboração de Atos Normativos. Antes de abrir o arquivo com o material, esperava algo simples, e já estava feliz com esse desdobramento.

A surpresa deu lugar à feliz estupefação quando tive contato com a qualidade do material. Bem escrito, bem diagramado, na medida certa para a utilização prática, com exemplos pertinentes e claros... Estava diante de uma preciosidade, de algo que certamente seria muito útil a todos do CRN8 – e, porque não dizer, de várias outras instituições. Quando fui gentilmente convidado para redigir o prefácio, prontamente aceitei. Tenho todos os motivos para ficar feliz com a publicação que ora vem à tona, mas, especialmente, por poder dizer a você, leitora e leitor, como cada linha, cada palavras deste Manual é precioso. Utilize-o como “livro de cabeceira” na elaboração de atos normativos, pois foi redigido por pessoas competentes e dedicadas. E, mais ainda, leve essas lições adiante! **Boa leitura!**

João Trindade Cavalcante Filho
Advogado
Doutor em Direito pela USP
Professor de Direito Constitucional e Legística
do IDP (Brasília-DF)



O Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região (CRN-8) tem como missão orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional de nutricionistas e técnicos em nutrição e dietética, assegurando práticas éticas, seguras e de qualidade. O CRN-8 busca promover a valorização da profissão, fortalecendo seu impacto positivo na saúde e no bem-estar da sociedade.

A elaboração e aplicação de normas internas que conduzem as ações administrativas e operacionais do Conselho são atividades complexas e desafiadoras. Essas normas devem ser claras e acessíveis, garantindo a eficiência dos processos internos e fortalecendo o alinhamento com os objetivos institucionais. Além disso, devem possibilitar que colaboradores e a sociedade compreendam sua importância e aplicação.

A criação de normas internas exige responsabilidade, prudência e rigor técnico. É essencial que o conteúdo preze pela clareza e precisão, evitando interpretações conflitantes, ambiguidades ou lacunas. Uma linguagem clara, concisa e objetiva é imprescindível para assegurar que as diretrizes sejam compreendidas e aplicadas de maneira uniforme, promovendo um ambiente organizacional coeso e eficiente.

A adoção deste Manual de Atos Normativos representa um marco no processo de padronização e aprimoramento da elaboração e aplicação das normas internas do CRN-8. Este documento reafirma o compromisso com a excelência administrativa, elemento essencial para a eficiência e a qualidade na execução das atividades finalísticas do Conselho.



Deise Regina Baptista
Presidente

Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região

Introdução

A elaboração de atos normativos requer não apenas técnica, mas também clareza e precisão, aspectos essenciais para evitar ambiguidades e incoerências que possam gerar conflitos de interpretação. Nesse cenário, a legística se destaca como uma disciplina interdisciplinar voltada ao estudo e aprimoramento do processo legislativo, com ênfase na promoção da qualidade e validade das normas jurídicas. A técnica legislativa abrange desde a identificação da necessidade de legislar até a publicação da norma, envolvendo um conjunto de regras e procedimentos que garantem sua eficácia e aplicabilidade.

A Constituição Federal de 1988 reforçou a importância da qualidade legislativa ao estabelecer, no artigo 59, parágrafo único, a necessidade de normas complementares para regulamentar a elaboração, redação, alteração e consolidação de leis. Esta diretriz reflete o compromisso do constituinte com a criação de um ordenamento jurídico mais acessível, padronizado e compreensível para os destinatários. Este manual reúne as diretrizes para a elaboração de atos normativos no âmbito do CRN-8, que, em sua atuação, elabora portarias para regulamentar e organizar suas atividades.

O CRN-8 adota as orientações legais e técnicas necessárias para assegurar que suas portarias sejam elaboradas com clareza, precisão e eficácia, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024 que “Estabelece normas para a elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos”. Esse decreto revisou e atualizou normas anteriores, consolidando boas práticas para a elaboração de atos normativos. Contudo, vale ressaltar que este decreto não possui caráter obrigatório, servindo como referência e diretriz para a elaboração de atos normativos, ao oferecer orientações sobre boas práticas e padrões a serem seguidos.

A seguir, apresentamos as regras e fundamentos legislativos aplicáveis, com o intuito de garantir uma produção normativa alinhada aos princípios de clareza, uniformidade e eficácia.

Ato Normativo e Ato Administrativo

O que são Atos Normativos?

Atos normativos são instrumentos legais que estabelecem normas, regras, padrões ou obrigações de caráter genérico e impessoal, sem destinatários especificamente identificados. Esses atos disciplinam temas relacionados à administração e competência de órgãos públicos federais, incluindo suas unidades executivas e colegiados, formando a base normativa interna de tais instituições. No caso do CRN-8, eles regem a organização e o funcionamento da entidade. Com a publicação do Decreto Federal nº 12.002, de 22 de abril de 2024, que revogou o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, houve a consolidação das disposições sobre atos normativos. Essa mudança eliminou a dispersão normativa e facilitou o acesso às normas, simplificando seu uso pelos interessados.

No contexto do CRN-8, os atos normativos incluem três tipos principais: Portaria, Instrução Normativa e Resolução.

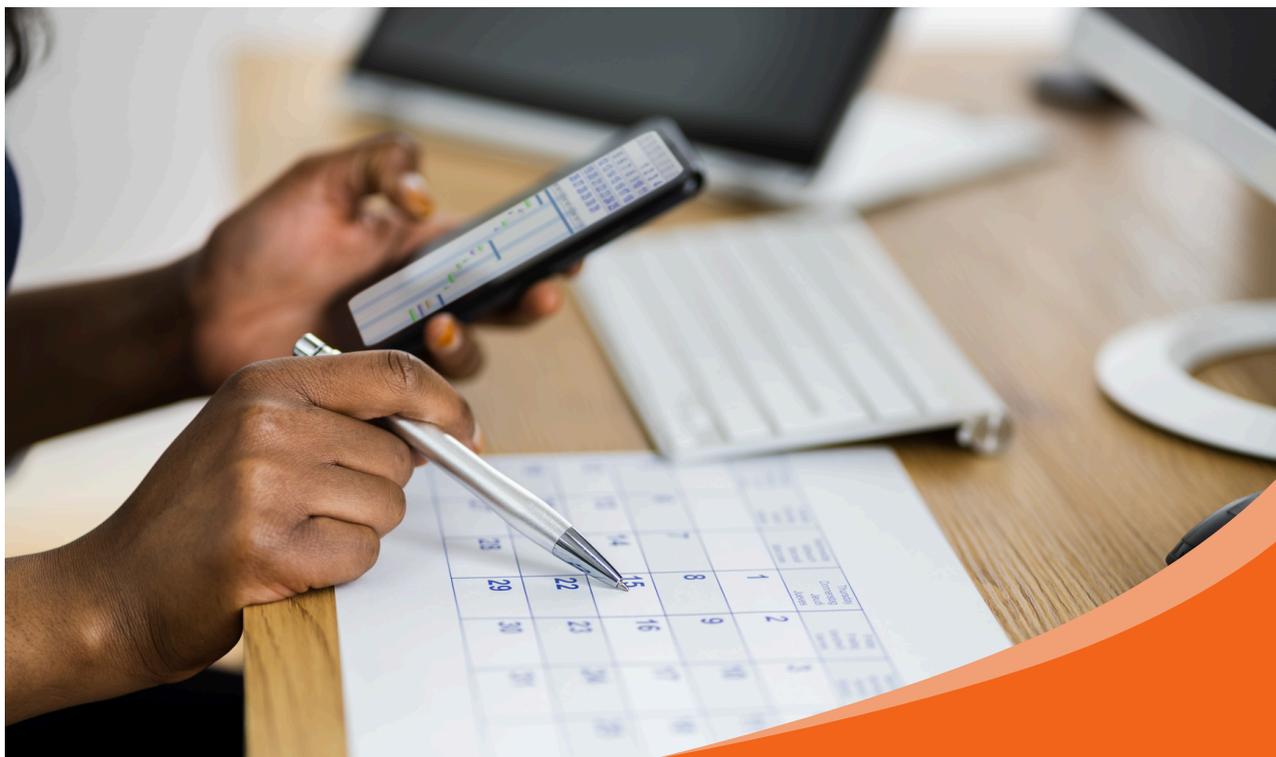
Esses instrumentos normativos são regulamentados por normas internas específicas, que garantem a clareza, precisão e alinhamento com as competências institucionais.

- **Portarias:** Publicadas por autoridades singulares, como o presidente ou gestores autorizados, com o objetivo de regulamentar procedimentos administrativos e orientar o cumprimento de dispositivos legais e disciplinares.
- **Instruções Normativas:** Emitidas para orientar a execução de leis e normas superiores, sem inovar no ordenamento jurídico. São utilizadas principalmente por gestores de alto nível.
- **Resoluções:** Resultantes de deliberações colegiadas, são publicadas por conselhos e regulam matérias de competência desses órgãos.



Os atos normativos do CRN-8 serão formalizados por meio de Portarias, seguindo uma numeração sequencial e anual organizada pela entidade, e serão divulgados no Portal da Transparência do CRN-8.

O que são Atos Administrativos?



Os Atos Administrativos incluem os atos normativos utilizados para situações específicas e concretas, como designações e composições de grupos de trabalho, comissões ou comitês.

Esses atos são utilizados para formalizar:

- Nomeações de pessoas para funções específicas;
- Designações de comissões ou grupos de trabalho;
- Demissão ou exoneração de pessoal;
- Punições administrativas;
- Substituição de férias;

Os Atos Administrativos têm como objetivo a designação de pessoas ou grupos, sendo organizados em uma numeração sequencial e anual pela entidade, com sua divulgação garantida no Portal da Transparência do Conselho Regional da Oitava Região (CRN-8).

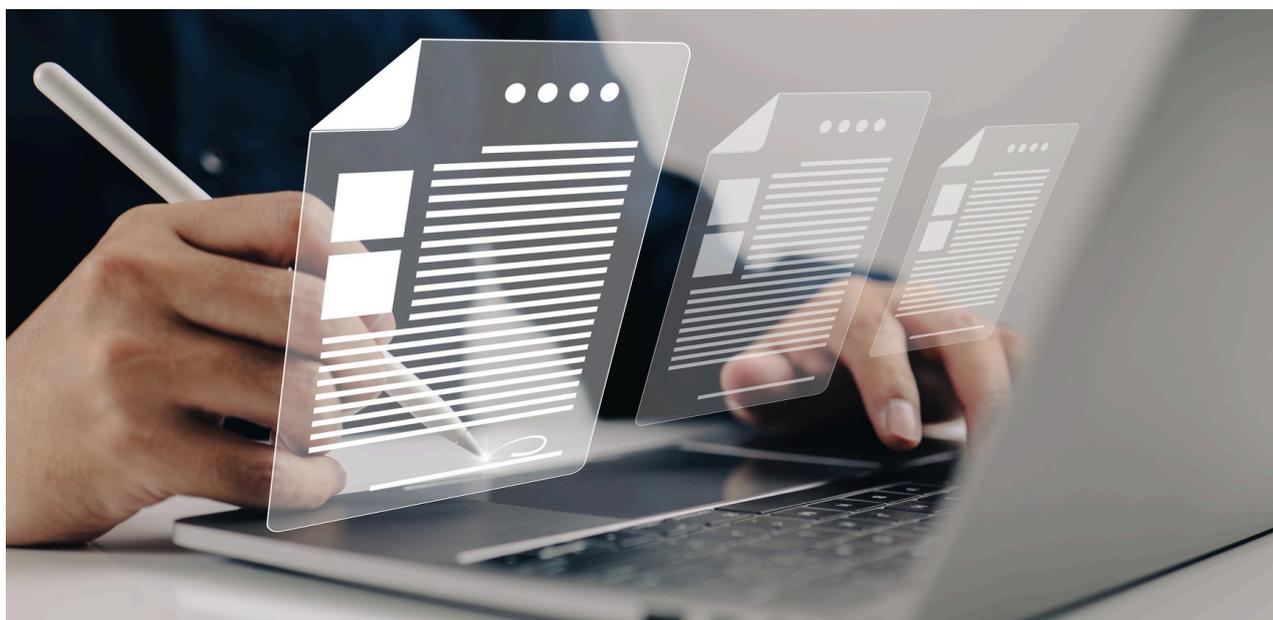
Estrutura dos Atos Normativos

A Lei Complementar nº 95, de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024, estabelece as diretrizes para a elaboração, redação, articulação e alteração de leis e outros atos normativos.

Um ato normativo é estruturado em três partes principais: **parte preliminar**, **parte normativa** e **parte final**.

- A **parte preliminar** reúne os elementos identificadores da norma, como a identificação numérica, a data de promulgação, a autoria, o enunciado do objeto e a delimitação do âmbito de aplicação.
- A **parte normativa** constitui o núcleo do ato, contendo as disposições de conteúdo substantivo diretamente relacionadas ao tema regulado.
- A **parte final** abrange as disposições relacionadas à eficácia da norma, como medidas de implementação, disposições transitórias, indicação de vigência e revogações de normas anteriores.

Além disso, o ato normativo deve abordar um único objeto, sendo vedada a inclusão de matérias estranhas ou desconexas, garantindo afinidade, pertinência e coerência com o tema tratado. Essa organização é essencial para assegurar clareza e efetividade para o ato normativo.



Portaria colegiada, diretoria ou monocrática

A Portaria, enquanto ato normativo, pode ser emitida por diferentes autoridades dentro do Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região (CRN-8), conforme o tipo de decisão que ela representa.

Quando a portaria é um ato monocrático, ou seja, quando é decidida e assinada por uma única pessoa, sua autoria é atribuída à Presidente do CRN-8, que exerce sua competência individual para emitir o ato normativo. Este tipo de portaria é utilizado quando a decisão pode ser tomada de forma exclusiva e individual pela autoridade máxima da entidade.

Por outro lado, quando a portaria resulta de uma decisão colegiada, ou seja, quando é fruto de um consenso entre os membros de um colegiado, como um plenário, a autoria é atribuída ao Plenário do CRN-8. Neste caso, a portaria reflete uma deliberação coletiva, e sua emissão é resultado da participação de múltiplas vozes e opiniões dos conselheiros.

Já quando a portaria é um ato da Diretoria do CRN-8, ela é emitida pela própria Diretoria, composta por um grupo de autoridades que atuam de maneira conjunta. A decisão, nesse caso, é tomada pela Diretoria como um todo, e a portaria reflete essa decisão coletiva de uma instância executiva do CRN-8.

Portanto, a distinção entre a autoria da portaria no CRN-8 está diretamente ligada ao tipo de decisão tomada: se é monocrática, é da Presidente; se é colegiada, é do Plenário; e se é da instância executiva, é da Diretoria.

- **Monocrática:** quem assina é a Presidente
- **Diretoria:** quem assina é a Presidente e a Secretária
- **Colegiada:** quem assina é a Presidente e a Secretária



Resolução CFN N° 785 de 09 de setembro de 2024

Aprova o Regimento Interno Comum dos Conselhos Regionais de Nutrição (CRN)



De acordo com a Resolução CFN n° 785, de 09 de setembro de 2024, que aprova o Regimento Interno Comum dos Conselhos Regionais de Nutrição (CRN), o processo de elaboração, aprovação e publicação dos atos normativos segue um fluxo bem definido entre as diversas instâncias do Conselho.

Competências para aprovação e assinatura de atos normativos:

Art. 9º: Ao Plenário compete a competência de baixar atos e instruções normativas que sejam da sua alçada.

Art. 18: À Diretoria compete deliberar, ad referendum do Plenário, sobre assuntos urgentes ou de relevância administrativa.

Art. 19: Ao Presidente compete assinar, juntamente com o secretário, e fazer publicar os atos oficiais e normativos decorrentes de decisões do Plenário e da Diretoria.

Art. 21: Ao Secretário cabe assinar, juntamente com o presidente, os atos oficiais e normativos provenientes das decisões do Plenário e da Diretoria.

Essas normas estruturam o processo decisório dentro do CRN, assegurando que os atos normativos sejam emitidos de maneira transparente, formal e de acordo com as competências estabelecidas pelo Regimento Interno e a legislação vigente.



Regras gerais de formatação

Na formatação do texto do ato normativo, deve ser utilizado:

- fonte Calibri ou Carlito, corpo 12;
- margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
- margem lateral direita de um centímetro de largura;
- espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha simples em branco acrescida antes e depois de cada parte, livro, título, capítulo, seção ou subseção;
- os arquivos eletrônicos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura).
- A expressão “e/ou” não será utilizada em atos normativos.

No texto do ato normativo, não se deve utilizar:

- a) texto sublinhado;
- b) texto tachado;
- c) cabeçalho;
- d) rodapé;
- e) texto colorido;
- f) campos com atualização automática;
- g) quaisquer caracteres ou símbolos não imprimíveis.



Atenção

- Palavras e expressões em latim ou em língua estrangeira devem ser grafadas em itálico.
- A epígrafe, composta pelo título designativo da espécie normativa e pela data de assinatura, deve ser grafada em letras maiúsculas, sem negrito, e centralizada.
- A ementa deve ter alinhamento justificado, com recuo de nove centímetros à esquerda.
- Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de um artigo ou grupo de artigos, com denominação grafada em letras minúsculas e negrito, alinhada à esquerda, sem numeração, posicionada imediatamente antes do dispositivo ou grupo de dispositivos.
- Na formatação do texto do ato normativo não se deve utilizar texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis, exceto nas hipóteses expressamente previstas neste manual.

Parte Preliminar

A parte preliminar do ato normativo abrange a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas.

As causas justificativas, que anteriormente eram obrigatórias, estão em desuso, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 95, de 1998, e o Decreto nº 12.002, de 2024.

Tais causas serviam para expor os motivos que levaram à criação do ato normativo, podendo ser apresentadas sob a forma de "considerandos" ou "exposição de motivos". Ressalvados os decretos de promulgação de atos internacionais, os atos normativos não conterão enunciados iniciados pela expressão "considerando", nem explicações destinadas a justificar a edição do ato normativo.

Os considerandos visam esclarecer e justificar o ato perante seus destinatários, buscando garantir sua efetividade. Eles são especialmente utilizados em atos normativos de grande relevância, que possam gerar impactos significativos para a sociedade.

Epígrafe

A epígrafe é a identificação numérica singular ao ato normativo, sendo formada pelo título designativo da espécie normativa, sigla da entidade, numeração sequencial e pela data de assinatura da norma.

Deve ser grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada e encerra-se sem ponto final.

Exemplo:

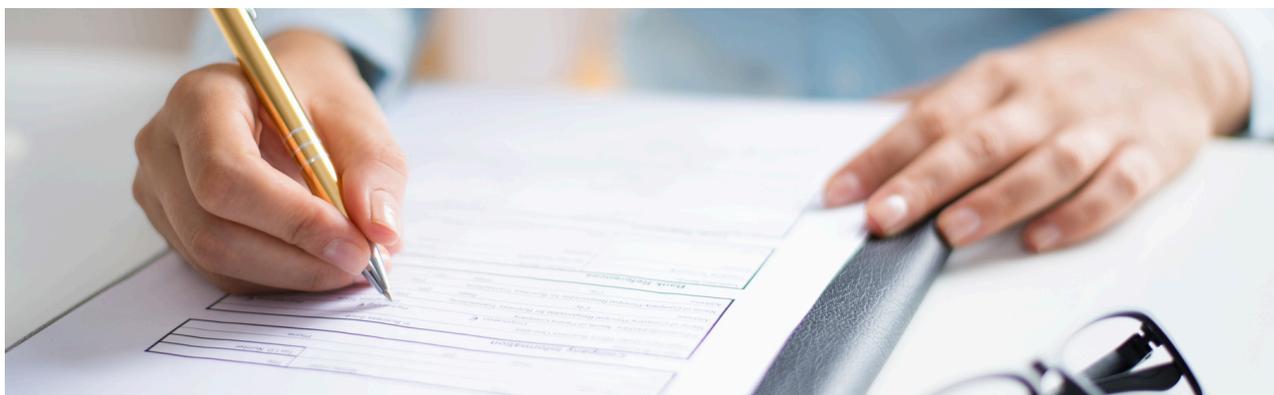
"PORTARIA CRN-8 N° 15, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024"



Ementa

A ementa apresenta de forma concisa o objeto do ato normativo, funcionando como uma síntese do tema central da norma e destacando as principais questões jurídicas abordadas. O enunciado da ementa deve ser claro, preciso e direto, estabelecendo uma proposição afirmativa que resuma o conteúdo do texto normativo. A ementa deve ser compreensível por si só, permitindo ao leitor identificar imediatamente o conteúdo do ato normativo, sem necessidade de consultar o texto completo.

A expressão “e dá outras providências” pode ser utilizada para substituir a menção a outros temas tratados no ato normativo apenas em casos excepcionais, como em atos de grande extensão ou quando os temas não expressos forem de menor relevância, mas ainda relacionados com os temas explícitos na ementa. A ementa deve ser alinhada à margem direita, com largura de nove centímetros, sem indentação na primeira linha. O espaço entre a epígrafe e a ementa deve ser de 1 centímetro.



Recomendações:

- A ementa deve ser iniciada por um verbo no presente do indicativo, flexionado no impessoal ou na terceira pessoa do singular.
- Deve-se utilizar formas verbais como: autoriza, cria, regulamenta, aprova, disciplina, institui, altera, revoga e similares.
- Não é recomendável a adoção de siglas. Se necessário, devem estar acompanhadas do respectivo nome por extenso.
- A ementa do ato normativo modificativo deve reproduzir a epígrafe e a ementa do ato alterado ou revogado e, quando for o caso, indicar a síntese da alteração realizada (alteração de redação, revogação ou acréscimo de dispositivo).

Exemplos:

“Institui o procedimento de inscrição para o processo seletivo de estagiários no Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região”.

“Institui a política de segurança da informação e define medidas de proteção de dados pessoais no Conselho Regional de Nutrição da Oitava Região”.

“Aprova o manual de boas práticas para o atendimento ao público e define os protocolos de atendimento no Conselho Regional de Nutrição da Oitava Região”.

“Constitui Comissão para elaboração do planejamento estratégico do Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região”.

Preâmbulo

O preâmbulo do ato normativo apresenta a entidade responsável pela emissão do ato e sua base legal. Ele é estruturado da seguinte forma: inicia-se com a autoria do ato, seguida pela fundamentação legal que ampara a sua emissão, e encerra-se com a ordem de execução.

- **Autoria:** Deve ser indicada de forma clara a entidade responsável ou o cargo da autoridade que assina o ato. A denominação deve ser completa, sem abreviações, e grafada em **caixa alta e negrito**, precedida do artigo definido apropriado, e alinhada à margem esquerda.
- **Fundamento de validade:** Refere-se ao dispositivo legal que confere competência para a prática do ato normativo. O fundamento legal deve ser específico e detalhado, separado por vírgula da denominação do autor. Evite-se o uso de expressões genéricas, como “no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares” ou suas equivalentes.
- **Ordem de execução:** A palavra **RESOLVE**, seguida de dois pontos, deve ser grafada em **caixa alta**, com um espaço de uma linha em branco antes e depois.

O preâmbulo também pode incluir os “considerandos”, que detalham as justificativas e fundamentações legais para a emissão do ato:

- O parágrafo inicial indica a autoridade responsável e sua competência legal para a emissão do ato normativo.
- A seguir, os considerandos são listados, iniciando cada frase com a palavra “CONSIDERANDO”, em letras maiúsculas e finalizando com ponto e vírgula. O último considerando é seguido por uma vírgula.

Após a finalização do preâmbulo, a palavra **RESOLVE** ou **RESOLVEM** (no caso de Portaria Conjunta) deve ser inserida em **caixa alta**, com espaçamento adequado, e seguiu-se com a parte deliberativa do ato. O espaço entre a ementa e o preâmbulo deve ser de **1 centímetro**.

A DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO DA 8ª REGIÃO, no exercício das atribuições conferidas pela Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, e pela Resolução CFN nº 785, de 9 de setembro de 2024, que aprova o Regimento Interno Comum dos Conselhos Regionais de Nutrição (CRN),

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e as deliberações tomadas na XXª Reunião de Diretoria, realizada em (DIA) de (MÊS) de (ANO),

RESOLVE:

Objetivo e âmbito de aplicação

O primeiro artigo do ato normativo deve estabelecer, como regra geral, seu objeto e o âmbito de aplicação. O âmbito de aplicação delimita as situações abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica. Atos normativos com a finalidade exclusiva de alteração ou revogação de outras normas podem não exigir um artigo específico para definição de objeto e âmbito de aplicação. No entanto, o ato normativo não deve conter matérias (i) estranhas ao seu objeto ou (ii) não relacionadas a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

É importante evitar que matérias idênticas sejam disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, salvo quando um ato for, por remissão expressa, complementar ao outro, considerado básico. Além disso, deve-se evitar a criação de atos normativos independentes quando já existir um ato normativo vigente que trate da mesma matéria. Nesse caso, os novos dispositivos devem ser incorporados ao texto do ato normativo em vigor, assegurando a continuidade e coerência normativa.

Exemplo: Art. 1º Esta portaria regulamenta o registro de ponto em eventos obrigatórios e não obrigatórios dos funcionários do Conselho Regional de Nutrição da Oitava Região.

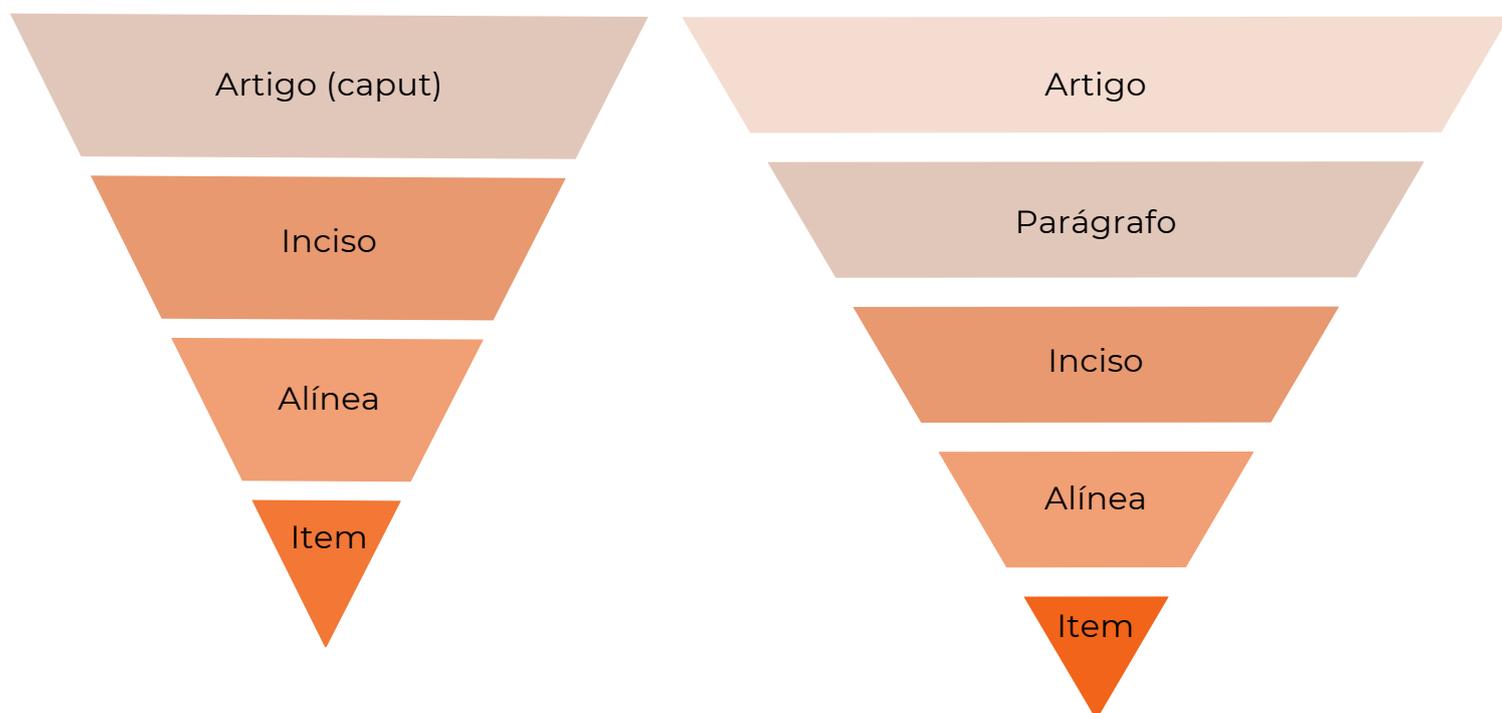
Parte Normativa

A parte normativa do ato normativo abrange as normas substantivas relacionadas à matéria regulada, ou seja, aquelas que tratam diretamente do objeto do ato. A Lei Complementar nº 95, de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 9.191, de 2017, estabelece diretrizes para a organização das ideias na elaboração de atos normativos, com o objetivo de assegurar sua clareza e objetividade.

A parte normativa é estruturada em artigos, que podem ser desdobrados em parágrafos ou incisos. Os parágrafos podem ser subdivididos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens.

Cada dispositivo deve ser redigido em um único período, garantindo sua precisão e compreensibilidade.

Figura 01 - Desdobramentos do artigo



Artigo

O artigo é a unidade fundamental de articulação de um ato normativo. Cada artigo deve tratar de um único assunto ou princípio, contendo exclusivamente a norma geral, e deve ser redigido em um único período. Medidas complementares e exceções devem ser incluídas nas subdivisões, especialmente nos parágrafos.

O artigo é indicado pela abreviatura “Art.” ou “art.” (quando usado no meio da frase), seguida da numeração ordinal até o nono e, a partir do décimo, da numeração cardinal, sempre acompanhada de ponto. Deve ser grafado sem negrito ou qualquer outro tipo de destaque, alinhado à margem esquerda da página.

A numeração do artigo deve ser separada do texto por dois espaços em branco, sem o uso de traços ou outros sinais. O texto do artigo começa com letra maiúscula e termina com ponto. Nos casos em que o artigo se desdobra em incisos, o caput deve terminar com dois-pontos.

Parágrafo

O parágrafo complementa a norma enunciada no caput do artigo, trazendo disposições secundárias que explicam, detalham ou restringem a regra estabelecida. Ele aborda aspectos que são diretamente relacionados à matéria tratada no artigo, mas não configuram a regra principal.

A norma fundamental não deve ser estabelecida em parágrafo. O conteúdo do parágrafo deve estar intimamente ligado ao tema central do artigo.

O símbolo que representa o parágrafo é formado por dois “ésses” entrelaçados (§), provenientes da expressão latina *signum sectionis*, que significa “sinal de separação” ou “sinal de seção”.

Os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguidos de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir do décimo, sempre acompanhada de ponto. Devem ser grafados sem negrito ou qualquer outro tipo de destaque, e alinhados à margem esquerda da página. A numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais.

Quando houver apenas um parágrafo, a expressão "Parágrafo único" deve ser usada por extenso, seguida de ponto, e separada do texto normativo por dois espaços em branco. O "Parágrafo único" deve ser grafado sem itálico ou outros realces, e alinhado à margem esquerda da página.

O texto do parágrafo único e dos demais parágrafos deve iniciar com letra maiúscula e terminar com ponto. Quando se desdobrar em incisos, o parágrafo termina com dois pontos.

Exemplos:

§ 1º O prazo para entrega dos documentos é de 30 dias corridos, contados a partir da data de publicação desta portaria.

§ 2º Caso não seja cumprido o prazo estabelecido no § 1º, será aplicada a penalidade prevista na legislação vigente.

Parágrafo único O disposto neste artigo entra em vigor na data de sua publicação.

Inciso

O inciso é utilizado como elemento discriminativo ou enumerativo dentro do artigo. Por ser uma forma de discriminação ou enumeração, um artigo ou parágrafo não pode ser desdobrado em apenas um único inciso.

Os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, com espaço em branco entre o algarismo e o texto. Devem ser grafados sem negrito ou outros realces, e alinhados à margem esquerda da página.

O texto do inciso deve iniciar com letra minúscula (exceto quando se tratar de nome próprio) e terminar com um dos seguintes sinais de pontuação: ponto e vírgula, caso haja elementos enumerativos subsequentes para continuar a enumeração; dois-pontos, se o inciso for desdobrado em alíneas; ou ponto, se for o último inciso.

Se um inciso, que não seja o último, for desdobrado em alíneas, todas as alíneas devem terminar com ponto e vírgula. O ponto final será utilizado apenas no término da série de incisos.

As conjunções "e" ou "ou" devem ser usadas no penúltimo elemento da enumeração, conforme a natureza da sequência dos dispositivos, sendo "e" para sequência cumulativa e "ou" para sequência disjuntiva.

Alínea



O inciso pode se desdobrar em alíneas. No entanto, o texto de um inciso não deve ser desdobrado em apenas uma única alínea.

As alíneas são indicadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses, com um espaço em branco entre a letra e o texto. Elas devem ser grafadas sem itálico ou outros realces, e alinhadas à margem esquerda da página.

O texto de cada alínea deve iniciar com letra minúscula (exceto quando se tratar de nome próprio) e terminar com um dos seguintes sinais de pontuação: ponto e vírgula, quando elementos enumerativos subsequentes derem continuidade à enumeração; dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou ponto final, se for a última alínea e anteceder um artigo ou parágrafo.

Nas penúltimas alíneas, deve-se utilizar as conjunções "e" ou "ou", conforme a sequência de dispositivos seja, respectivamente, cumulativa ou disjuntiva.

Parte final

A parte final compreende as disposições sobre as medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, a cláusula de revogação, quando couber, e a cláusula de vigência.

Cláusula de Revogação

Revogação é o ato pelo qual se retira expressamente do ordenamento jurídico a vigência de norma ou dispositivo de norma. A cláusula de revogação relaciona, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas com a entrada em vigor do ato normativo.

Caso não haja a revogação de nenhum dispositivo, o ato normativo não possuirá cláusula revogatória. A cláusula de revogação, por subordinar-se à cláusula de vigência, deve vir antes desta. É disposta, portanto, em artigo exclusivo, que será o penúltimo do texto normativo.

É vedada a utilização da expressão “revogam-se as disposições em contrário”, por ser genérica e sem efeitos jurídicos. Isso porque toda norma mais recente tacitamente revoga as normas em contrário a despeito dessa previsão, pela organização e funcionamento do ordenamento jurídico brasileiro.

A cláusula revogatória deve ser específica e indicar expressamente os dispositivos a serem revogados. No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora que devam ser revogados. A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar (i) de mais de um ato normativo ou (ii) de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Cláusula de Vigência

Vigência é a possibilidade, em tese, de uma norma produzir efeitos ou o período de tempo no qual a conduta prescrita na norma é exigível. Uma norma vige até que outra a revogue ou até que expire o prazo nela previsto. A cláusula de vigência indica a data na qual a norma começa a vigorar.

É disposta em artigo exclusivo, que será o último do texto normativo. Vacância da lei ou *vacatio legis* é o lapso de tempo entre a publicação da norma, quando ela se torna válida, e o início da produção de seus efeitos, quando ela se torna vigente. Em outras palavras, *vacatio legis* é a postergação da produção de efeitos de uma norma. A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – estabelece que, salvo disposição expressa em contrário, a lei começa a vigorar em todo o país quarenta e cinco dias depois de oficialmente publicada.

A *vacatio legis* deve ser estabelecida para atos normativos:

- (i) de maior repercussão;
- (ii) que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação pela população;
- (iii) que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou
- (iv) em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

Para estabelecer o período de vacância, devem ser considerados

- (i) o prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;
- (ii) o tempo necessário à adaptação da administração pública e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e
- (iii) o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para a adaptação às novas regras.

Na hipótese de *vacatio legis*, a cláusula de vigência deve ter a seguinte redação: “Esta Resolução entra em vigor em [data por extenso]”. A contagem do prazo para entrada em vigor dos atos normativos que estabeleçam período de vacância deve ser feita incluindo a data da publicação e o último dia do prazo, entrando em vigor no dia subsequente à sua consumação integral.

Alteração de Atos Normativos

Alteração é a modificação do texto de ato normativo com o fim de adaptá-lo às mudanças da sociedade. É realizada pela edição de um novo ato da mesma espécie normativa que acrescente, suprima ou confira nova redação a artigo, desdobramento de artigo ou agrupamento de artigos de norma anterior.

A alteração de ato normativo é realizada por meio de:

- (i) reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;
- (ii) revogação parcial; ou
- (iii) substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.



A alteração de ato normativo deve observar as seguintes regras:

- O texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, com recuo à esquerda de 2,5cm, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)”, grafada em letras maiúsculas entre parênteses, uma única vez ao final da unidade.
- A expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação.
- A renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada.
- A renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente:
 - a) o acréscimo da nova unidade ao final da sequência e
 - b) o uso de hifenização de outros incisos e unidades inferiores.
- É vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou cuja execução tenha sido suspensa, nos termos do art. 52, caput, inciso X, da Constituição, pelo Senado Federal.
- Caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, deve ser utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.

Revogação de Atos Normativos

Revogação é a retirada da vigência de ato normativo ou de parte dele, realizada por ato normativo posterior e de mesma hierarquia. Considera-se revogado um ato normativo a partir da data em que o ato revogador entrar em vigor. O gênero revogação tem duas espécies.

Ab-rogação é a revogação total, isto é, a supressão total de ato normativo. Derrogação é a revogação parcial, ou seja, a supressão de dispositivos de ato normativo, de forma que os dispositivos não atingidos continuam vigentes.

O ato normativo posterior revoga o ato normativo anterior, ou parte dele, quando:

- (i) expressamente o declarar;
- (ii) quando for com ele incompatível; ou
- (iii) quando regular inteiramente a matéria de que tratava o ato normativo anterior. A revogação pode ser expressa ou tácita.

A revogação expressa ou direta é aquela em que o ato normativo revogador declara expressamente a norma ou os dispositivos que serão por ele revogados.

A revogação tácita ou indireta ocorre quando o ato normativo novo é incompatível com o antigo, contrariando-o de forma absoluta, ou quando o ato normativo regula inteiramente a matéria de que tratava o anterior. A revogação indireta não deve ocorrer, sendo vedada a utilização de cláusula revogatória genérica, como a expressão “revogam-se as disposições em contrário”.



Referências

BRASIL. Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024. Estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 22 abr. 2024.

CAVALCANTE FILHO, João Trindade. Material do Curso de Direito Constitucional e Legística. IDP, Brasília, 22, 23 e 24 de outubro de 2024.





CONTATO

Conselho Regional de Nutrição da Oitava Região (CRN8)

Sede Curitiba: Rua Mal. Deodoro, 630 - Sala 203 - Edifício Centro Comercial Itália - Centro, Curitiba - PR, 80010-010

Delegacia de Londrina: Rua Dr. Elias César, 55 - Sala 1003 - Edifício City Hall Center - Jd. Caiçaras, Londrina - PR, 86015-640

Material produzido por Conselho Regional de Nutrição da Oitava Região (CRN8) e diagramado por Ana Paula Garcia Fernandes dos Santos - Conselheira Efetiva (Gestão CRN-8 2024-2027).