

1ª edição  
2024

# MANUAL DE ATOS NORMATIVOS

SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO  
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS



**República Federativa do Brasil**  
**Ministério de Portos e Aeroportos – MPOR**  
**Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ**

**Diretoria Colegiada**

Eduardo Nery Machado Filho – Diretor-Geral  
Flávia Moraes Lopes Takafashi – Diretora  
Wilson Pereira de Lima Filho – Diretor  
Alber Furtado de Vasconcelos Neto – Diretor  
Caio César Farias Leôncio – Diretor

**Superintendência de Regulação - SRG**

José Renato Ribas Fialho – Superintendente de Regulação (SRG)  
José Gonçalves Moreira Neto – Gerente de Regulação da Navegação (GRN)  
Sandro José Monteiro – Gerente de Regulação Portuária (GRP)

**Coordenação-Geral de Governança Regulatória - CGGR**

Michely Vieira Santos – Coordenadora  
Priscilla Paiva de Medeiros – Especialista em Regulação

**Coordenação e elaboração do manual**

Michely Vieira Santos  
Priscilla Paiva de Medeiros



**MINISTÉRIO DE  
PORTOS E  
AEROPORTOS**



# a apresentação

A elaboração normativa se constitui num dos pilares das atividades de regulação econômica, as quais compreendem o acompanhamento e a atuação em cenários de grande complexidade e múltiplos interesses por parte dos órgãos reguladores.

A implementação de políticas públicas setoriais e a intervenção em problemas regulatórios pela via normativa tem o potencial de afetar diretamente a sociedade e seus agentes econômicos, positiva ou negativamente.

Assim sendo, o processo de elaboração normativa demanda responsabilidade e uso correto das técnicas legislativas, dado que a eficácia do regramento e o alcance do interesse público são reflexos diretos da qualidade das normas.

Este manual tem como objetivo principal orientar a elaboração, alteração e consolidação de atos normativos de caráter regulatório no âmbito da Agência Nacional de Transportes Aquaviários (Antaq), com foco na melhoria da qualidade normativa da Agência.

O manual se estrutura em três partes principais. A primeira parte introduz brevemente o conceito e as características básicas dos atos normativos, além das espécies normativas utilizadas pela Antaq. A segunda apresenta os fundamentos e as etapas da atividade normativa; uma visão geral sobre o ciclo regulatório da Antaq; e os critérios de avaliação de qualidade da elaboração normativa de acordo com o selo de boas práticas regulatórias instituído pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC). Finalmente, a terceira parte traz as diretrizes para elaboração, alteração, consolidação e publicação de atos normativos segundo o Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

Destaca-se que este manual não tem a pretensão de esgotar todos os conteúdos relativos à técnica legislativa. Na qualidade de um guia auxiliar, deve ser atualizado e revisado sempre que necessário, em harmonia com a legislação de regência vigente.

A adoção deste manual pela setorial de regulação da ANTAQ simboliza o movimento em direção à modernização e simplificação administrativa, através da busca por maior uniformidade, adequação e clareza dos normativos elaborados e revisados pela Agência.

# Sumário

<b>Introdução .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Atos normativos .....</b>	<b>7</b>
1.1. Definição e atributos.....	7
1.2. Espécies normativas.....	8
1.2.1. Espécies normativas no âmbito da Antaq.....	9
<b>2. Atividade normativa.....</b>	<b>11</b>
2.1. Definição e fundamentos .....	11
2.2. Etapas da elaboração normativa .....	12
2.3. Ciclo regulatório da Antaq .....	13
2.4. Selo de boas práticas regulatórias.....	14
<b>3. Técnica legislativa .....</b>	<b>16</b>
3.1. Análise Prévia.....	17
3.2. Elaboração.....	19
3.2.1. Formatação .....	19
3.2.2. Estrutura básica.....	19
3.2.3. Ordenamento .....	25
3.2.4. Redação.....	30
3.3. Alteração.....	35
3.3.1. Edição de nova norma.....	35
3.3.2. Revogação ou Alteração .....	35
3.4. Consolidação .....	38
3.5. Participação Social.....	40
3.6. Aprovação, edição e publicação .....	41
<b>4. Considerações finais .....</b>	<b>43</b>
<b>Referências.....</b>	<b>44</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>45</b>
Anexo I – Checklist de elaboração de atos normativos.....	45
Anexo II – Modelo de ato normativo .....	50

# Introdução

A Agência Nacional de Transportes Aquaviários (Antaq), criada pela [Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001](#), tem como parte de suas atribuições exercer atividade normativa em sua esfera de atuação.

De acordo com os artigos 23 e 27 da referida lei, constituem a esfera de atuação da Antaq e atribuições relativas à atividade normativa:

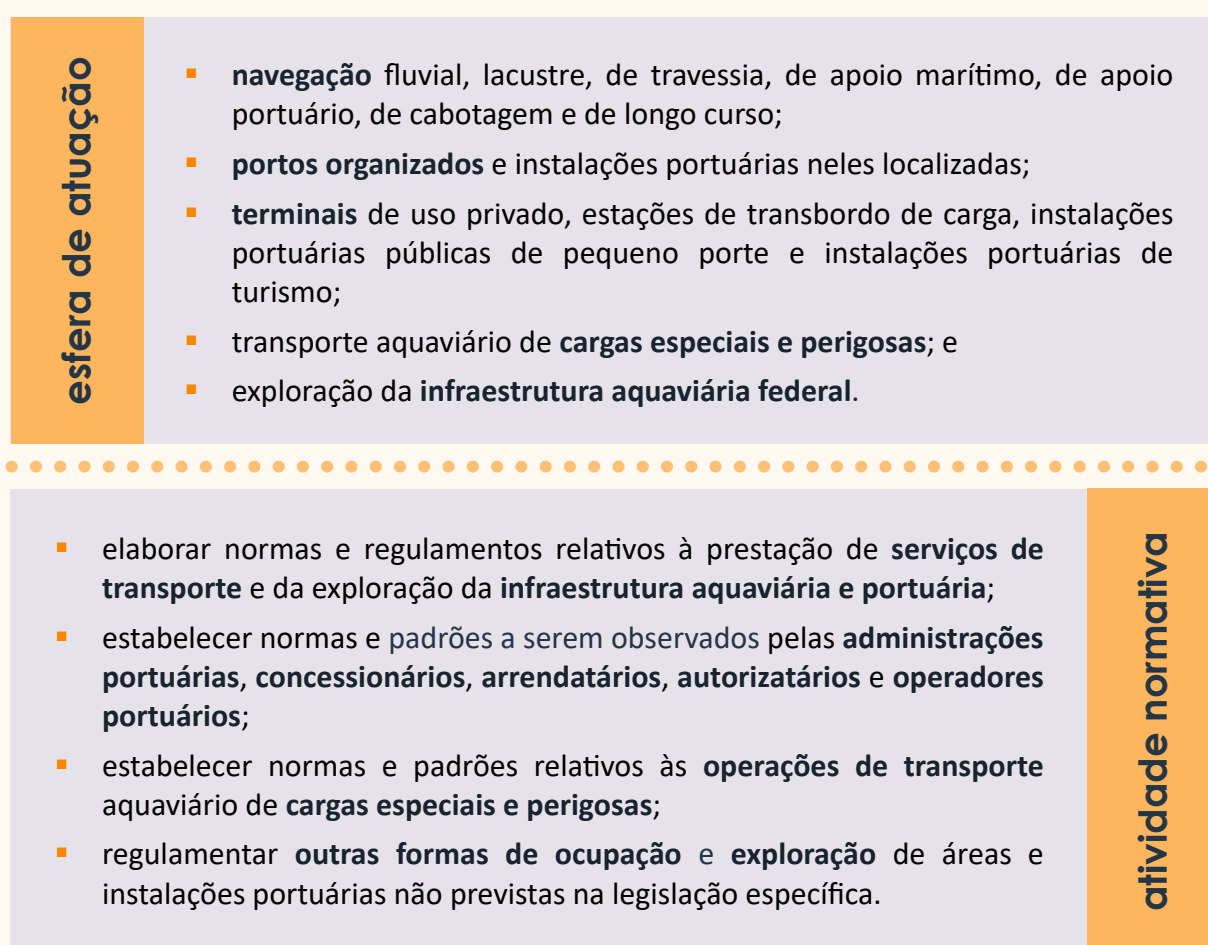


Figura 1 – Esfera de atuação e atividade normativa da Antaq de acordo com a Lei nº 10.233/2001.

Fonte: Elaboração própria.

Nesse âmbito, a Antaq possui um ciclo regulatório bem definido, o qual tem como instrumento principal a **agenda regulatória**, conforme preceitua [a Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019](#).



**Lei nº 13.848/2019**

Art. 21. A agência reguladora implementará, no respectivo âmbito de atuação, a **agenda regulatória**, instrumento de **planejamento da atividade normativa** que conterá o conjunto dos temas prioritários a serem regulamentados pela agência durante sua vigência.

Internamente, a [Resolução Antaq nº 40, de 3 de março de 2021](#), estabelece as regras e procedimentos para a elaboração da agenda regulatória da Antaq.

Dentre os instrumentos de melhoria da qualidade regulatória, a Antaq dispõe ainda da [Resolução Antaq nº 39, de 3 de março de 2021](#), que trata dos procedimentos de participação social no processo normativo da Agência, e da [Resolução Antaq nº 55, de 9 de setembro de 2021](#), que estabelece critérios e procedimentos para a realização de Análise de Impacto Regulatório (AIR) e de Avaliação de Resultado Regulatório (ARR) pela Agência.

De forma mais específica, quanto ao objeto do manual, o processo de elaboração, alteração e consolidação de atos normativos de caráter regulatório deve observar essencialmente os seguintes regramentos:

- a [Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998](#);
- o [Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024](#); e
- o [Manual de Redação da Presidência da República](#).

Assim, com base na legislação de regência, este manual apresenta as regras e as boas práticas que devem orientar o processo de produção normativa da Agência, em direção ao seu aprimoramento contínuo.

# 1. Atos normativos

## 1.1. Definição e atributos

Um ato normativo é um instrumento jurídico por meio do qual uma autoridade ou órgão competente cria, modifica, extingue ou regula direitos e deveres, estabelecendo normas gerais e abstratas que devem ser observadas pela sociedade ou por determinados grupos.

Os principais atributos de um ato normativo são:

<b>generalidade, abstração e impessoalidade</b>	deve regular situações e comportamentos gerais, a partir de situações hipotéticas, sem vinculação direta a casos concretos ou a indivíduos específicos
<b>finalidade, obrigatoriedade e publicidade</b>	deve atender ao interesse público ou social e deve ser publicado oficialmente para que tenha eficácia e possa ser conhecido pelos destinatários  O seu cumprimento é de caráter obrigatório, podendo acarretar sanções previstas no caso de descumprimento
<b>legalidade, hierarquia e competência</b>	deve estar fundamentado em uma base legal; deve respeitar a hierarquia das normas e deve ser emitido por autoridade com competência legal para tal

Figura 2 – Principais atributos dos atos normativos.  
Fonte: elaboração própria.

## 1.2. Espécies normativas

Os atos normativos podem ser classificados conforme sua natureza, função e hierarquia, formando categorias que compõem o ordenamento jurídico – as **espécies normativas**.

A norma fundamental do ordenamento jurídico brasileiro é a **Constituição Federal**. Abaixo dela estão as normas infraconstitucionais e as normas infralegais.

As **normas infraconstitucionais** possuem autonomia normativa e complementam ou detalham os princípios e regras estabelecidos na Constituição.

Já as **normas infralegais** não possuem autonomia normativa, portanto não podem inovar na criação de direitos ou obrigações, apenas detalhar ou regulamentar o que está disposto nas normas superiores.

A **Constituição Federal de 1988** estabelece em seu art. 59 as seguintes espécies normativas: emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções.

Existem ainda outras espécies normativas não previstas explicitamente naquele dispositivo, a exemplo dos decretos regulamentares, resoluções, instruções normativas e portarias.

De forma simplificada, as normas devem obedecer a hierarquia disposta na seguinte pirâmide normativa:



Figura 3 – Pirâmide normativa.  
Fonte: elaboração própria.



Nessa pirâmide, as agências reguladoras possuem competência para emitir atos infralegais – os chamados **atos normativos de caráter regulatório**.

Esses atos se destinam a estabelecer regras específicas para disciplinar atividades econômicas, técnicas ou sociais dentro de um setor determinado, com o objetivo garantir a aplicação de políticas públicas, assegurar o cumprimento de normas legais e promover o equilíbrio entre os interesses do Estado, da sociedade e dos agentes econômicos.

De acordo com o Decreto nº 12.002/2024, os atos normativos inferiores a decreto devem ser editados sob a denominação de **instruções normativas, portarias e resoluções**.

A compreensão da hierarquia das normas é fundamental para todos os órgãos que exercem atividade normativa, uma vez que a não observância às normas superiores invalida os atos produzidos.

Em resumo, no exercício da atividade normativa, a Antaq pode emitir atos infralegais, os quais devem ser estritamente compatíveis com os princípios e regras das normas superiores – fundamentalmente, a Constituição Federal e as normas infraconstitucionais.

### 1.2.1. Espécies normativas no âmbito da Antaq

O Regimento Interno da Antaq, na forma da [Resolução Antaq nº 116, de 20 de agosto de 2024](#), dispõe que a competência para exercer o poder normativo da Antaq é da Diretoria Colegiada.

Ainda, elenca um rol de atos administrativos da Antaq, dentre os quais consta a **portaria**:

#### **Resolução Antaq nº 116/2024**

Art. 5º São atos administrativos da Antaq:

...

IX - **Portaria**: ato normativo editado por uma ou mais autoridades singulares, por meio do qual se determina providências de caráter administrativo, visando estabelecer normas referentes à organização, à ordem disciplinar e ao funcionamento de serviço ou procedimentos para os órgãos e entidades da Administração Pública que a subscreverem, bem como para nortear o cumprimento de dispositivos legais e disciplinares, e ato administrativo expedido no desempenho da atividade correicional;

Por sua vez, a [Resolução Antaq nº 66, de 27 de janeiro de 2022](#), estabelece como formas de deliberação da Diretoria Colegiada, dentre outras, as **instruções normativas** e as **resoluções**:

#### **Resolução Antaq nº 66/2022**

Art. 19. As deliberações da Diretoria Colegiada terão a forma de:

I – **Instrução Normativa**, quando se tratar de atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes sujeitos à jurisdição da Agência.

II – **Resolução**, quando se tratar de:

- a) disciplinamento de matéria que envolva, de maneira geral e abstrata, pessoas físicas, órgãos ou entidades sujeitas à jurisdição da Agência;
- b) aprovação ou alteração do Regimento Interno, de ato definidor da estrutura, atribuições e funcionamento da Agência, das suas unidades e demais serviços auxiliares; e
- c) outras matérias de natureza administrativa interna que, a critério da Diretoria, devam revestir-se dessa forma.

Os critérios de elaboração dos referidos atos normativos de caráter regulatório de competência da Antaq - instruções normativas, portarias e resoluções - são objeto deste manual.

## 2. Atividade normativa

### 2.1. Definição e fundamentos

A atividade normativa abrange o conjunto de atos e processos realizados por órgãos ou entidades competentes para criar, modificar, regulamentar ou extinguir normas jurídicas.

O seu exercício é uma das principais formas de atuação do Estado para organizar e regular a vida em sociedade.

Nesse sentido, a observância de fundamentos para o exercício da atividade normativa é essencial para seja realizada com responsabilidade, justiça e respeito aos direitos e interesses coletivos, contribuindo para a construção de um sistema jurídico legítimo, eficiente e alinhado aos princípios constitucionais.

Os fundamentos da atividade normativa podem ser agrupados em aspectos jurídicos, técnicos, sociais e políticos.



Figura 4 – Principais fundamentos da atividade normativa.  
Fonte: elaboração própria.

Este manual se direciona especialmente aos aspectos técnicos da atividade normativa; os quais envolvem o uso de técnica legislativa para a elaboração de textos normativos.

## 2.2. Etapas da elaboração normativa

As etapas envolvidas na atividade normativa variam conforme a natureza do ato e a autoridade competente, mas de forma geral seguem um fluxo similar, que inclui:



Figura 5 – Etapas da elaboração normativa.  
Fonte: elaboração própria.

Faz-se notar que embora a participação social tenha caráter obrigatório após a formulação da proposta normativa preliminar, ela também pode ocorrer em outras fases do processo.

Como boa prática regulatória, a Análise de Impacto Regulatório (AIR) também pode ser submetida em participação social, no intuito de receber contribuições para aprimorar a caracterização do problema regulatório e vislumbrar as possíveis soluções, antes mesmo da formulação da proposta normativa.

## 2.3. Ciclo regulatório da Antaq

No âmbito da Antaq, o ciclo regulatório gira em torno da agenda regulatória. De forma resumida, o ciclo envolve as seguintes etapas:

- A partir das informações que surgem no desempenho da atividade regulatória e de consultas internas e externas, a Antaq realiza um mapeamento de problemas regulatórios que possam demandar regulamentação normativa;
- Após avaliação da elegibilidade dos temas e utilização de metodologia de priorização, diante da finitude de recursos disponíveis, uma proposta preliminar de agenda regulatória é formulada;
- A proposta de agenda é submetida em participação social e, em seguida, para deliberação e aprovação pela Diretoria Colegiada;
- Uma vez aprovada, a agenda regulatória deve orientar o desempenho da atividade normativa da Agência para o período;
- Cada tema é desenvolvido em processo único, iniciado através da elaboração de plano de trabalho;
- Em seguida, analisa-se a necessidade de elaboração de Análise de Impacto Regulatório (AIR) ou o cabimento da dispensa de AIR, para então dar início à análise técnica devida e à elaboração de proposta normativa, se for o caso;
- A proposta normativa é submetida em participação social e em análise jurídica, para realização dos ajustes necessários e formulação da proposta normativa final;
- A proposta normativa final é submetida para deliberação e aprovação da Diretoria Colegiada; a norma é editada e publicada e o tema regulatório é concluído;
- A partir da vigência da norma, em geral, a sua aplicação é acompanhada pela setorial de fiscalização;
- Após 5 anos de vigência, a norma pode ser objeto de avaliação de resultado regulatório e de revisão normativa para manutenção, alteração ou revogação, conforme o caso.

Todas as etapas e procedimentos relativos à elaboração e gestão da agenda regulatória estão descritos detalhadamente no Manual da Agenda Regulatória da Antaq.

## 2.4. Selo de boas práticas regulatórias

Como forma de incentivar o aprimoramento contínuo da atividade normativa de órgãos reguladores federais, estaduais e municipais, o Ministério de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC) instituiu o **Selo de Boas Práticas Regulatórias**, nos termos da [Portaria GM/MDIC nº 69, de 3 de abril de 2023](#).

Essa iniciativa visa dar reconhecimento aos atos normativos infralegais elaborados de acordo com as melhores práticas nacionais e internacionais, através da avaliação de critérios de **previsibilidade**, **qualidade regulatória**, **participação social** e **convergência regulatória**.

Para concessão do Selo de Boas Práticas Regulatórias, cada ato normativo submetido é avaliado em dez quesitos, com a atribuição de um ponto para cada quesito atendido.

O resultado da avaliação enseja a concessão de:

- **selo padrão ouro**, ao ato normativo que somar entre 8 e 10 pontos;
- **selo padrão prata**, ao ato normativo que somar entre 6 e 7 pontos; e
- **selo padrão bronze**, ao ato normativo que somar entre 4 e 5 pontos.

No desenvolvimento do processo de cada ato normativo, a Antaq deve buscar atender aos quesitos estabelecidos pelo programa (Figura 6), como forma de adotar as boas práticas regulatórias reconhecidas e aprimorar a sua atividade normativa.



<b>previsibilidade</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A regulação foi prevista em agenda regulatória ou agenda setorial (planejamento estratégico) disponível em sítio eletrônico?</li> <li>2. A regulação observou a janela regulatória, na forma do artigo 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019?</li> </ol>
<b>qualidade regulatória</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Foi realizada Análise de Impacto Regulatório (AIR) e disponibilizado em sítio eletrônico o relatório de AIR?</li> <li>4. O relatório de AIR avaliou diferentes alternativas possíveis ao enfrentamento do problema regulatório identificado, considerando também a opção de não ação?</li> <li>5. Foi realizada estimativa de custos e ônus regulatórios, com disponibilização dos cálculos em documento público? <i>*O cálculo pode ter sido feito de forma simplificada, com o uso, por exemplo, da ferramenta Calreg.</i></li> <li>6. Os indicadores de desempenho e parâmetros para monitorar e avaliar se os objetivos do ato normativo estão sendo alcançados foram elencados no relatório de AIR?</li> </ol>
<b>participação social</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Houve participação social na fase preliminar da AIR para a definição do problema regulatório ou desenho das alternativas de intervenção regulatória?</li> <li>8. Houve participação social para avaliação da proposta do ato normativo? <i>*Entende-se como participação social um processo descrito como consulta pública ou tomada de subsídios com período mínimo de 30 dias e realizado em sítio eletrônico oficial e de livre acesso. Se não houver AIR, não receberá pontuação nas duas questões.</i></li> </ol>
<b>convergência regulatória</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. A regulação considerou o benchmark internacional? <i>*O apontamento do benchmark internacional precisa estar no relatório de AIR ou no documento técnico que embasou o normativo.</i></li> <li>10. A regulação consolidou e/ou revogou outros normativos existentes? <i>*Também pontuam regulações que abordem uma nova seara.</i></li> </ol>

Figura 6 – Quesitos de avaliação do Selo de Boas Práticas Regulatórias.  
Fonte: elaboração própria.

Vale ressaltar que o [Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019](#), foi revogado pelo Decreto nº 12.002/2024. Desse modo, o quesito nº 2 do questionário apresentado – que trata de critérios de publicação, vigência e produção de efeitos do ato – deve ser reformulado; mas remete à importância de bem avaliar o tempo necessário para amplo conhecimento e adaptação ao novo ato.

### 3. Técnica legislativa

A Legística é uma área do conhecimento que trata do processo de elaboração de atos normativos, com o objetivo de promover a sua qualidade técnica, jurídica e linguística.

Uma legislação bem elaborada deve ser compreensível e aplicável; além de contribuir para a segurança jurídica e para o desenvolvimento social.

Para alcançar esse fim, faz-se uso da técnica legislativa – um conjunto de princípios, regras e diretrizes que orientam a construção textual em torno dos seguintes aspectos:

- Clareza;
- Objetividade;
- Simplicidade;
- Estruturação lógica;
- Adequação terminológica;
- Uniformidade; e
- Racionalidade.

Este manual tem foco nos **aspectos formais** da produção normativa; na técnica legislativa utilizada para elaborar atos normativos.

O Decreto nº 12.002/2024 estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos; as quais se aplicam aos atos de competência do Presidente da República e de autoridades hierarquicamente inferiores, no âmbito da administração pública federal direta, indireta, autárquica e fundacional.

Desse modo, as disposições aplicáveis à produção normativa da Antaq são apenas aquelas relativas aos **atos normativos inferiores a decreto**.

O processo de elaboração, revisão e consolidação de atos normativos em sentido amplo percorre desde a análise prévia; a construção textual propriamente dita (estrutura do texto, redação e formatação); a participação social (quando couber); até a sua edição, após aprovação do órgão.

### 3.1. Análise Prévia

O Decreto nº 12.002/2024 traz como ponto de partida a necessidade de analisar o problema identificado e a solução a ser adotada.

Para orientar a análise, estabeleceu em anexo uma série de questões prévias à elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo federal, dentre as quais destacam-se as seguintes temáticas:

- diagnóstico;
- alternativas;
- competência legislativa;
- oportunidade de edição;
- densidade;
- compreensão;
- exequibilidade;
- análise dos custos envolvidos;
- simplificação administrativa;
- prazo de vigência e adaptação; e
- avaliação de resultados

No âmbito da Antaq, o equivalente à análise prévia proposta pelo decreto toma forma durante o desenvolvimento dos temas da agenda regulatória. Cada tema passa por uma análise técnica que pode culminar na elaboração de uma Análise de Impacto Regulatório (AIR) ou de um relatório de dispensa de AIR, se for o caso.

Uma vez escolhida a alternativa regulatória de elaborar o ato normativo, deve-se proceder à definição da espécie normativa adequada.

O Decreto nº 12.002/2024 estabelece que os atos inferiores a decreto devem ser editados sob a denominação de:

- **instruções normativas** e **portarias**: atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares; e
- **resoluções**: atos normativos editados por colegiados.

Nada obstante, é permitido (i) o uso de outras denominações por força de exigência legal; (ii) a edição de instruções normativas, portarias ou resoluções conjuntas; (iii) a edição de portarias ou resoluções com atos de pessoal<sup>1</sup>; ou (iv) a manutenção de atos normativos editados anteriormente a 3 de fevereiro de 2020 com outras denominações.

---

<sup>1</sup> Atos de pessoal são aqueles que se referem a agentes públicos nominalmente identificados; não contêm ementa; e são designados na epígrafe com o título "PORTARIA" ou "RESOLUÇÃO" seguido da numeração sequencial e data de assinatura.

A escolha da espécie normativa adequada depende do objetivo, natureza e alcance do ato normativo desejado.

<b>portaria</b>	em geral, de alcance interno, com a finalidade de regulamentar predominantemente matérias relativas à gestão organizacional, a exemplo de programas, processos internos, indicadores de desempenho, instrumentos estratégicos etc.
<b>instrução normativa</b>	em geral, de alcance interno, com a finalidade de disciplinar a aplicação de normas, padronizar procedimentos e estabelecer orientações técnicas ou operacionais aos servidores.
<b>resolução</b>	em geral, de alcance externo, com a finalidade de detalhar, orientar e regulamentar a aplicação de políticas públicas e normas legais no âmbito de competência do órgão, com efeitos amplos e vinculantes.

Figura 7 – Características das espécies normativas: portaria, instrução normativa e resolução.

Fonte: elaboração própria.

Após a escolha da espécie normativa, deve-se avaliar se a matéria a ser regulamentada enseja a elaboração de novo ato normativo ou a alteração de ato normativo vigente.

O ato normativo que dispuser sobre **matéria já tratada em ato da mesma espécie normativa** deve ser editado por meio de (i) **alteração de ato normativo existente** ou (ii) **edição de novo ato normativo, do qual constará a revogação do ato normativo existente**.

## 3.2. Elaboração

### 3.2.1. Formatação

A formatação dos arquivos eletrônicos de atos normativos deve manter as seguintes configurações:

- tamanho A4;
- fonte Calibri ou Carlito, corpo doze;
- margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
- margem lateral direita de um centímetro de largura;
- recuo à esquerda de 2,5 cm nos textos que correspondem a alterações no corpo de outros atos normativos; e
- espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo.

### 3.2.2. Estrutura básica

Os atos normativos possuem três partes principais:

- a **parte preliminar** contém os elementos identificadores da norma (epígrafe, ementa e preâmbulo);
- a **parte normativa** compreende os dispositivos que regulam o objeto; e
- a **parte final** contempla a cláusula de vigência e o fecho; e, quando couber, dispõe sobre medidas necessárias à implementação da parte normativa, disposições transitórias e cláusula de revogação.

#### 3.2.2.1. Parte Preliminar

A **epígrafe** deve ser composta por:

1. título designativo da espécie normativa;
2. sigla oficial da autoridade signatária;
3. numeração sequencial; e
4. data da assinatura.

A epígrafe deve ser grafada em letras maiúsculas, sem negrito e de forma centralizada.

*exemplo*

RESOLUÇÃO ANTAQ Nº [XX], DE [DIA] DE [MÊS] DE [ANO]

1

2

3

4

#### Observações sobre a epígrafe

- A sigla oficial da autoridade signatária deve ser a adotada no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG.
- A autoridade signatária pode ser formada (i) pelo órgão; (ii) pela unidade administrativa signatária + órgão; ou (iii) pela unidade administrativa signatária + unidade administrativa superior + órgão.
- As instruções normativas, as portarias e as resoluções devem ter numeração sequencial em continuidade às séries em curso em 3 de fevereiro de 2020.
- Na hipótese de fusão ou de divisão de órgãos, entidades ou unidades administrativas, será admitido reiniciar a sequência numérica ou adotar a sequência de um dos órgãos, entidades ou unidades administrativas de origem.
- A alteração da estrutura organizacional do órgão ou da entidade a que pertença a unidade administrativa **não** acarretará reinício da sequência numérica.
- As portarias e as resoluções de pessoal terão numeração sequencial distinta, que será reiniciada anualmente.

A **ementa** deve expressar o objeto do ato normativo de forma concisa. Deve possuir alinhamento justificado, com recuo de nove centímetros à esquerda.

*exemplo*

Estabelece [objeto do ato normativo de forma concisa].

#### Observações sobre a ementa

- O ato normativo deve ter apenas um objeto.
- A expressão "**e dá outras providências**" **deve ser evitada**; admite-se apenas em atos normativos (i) de extensão excepcional e com multiplicidade de temas ou (ii) que contenham questão pouco relevante e relacionada com os demais temas expressos na ementa.



O **preâmbulo** deve ser composto por:

1. autoria;
2. fundamento de validade; e
3. ordem de execução.

Além desses elementos obrigatórios, a Antaq adota como boa prática a indicação do **número do processo administrativo** que fundamentou a elaboração do ato e o **número da reunião de diretoria** que o aprovou, como mais uma forma de dar transparência ao processo.

*exemplo*

1

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – Antaq, no uso das atribuições que lhe confere [a competência legal], com base [na legislação pertinente],<sup>2</sup> tendo em vista o que consta [do processo administrativo] e o que foi deliberado [em sua Reunião Ordinária de nº xxx], realizada [em dia de mês de ano],

Resolve:

3

---

#### Observações sobre o preâmbulo

- Ressalvados os decretos de promulgação de atos internacionais, os atos normativos **não devem** conter enunciados iniciados pela expressão “**considerando**”, nem explicações destinadas a justificar a edição do ato normativo.

---

Deve-se acrescentar uma linha em branco após a epígrafe, a ementa, o preâmbulo e a ordem de execução.

#### 3.2.2.2. Parte Normativa

Os primeiros dispositivos do ato normativo devem indicar de forma específica o:

1. objeto: matéria sobre a qual incide a norma; e
2. âmbito de aplicação: relações jurídicas às quais a norma se destina.

*exemplo*

1

Art. 1º Esta Resolução estabelece [objeto].

Art. 2º As disposições desta Resolução se aplicam [âmbito de aplicação].

2

---

**Observações sobre as disposições preliminares**

- os atos meramente alteradores ou revogadores de outros atos **não** precisam de dispositivos preliminares para estabelecer o seu objeto e âmbito de aplicação;
  - o texto do primeiro artigo do ato normativo **não deve formar locução com o verbo constante na ordem de execução nem deve ser iniciado com verbo no infinitivo impessoal**.
- 

Na elaboração das disposições gerais, os seguintes preceitos devem ser observados:

- O ato normativo **não** deve conter matéria estranha ao objeto ou não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão;
- O ato normativo **não** deve conter dispositivo com **relação de conceitos**, exceto quando usarem expressão ou palavra (i) nova, que não conste de dicionários de língua portuguesa, cujo significado não possa ser reconhecido imediatamente pelo intérprete, e que não possa ser substituída por outra já reconhecida; ou (ii) com múltiplos significados, de modo que se torne necessário delimitar o significado empregado no ato normativo;
- No caso da necessidade de estabelecimento de relação de conceitos, estes **não** devem gerar antinomia com aqueles estabelecidos por entes públicos com competência na matéria e o seu uso deve ser justificado nos pareceres constantes do processo;
- Ressalvadas as normas de Direito Financeiro, os atos normativos **não** devem conter textos explicativos, dissertativos ou que tenham como objetivo explicar iniciativas ou políticas públicas.

### **3.2.2.3. Parte Final**

As disposições finais devem apresentar cláusula de vigência e fecho, e, quando preciso, disposições transitórias para indicar medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa e cláusula de revogação.

A **cláusula de revogação** deve relacionar de forma expressa todas as disposições que serão revogadas.

A cláusula deve ser subdividida em incisos, alíneas, itens e subitens quando revogar (i) mais de um ato normativo ou (ii) dispositivos não sucessivos do mesmo ato normativo.

*exemplo*

Art. 30. Ficam revogados:

- I - a Resolução Antaq nº 1, de 10 janeiro de 2020;
- II - o art. 2º da Resolução Antaq nº 2, de 20 de janeiro de 2020; e
- III - os seguintes dispositivos da Resolução Antaq nº 3, de 30 de janeiro de 2020:
  - a) o art. 3º; e
  - b) o Anexo I.

---

#### Observações sobre a cláusula de revogação

- na hipótese de revogação de ato normativo alterado por norma posterior, a revogação expressa deve incluir os dispositivos constantes da norma alteradora.
  - a expressão “**revogam-se as disposições em contrário**” **não** deve ser usada.
- 

A **cláusula de vigência** deve indicar de forma expressa a entrada em vigor do ato normativo.

A postergação da produção de efeitos ou **vacatio legis** deve ser prevista para atos normativos:

1. de maior repercussão;
2. que demandem tempo para esclarecimento de seu conteúdo aos destinatários;
3. que exijam medidas de adaptação pela população;
4. que exijam medidas administrativas prévias para sua aplicação de modo ordenado; ou
5. em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

Para estabelecer a **vacatio legis** devem ser considerados (i) o **prazo necessário para amplo conhecimento** pelos destinatários; (ii) o **tempo necessário para 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 o início da aplicação das novas regras.

A cláusula de vigência deve ser estabelecida de uma das seguintes formas:

1. “[número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação”;
2. “no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês subsequente ao de sua publicação”;
3. “em [data por extenso]<sup>2</sup>”; ou
4. “na data de sua publicação”, quando não houver previsão de *vacatio legis*.

*exemplo*

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor vinete dias após a data de sua publicação.

*ou*

1

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor no primeiro dia do primeiro mês subsequente ao de sua publicação.

*ou*

2

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

*ou*

3

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(quando não houver previsão de *vacatio legis*)

4

Alternativamente, a cláusula de vigência pode ser estabelecida em dias úteis, semanas, meses ou anos, contados da data de publicação do ato normativo.

Por fim, os atos normativos inferiores a decreto devem conter **fecho** com o nome das autoridades signatárias, separado do texto por uma linha em branco.

*exemplo*

[NOME DA AUTORIDADE SIGNATÁRIA]

[Cargo]

Recomenda-se acrescentar nas disposições finais, sempre que a norma mencionar contagem de prazos, os seguintes termos: **“Os prazos de que trata esta Resolução devem ser contados de acordo com o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.”**

<sup>2</sup> A forma correta de escrever datas está descrita na seção 3.2.4. Redação.

### 3.2.3. Ordenamento

#### 3.2.3.1. Articulação

O **artigo** é unidade básica de articulação dos atos normativos. Deve ser composto por:

- abreviatura “Art.”;
- numeração: ordinal, até o nono artigo, e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo;
- dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais, para iniciar o texto;
- texto iniciado com letra maiúscula; e
- texto finalizado com ponto ou, quando se desdobrar em incisos, com dois-pontos.

Cada artigo deve abranger um único assunto ou princípio sobre a norma geral. As medidas complementares e as exceções devem ser reservadas às subdivisões.

Quando o artigo se desdobra em incisos ou parágrafos, o enunciado principal é chamado de *caput*, a cabeça do artigo.

*exemplo*

Art. 5º O artigo é a unidade básica de articulação dos atos normativos.

*exemplo*

Art. 10. O artigo deve abranger um único assunto ou princípio sobre a norma geral.

O **parágrafo** deve tratar de aspectos complementares ou de exceções à matéria enunciada no *caput*. Possui uma função secundária, ao explicar, complementar ou restringir o artigo, e deve ser formulado da seguinte maneira:

- símbolo “§”;
- numeração: ordinal, até o nono parágrafo, e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo parágrafo;
- dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais, para iniciar o texto;
- texto iniciado com letra maiúscula; e
- texto finalizado com ponto ou, quando se desdobrar em incisos, com dois-pontos.

Quando for o caso de um único parágrafo, este deve ser indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto por dois espaços em branco.

*exemplo*

Art. 9º O artigo pode se desdobrar em parágrafos ou incisos.

Parágrafo único. Quando o artigo se desdobra em incisos ou parágrafos, o enunciado principal é chamado de *caput*.

*exemplo*

Art. 10. O artigo deve abranger um único assunto ou princípio sobre a norma geral.

§ 1º Os aspectos complementares e as exceções ao regramento estabelecido devem ser reservados aos parágrafos.

§ 2º O parágrafo deve possuir uma função secundária ao explicar, complementar ou restringir o disposto no *caput*.

O parágrafo pode se desdobrar em incisos.

As discriminações e enumerações devem ser promovidas por meio de incisos, alíneas, itens e subitens.

Como são elementos discriminativos e enumerativos, os incisos, alíneas, itens e subitens não podem ser únicos; sempre são empregados em dois ou mais.

No penúltimo inciso, alínea, item ou subitem, utiliza-se:

- a conjunção “e”, se a sequência de dispositivos for cumulativa ou enumerativa; ou
- a conjunção “ou”, se a sequência de dispositivos for alternativa.

O **inciso** deve ser indicado por:

- algarismo romano;
- hífen;
- um espaço em branco para iniciar o texto;
- texto iniciado com letra minúscula, exceto quando tratar de nome próprio; e
- texto finalizado com ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou ponto, caso seja o último.



*exemplo*

Art. 11. O conteúdo normativo de um artigo pode ensejar desdobramento a fim de:

- I - apresentar aspectos complementares e exceções; ou
- II - promover discriminações e enumerações.

O inciso pode se desdobrar em alíneas.

A **alínea** é indicada por:

- letra minúscula, em ordem alfabética;
- parêntese;
- um espaço em branco para iniciar o texto;
- texto iniciado com letra minúscula, exceto quando tratar de nome próprio; e
- texto finalizado com ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo.

*exemplo*

Art. 11. O conteúdo normativo de um artigo pode ensejar desdobramento a fim de:

- I - apresentar aspectos complementares e exceções, por meio de parágrafos; ou
- II - promover discriminações e enumerações, por meio de:

- a) incisos;
- b) alíneas;
- c) itens; e
- d) subitens.

A alínea pode se desdobrar em itens, que podem se desdobrar em subitens.

Os **itens** e **subitens** são indicados por:

- algarismo arábico;
- ponto;
- um espaço em branco para iniciar o texto;
- texto iniciado com letra minúscula, exceto quando tratar de nome próprio; e
- texto finalizado com ponto e vírgula; ou ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.

*exemplo*

Art. 11. O conteúdo normativo de um artigo pode ensejar desdobramento a fim de:

I - apresentar aspectos complementares e exceções, por meio de parágrafos; ou

II - promover discriminações e enumerações, por meio de:

a) incisos, indicados por:

1. algarismos romanos;
2. hífen; e
3. letras minúsculas;

b) alíneas;

c) itens; e

d) subitens.

### 3.2.3.2. Agrupamento

A regra geral é a organização dos atos normativos apenas em torno de artigos, especialmente aqueles diminutos e de baixa complexidade.

Quando necessário, os artigos podem ser agrupados. A unidade mínima para um agrupamento de artigos é o capítulo.

Os **capítulos** devem ser formulados como segue:

- em letras maiúsculas;
- sem negrito;
- identificados por algarismos romanos;
- podem ser subdivididos em seções e subseções;
- podem organizar o texto normativo em “Disposições Preliminares”; “Disposições gerais”, “Disposições finais” e “Disposições transitórias”.

Adicionalmente, pode-se adotar a **especificação temática do conteúdo de artigo ou de grupo de artigos**, mediante denominação grafada em letras minúsculas e em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração, posicionada imediatamente antes do dispositivo ou do grupo de dispositivos.

As **subseções** e **seções** devem ser formuladas como segue:

- em letras minúsculas;
- em negrito; e
- identificados por algarismos romanos.

*exemplo*

# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## Objeto

Art. 1º [Texto do artigo].

## Âmbito de Aplicação

Art. 2º [Texto do artigo].

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

[Nome da seção]

Para códigos ou atos normativos de **excepcional extensão**, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros e os livros em partes.

Os **títulos** e os **livros** devem ser grafados em letras maiúsculas, sem negrito, e identificados por algarismos romanos.

As **partes** devem ser grafadas em letras maiúsculas, sem negrito, e podem ser subdivididas em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso.

*exemplo*

## PARTE GERAL

LIVRO I

[NOME DO LIVRO]

TÍTULO I

[NOME DO TÍTULO]

CAPÍTULO I

[Nome do capítulo]

Deve ser acrescentada uma linha em branco antes e após a denominação dos agrupamentos (parte, livro, título, capítulo, seção ou subseção).

### 3.2.4. Redação

De acordo com o Decreto nº 12.002/2024, as disposições normativas devem ser redigidas com clareza, precisão e ordem lógica.

A **clareza** textual é a capacidade de expressar ideias de forma que o leitor possa compreendê-las rapidamente. Para que um texto seja claro, é preciso que ele seja coerente, não se contradiga e não confunda o leitor.

Para obter clareza, recomenda-se:

- Empregar as palavras e as expressões **em seu sentido comum**; exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, que requeira nomenclatura própria da área sobre a qual dispõe o ato
- Usar **frases curtas e concisas**
- Usar **orações na ordem direta**
- Evitar **preciosismos, neologismos e adjetivações**
- Buscar a **uniformidade do tempo verbal** e usar, preferencialmente, o **presente** ou o **futuro do presente do modo indicativo**

A **precisão** textual é uma qualidade que consiste em utilizar palavras, termos ou expressões que expressem exatamente o que se pretende dizer, sem ambiguidades ou palavras genéricas.

Para obter precisão, recomenda-se:

- articular a **linguagem mais adequada**, comum ou técnica, à **compreensão** do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo
- escolher **termos** que tenham o **mesmo significado** na maior parte do **território nacional**
- **expressar a ideia**, quando repetida ao longo do texto, **por meio das mesmas palavras**, de modo a evitar o emprego de sinonímia
- respeitar as **regras gramaticais e ortográficas** da **norma culta** da **língua portuguesa**
- **não usar palavra ou expressão**: (i) que possa conferir **ambiguidade** ao texto; (ii) em **língua estrangeira** quando houver termo equivalente em língua portuguesa, ressalvadas as expressões jurídicas habituais do latim; (iii) **não reconhecida** pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa ou pelos principais dicionários de língua portuguesa quando houver termo reconhecido que possa substituí-la

A **lógica** textual se refere ao uso de uma relação lógica e harmoniosa entre as ideias, frases e parágrafos. Um texto coerente é aquele que apresenta informações que se conectam de forma a criar um sentido lógico.

Para obter ordem lógica, recomenda-se:

**reunir** sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – **apenas as disposições relacionadas com a matéria** nelas **especificada**

restringir o **conteúdo** de cada artigo a **apenas um assunto ou princípio**

restringir o texto do dispositivo a **apenas um período**

expressar por meio dos **parágrafos** apenas os **aspectos complementares** à norma enunciada no *caput* do artigo e as **exceções à regra** por ela estabelecida

promover as **discriminações** e as **enumerações** por meio dos incisos, das alíneas, dos itens e dos subitens

Além da busca pela clareza, precisão e ordem lógica, o Decreto nº 12.002/2024 traz observações complementares sobre aspectos redacionais e regras sobre o uso de siglas, números, datas e remissões ao longo do texto. A saber:

- **não** deve ser utilizada a expressão “**e/ou**”;
- **não** se deve fazer uso de (i) texto sublinhado; (ii) texto tachado; (iii) cabeçalho; (iv) rodapé; (v) texto colorido; (vi) campos com atualização automática; e (vii) qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;
- as **palavras** e as **expressões** em **latim** ou em **língua estrangeira** devem ser grafadas em **itálico**;
- a denominação de cargo público ou função de confiança mencionada em ato normativo poderá ser **flexionada conforme o gênero** da pessoa que a ocupe no momento da proposição do ato normativo; alternativamente, as Ministras de Estado e os Ministros de Estado poderão ser referidos como autoridade máxima do órgão.

Recomenda-se o uso da expressão “**sítio eletrônico da Antaq**” para designar o portal eletrônico da Agência.

Quanto às **siglas** ou aos **acrônimos**, seguem as recomendações:

- **não** usar para designar órgãos ou unidades da administração pública direta;
- usar para designar entidades da administração pública indireta **apenas se** previstos em lei;
- **não** usar para fazer referência a ato normativo;
- usar para designar colegiado, política pública, projeto, programa ou sistema **apenas se** previstos em lei ou no ato normativo que os instituiu;
- **não** estabelecer novos usos para siglas ou acrônimos preexistentes; e
- usar **apenas se** consagrados pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e
- na primeira menção, grafar o nome por extenso, seguido de travessão e da sigla ou do acrônimo.

O Decreto nº 12.002/2024 estabelece a aplicação das regras do Manual de Redação da Presidência da República para elaboração dos atos normativos. Nesse âmbito:

1. siglas e acrônimos compostos por mais de três letras, pronunciados formando uma palavra, **devem ser escritos apenas com a inicial maiúscula**; e
2. siglas e acrônimos utilizados para designar entidades da administração pública indireta devem ser postos **segundo o previsto na lei de criação do ente**.

A [Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001](#), traz as duas grafias ao longo do texto: “ANTAQ” e “Antaq”. Nesse caso, recomenda-se adotar a que está escrita de acordo com a norma culta da língua portuguesa.

Ao longo dos textos normativos da Agência, deve-se fazer uso do acrônimo **Antaq**.

O acrônimo “ANTAQ” deve ser adotado excepcionalmente na epígrafe; a qual deve ser grafada em letras maiúsculas, fazendo uso da sigla oficial adotada no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG.



Quanto às **datas**, devem ser formatadas como segue:

- dias em algarismos arábicos, sendo o dia primeiro, número ordinal, e os demais, números cardinais;
- meses por extenso;
- anos em algarismos arábicos, sem ponto entre as casas do milhar e da centena.

*exemplo*

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

*ou*

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor em 2 de janeiro de 2024.

Por sua vez, os **números** devem ser grafados das seguintes formas:

1. em algarismos arábicos, para:
  - a) datas; e
  - b) numeração de ato normativo;
2. em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses, para:
  - a) números decimais e fracionários;
  - b) percentuais; e
  - c) valores monetários; e
3. por extenso, nas demais referências.

*exemplo*

Art. 3º O ato normativo é constituído por três partes principais.

*ou*

Art. 3º O relatório deverá ser publicado até 31 de janeiro do ano subsequente.

*ou*

Art. 3º O fator de segurança mínimo utilizado deve ser de 1,8 (um inteiro e oito décimos).

*ou*

Art. 3º O quórum para aprovação da matéria será de 2/3 (dois terços) dos membros.

*ou*

Art. 3º Os investimentos podem sofrer variação de até 20% (vinte por cento) do orçamento.

*ou*

Art. 3º A taxa de fiscalização custará R\$ 250 (duzentos e cinquenta reais).

Nota-se que a **regra geral** é escrever os **números por extenso** ao longo do texto normativo, com exceção dos casos elencados.

Quanto às **remissões**, deve-se tomar o cuidado de:

- **não** fazer remissões desnecessárias a outros atos normativos;
- **não** fazer remissões encadeadas;
- **não** fazer remissões a atos normativos hierarquicamente inferiores;
- **não** usar nomes próprios ou apelidos para se referir a atos normativos, com exceção dos códigos; e
- **não** usar expressões como “anterior”, “seguinte” ou equivalentes para fazer remissões a outros dispositivos.

A remissão a atos normativos deve indicar expressamente o dispositivo objeto de remissão; além do número do ato e da data de edição (sempre de forma completa), acrescidos do nome do código, se for o caso.

*exemplo*

Art. 30. Conforme estabelecido pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil:

*ou*

Art. 30. Em atenção ao disposto no art. 11 do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024:

Para remissões a outras normas da Antaq, recomenda-se acrescentar os termos “**ou da regulamentação que o(a) substituir**”, caso remeta a uma norma existente, ou os termos “**regulamentação específica**”, caso remeta a uma norma a ser elaborada.

Para remissões a dispositivos de outros artigos, deve-se utilizar ordem decrescente:

*exemplo*

Art. 30. O documento de que trata o art. 1º, *caput*, inciso I, alínea “a”, terá validade provisória de 2 anos.

Já para remissões ao próprio artigo, deve-se utilizar a seguinte forma:

*exemplo*

§ 2º O documento de que trata o inciso I, alínea ‘a’, do *caput*, terá validade provisória de 2 anos.

*ou*

§ 2º O documento de que trata o inciso I, alínea ‘a’, item 1, do § 1º, terá validade provisória de 2 anos.

## 3.3. Alteração

A alteração de atos normativos pode ser realizada por meio de:

- edição de nova norma, com revogação da norma vigente, quando se tratar de alteração substancial;
- revogação parcial; ou
- alteração, supressão ou acréscimo de dispositivos.

### 3.3.1. Edição de nova norma

Para edição de nova norma, deve-se seguir todas as orientações relativas à elaboração de atos normativos<sup>3</sup>, com atenção especial para a cláusula de revogação<sup>4</sup>, na qual deve constar expressamente a norma que deixará de existir.

### 3.3.2. Revogação ou Alteração

Para edição de atos meramente revogadores ou alteradores de outros atos, não é necessário utilizar dispositivos preliminares para estabelecer o seu objeto e âmbito de aplicação.

Após a parte preliminar<sup>5</sup> (epígrafe, ementa e preâmbulo), a norma pode passar diretamente aos dispositivos revogadores ou alteradores.

#### 3.3.2.1. Revogação parcial

O dispositivo revogador deve seguir o padrão da cláusula de revogação:

*exemplo*

Art. 1º Ficam revogados:

I - o art. 10 da Resolução Antaq nº 1, de 10 janeiro de 2020; e

II - o art. 2º da Resolução Antaq nº 2, de 20 de janeiro de 2020.

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

<sup>3</sup> Seção [3.2](#) deste manual.

<sup>4</sup> Seção [3.2.2.3](#) deste manual.

<sup>5</sup> Seção [3.2.2.1](#) deste manual.

### 3.3.2.2. Alteração, supressão ou acréscimo de dispositivos

O dispositivo alterador deve ser formado por:

1. remissão ao ato normativo a ser alterado (título designativo da espécie normativa, numeração sequencial e data de promulgação);
2. expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações”, mesmo na hipótese de acréscimo ou de alteração de apenas um dispositivo;
3. texto do dispositivo acrescido ou alterado transcrito entre aspas, seguido da indicação da nova redação, representada pela expressão “(NR)”.

Deve ser acrescentado um recuo à esquerda de 2,5 cm nos textos que correspondem a alterações no corpo de outros atos normativos.

#### exemplo

Art. 1º A Resolução Antaq nº 1, de 10 janeiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10. [Texto do artigo].” (NR)



#### É vedado:

- alterar texto de **epígrafe**, **preâmbulo** ou **ordem de execução**;
- incluir a expressão “**revogado**” no corpo da nova redação; e
- **renumerar** parágrafos ou artigos.

**A alteração de ato normativo não modifica a sua numeração denominadora,**  
uma vez que a epígrafe não pode ser alterada.

Caso seja necessário o acréscimo de dispositivos no ato normativo, deve ser usado o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior, seguido de hífen, acompanhado de letra maiúscula, obedecida a ordem alfabética.

#### exemplo

Art. 1º A Resolução Antaq nº 1, de 10 janeiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10-A. [Texto do artigo].” (NR)

É vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado.

A renumeração de incisos, alíneas, itens ou subitens é permitida se for inconveniente:

- o acréscimo da nova unidade ao final da sequência; ou
- o uso do número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior, seguido de hífen, acompanhado de letra maiúscula, obedecida a ordem alfabética.

Na alteração parcial de artigo:

1. o uso de linha pontilhada é obrigatório para indicar (i) a manutenção de dispositivo em vigor cujo texto não será alterado; ou (ii) a existência de dispositivo revogado;
2. no caso de manutenção do texto do caput, deve ser empregada linha pontilhada precedida da indicação do artigo a que se refere;
3. no caso de manutenção do texto do caput e de dispositivos subsequentes, duas linhas pontilhadas devem ser empregadas e a primeira linha deve ser precedida da indicação do artigo a que se refere;
4. no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, deve ser empregada linha pontilhada precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e
5. a inexistência de linha pontilhada não dispensa a revogação expressa de parágrafo, inciso, alínea, item ou subitem.

*exemplo*

Art. 1º A Resolução Antaq nº 1, de 10 janeiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10. ....

Parágrafo único. [Texto do dispositivo]” (NR)

“Art. 12. ....

.....

II - [Texto do dispositivo]” (NR)

“Art. 15. ....

.....

I - .....

c) [Texto do dispositivo];

.....” (NR)

No caso de acréscimo de parágrafos em artigo vigente com parágrafo único:

- o parágrafo único deve ser tido como transformado em § 1º, sem necessidade de transcrição do texto do parágrafo único vigente;
- a linha pontilhada correspondente ao parágrafo único transformado em § 1º deve ser precedida da indicação “§ 1º”; e
- o parágrafo único transformado em § 1º não deve ser declarado revogado.

#### *exemplo*

Art. 1º A Resolução Antaq nº 1, de 10 janeiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10. ....

§ 1º .....

§ 2º [Texto do dispositivo]” (NR)

### 3.4. Consolidação

A consolidação normativa consiste na reunião dos atos normativos pertinentes a determinada matéria em um único ato normativo, com a revogação formal dos atos incorporados à consolidação e sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

É **obrigatória** a manutenção da consolidação normativa, por meio:

- da realização de **alteração da norma consolidada** cada vez que novo ato com temática aderente a ela for editado; e
- de **medidas periódicas de revisão e consolidação normativa**, na forma estabelecida em **plano de trabalho** de cada órgão ou entidade.

A consolidação deve preservar o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados. **As alterações devem se restringir a:**

- introdução de novas divisões do texto legal básico;
- diferente colocação e numeração dos artigos consolidados;
- fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;
- atualização:
  1. da denominação de órgãos, entidades e unidades administrativas da administração pública federal;
  2. do fundamento de validade da norma;
  3. de termos e de linguagem antiquados; e
  4. do valor de multas e de penas pecuniárias, com base em indexador padrão;
- eliminação de ambiguidades decorrentes do mau uso do vernáculo;
- adequação para conferir clareza, precisão e ordem lógica à redação original, sem modificação do alcance normativo;
- homogeneização terminológica do texto;
- supressão de dispositivos:
  1. invalidados por determinação judicial com efeito erga omnes;
  2. tidos como ilegítimos por jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal ou por jurisprudência de tribunal superior, na hipótese de a matéria não ser de competência do Supremo Tribunal Federal; e
  3. revogados tacitamente por atos normativos posteriores;
- declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por atos normativos posteriores; e
- declaração expressa de revogação de dispositivos de atos normativos de eficácia temporária ou cujos efeitos tenham se exaurido no tempo.

---

#### **Observações sobre a consolidação**

- as supressões e as revogações devem ser fundamentadas, com a indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de embasamento.
  - a consolidação poderá ser destinada exclusivamente à declaração de revogação de atos normativos e de dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se prejudicada.
  - os dispositivos de atos normativos de eficácia temporária aplicáveis à época da consolidação devem ser incluídos na parte das disposições transitórias.
-

A **competência** para revisar e consolidar atos normativos inferiores a decreto é do órgão ou da entidade:

- que os editou;
- que assumiu as competências do órgão ou da entidade que os editou; ou
- com competência sobre a matéria de fundo, quando não for possível identificar o órgão ou a entidade responsável.

As mesmas regras se aplicam para identificação de órgãos e entidades responsáveis por (i) interagir e realizar a revisão e a consolidação de atos normativos conjuntos; e (ii) revogar os atos normativos.

A revogação de ato normativo conjunto poderá ser realizada por ato apenas do órgão ou da entidade que tiver encaminhado o ato a ser revogado para publicação, desde que haja anuência dos demais subscritores.

A revogação de atos normativos antigos e com dificuldades práticas de identificação poderá ser realizada pelo órgão ou pela entidade por meio da previsão de revogação de todos os atos normativos anteriores a determinada data, desde que:

- a data de revogação não abranja atos normativos publicados após 5 de outubro de 1988; e
- o ato revogador preveja *vacatio legis* de, no mínimo, três meses.

### 3.5. Participação Social

Finalizado o texto preliminar do ato normativo, deve-se proceder à etapa de participação social.

O Decreto nº 12.002/2024 estabelece que a consulta pública de atos normativos inferiores a decreto pode ser realizada pelo órgão ou pela entidade competente na matéria, em articulação com os órgãos e as entidades afetados pela proposta.

De acordo com o Decreto, o ato de abertura da consulta pública deve conter:

- a) o endereço do sítio eletrônico em que constará a proposta de ato normativo objeto de consulta pública e, quando couber, os documentos que a subsidiam;
- b) o endereço do sítio eletrônico em que serão recebidas as manifestações dos interessados; e
- c) o período de realização da consulta pública.



As consultas podem ser processadas e divulgadas em portal eletrônico do próprio órgão ou entidade, em caráter alternativo, mas devem ser processadas e divulgadas no portal eletrônico Participa + Brasil.

Ao receber e analisar as manifestações, o ente público:

- não será obrigado a comentar ou considerar individualmente as manifestações recebidas;
- poderá agrupar manifestações por pertinência temática e eliminar aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em análise;
- poderá analisar as manifestações sem apresentar, naquele momento, conclusões definitivas; e
- será obrigado a divulgar o conteúdo da sua análise em transparência ativa.

O resultado da consulta pública **não** vincula o ente público.

### 3.6. Aprovação, edição e publicação

Uma vez que a competência para exercer o poder normativo da Antaq é da Diretoria Colegiada, os atos normativos de caráter regulatório devem ser submetidos e aprovados nas Reuniões Ordinárias de Diretoria Colegiada.

É vedada a aprovação de ato normativo apartado através de despacho de autoridade.

O Decreto nº 12.002/2024 estabelece a obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial da União dos atos normativos que:

- sejam subscritos pelo Presidente da República ou pelos Ministros de Estado;
- produzam efeitos externos ao órgão ou à entidade;
- gerem despesas;
- disponham sobre concessão de direitos a agentes públicos; e
- disponham sobre regimento interno.

Os demais atos normativos podem ser publicados apenas em boletim interno.

Não será considerado publicado no Diário Oficial da União o trecho do ato constante de outro meio, físico ou eletrônico, para o qual o ato publicado remeta; o que também se aplica à remissão a endereços eletrônicos.

A obrigatoriedade de dar publicidade aos atos não afasta hipóteses legais de restrição de acesso à informação.

Os atos normativos inferiores a decreto devem ser divulgados:

- com registro, no corpo do ato normativo, das (i) alterações realizadas por outros atos normativos; (ii) revogações de dispositivos; e (iii) suspensões ou invalidações por determinação judicial com efeito *erga omnes*;
- em padrão linguagem de marcação de hipertexto;
- em endereço de acesso permanente e único por ato;
- em sítio eletrônico que abranja todos os atos do órgão ou da entidade;
- no prazo de um dia útil, contado da data de publicação no Diário Oficial da União; e
- no prazo de cinco dias úteis, contado da data de comunicação do órgão ou da entidade, na hipótese de suspensão ou de invalidação do ato normativo por determinação judicial.

Qualquer pessoa poderá sugerir, preferencialmente através de formulário disponível na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR:

- divulgação de atos normativos no sítio eletrônico do órgão ou da entidade;
- inclusão de ato normativo em consolidação normativa; e
- adaptação de ato normativo que esteja em desacordo com o disposto neste Decreto.

O ato publicado no Diário Oficial da União com incorreção em relação ao original deve ser objeto de **republicação**; a qual pode abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

O ato publicado no Diário Oficial da União com lapso manifesto será objeto de **retificação**; a qual deve abranger apenas o trecho que contenha o lapso manifesto e será assinada pelas autoridades que subscreveram o ato.

A correção de erro material de articulação, grafia, concordância verbal ou nominal que não afete a substância ou o alcance do ato normativo não deve ser realizada por meio de retificação, dispensadas as assinaturas das autoridades subscritoras, bastando a anuência da autoridade que subscreveu o ato ou de autoridade por ela autorizada.

## 4. Considerações finais

A padronização e a qualidade técnica na formulação de atos normativos são elementos essenciais para assegurar a acessibilidade e a compreensão das normas por todos os seus destinatários, promovendo maior eficiência e efetividade na sua aplicação.

Este manual foi elaborado com o objetivo de fornecer diretrizes claras e objetivas para orientar a elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos de caráter regulatório de competência da Antaq, especialmente segundo as disposições do Decreto nº 12.002/2024.

Através dos exemplos de aplicação apresentados e dos anexos, espera-se que o manual contribua para o fortalecimento das boas práticas normativas da Agência e que seja uma ferramenta útil e prática para auxiliar no desenvolvimento de atos normativos mais consistentes, precisos e alinhados com os princípios da legalidade, publicidade e transparência.

Vale notar que a aplicação deste manual não substitui a reflexão crítica e a análise técnica cuidadosa de cada caso concreto. É fundamental que os responsáveis pela elaboração dos atos normativos estejam sempre atentos às exigências legais aplicáveis e as orientações normativas específicas que couberem.

Por fim, este documento é um instrumento dinâmico e passível de aprimoramento contínuo. Assim, sugestões e contribuições para a sua evolução são bem-vindas, reafirmando o compromisso com a melhoria constante do processo de construção normativa da Antaq.

## Referências

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

**Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.** Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Brasília: Diário Oficial da União, 1998.

Agência Nacional de Águas (ANA). **Manual de Redação e de Atos Oficiais.** Brasília: ANA, 2007.

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). **Manual para a Elaboração de Atos Normativos.** Rio de Janeiro: ANP, 2024.

Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT). **Legística Aplicada à Elaboração de Atos Administrativos Normativos.** Brasília: ANTT, 2017.

Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade). **Guia para Elaboração de Atos Normativos e Comunicação Oficial.** Brasília: Cade, 2022.

Fundação Nacional do Índio (Funai), Ministério da Justiça e Segurança Pública. **Manual de Atos Normativos da Fundação Nacional do Índio.** Brasília: Funai, 2021.

Ministério da Saúde. **Manual de Elaboração de Atos Normativos.** Brasília: Ministério da Saúde, 2023.

Presidência da República do Brasil. **Manual de Redação da Presidência da República.** Brasília: Presidência da República, 2018.

Senado Federal, Congresso Nacional do Brasil. **Manual de Padronização de Atos Administrativos Normativos.** Brasília: Senado Federal, 2012.

Tesouro Nacional, Ministério da Economia. **Manual Prático de Elaboração de Atos Normativos.** Brasília: Tesouro Nacional, 2020.

# Anexos

## Anexo I – Checklist de elaboração de atos normativos

análise prévia	
<b>1. Qual é a espécie normativa mais adequada?</b>	
<b>Instrução normativa:</b> Ato editado por uma ou mais autoridades singulares para disciplinar a aplicação de normas, padronizar procedimentos ou estabelecer orientações técnicas ou operacionais aos servidores.	
<b>Portaria:</b> Ato editado por uma ou mais autoridades singulares para regulamentar matérias de gestão organizacional, como programas, processos internos, instrumentos estratégicos, indicadores de desempenho etc.	
<b>Resolução:</b> Ato editado por colegiado para detalhar, orientar e regulamentar a aplicação de políticas públicas e normas legais no âmbito de competência do órgão, com efeitos amplos e vinculantes.	
<b>2. A matéria já é tratada em outro ato normativo da mesma espécie?</b>	
<b>Sim,</b> deve-se alterar o ato normativo ou elaborar novo ato normativo, com revogação do ato normativo vigente, no caso de alteração substancial.***	
<b>Não,</b> deve-se elaborar novo ato normativo.	
formatação	
<b>3. O arquivo está formatado adequadamente?</b>	
<b>Especificações:</b> Tamanho A4; fonte Calibri ou Carlito, corpo 12; margem lateral esquerda de 2 cm; margem lateral direita de 1 cm; espaçamento simples entre linhas e de 6 pts após cada parágrafo; uma linha em branco após a epígrafe, a ementa, o preâmbulo e a ordem de execução; uma linha em branco antes e após a denominação dos agrupamentos (parte, livro, título, capítulo, seção ou subseção).	
estrutura	
<b>parte preliminar</b>	
<b>4. A epígrafe está adequada?</b>	
Deve ser grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada, contendo: (espécie normativa) + (sigla oficial da autoridade signatária) + (numeração sequencial) + (data da assinatura).	
<b>5. A ementa está adequada?</b>	
Deve ter alinhamento justificado, com recuo de 9 cm à esquerda, e deve expressar o objeto do ato normativo de forma concisa.	
O ato normativo deve ter apenas um objeto e a expressão “e dá outras providências” deve ser evitada.	
<b>6. O preâmbulo está adequado?</b>	
Deve ser grafado sem negrito, contendo: (autoria) + (fundamento de validade) + (número do processo administrativo) + (número e data da ROD que aprovou o ato) + (ordem de execução, separada por uma linha em branco).	
Não deve conter enunciado iniciado pela expressão “considerando”, nem explicações destinadas a justificar a edição do ato normativo.	
<b>parte normativa</b>	
<b>7. Os primeiros dispositivos indicam o objeto e o âmbito de aplicação da norma?</b>	

O primeiro artigo deve indicar de forma específica a matéria sobre a qual incide a norma. Não deve ser iniciado com verbo no infinitivo impessoal ou formar locução com o verbo constante na ordem de execução.	
O segundo artigo deve indicar o âmbito de aplicação; as relações jurídicas às quais a norma se destina.	
A norma não deve conter dispositivo com relação de conceitos, exceto quando usar palavra nova ou com múltiplos significados; o que deve ser justificado nos pareceres contantes do processo.	
<b>ordenamento lógico</b>	
<b>8. A norma está organizada de forma lógica?</b>	
Em geral, a norma deve ser organizada simplesmente em torno de artigos, especialmente as diminutas e de baixa complexidade. Caso necessário, os artigos podem ser agrupados em capítulos. Os capítulos podem ser divididos em seções e subseções. Apenas para códigos ou atos normativos de excepcional extensão, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros e os livros em partes.	
Os dispositivos agrupados (em livro, título, capítulo, seção ou subseção) devem tratar apenas da matéria especificada na denominação do agrupamento.	
O texto de cada dispositivo deve se restringir a um período.	
O conteúdo de cada artigo deve tratar de apenas um assunto ou princípio da norma geral. Caso o artigo se desdobre em parágrafos ou incisos, ele passa a ser chamado de <i>caput</i> .	
Os parágrafos devem ser utilizados para expressar aspectos complementares ou exceções à matéria enunciada no <i>caput</i> .	
Os incisos, alíneas, itens e subitens devem ser utilizados para promover discriminações ou enumerações.	
<b>agrupamento</b>	
<b>9. O agrupamento dos dispositivos está adequado?</b>	
Deve ser acrescida uma linha em branco antes e após a denominação de cada agrupamento.	
Não há necessidade de criar capítulo que contenha apenas um artigo, pode-se fazer uso da especificação temática. Se existirem, os capítulos devem ser grafados em letras maiúsculas, sem negrito, identificados por algarismos romanos.	
Se existirem, as seções e subseções devem ser grafadas em letras minúsculas, em negrito, identificadas por algarismos romanos.	
Se existirem, as especificações temáticas devem ser grafadas em letras minúsculas, em negrito, alinhadas à esquerda, sem numeração, imediatamente antes do dispositivo ou grupo de dispositivos.	
<b>articulação</b>	
<b>10. A articulação dos dispositivos está adequada?</b>	
O artigo deve ser indicado pela abreviatura "Art." + numeração + dois espaços em branco + texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto ou com dois-pontos, quando se desdobrar em incisos. A numeração deve ser ordinal até o nono artigo e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo.	
O parágrafo deve ser indicado pelo símbolo "§" + numeração + dois espaços em branco + texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto ou com dois-pontos, quando se desdobrar em incisos. A numeração deve ser ordinal até o nono parágrafo e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo parágrafo. Caso seja necessário apenas um parágrafo, o símbolo e a numeração devem ser substituídos por "Parágrafo único".	
O inciso deve ser indicado por algarismo romano + hífen + um espaço em branco + texto iniciado com letra minúscula e finalizado com ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou ponto, caso seja o último.	



A alínea deve ser indicada por letra minúscula em ordem alfabética + parêntese + um espaço em branco + texto iniciado com letra minúscula e finalizado com ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo.	
O item ou subitem deve ser indicado por algarismo arábico + ponto + um espaço em branco + texto iniciado com letra minúscula e finalizado com ponto e vírgula; ou ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.	
No penúltimo inciso, alínea, item ou subitem utiliza-se a conjunção “e”, se a sequência de dispositivos for cumulativa ou enumerativa, ou a conjunção “ou”, se a sequência de dispositivos for alternativa.	
<b>parte final</b>	
<b>11. Caso se aplique, a cláusula de alteração normativa está adequada?</b>	
O dispositivo alterador deve ser formado por remissão ao ato normativo a ser alterado + expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações:” + (na linha seguinte, com recuo à esquerda de 2,5cm) texto do dispositivo acrescido ou alterado transcrito entre aspas, seguido da indicação da nova redação, representada pela expressão “(NR)”.	
Caso seja necessário o acréscimo de dispositivos no ato normativo, deve ser usado o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior, seguido de hífen, acompanhado de letra maiúscula, obedecida a ordem alfabética.	
É vedado alterar texto de epígrafe, preâmbulo ou ordem de execução.	
É vedado renumerar parágrafos ou artigos.	
A renumeração de incisos, alíneas, itens ou subitens é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência ou o uso do número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior, seguido de hífen, acompanhado de letra maiúscula, obedecida a ordem alfabética.	
É vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado.	
É vedado incluir a expressão “revogado” no corpo da nova redação.	
<p>Na alteração parcial de artigo, o uso de linha pontilhada é obrigatório para indicar (i) a manutenção de dispositivo em vigor cujo texto não será alterado; ou (ii) a existência de dispositivo revogado.</p> <p>No caso de manutenção do texto do <i>caput</i>, deve ser empregada linha pontilhada precedida da indicação do artigo a que se refere.</p> <p>No caso de manutenção do texto do <i>caput</i> e de dispositivos subsequentes, duas linhas pontilhadas devem ser empregadas e a primeira linha deve ser precedida da indicação do artigo a que se refere.</p> <p>No caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, deve ser empregada linha pontilhada precedida da indicação do dispositivo a que se refere.</p> <p>A inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo, inciso, alínea, item ou subitem.</p>	
<p>No caso de acréscimo de parágrafos em artigo vigente com parágrafo único, o parágrafo único deve ser tido como transformado em § 1º, sem necessidade de transcrição do texto do parágrafo único vigente.</p> <p>A linha pontilhada correspondente ao parágrafo único transformado em § 1º deve ser precedida da indicação “§ 1º”.</p> <p>O parágrafo único transformado em § 1º não deve ser declarado revogado.</p>	
<b>12. Caso se aplique, a cláusula de revogação está adequada?</b>	
O dispositivo revogador deve relacionar de forma expressa todas as disposições que serão revogadas.	
Deve ser subdividida (em incisos, alíneas, itens e subitens) quando revogar mais de um ato normativo ou dispositivos não sucessivos do mesmo ato normativo.	

Na hipótese de revogação de ato normativo alterado por norma posterior, a revogação expressa deve incluir os dispositivos constantes da norma alteradora.	
Não se deve utilizar a expressão “revogam-se as disposições em contrário”.	
<b>13. A norma precisa de <i>vacatio legis</i> ou de disposições transitórias?</b>	
Deve ser estabelecido <i>vacatio legis</i> para normas de maior repercussão; que demandem tempo para esclarecimento; que exijam medidas de adaptação; que exijam medidas administrativas prévias para sua aplicação; em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de outro ato normativo ainda não publicado.	
<b>14. A cláusula de vigência está adequada?</b>	
Deve indicar de forma expressa a entrada em vigor da norma, de uma das seguintes formas. Esta Resolução entra em vigor: vinte dias após a data de sua publicação / no primeiro dia do primeiro mês subsequente ao de sua publicação / em 1º de janeiro de 2020 / na data de sua publicação (caso não haja previsão de <i>vacatio legis</i> )	
<b>15. O fecho está adequado?</b>	
Deve indicar o nome da autoridade signatária separado do texto por uma linha em branco.	
<b>redação</b>	
<b>16. O texto normativo é claro?</b>	
As palavras devem ser empregadas em seu sentido comum; exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, que requeira nomenclatura própria da área.	
As frases devem ser curtas e concisas.	
As orações devem estar na ordem direta.	
Deve-se buscar a uniformidade do tempo verbal, preferencialmente com uso do presente ou futuro do presente do modo indicativo.	
Deve-se evitar preciosismos, neologismos e adjetivações.	
<b>17. O texto normativo é preciso?</b>	
A linguagem deve ser articulada de forma adequada para a compreensão do objetivo, do conteúdo e de acordo com o alcance da norma.	
Deve-se utilizar termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional.	
Ideias repetidas ao longo do texto devem ser expressas por meio das mesmas palavras, de modo a evitar o emprego de sinonímia.	
Deve-se respeitar as regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.	
Não se deve usar palavra ou expressão estrangeira, quando houver termo equivalente na língua portuguesa, ressalvadas as expressões jurídicas habituais do latim. Caso necessário, as palavras em latim ou em língua estrangeira devem ser grafadas em itálico, sem negrito.	
Não se deve utilizar palavra ou expressão não reconhecida pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa ou principais dicionários, quando houver termo reconhecido que possa substituí-la.	
<b>18. O uso de siglas e acrônimos está adequado?</b>	
Deve-se fazer uso do acrônimo Antaq ao longo do texto normativo, admitindo-se a grafia ANTAQ apenas na epígrafe, a qual deve ser grafada em letras maiúsculas.	
Na primeira menção, grafar o nome por extenso, seguido de travessão e da sigla ou do acrônimo.	
Não se deve usar para designar órgãos ou unidades da administração pública direta; para entidades da administração pública indireta, admite-se o uso se previstos em lei. Para designar colegiado, política pública, projeto, programa ou sistema, também se admite apenas se previstos em lei ou no ato normativo que os instituiu.	
Não se deve usar para fazer referência a ato normativo.	



Não se deve estabelecer novos usos para siglas ou acrônimos preexistentes. Deve-se usar apenas se consagrados pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico.	
<b>19. As datas estão grafadas corretamente?</b>	
Elementos: dias em algarismos arábicos (sendo o primeiro, número ordinal, e os demais, números cardinais) + meses por extenso + anos em algarismos arábicos sem ponto entre as casas do milhar e da centena.	
<b>20. Os números estão grafados corretamente?</b>	
Em geral, os números devem ser grafados por extenso.	
Para datas e numeração da norma: devem ser grafados em algarismos arábicos.	
Para números decimais e fracionários, percentuais e valores monetários: devem ser grafados em algarismos arábicos seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses.	
<b>21. O uso das remissões está adequado?</b>	
A remissão a atos normativos deve indicar expressamente o dispositivo objeto de remissão, o número do ato e a data de edição, acrescidos do nome do nome do código, se for o caso.	
Para remissões a dispositivos de outros artigos, deve ser utilizada ordem decrescente: artigo, <i>caput</i> ou parágrafo, inciso, alínea, item e subitem.	
Para remissões ao próprio artigo, deve ser utilizada a seguinte forma: inciso, alínea, item, subitem, do <i>caput</i> ou parágrafo.	
Para remissões a outras normas da Antaq, recomenda-se acrescentar o termo “ou da regulamentação que o(a) substituir”, caso remeta a uma norma existente, ou o termo “regulamentação específica”, caso remeta a uma norma a ser elaborada.	
Não se deve utilizar expressões como “anterior”, “seguinte” ou equivalentes para fazer remissões a outros dispositivos.	
Não se deve fazer remissões a atos normativos hierarquicamente inferiores.	
Não se deve fazer remissões encadeadas.	
Não se deve fazer remissões desnecessárias ou usar nomes próprios ou apelidos para outros atos normativos, com exceção dos códigos.	
<b>22. Recomendações diversas</b>	
Não se deve fazer uso de texto sublinhado; texto tachado; texto colorido; cabeçalho; rodapé; campos com atualização automática; qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis.	
Não deve ser utilizada expressão “e/ou”.	
A denominação de cargo público ou função de confiança pode ser flexionada conforme o gênero da pessoa que a ocupe no momento da proposição do ato normativo; alternativamente, as Ministras de Estado e os Ministros de Estado poderão ser referidos como autoridade máxima do órgão.	
Recomenda-se o uso da expressão “sítio eletrônico da Antaq” para designar o endereço eletrônico da Agência.	
Recomenda-se acrescentar nas disposições finais, sempre que a norma mencionar contagem de prazos, os seguintes termos: “Os prazos de que trata esta Resolução devem ser contados de acordo com o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.”	

\*\*\* No caso de atos normativos meramente alteradores ou revogadores, após a parte preliminar (epígrafe, ementa e preâmbulo), o ato deve passar diretamente aos dispositivos revogadores ou alteradores, seguidos da cláusula de vigência e fecho; não há necessidade de dispositivos preliminares para estabelecer objeto e âmbito de aplicação.

## Anexo II – Modelo de ato normativo

O modelo apresentado a seguir tem a finalidade de demonstrar uma estrutura padrão de ato normativo e alguns elementos principais. Não contém todas as diretrizes dispostas ao longo do manual e constantes do checklist do Anexo I.

epígrafe

RESOLUÇÃO ANTAQ Nº XXX, DE [DIA] DE [MÊS] DE [ANO]

ementa

Estabelece o objeto do ato normativo de forma concisa.

preâmbulo

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – Antaq, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso VI, da Resolução Antaq nº 116, de 20 de agosto de 2024, com base no art. 27, caput, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, tendo em vista o que consta do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e o que foi deliberado em sua Reunião Ordinária de nº XXX, realizada em [dia] de [mês] de [ano],

Resolve:

agrupamento

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

especificação temática

**Objeto**

Art. 1º O primeiro artigo indica de forma específica o objeto do ato normativo.

**Âmbito de aplicação**

Art. 2º O segundo artigo indica o âmbito de aplicação do ato normativo.

CAPÍTULO II  
DISPOSIÇÕES NORMATIVAS

agrupamento

Seção I  
Estrutura dos atos normativos

artigo

Art. 3º Os atos normativos são estruturados em:

I - parte preliminar;

II - parte normativa; e

III - parte final.

Art. 4º A parte preliminar do ato normativo apresenta os elementos identificadores da norma, a saber:

incisos

I - a epígrafe;

II - a ementa; e

III - o preâmbulo.

Art. 5º A parte normativa do ato normativo apresenta os dispositivos que regulam o objeto.

Art. 6º A parte final do ato normativo apresenta:

I - quando couber:

alíneas a) as disposições transitórias; e

b) a cláusula de revogação;

II - a cláusula de vigência; e

III - o fecho.

## Seção II

### Ordenamento dos atos normativos

#### Articulação

Art. 7º O artigo é a unidade básica de articulação do ato normativo.

Art. 8º O artigo deve abranger um único assunto ou princípio sobre a matéria geral.

Art. 9º O artigo pode se desdobrar diante da necessidade de:

I - apresentar aspectos complementares e exceções, por meio de parágrafos; ou

II - promover discriminações e enumerações, por meio de:

a) incisos;

b) alíneas;

c) itens; e

d) subitens.

parágrafos § 1º Quando o artigo se desdobra em parágrafos ou incisos, o enunciado principal é chamado de *caput*.

§ 2º Caso a complementação do artigo ocorra através de:

I - um parágrafo, este será chamado de parágrafo único; ou

II - dois ou mais parágrafos, estes serão indicados pelo símbolo “§”, acrescidos de numeração.

§ 3º As discriminações e enumerações podem se dividir em:

I - um inciso, que pode se dividir em:

a) uma alínea, que pode se dividir em:

item 1. um item, que pode se dividir em:

subitem 1.1. um subitem; e

1.2. outros subitens; e

2. outros itens; e

b) outras alíneas; e

II - outros incisos.

### **Agrupamento**

Art. 10. Os artigos podem ser agrupados conforme a necessidade.

Art. 11. O capítulo é a forma básica de agrupamento de artigos.

§ 1º Pode ser adotada a especificação temática do conteúdo de um artigo ou de um grupo de artigos.

§ 2º Os capítulos podem se subdividir em seções e subseções.

§ 3º Para códigos ou atos normativos de excepcional extensão, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros e os livros em partes.

## **Seção III**

### **Redação dos atos normativos**

Art. 12. As disposições normativas devem ser redigidas com clareza, precisão e ordem lógica.

Parágrafo único. Deve-se observar as seguintes diretrizes de redação para obtenção de:

I - clareza:

- a) empregar as palavras e as expressões em seu sentido comum;
- b) usar frases curtas e concisas;
- c) usar orações na ordem direta;
- d) evitar preciosismos, neologismos e adjetivações; e
- e) buscar a uniformidade do tempo verbal;

II - precisão:

- a) articular a linguagem de forma adequada para a compreensão do objetivo, conteúdo e alcance da norma;
- b) expressar ideias repetidas ao longo do texto por meio das mesmas palavras;
- c) utilizar termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional;
- d) respeitar as regras gramaticais e ortográficas da norma culta da língua portuguesa;
- e) não usar palavra ou expressão:
  - 1. que possa conferir ambiguidade ao texto;
  - 2. em língua estrangeira quando houver termo equivalente em língua portuguesa, ressalvadas as expressões jurídicas habituais do latim; ou
  - 3. não reconhecida pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa ou pelos principais dicionários de língua portuguesa quando houver termo reconhecido que possa substituí-la; e
- f) padronizar o uso de:

1. siglas e acrônimos;

2. números;

3. datas; e

4. remissões; e

III - ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agrupamento apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a apenas um assunto ou princípio; e

c) restringir o texto do dispositivo a apenas um período.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

#### *disposições transitórias*

Art. 13. O ato normativo pode incluir disposições transitórias para estabelecer medidas necessárias à implementação dos dispositivos normativos.

Art. 14. A Resolução Antaq nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], passa a vigorar com as seguintes alterações:

#### *cláusula alteradora*

“Art. 1º O texto do dispositivo acrescido ou alterado deve ser transcrito entre aspas, seguido da expressão “(NR)” para indicar a nova redação.” (NR)

“Art. 10. ....

Parágrafo único. A linha pontilhada deve ser utilizada para indicar a manutenção de dispositivo em vigor.” (NR)

“Art. 15. ....

II - no caso da manutenção do texto do *caput* e de dispositivos subsequentes, duas linhas pontilhadas devem ser empregadas e a primeira linha deve ser precedida da indicação do artigo a que se refere; e

III - ....

b) no caso de alteração de texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada deve ser precedida da indicação do dispositivo a que se refere.” (NR)

Art. 15. Fica revogada a Resolução Antaq nº XX, de [dia] de [mês] de [ano]. *cláusula de revogação*

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. *cláusula de vigência*

#### *fecho*

NOME DO(A) DIRETOR(A)-GERAL

Diretor(a)-Geral