

2020

MANUAL DE ELABORAÇÃO E COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

COM ENFOQUE EM ATOS ALTERADORES

O presente manual visa orientar as atividades de redação, alteração, compilação e atualização de atos normativos no âmbito do TRT da 18ª Região.

© Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, 2020

PRESIDENTE

Desembargador Paulo Sérgio Pimenta – Presidente

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR

Desembargador Daniel Viana Júnior – Vice-Presidente e Corregedor

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL | PLENÁRIO

Desembargador Paulo Sérgio Pimenta – Presidente

Desembargador Daniel Viana Júnior – Vice-Presidente e Corregedor

Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho

Desembargadora Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque

Desembargador Elvecio Moura dos Santos

Desembargador Gentil Pio de Oliveira

Desembargador Mário Sérgio Bottazzo

Desembargador Geraldo Rodrigues do Nascimento

Desembargador Eugênio José Cesário

Desembargadora Iara Teixeira Rios

Desembargador Welington Luis Peixoto

Desembargadora Silene Aparecida Coelho

Desembargadora Rosa Nair da Silva Nogueira Reis

FICHA TÉCNICA

Primeira edição

2020

Elaboração

Núcleo de Gestão da Informação e do Conhecimento

Gerência de Biblioteca

Setor de Biblioteca Digital

Editoração eletrônica

Carolina Brandão Piva

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO 04

II. ATOS NORMATIVOS 06

Atos Normativos do TRT da 18ª Região 06

Elaboração e padronização de Atos Normativos 07

Estrutura, partes e formatação-padrão dos Atos Normativos do TRT da 18ª Região 07

Epígrafe, brasão e cabeçalho 08

Fonte, tamanho da fonte e espaçamento 09

Modelo de ato normativo 10

III. ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE ALTERAÇÃO 14

Proposta de alteração 15

Minuta do ato alterador 17

Compilação do ato alterado 20

1. Alterações 22

2. Inclusões 25

3. Revogações 28

IV. REPUBLICAÇÃO DE ATO NORMATIVO 29

Republicação em razão de erro material 29

Republicação por inconformidade com relação ao texto assinado 30

Republicação para compilação ou organização 30

Procedimento para republicação 30

V. CONSIDERAÇÕES FINAIS 32

REFERÊNCIAS 33

I. INTRODUÇÃO

A **Biblioteca Digital do TRT da 18ª Região (BDTRT18)** caminha para se tornar o repositório oficial dos atos normativos do nosso Regional. E, para melhor explicar a motivação de se elaborar este manual de instruções, precisaremos falar um pouco sobre o desenvolvimento da coleção Atos Normativos da BDTRT18.

Até dezembro de 2016 a antiga Seção de Jurisprudência era a unidade responsável pela seleção, disponibilização e atualização dos atos normativos do TRT da 18ª Região. Esta atividade era realizada por meio do acompanhamento do DEJT, de onde eram escolhidos, conforme sua relevância normativa, os atos que iriam compor a página de atos normativos no Portal do Tri-

bunal. A partir de alterações e revogações (totais ou parciais), a Seção de Jurisprudência promovia as devidas mudanças também nos arquivos depositados no Portal, mantendo-se assim, uma página atualizada.

Com o fim das atividades da Seção de Jurisprudência, em dezembro de 2016, esse importante trabalho foi descontinuado, permanecendo apenas a atualização dos atos anteriores a 2017, tarefa que passou a ser realizada pela Seção, hoje Gerência, de Biblioteca.

Em janeiro de 2017, entrou em operação o módulo de publicação de atos do Sisdoc, que trouxe uma grande evolução na produção dos atos:

Numeração única crescente dos atos classificados por tipo (Resoluções Administrativas, Emendas Regimentais, Portarias, Provimentos ou Recomendações) no âmbito do nosso Regional.

Vínculo do PA gerador ao ato criado.

Facilidade de consulta via base do Sisdoc.

Apesar de ser uma clara evolução na gestão da produção e controle dos atos normativos do TRT da 18ª Região, alguns problemas foram gerados ou permaneceram, tais como:

Falta de controle sobre vigência, revogações ou atualizações desses atos.

Recuperação da norma apenas pelo nº do ato ou do PA.

Dupla base de consulta: A consulta de atos normativos do Sisdoc possui apenas os atos gerados a partir de janeiro de 2017, restando a consulta de atos anteriores a essa data na página do portal “atos anteriores a 2017”.

Assim, com o intuito de **unificar a pesquisa em uma base única, manter a redação compilada e atualizada das normas e facilitar sua recuperação histórica**, a Administração determinou a criação da Coleção Atos Normativos na BDTRT18.

Em um primeiro momento, o Setor de Biblioteca Digital está realizando um trabalho retrospectivo de seleção, tratamento, depósito, vinculação, atualização e compilação dos atos normativos publicados de janeiro de 2017 (entrada em atividade do módulo de publicação de atos normativos do Sisdoc) até 31 de março de 2019, data da publicação da **Portaria GP/DG Nº 960/2019**.

A referida Portaria determina, a partir da sua publicação, que:

“O ato normativo que sofrer alterações deverá ser compilado, com indicação dos dispositivos modificados, sendo juntado ao respectivo processo administrativo no SISDOC pela unidade proponente, após a efetiva publicação do ato normativo alterador.”

Essa novidade trouxe à luz as dificuldades de **padronização dos atos** por parte das Unidades, tanto no que diz respeito à elaboração de atos normativos alteradores, quanto na compilação dos atos normativos alterados. O problema também é compartilhado pelo Setor de Biblioteca Digital, no tratamento das normas produzidas entre janeiro de 2017 e março de 2019.

Tendo como **foco principal os atos normativos alteradores e a compilação de atos alterados**, o presente manual visa orientar as atividades de redação, alteração, atualização e compilação de atos normativos no âmbito do TRT 18ª Região.

A consulta a este manual pode ser um instrumento facilitador e útil a todos os envolvidos na elaboração dos atos normativos. Busca-se aperfeiçoar a produção e a compreensão da norma por meio da padronização e uniformização da linguagem utilizada nos atos normativos alteradores.

II.

ATOS NORMATIVOS

Ato normativo é aquele manifestado unilateralmente pela Administração Pública, com o intuito de **disciplinar**, de forma geral e abstrata, o funcionamento interno, a aplicação da legislação federal ou das normas administrativas superiores, bem como de **regulamentar** as obrigações e direitos dos agentes públicos vinculados à instituição.

Ato normativo é, portanto, uma norma jurídica que estabelece ou **sugere condutas de modo geral e abstrato**, ou seja,

Regulamentar matéria de caráter geral ou estabelecer diretrizes e normas de procedimento.

sem destinatários específicos. Como o próprio nome indica, **tem carga normativa, ou seja, estabelece normas, regras, padrões ou obrigações**.

Difere, por exemplo, de uma portaria de nomeação de um servidor para um cargo em comissão, ato de efeito concreto que, embora essencial para garantir a necessária formalidade e publicidade do ato administrativo, não possuem carga normativa.

Características do ato normativo:

Fixar rotina para os trabalhos.

Orientar servidores subordinados no desempenho de suas atribuições.

Os atos administrativos que não possuem esse caráter geral, como nomeações, férias e promoções, designação para cargo ou função, autorização de deslocamento, diárias e etc., poderão ser consultados nas coleções [Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT](#) (a partir de 23 de junho de 2014) e [Diário da Justiça Eletrônico - DJE](#) (de 28 de novembro de 2006 até 18 de junho de 2014) na BDTRT18, e também por meio do Sisdoc.

ATOS NORMATIVOS DO TRT DA 18ª REGIÃO

- **Regimento Interno;**
- **Provimento Geral;**
- **Regulamento Geral Consolidado;**
- **Manual de serviço;**
- **Resoluções Administrativas Normativas;**
- **Portarias Normativas;**
- **Provimentos;**
- **Recomendações;**
- **Emendas Regimentais.**

ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Por disciplinarem variadas situações, recomenda-se que os atos normativos sejam redigidos dentro de um espírito de sistema, tendo em vista não só a coerência e harmonia interna de suas disposições, mas também a sua **adequada inserção no sistema jurídico como um todo** e a manutenção da segurança jurídica.

A redação do ato normativo deve **primar pela clareza e objetividade**, seguindo as diretrizes do **princípio da publicidade** que também rege a elaboração das leis e normas administrativas.

O texto deve ser correto, unívoco, preciso, completo e claro, de forma a ser **compreendido por aqueles a quem se destina a norma**. Como, por exemplo:

Art. 1º Modifica a numeração do parágrafo único do art. 20 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região para § 1º, acrescentando-se ao mesmo artigo o § 2º, com a seguinte redação:

“Art. 20.....

§ 1º Com exceção do assessor e de seu substituto eventual, os demais servidores da assessoria do gabinete da vice-presidência serão colocados à disposição da Diretoria-Geral e designados para auxiliar em outras unidades, a critério do Desembargador-Presidente.

§ 2º O Vice-Presidente coordenará os colegiados elencados, exceto o Comitê de Gestão Participativa e Estratégica.”

ESTRUTURA, PARTES E FORMATAÇÃO-PADRÃO DOS ATOS NORMATIVOS DO TRT DA 18ª REGIÃO

O ato normativo é estruturado em **três partes básicas**:

- a)** Parte preliminar, com a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- b)** Parte normativa, com as normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada; e
- c)** Parte final, com eventuais disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

EPÍGRAFE, BRASÃO E CABEÇALHO

A **ordem usual para o início de um ato normativo** seria: brasão, cabeçalho e epígrafe. Porém, por limitação técnica do sistema Sisdoc, **essa ordem foi alterada para: epígrafe, brasão e cabeçalho**.

Essa inversão se fez necessária uma vez que, quando da elaboração da minuta do ato para assinatura no Sisdoc, **para manter o documento conforme original-**

mente escrito, o próprio Sisdoc gera a epígrafe (ou seja, numera o ato no momento da assinatura).

Para efeito de consolidar um padrão, foi definido que não se deve colocar uma linha divisória entre o cabeçalho e o texto. Também ficou definido que o nome das unidades responsáveis conste no cabeçalho do ato, conforme modelo a seguir:



O exemplo retro se refere a uma **norma em sua publicação original**. Para os casos de **normas alteradas (compiladas)**, a epígrafe deverá ser incluída manualmente no arquivo do texto compilado conforme ela se encontra no documento original. Isto se faz necessário, uma vez que, diferentemente da publicação original, **no texto compilado não há a inserção automática da epígrafe pelo Sisdoc**.

Além da inclusão da epígrafe, deverá constar abaixo do cabeçalho e antes da ementa uma **remissiva**, denominada **Indicativo de modificação**, a qual informará o último ato modificador do texto em relação ao seu conteúdo original. Exemplo:

** Texto compilado até as alterações promovidas pela Portaria GP/DG Nº 2014/2019.*

Em caso de **ato modificado**, a parte preliminar ficará, então, conforme exemplos a seguir:

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 1571/2019



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DIRETORIA-GERAL**

** Texto compilado até as alterações promovidas pela Portaria GP/DG Nº 2014/2019.*

O exemplo de parte preliminar de normas republicadas constará ao final deste manual, em capítulo exclusivo dedicado ao tema “republicação”.

FONTE, TAMANHO DA FONTE E ESPAÇAMENTO

A **Portaria TRT 18ª GP/DG/SGJ nº 3/2013** define a fonte Arial como fonte-padrão dos documentos administrativos e judiciais produzidos neste Regional, e para efeito de redação adotamos o tamanho de fonte 12 na elaboração dos atos.

Como exceção, temos apenas trechos do texto que se destinam a redação alteradora de outras normas. Esses terão fonte Arial, tamanho 11 e com um recuo de texto de 4 cm.

Os parágrafos deverão vir com alinhamento justificado, espaçamento simples entre linhas e de 0,21 cm entre parágrafos. Exemplo:

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos nº 19.379/2014, 20.953/2017, 1.278/2018 e 24.574/2018,

CONSIDERANDO as disposições da Resolução Administrativa nº 93/2018, que estabeleceu disciplinas gerais para o funcionamento dos colegiados deliberativos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º, § 1º da Portaria TRT 18ª SGP nº 1005, de 1º de março de 2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º.....

.....

§ 1º O Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.”

MODELO DE ATO NORMATIVO

Margem superior: 2 cm

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 1571/2019

← EPÍGRAFE

Fonte do documento: Arial 12 pt
Entrelinhas: simples
Título do documento e cabeçalho
institucional: Arial 12 pt negrito



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DIRETORIA-GERAL**

INDICATIVO DE
MODIFICAÇÃO

* Texto compilado até as alterações promovidas pela Portaria GP/DG Nº 2014/2019.

EMENTA

Recuo esquerdo: 7 cm

Altera a Portaria TRT 18ª SGP nº 1005/2017, que designa membros e estabelece atribuições do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas.

Parágrafo:
2,5 cm

PREÂMBULO

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos nº 24574/2018, 19379/2014, 20953/2017 e 1278/2018,

CONSIDERANDO as disposições da Resolução Administrativa Nº 93/2018, que estabeleceu disciplinas gerais para o funcionamento dos colegiados deliberativos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

RESOLVE:

TEXTO NORMATIVO

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º, § 1º e o artigo 3º da Portaria TRT 18ª SGP nº 1005, de 1º de março de 2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Recuo de 4cm

“Art. 1º

§ 1º O Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.”

“Art. 3º O Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas terá a seguinte composição, com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução:

I – Juiz do Trabalho MÁRIO SERGIO PONTES DE PAIVA;

II – Juiz do Trabalho WALTER CASAGRANDE JÚNIOR;

III – Juiz do Trabalho LUIZ CARLOS PEIXOTO;

IV – Servidor GUSTAVO DA SILVA OLIVEIRA;

VII – Servidor PEDRO MARQUES ALVES;

VIII – Servidora CELSA MOREIRA RAMOS;

§ 1º Ficam designados para participar do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas, por indicação da Associação dos Magistrados do

Margem inferior:
2 cm

Margem
esquerda:
3 cm

Margem
direita:
1,5 cm

Trabalho da 18ª Região e da Associação dos Servidores da Justiça Trabalhista do Estado de Goiás, respectivamente, o Juiz do Trabalho LUCIANO BRANDÃO E CASTRO e a servidora MARIA BERNARDETE NOVAES, sem direito a voto.

CLÁUSULA DE
REVOGAÇÃO

§ 2º Designar a servidora LÚCIA DE SOUZA ASSIS para atuar como Secretária do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas.”

Art. 2º Revogar o artigo 2º da Portaria TRT 18ª SGP nº 512/2018, de 07 de abril de 2018.

CLÁUSULA
DE VIGÊNCIA

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)

PAULO PIMENTA

Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região

Goiânia, 28 de maio de 2019.
[assinado eletronicamente]
PAULO SÉRGIO PIMENTA
DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

← ASSINATURA SISDOC

O manual foi elaborado **tendo-se por base as obras relacionadas abaixo**, que tratam exaustivamente do tema. Discorrem elas sobre a redação oficial e suas características, traçam algumas regras de redação de atos normativos e elencam algumas particularidades. Ressalva-se que este manual traz algumas regras próprias adaptadas à realidade do TRT da 18ª Região.

O nosso Manual de Instrução é uma publicação mais específica, voltado para ajudar as unidades do TRT da 18ª Região na produção de um ato normativo alterador e a consequente compilação do ato normativo alterado, conforme determina a **Portaria GP/DG nº 960/2019**.

- **Manual de Redação da Presidência da República;**
- **Manual de Padronização de Atos Administrativos Normativos – Senado Federal;**
- **Manual de Elaboração de Atos Normativos no Ministério da Justiça e Segurança Pública;**
- **Manual de Elaboração de Atos Normativos – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.**

ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE ALTERAÇÃO

A **alteração** é a forma mais comum de modificação de texto de dispositivos de normas administrativas. Consiste em dar **nova redação ao texto de um artigo ou qualquer uma de suas partes integrantes** (parágrafos, incisos, alíneas etc.) ou dos agrupamentos de artigos de norma anterior. Também é considerado alteração o acréscimo de dispositivos de artigos, artigos inteiros ou agrupamento de artigos, bem como suas revogações.

Vale lembrar que essa nova redação deve ser **veiculada pela mesma espécie normativa** a que pertence o dispositivo alterado ou, pelo menos, por ato de autoridade que detenha competência para tratar daquela matéria.

É **vedada a alteração indireta de dispositivo**, ou seja, aquela que, querendo modificar o comando da norma, não traz em seu bojo o novo texto do dispositivo da norma alterada. Exemplo:

ATO ORIGINAL	FORMA INCORRETA	FORMA CORRETA
<p>PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 333/2014</p> <p>A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no exercício da Presidência, no uso de suas atribuições legais e regimentais;</p> <p>RESOLVE:</p> <p>Art. 1º O Comitê Gestor do SISDOC, instituído pela PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 215/2014, de 04 de novembro de 2014, passa a ser composto pelos seguintes membros:</p> <p>I - João Antônio Silva, Coordenador de Material e Logística deste Tribunal;</p> <p>II - André Gustavo Medeiros, à disposição deste Tribunal;</p> <p>.....</p>	<p>PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 800/2019</p> <p>O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 21213/2014,</p> <p>RESOLVE:</p> <p>Art. 1º Designar o servidor André Marques Pereira, Chefe da Gerência de Assistência da Diretoria-Geral, para compor e coordenar o Comitê Gestor do SISDOC, instituído pela Portaria GP/DG nº 333/2014, em substituição ao servidor João Antônio Silva.</p>	<p>PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 800/2019</p> <p>O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 21213/2014,</p> <p>RESOLVE:</p> <p>Art. 1º O art. 1º, inciso I da PORTARIA GP/DG Nº 333/2014 passa a ter a seguinte redação:</p> <p>"Art. 1º"</p> <p>I - André Marques Pereira, Chefe da Gerência de Pagamento como Coordenador;</p> <p>....."</p>

O texto do ato alterador deve ser **o mais específico possível** para que não reste dúvida sobre quais dispositivos serão objeto de alteração. Cada parte do artigo deve ser **denominada corretamente**, na medida em que elas são autônomas para efeito de modificação.

Para facilitar a elaboração de um ato administrativo alterador, **sugerimos dividir a produção textual em três peças**, de forma que o resultado final saia conforme planejado, **evitando erros ou equívocos** quanto à nova redação do ato.

São elas:

- **Proposta de Alteração;**
- **Minuta do Ato Alterador;**
- **Compilação do Ato Alterado.**

Os documentos devem ser anexados ao Sisdoc a partir de um arquivo editável (.odt ou .doc) para manter no próprio Sisdoc o acesso mais fidedigno do último documento tratado pela Unidade. Isso irá evitar que em futura necessidade de alteração do ato normativo seja utilizado um arquivo que não corresponda à última versão utilizada pelo servidor. Lembrando-se que: se a Unidade anexar ao Sisdoc o documento já em PDF, não ficará disponível a versão editável.

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO

Trata-se de uma **prévia de como ficará o ato a ser alterado**, contendo a redação vigente na íntegra com destaques aos dispositivos a serem modificados, **constando tanto a redação vigente quanto a nova redação proposta**.

Nos dispositivos a serem modificados, para uma melhor visualização, **a redação vigente virá tachada**. Já a proposta de nova redação virá em negrito e itálico, acompanhada das siglas “(NR)” para nova redação ou “(AC)” para acréscimos, a fim de que ambos os textos diferenciem-se dos dispositivos que não são objeto da proposta de alteração.

Nos exemplos a seguir foram transcritos somente os artigos alterados da norma, apenas para demonstrar sua formatação, mas **é importante ressaltar que é necessária a reprodução integral de toda a norma**.

PORTARIA TRT 18ª GP/SGP N º 1005/2019

.....
~~Art. 3º Doravante, toda e qualquer instituição, alteração ou extinção de comissão, comitê e colegiado congênere, de caráter permanente, deverá ser imediatamente submetida à análise da Secretaria Geral de Governança e Estratégia deste Tribunal, que deverá auferir a conformidade do ato com a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 93/2018.~~

Art. 3º Doravante, toda e qualquer instituição, alteração ou extinção de comissão, comitê e colegiado congênere, de caráter permanente, deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria-Geral de Governança e Estratégia deste Tribunal. (NR)

PORTARIA TRT 18ª GP/SGPE Nº 107/2017

.....
Art. 3º Transformar uma função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Consolidação Normativa), código TRT 18ª FC-3, do Núcleo de Legislação de Pessoal; uma função comissionada de Chefe de Seção (Seção de Gestão e Treinamento de Sistemas), código TRT 18ª FC-4, da Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas; e uma função comissionada de Chefe de Setor (Setor de Provimento, Lotação e Remoção), código TRT 18ª FC-3, da Secretaria de Gestão de Pessoas, em duas funções comissionadas de Chefe de Gerência, código TRT 18ª FC-5, vinculadas à Secretaria de Gestão de Pessoas.

§1º Alterar a nomenclatura do Setor de Provimento, Lotação e Remoção para Gerência de Provimento, Lotação e Remoção, vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas. (AC)

§2º Alterar a nomenclatura da Seção de Gestão e Treinamento

Características da Proposta de Alteração:

- É obrigatória na elaboração de Proposta de Resolução Administrativa Alteradora (art. 5º, § 1º da [Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 960/2019](#));
- Facilita a análise da minuta do ato alterador por parte da autoridade responsável no momento de sua assinatura.

Apesar de obrigatória apenas na elaboração de proposta de Resoluções Administrativas, recomenda-se que a confecção dos demais atos normativos alteradores se inicie igualmente pela elaboração da Proposta de Alteração.

Com base nessa proposta, o servidor já poderá extrair todo o conteúdo necessário para o processo de elaboração do ato. Elaborada a proposta, bastarão algumas adequações para compor a minuta e, após, aproveita-se a maior parte do documento para a compilação do ato.

Resta dizer que a Proposta de Alteração nada mais é que uma prévia do texto compilado, que permite uma análise sistêmica do resultado da redação do ato alterado, diminuindo a possibilidade de eventuais erros materiais.

MINUTA DO ATO ALTERADOR

A minuta do ato alterador é a proposta de novo ato que será apresentada à autoridade para assinatura.

O comando de nova redação (seja por modificação, seja por acréscimo) **deve ser veiculado por um artigo específico da norma alteradora**, que indique os dispositivos a serem alterados, bem como qual redação passará a ter.

Orienta-se que **a redação do artigo alterador enuncie qual a parte do dispositivo será alterada** (alínea, inciso, parágrafo ou *caput*), de forma que a transcrição do trecho específico (da norma alterada) objeto de alteração, já com a nova redação, corresponda exatamente ao anunciado no *caput* do artigo alterador.

Art. 1º Alterar os artigos 2º, parágrafo único, e 4º, *caput*, incisos I a VI e § 3º da Portaria TRT 18ª GP/DG nº 112, de 14 de abril de 2016, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

Parágrafo único. O Comitê Gestor Regional do SIGEP-JT da 18ª Região reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário."

"Art. 4º O Comitê Gestor Regional do SIGEP-JT da 18ª Região será integrado pelos seguintes servidores:

- I – Edson Estevão de Moraes, que atuará como coordenador;
- II – Fábio Borges da Silva;
- III – Gilmar Dias Ribeiro;
- IV – Devaldo Antunes;
- V – André Gustavo Mendes;
- VI – Carlos Rodrigues.

§ 3º Designar o servidor Eliud Santana Leitão para atuar como Secretária do Comitê Gestor Regional do SIGEP-JT."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Excepcionalmente, nos casos de alterações substanciais no texto como um todo, abrangendo vários artigos e seus dispositivos, pode-se utilizar, no artigo enunciador, apenas a citação dos números dos artigos alterados, deixando-se para que, abaixo, na transcrição da norma objeto de alteração, sejam explicitados os dispositivos específicos (*caputs*, parágrafos ou incisos) que estão sendo modificados ou acrescidos ou revogados.

Observe-se que cada artigo que contenha dispositivo objeto de alteração deve ser indicado entre aspas e, dentro do artigo, devem ser transcritos apenas os dispositivos especificamente acrescidos ou objeto de modificação (neste caso, com a nova redação) e utilizado pontilhado para as partes do artigo que terão mantida sua redação, conforme o exemplo abaixo, no qual os dispositivos objeto de alteração são apenas o inciso I do art. 1º e o *caput* do art. 5º:

“Art. 1º.....
I – Diretoria-Geral;
.....”
“Art. 5º O atendimento do serviço de Plantão Judiciário durante o
recesso forense será prestado mediante escala”

A **adoção das aspas no início e final de cada artigo** permite concluir que o ato alterador está se referindo, separadamente, a cada artigo objeto de alteração, de modo que **os artigos não mencionados na transcrição** (no exemplo acima, arts. 2º, 3º e 4º) **não aparecem justamente por não serem objeto de nenhuma alteração**, e não porque estão sendo revogados. Em outros termos, se se fecham aspas ao final do art. 1º e se a próxima abertura de aspas é para o art. 5º, isso significa que, entre esses dois artigos, nada há a ser modificado na norma (Portaria, Resolução etc.) alterada.

Excepcionalmente, caso se pretenda alterar a nomenclatura de dispositivos da norma superiores a artigos (seções, capítulos ou títulos) e, ainda, alguns artigos contidos nesses dispositivos, **as aspas duplas devem ser abertas antes do nome do dispositivo**, utilizando-se aspas simples para cada artigo também objeto de alteração e fechando-se as aspas duplas ao final do último artigo compreendido naquele dispositivo superior.

Um bom exemplo de utilização de aspas e linhas pontilhadas em normas alteradoras de grandes grupos de dispositivos e ainda de artigos pontuais é a Lei 13.467/2017, a conhecida “Reforma Trabalhista”, que pode ser acessada **[neste link \(clique aqui\)](#)**. Alertamos, no entanto, para a adoção do exemplo, a princípio, apenas para os fins acima apontados (aspas e omissões pela forma da linha pontilhada), mas não para outros aspectos abordados expressamente neste manual, e de forma diversa da que consta daquela lei.

Em artigos que contenham subdivisões em vários níveis (com incisos dentro de parágrafos, por exemplo), deve-se observar o seguinte exemplo, no qual o trecho objeto de alteração seria apenas o inciso III do § 1º:

“Art. 1º
.....
§ 1º.....
.....
III - IPI;
.....”

Chamamos atenção para a indicação, sem transcrição, do § 1º, apenas para evidenciar que **o inciso objeto de alteração é um inciso do parágrafo**, e não do *caput*.

Pelo exemplo acima, também se percebe que a linha pontilhada deve ser utilizada ao final se o dispositivo objeto da alteração não for o último do artigo (no caso, a linha pontilhada ao final, abaixo do inciso III, indica que o art. 1º contém outros dispositi-

vos – que não sofreram alteração – após o inciso III do § 1º). **A não inclusão do pontilhado após o dispositivo alterado faz entender que o artigo ali finalizou-se.**

Em se tratando de revogação, lembramos que ela, além de indicada na transcrição do dispositivo a que se refere (no exemplo abaixo, o § 3º do art. 2º da norma alterada), deve ser expressa em artigo próprio da minuta. Segue exemplo:

Art. 1º O artigo 2º, inciso XIV da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 3049/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

.....

XIV - a escala de plantão será dividida em três períodos de 6 (seis) dias;

.....

§3º (Revogado)”

Art. 2º Fica revogado o § 3º do artigo 2º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 3049/2005.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Exemplo de alteração apenas do *caput* do artigo que possui parágrafos:

Art. 1º O *caput* do artigo 6º do Ato da Comissão Diretora nº 15 de 22 de setembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O Plantão Judiciário no recesso forense funcionará das 12 às 18 horas.

.....”

O texto do ato alterador deve ser o mais específico possível para que não reste dúvida sobre quais dispositivos serão objeto de alteração. Cada parte do artigo deve ser denominada corretamente, na medida em que eles são autônomos para efeito de modificação.

COMPILAÇÃO DO ATO ALTERADO

Compilação é a **reunião, em um único texto, de todas as alterações** do ato normativo, de forma que o texto do ato esteja completo, com sua redação vigente. Em face dessa nova demanda, a proposta da presente instrução é orientar as unidades do TRT-18 a produzir a versão compilada dos Atos Normativos alterados de forma padronizada, trazendo todas as remissivas que demonstram a evolução do ato. Atos normativos passíveis de compilação:

- **Regimento Interno;**
- **Resoluções Administrativas Normativas;**
- **Provimento Geral;**
- **Portarias;**
- **Regulamento Geral Consolidado;**
- **Recomendações;**
- **Manual de serviço;**
- **Emendas Regimentais.**

Diferentemente da compilação, existe a atualização dos atos normativos, que é a reunião, em um único texto, de todas as redações historicamente enumeradas com suas respectivas remissivas, sendo tachados os textos não vigentes.

O ato atualizado consta nos arquivos da BDTRT18, facilitando para as Unidades a consulta da respectiva evolução temporal e histórica, permitindo saber os regramentos anteriores e o vigente.

Para que se consiga realizar a compilação de ato alterado é importante que a redação do ato alterador possua clareza na sua redação, informando expressamente as alterações, inclusões e revogações, de forma que não deixe dúvidas que possam dar margem a interpretações equivocadas. Por exemplo, não se deve utilizar expressões como “revogam-se as disposições em contrário”, havendo, aliás, para esse caso específico, vedação expressa no art. 9º da **Lei Complementar nº 95/1998**, que dispõe sobre elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

Seguem algumas diretrizes gerais para compilação:

- **Incluir somente alterações, inclusões e revogações expressas. Não é recomendado adequar termos gramaticais ou fazer outras adequações na norma original que não constem no texto alterador;**
- **Em casos de sucessivas alterações em um mesmo dispositivo, deve-se indicar somente a redação dada pela última norma alteradora, com sua respectiva remissiva;**
- **Normas que já possuem republicações serão compiladas, tendo por base a última republicação, inclusive se houver alterações devido a correção de erro material;**

- Não indicar (NR) (nova redação) ou (AC) (acréscimo) no dispositivo alterado por esta informação já constar na remissiva;
- Observar a cláusula de vigência da norma alteradora nos casos em que a entrada em vigor se dará em uma data futura. Nestes casos, **fazer a compilação em duas etapas**, primeiro inserindo a remissiva sem alteração do texto durante o prazo de carência, e após, em outra etapa, quando implementar o interstício temporal, incluir a alteração numa nova versão do texto compilado (vigente), pois ultrapassado o prazo de carência. **Para melhor entendimento, favor consultar o exemplo de alteração 1.5;**
- Ao fazer a compilação de uma norma, levar em consideração as alterações anteriormente feitas que modifiquem o ato que está sendo compilado, colocando as respectivas remissivas;
- Na compilação, atentar para possíveis retificações da norma alteradora, com a consequente alteração de texto na norma compilada, (como por exemplo uma RA que referenda uma Portaria com alterações), mantendo-se apenas a norma vigente. Podem ocorrer, ainda, retificações diretamente na norma objeto da compilação, gerando consequentemente novo texto compilado com a respectiva remissiva.

Ao proceder à compilação do texto, deve-se indicar, após cada dispositivo modificado, a remissiva da norma alteradora, que deverá ser transcrita entre parênteses, em negrito e itálico. Conforme o caso, **utilizar os modelos a seguir:**

(Artigo alterado pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Alínea alterada pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Artigo incluído pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Parágrafo incluído pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Inciso incluído pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Parágrafo revogado pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Artigo restaurado pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019)
(Parágrafo único transformado em § 1º pela RA nº 38/2019)
(Primitivo Inciso V renumerado pela Portaria 1282/2019)
(Vide Portaria GP/SGP nº 1282/2019)

Tendo como base o Manual de Compilação da Legislação Brasileira, mas definindo regras próprias adaptadas à realidade do TRT da 18ª Região, seguem exemplos práticos de textos compilados e suas respectivas remissivas.

1. ALTERAÇÕES

1.1. Alteração de artigo no todo: nesse caso, fazer a indicação após o artigo:

Art. 2º São órgãos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região:
I – Tribunal Pleno;
II – Turmas;
III – Presidência;
IV – Corregedoria Regional.
Parágrafo único. Para o exercício de suas funções, o Tribunal funcionará em sua composição plena e em Turmas, na forma da lei e das disposições deste Regimento. **(Artigo alterado pela RA nº 25/2006)**

1.2. Seguindo o exemplo acima, caso parte deste mesmo artigo seja alterada posteriormente, **incluir as remissivas em cada um dos dispositivos:**

Art. 2º São órgãos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região:
(Caput alterado pela RA nº 25/2006)
I – Tribunal Pleno; **(Inciso alterado pela RA nº 25/2006)**
II – Turmas; **(Inciso alterado pela RA nº 25/2006)**
III – Presidência; **(Inciso alterado pela RA nº 25/2006)**
IV – Corregedoria Regional. **(Inciso alterado pela RA nº 25/2006)**
Parágrafo único. Para o exercício de suas funções, o Tribunal funcionará apenas em sua composição plena, na forma da lei e das disposições deste Regimento. **(Parágrafo alterado pela RA nº 14/2020)**

1.3. Alteração em parte do artigo:

Art. 1º Instituir a Comissão de Inventário de Bens Permanentes e de Consumo com a finalidade de realizar conferência física de todos os bens permanentes e de consumo armazenados em almoxarifado de propriedade deste Tribunal, verificando o estado em que se encontram e a sua localização.
§ 1º A Comissão instituída no *caput* deverá observar os procedimentos de inventário estabelecidos nos artigos 75 e 80 a 86 da Portaria TRT 18ª GP/DG nº 28, de 9 de janeiro de 2019. **(Parágrafo alterado pela Portaria GP/DG nº 1722/2019)**
§ 2º A Comissão de Inventário de Bens Permanentes e de Consumo reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

1.4. Caso uma norma dê nova redação ao artigo, incluindo mais de um tipo de qualificação (por exemplo: alteração e inclusão), **indicar em cada um dos dispositivos o tipo de ocorrência específica:**

Art. 28. Com a distribuição do processo, ficam relator e revisor vinculados, por gabinete, independentemente de seu “visto”, salvo as hipóteses legais e regimentais. **(caput alterado pela RA nº 25/2006)**

§ 1º Na hipótese de afastamento temporário do desembargador, os processos passarão à competência daquele que foi convocado. Finda a convocação, os feitos distribuídos no período do afastamento serão conclusos ao desembargador substituído, à exceção dos já relatados ou revisados. **(Parágrafo alterado pela RA nº 25/2006)**

§ 2º Ocorrendo afastamento definitivo do desembargador, os processos distribuídos, com ou sem visto, passarão sucessivamente à competência do juiz convocado ou daquele que for nomeado para ocupar a vaga. **(Parágrafo alterado pela RA nº 25/2006)**

§ 3º Nos casos de impedimento ou suspeição será processada nova distribuição, mediante compensação. **(Parágrafo incluído pela RA nº 25/2006)**

1.5. Alteração de dispositivo com indicação de vigência (temporal):

Durante o prazo de carência, ou seja, antes da vigência, mantém-se a redação antiga, mas **cita-se a norma alteradora na emissiva:**

Art. 4º A Gerência de Atendimento aos Usuários do PJe deverá ser notificada de todos os expedientes que contenham orientações sobre rotinas de secretaria das Varas e Gabinetes dos Desembargadores, sistema PJe e ferramentas tecnológicas. **(Vide Portaria GP/SGP nº 1282/2019)**

Quando for implementado o interstício temporal, a partir da vigência, **atualiza-se a redação e a remissiva:**

Art. 4º O Núcleo de Atendimento aos Usuários do PJe deverá ser notificada de todos os expedientes que contenham orientações sobre rotinas de secretaria das Varas e Gabinetes dos Desembargadores, sistema PJe e ferramentas tecnológicas. **(Artigo alterado pela Portaria GP/SGP nº 1282/2019, em vigor a partir de 1/5/2019)**

1.6. Alteração de dispositivos com efeitos retroativos. Essa informação deverá ser incluída na citação conforme o texto a seguir:

Art. 1º Instituir, nos termos do art. 10 do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, Comissão Especial de Classificação e Avaliação de Bens Móveis para fins de alienação, cessão, transferência, destinação ou disposição final ambientalmente adequada no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. **(Caput alterado pela Portaria GP/DG nº 1572/2019, produzindo efeitos a partir de 1/12/2018)**

Parágrafo único. A Comissão instituída no caput deverá observar os procedimentos de alienação, cessão e transferência de material estabelecidos no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, e nos artigos 66 e seguintes da Portaria TRT 18ª GP/DG nº 28, de 9 de janeiro de 2019.

1.7. Prorrogação de vigência de dispositivos:

Art. 5º As inscrições poderão ser realizadas por meio eletrônico até o dia 30 de maio de 2018. **(Prazo prorrogado até 16/6/2018, de acordo com o art. 1º da Portaria SGPe nº 710/2018)**

1.8. Remuneração e dispositivo:

Seguindo o que diz a Lei Complementar nº 95/1998, em seu art. 12, III, “b”:

“é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração de artigos e de unidades superiores ao artigo”

Portanto, partindo dessa regra, só é permitido a renumeração de dispositivos de hierarquia inferior ao artigo. Ou seja, parágrafos, incisos e alíneas.

Art 2º Nas hipóteses em que mais de um juiz atuar no processo, proferirá a sentença aquele que:

I - receber a defesa em audiência, quando não houver nenhuma prova a ser produzida

ou sendo a matéria exclusivamente de direito;

II - deferir realização de prova pericial, em processos sem necessidade de prova oral, **(Inciso incluído pela RA nº 38/2010)**

designando audiência em prosseguimento ou encerramento;

III - realizar a audiência em que for dado o início à coleta das provas orais, mesmo que haja necessidade de audiência de prosseguimento para inquirição de outras **(Primitivo Inciso II renumerado pela RA nº 38/2010)**

2. INCLUSÕES

2.1. Inclusão de artigo: não alterar a numeração dos artigos seguintes, dando-se ao artigo incluído numeração composta de número seguido de letra, conforme o exemplo abaixo.

Art. 67-A. Aplica-se o disposto no artigo anterior, no que couber, aos casos em que o TST afastar preliminar ou prejudicial de mérito acolhida por este Tribunal, ou então declarar a nulidade do processo, e determinar o retorno dos autos ao TRT ou à Vara de origem, para apreciação de questão de fundo. **(Artigo incluído pela RA nº 35/2005)**

2.2. Inclusão de dispositivo:

§ 4º Quando o Presidente for o prolator do despacho ou decisão agravada e, computado o seu voto, houver empate, proceder-se-á ao desempate convocando-se juiz especificamente para esse fim. **(Parágrafo incluído pela Portaria GP/DG nº 8923/1999)**

2.3. Inclusão de artigo e posterior alteração:

Art. 81-A. Quando o dissídio coletivo for instaurado em decorrência de greve ou paralisação, a audiência de conciliação será realizada no prazo máximo de dois dias. **(Artigo incluído pela RA nº 6/1995 e alterado pela RA nº 32/2001)**

2.4. Inclusão de dispositivo e posterior revogação:

Art. 12. A cada período de apuração poderão ser levadas à prestação de contas as despesas com a utilização dos serviços de telefonia celular e de internet móvel e com a aquisição de um aparelho celular e um modem para conexão móvel à internet, ambas em nome do usuário dos serviços de comunicação. **(caput alterado pela Portaria GP/DG nº 3088/2018)**

§ 1º Na prestação de contas de que trata o caput podem constar, para um mesmo usuário, as despesas inerentes a até uma linha de celular e outra de modem, ambas de titularidade do usuário.

§ 2º Na hipótese de roubo ou furto de aparelho celular ou modem, adquirido em nome do usuário para uso institucional, as despesas relativas à aquisição de novo equipamento para substituir o anterior poderão ser levadas à prestação de contas do respectivo período de apuração, desde que devidamente comprovado o sinistro mediante boletim de ocorrência policial, sem alteração do limite da conta mensal estipulado no Anexo I.

§ 3º **(Parágrafo incluído pela Portaria GP/DG nº 3088/2018 e revogado pela Portaria GP/DG nº 112/2019)**

§ 4º Não serão considerados, para fins de prestação de contas, os documentos que não se refiram a serviços de telefonia celular e internet móvel nos termos dos incisos I e II do § 1º do art. 2º, bem como os relacionados a despesas com a aquisição do aparelho, desacompanhados dos comprovantes da respectiva linha. **Parágrafo incluído pela Portaria GP/DG nº 112/2019)**

2.5. Inclusão e renumeração de dispositivos:

Art. 1.º É concedida à magistrada ou à servidora gestante e à que adote criança ou obtenha guarda judicial, para fins de adoção, licença por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. **(caput alterado pela Portaria GP/DG nº 1192/2019)**

§ 1.º A licença à gestante terá início a partir do parto, podendo começar no primeiro dia do nono mês de gestação ou data anterior, conforme prescrição médica. **(Parágrafo incluído pela Portaria GP/DG nº 1192/2019)**

§ 2.º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto. **(Primitivo § 1º renumerado pela Portaria nº GP/DG 1192/2019)**

§ 3.º Na hipótese de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do fato, a magistrada ou a servidora será submetida a exame médico e, caso seja considerada apta, reassumirá o exercício do respectivo cargo. **(Primitivo § 2º renumerado pela Portaria GP/DG nº 1192/2019)**

2.6. Dispositivo incluído e posteriormente renumerado, indicar essa informação conforme o exemplo:

Art. 3.º O magistrado ou servidor da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, do sexo masculino, que adotar ou obtiver a guarda judicial, para fins de adoção, de criança terá direito à licença nos mesmos termos e prazos previstos nos artigos 1.º e 2.º.

§ 1º

.....

§ 3.º Durante a prorrogação da licença, é vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada. **(Primitivo § 2º incluído pela Portaria nº GP/DG 601/2018 e renumerado pela Portaria GP/DG nº 1192/2019)**

2.7. Inclusão de parágrafo e transformação de parágrafo único em § 1º:

Art. 4.º O(A) servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada possui estabilidade durante o usufruto das licenças de que trata esta Seção.

§ 1.º A servidora gestante possui estabilidade desde a concepção até o término da licença à gestante e sua prorrogação. **(Parágrafo único transformado em § 1º pela Portaria GP/DG nº 1192/2019)**

§ 2.º Caso o(a) servidor(a) que possua a estabilidade prevista no caput ou no § 1.º seja exonerado(a) de cargo em comissão ou dispensado(a) de função comissionada, fará jus à percepção dessa remuneração, como se em exercício estivesse, até o término do afastamento, se inviável a reintegração. **(Parágrafo incluído pela Portaria GP/DG nº 1192/2019)**

2.8. Caso a norma, além de transformar o parágrafo único em § 1º, der nova redação,

indicar da seguinte forma:

Art. 7º Os Desembargadores Federais do Trabalho tomarão posse perante o Tribunal Pleno, em sessão solene especial e exclusivamente convocada para esta finalidade.

§ 1º – Publicado o ato de nomeação, poderá o desembargador tomar posse perante o Presidente do Tribunal, assumindo plenamente suas funções, sendo o ato de posse referendado na sessão solene prevista no *caput* deste artigo. **(Parágrafo único transformado em § 1º e alterado pela RA nº 53/2006)**

§ 2º – A sessão solene deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de nomeação, ou de 30 (trinta) dias do ato de posse a ser referendado, podendo ser prorrogada quando recair em recesso do Tribunal ou representar situação excepcional, a critério do Presidente. **(Parágrafo incluído pela RA nº 53/2006)**

2.9. Inclusão de dispositivo com indicação de data de vigência:

Art. 10. O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal serão eleitos, obedecido o critério de antiguidade, dentre aqueles que ainda não exerceram os referidos cargos, sendo que o mais antigo concorrerá à Presidência e o imediato na antiguidade, à Vice-Presidência. Exaurida a lista de antiguidade, iniciar-se-á novo ciclo que, entretanto, na eleição seguinte, será interrompido com a eventual posse de novo desembargador.

.....
§ 3º Para efeito desse artigo, o Desembargador Federal do Trabalho que declinar, com aceitação do Tribunal Pleno, do direito de concorrer a um dos referidos cargos, manterá sua posição no quadro de antiguidade nas eleições subsequentes. **(Parágrafo incluído pela RA nº 34/2005, em vigor a partir de 1/2/2007)**

3. REVOGAÇÕES

3.1. Revogação de artigo no todo, incluir somente a indicação da revogação:

Art. 13. *(Revogado pela Portaria GP/DG/SOF nº 1422/2019).*

3.2. Revogação de dispositivo do artigo: quando for revogada parte do artigo, inciso, parágrafo e/ou outro item, indicar a revogação somente no dispositivo.

Art. 43. A contratação do aprendiz poderá ser efetivada pela empresa onde se realizará a aprendizagem ou pelas entidades mencionadas no inciso II do art. 430, caso em que não gera vínculo de emprego com a empresa tomadora dos serviços. *(caput alterado pela Portaria SGPe nº 52/2008)*

a) *(Revogada pela Portaria SGPe nº 52/2008)*

b) *(Revogada pela Portaria SGPe nº 52/2008)*

c) *(Revogada pela Portaria SGPe nº 52/2008)*

3.3. Revogação de vários artigos em sequência:

Arts. 12 a 17. *(Revogados pela RA nº 36/2015)*

3.4. Revogação de dispositivo por mais de uma norma. Observa-se, no exemplo, que o art. 8º não foi revogado pela Portaria GP/DG nº 338/2014.

Art. 5º *(Revogado pela Portaria GP/DG/SOF nº 1402/2013)*
(Revogado pela Portaria GP/DG nº 338/2014)

Art. 6º *(Revogado pela Portaria GP/DG/SOF nº 1402/2013)*
(Revogado pela Portaria GP/DG nº 338/2014)

Art. 7º *(Revogado pela Portaria GP/DG/SOF nº 1402/2013)*
(Revogado pela Portaria GP/DG nº 338/2014)

Art. 8º *(Revogado pela Portaria GP/DG/SOF nº 1402/2013)*

Art. 9º *(Revogado pela Portaria GP/DG/SOF nº 1402/2013)*
(Revogado pela Portaria GP/DG nº 338/2014)

IV.

REPUBLICAÇÃO DE ATO NORMATIVO

Conforme já explicado neste manual, **a alteração de um ato normativo ocorre por força da publicação de um novo ato normativo**, assinado pela autoridade competente, que traz a nova redação a ser incluída no ato objeto da modificação. Isto se dá sempre que, por iniciativa da Administração, entenda-se como necessária essa nova redação, seja para tornar mais clara a norma ou mesmo para alterar o seu sentido.

A republicação de um ato normativo, de alguma forma, também modifica a redação do texto, mas esta se difere da alteração nas suas motivações e conteúdo. Republicação é nova publicação do texto de norma jurídica para sanar omissão, equívoco

ou erro manifesto de fácil verificação, inclusive de grafia. **Republica-se na íntegra o ato normativo, com a mesma numeração e mesma data de assinatura.** A motivação para a republicação de um Ato Normativo será demonstrada no processo administrativo que originou a norma, por meio de despacho assinado pela autoridade competente e se dará apenas em três situações específicas:

- **Republicação em razão de erro material;**
- **Republicação por inconformidade com relação ao texto assinado;**
- **Republicação para compilação ou organização.**

REPUBLICAÇÃO EM RAZÃO DE ERRO MATERIAL

O “erro material” pode ser conceituado como o **equívoco ou inexatidão relacionado a aspectos objetivos que não afete a substância do ato normativo**, como a ausência de palavras, erro de digitação, troca de nome etc.

Nestes casos, recomenda-se a “Republicação em razão de erro material” do ato **em sua integralidade, com a finalidade de sanar os eventuais erros.**

REPUBLICAÇÃO POR INCONFORMIDADE COM RELAÇÃO AO TEXTO ASSINADO

A republicação por inconformidade da publicação anterior com relação ao texto do ato assinado pela autoridade é **utilizada para a hipótese de o texto publicado não corresponder, parcial ou integralmente, ao ato assinado pela autoridade**. Diferentemente do que ocorre na “Republicação em razão de erro material”, nesta espécie de republicação não há erro material já constante do documento subscrito pela autoridade.

Considerando que os atos normativos somente produzem efeitos após a publicação nos diários oficiais, mesmo no caso de republicação, **não se poderá cogitar a existência de efeitos retroativos com a publicação do texto corrigido**. Contudo, o texto publicado sem correspondência com aquele subscrito pela autoridade (republicação por inconformidade com relação ao texto assinado) será considerado inválido, na parte inconforme, com efeitos retroativos.

REPUBLICAÇÃO PARA COMPILAÇÃO OU ORGANIZAÇÃO

Para fins do disposto neste manual, considera-se “republicação para compilação ou organização” **a republicação, sem caráter modificativo, do ato normativo**, a fim de que se apresente, de forma clara e completa, a redação vigente da norma.

Essa republicação pode ser adotada, por exemplo, em casos nos quais tenha havido uma série de alterações no ato normativo e não exista um texto da norma, na íntegra, que as contemple, tornando-se, assim, necessária uma nova sistematização do ato.

PROCEDIMENTO PARA REPUBLICAÇÃO

A republicação de Atos Normativos, por se tratar de uma forma excepcional de publicação, difere dos procedimento padrão para publicação de Atos no Sisdoc. **Consulte aqui o Manual do Sisdoc para Republicação de Atos Normativos.**

Diferentemente de um texto compilado, a republicação é uma nova publicação, via Sisdoc, em que a epígrafe é anexada ao documento automaticamente pelo Sisdoc, tal qual as normas em sua publicação original. Diferencia-se destas apenas pela inserção ao final da epígrafe, também de forma automática, do (REPUBLICAÇÃO). Exemplo:

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA STP Nº. 27/2020 (REPUBLICAÇÃO)

Como informado acima, na Republicação de Atos Normativos, **a epígrafe é incluída pelo Sisdoc de forma automática e com a mesma numeração original**; porém, é necessária, na elaboração do documento, inserir o indicativo de modificação, informando o expediente que motivou/determinou a republicação. Exemplos:

* Republicação em razão de inconformidade com relação ao texto assinado, conforme despacho de fls. 23/25, PA nº 9518/2019.

* Republicação em razão de erro material, conforme despacho de fl. 18, PA nº 13004/2019.

* Republicação para compilação ou organização, conforme despacho de fls. 23/25, PA nº 283/2019.

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 1571/2019 (REPUBLICAÇÃO)



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DIRETORIA-GERAL**

* Republicação em razão de erro material, conforme despacho de fl. 18, PA nº 13004/2019.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tendo como motivação inicial as dificuldades apresentadas pelas unidades do nosso Regional na elaboração, modificação e compilação de atos normativos, o presente manual é fruto de uma extensa pesquisa acerca do tema.

Para o embasamento teórico, foram analisados normativos e manuais de serviços de vários órgãos da administração pública como: Presidência da República, Senado Federal, Câmara dos Deputados e Ministérios. Bem como os dispositivos da [Lei Complementar nº 95/1998](#) e do [Decreto da Presidência nº 9.191/2017](#). Os materiais citados tratam exaustivamente do tema, discorrem sobre a redação oficial e suas características, traçam algumas regras de redação de atos normativos e suas demais particularidades.

Porém, ressalta-se que o nosso Manual de Instrução é uma publicação mais específica, voltado para ajudar as unidades do TRT da 18ª Região na produção de um ato normativo alterador e a consequente compilação do ato normativo alterado, conforme determina a [Portaria GP/DG nº 960/2019](#). Portanto, traz regras próprias adaptadas à realidade do TRT da 18ª Região, que podem diferir do material no qual nos embasamos.

Por trazer de forma simples e direta algumas dicas importantes a consulta ao presente Manual pode ser um instrumento facilitador e útil a todos os envolvidos na elaboração dos atos normativos. Busca-se aperfeiçoar a produção e a compreensão da norma por meio da padronização e uniformização da linguagem utilizada nos atos normativos alteradores.

Recomenda-se, em eventuais omissões deste Manual, a aplicação subsidiária do [Decreto da Presidência nº 9.191/2017](#) e o esclarecimento de eventuais dúvidas poderá ser buscado junto ao Setor de Biblioteca Digital.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Manual de compilação da legislação brasileira**. 2ª ed. Brasília, DF: Edições Câmara, 2015.

BRASIL. **Decreto da Presidência nº 9.191, de 1º de novembro de 2017**. Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 3 nov. 2017.

BRASIL. Lei **Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 27 fev. 1998.

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. **Manual de elaboração de atos normativos no Ministério da Justiça e Segurança Pública**. Brasília, DF: MJSP, 2017.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Manual de Elaboração de Atos Normativos**. Brasília, DF: MPOG, 2016.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Manual de redação da Presidência da República**. 3ª ed. Brasília, DF: Presidência da República, 2018.

BRASIL. Senado Federal. **Manual de padronização de atos normativos**. Brasília, DF: Senado Federal, 2012.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (18. Região). **Portaria GP/DG nº 960/2019, de 29 de Março de 2019**. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho: Caderno Administrativo [do] Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, Brasília, DF, n. 2694/2019, 01 abr. 2019.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (18. Região). **Portaria GP/DG/SGJ nº 3/2013, de [12] de julho de 2013**. Diário da Justiça Eletrônico [do] Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, Goiânia, GO, n. 125, 12 jul. 2013.