



► Redação de Atos Normativos do Poder Executivo

Belo Horizonte | 2018

Apresentação

Esta cartilha tem como objetivo facilitar o trabalho daqueles que lidam, direta ou indiretamente, com a elaboração de atos normativos do Poder Executivo.

O Decreto nº 47.065, de 20 de outubro de 2016, que consolida a regulamentação da Lei Complementar nº 78, de 9 de julho de 2004, dispõe sobre as regras relativas à elaboração e à redação de atos normativos do Poder Executivo.

Em seu art. 21, estão listados documentos necessários para a correta instrução do expediente a ser encaminhado à Assessoria Técnico-Legislativa (ATL), unidade da Seccri responsável pelo assessoramento técnico para a elaboração dos atos normativos do Governador do Estado. São eles:

1. Formulário de Exposição de Motivos

É o documento assinado pelo titular do órgão ou entidade proponente, em que são apresentados os esclarecimentos relativos à norma proposta. Trata-se de um formulário na forma de Anexo do Decreto nº 47.065, de 2016. Para facilitar o preenchimento, ele está disponível em formato editável no site da Seccri.

2. Manifestação Jurídica

É a exposição dos fundamentos legais que embasaram a elaboração da proposta e dos efeitos jurídicos esperados, apresentada pelas Assessorias Jurídicas ou Procuradorias que atuam junto aos órgãos ou entidades demandantes.



3. Minuta do ato normativo

A minuta do texto proposto deve ser encaminhada à ATL em formato editável de texto (.doc ou .docx), no e-mail:

atl@casacivil.mg.gov.br



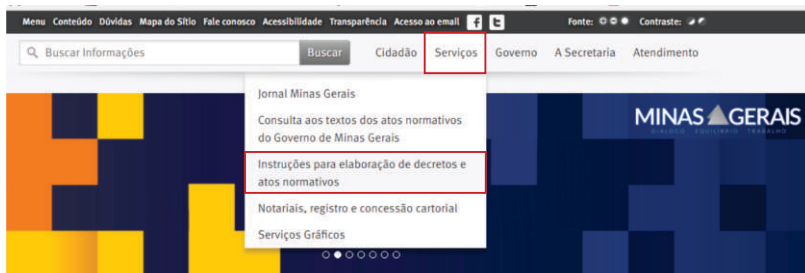
4. Manifestação de todos os órgãos com competências afetas à matéria do ato normativo proposto.

Essa manifestação expressa dos envolvidos é uma forma de impedir que um ato normativo proposto afete as atividades dos órgãos ou entidades com competências afetas à matéria sem que estes tenham conhecimento da proposta.

A inobservância desses requisitos impede o procedimento de elaboração do ato normativo e acarretará a devolução dos documentos ao proponente.

Esta cartilha encontra-se disponível no site da Seccri, bem como mais orientações para a elaboração de atos normativos e os seguintes documentos:

-  Formulário de Exposição de Motivos (Anexo do decreto) em formato editável (.doc), para facilitar o preenchimento;
-  Uma cópia do Decreto nº 47.065, de 2016;
-  E o arquivo dessa cartilha, que pode ser baixado e encaminhado para qualquer pessoa.



► Atos normativos de competência das demais autoridades do Poder Executivo

AATL é o órgão responsável pela elaboração dos atos normativos de competência do Governador, previstos no art. 2º do Decreto nº 47.065, de 2016:

Atos Normativos de competência do Governador

- Proposta de emenda à Constituição
- Projeto de lei complementar
- Projeto de lei ordinária
- Lei delegada
- Decreto
- Decreto autônomo

Além disso, o decreto estabelece regras para os atos de competência das demais autoridades do Poder Executivo, que são por elas elaborados e publicados sem a necessidade de análise das minutas pela ATL:

Definição dos Atos de competência das demais autoridades do Poder Executivo

Resolução

De competência dos Secretários de Estado, quando reunidos ou individualmente, que discipline e regule matéria específica de sua competência dirigida a todos os seus administrados, veicule normas gerais ou crie comissões específicas e grupos de trabalho sobre temas de interesse do órgão;

Deliberação	De competência dos órgãos colegiados da administração direta e indireta, com mesma abrangência e finalidade de resolução;
Instrução Normativa	De competência dos Secretários de Estado e dirigentes máximos da administração indireta, dirigida a seus subordinados diretos, que veicule normas gerais de orientação interna dos órgãos ou repartições da administração pública;
Portaria	De competência dos Secretários de Estado e chefes de órgãos da administração direta e indireta, dirigida a seus subordinados, que expeça orientações sobre a execução de atos concretos, imponha determinadas condutas funcionais e instaure procedimentos investigatórios e disciplinares;
Ordem de serviço	De competência dos Secretários de Estado, Subsecretários, superintendentes e seus equivalentes na administração indireta, dirigida a seus subordinados diretos, que determine a realização de atos administrativos de efeitos concretos;
Circular	De competência dos Secretários de Estado, Subsecretários e seus equivalentes na administração indireta e dirigida a autoridades de nível hierárquico equivalente, que expeça orientações uniformes e em caráter concreto a agentes não diretamente subordinados.

Aspectos Gerais de Redação

As minutas dos atos propostos, encaminhadas à ATL em formato editável, devem seguir alguns padrões de formatação aqui resumidos:

Margens:	Superior: 6,0 cm	Direita: 1,5 cm
	Inferior: 2,5 cm	Esquerda: 2,0 cm
Tamanho do papel:	A4 (210 x 294 mm)	
Fonte:	Times New Roman	
Tamanho:	12	
Tabulação:	2,5 cm	
Entre linhas:	1,5 cm	

Além das regras de formatação das minutas encaminhadas à ATL, o decreto e a Lei Complementar nº 78, de 9 de julho de 2004, indicam atributos que devem ser considerados na redação de **todos** os textos normativos do Poder Executivo:

- clareza;
- precisão;
- ordem lógica;
- concisão;
- simplicidade;
- uniformidade;
- imperatividade.

Dicas

Nunca utilize formatos padrões do Word, como **numeração automática e titulação**! A impressora do Diário Oficial não reconhece esses recursos automáticos e eles não aparecem na versão impressa do Jornal. Toda numeração (de artigos, incisos e parágrafos) deve ser manual.

A numeração dos artigos, incisos e parágrafos deve ser separada do seu texto por um **travessão**.

“Art. 1º – Fica instituído...”

A sigla deve acompanhar a explicitação de seu significado quando aparecer pela primeira vez no texto. Nas próximas, deve-se utilizar somente a sigla.

- Siglas com **até três letras** ou cujas letras sejam soletradas devem ser grafadas com todas as letras maiúsculas;
(AGE, CBMMMG, SEC)
- Siglas com **mais de três letras** que sejam pronunciadas como palavras devem ser grafadas com apenas a inicial maiúscula;
(Cemig, Sisema, Seccri)
- Siglas com **formação mista** devem ser grafadas com as letras soletradas em maiúsculas e a parte pronunciável em minúsculas.
(URFBio, PAAFamiliar)

Contato

Assessoria Técnico-Legislativa do Governador – ATL

Cidade Administrativa – Rodovia Papa João Paulo II, nº 3.777, Bairro Serra Verde. Belo Horizonte/MG.

CEP: 31.630-903

Edifício Gerais – 1º andar

Fone: (031) 3915-0088 / Email: atl@casacivil.mg.gov.br



Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – Seccri
Subsecretaria de Assessoria Técnico-Legislativa – ATL