

## ANEXO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º)

Regras de legística para a elaboração de atos normativos do Governo Regional

### CAPÍTULO I

#### Sistematização dos atos normativos

Artigo 1.º

##### Identificação do ato

Os atos normativos do Governo Regional, incluindo propostas de atos normativos, são identificados de acordo com o disposto no artigo 8.º do [Decreto Legislativo Regional n.º 25/2003/A](#), de 27 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.os [14/2007/A](#), de 25 de junho, [19/2020/A](#), de 31 de julho, e [2/2022/A](#), de 1 de fevereiro.

Artigo 2.º

##### Preâmbulo e exposição de motivos

1 - Os atos normativos do Governo Regional contêm um preâmbulo, ou exposição de motivos, com o objetivo de dar a conhecer aos respetivos destinatários, de forma simples e concisa, as linhas orientadoras do ato, bem como a respetiva motivação material, formando um corpo único com o respetivo articulado.

2 - O preâmbulo, ou a exposição de motivos, não contém exposições doutrinárias, nem se pronuncia sobre matéria omissa no corpo do ato normativo.

3 - Na parte final do preâmbulo, ou da exposição de motivos, deve referir-se, quando for o caso, a realização de audições de entidades, consultas públicas ou outras, procedendo-se à identificação das entidades envolvidas e o respetivo carácter obrigatório ou facultativo.

Artigo 3.º

##### Menções formulárias

1 - Nos atos normativos, as menções formulárias constam imediatamente após o preâmbulo ou exposição de motivos, indicando as disposições constitucionais e estatutárias, bem como o ato legislativo a regulamentar, quando aplicável, ao abrigo das quais o Governo Regional tem competência para aprovar o ato normativo.

2 - A redação das menções formulárias iniciais e finais segue o disposto no capítulo ii do [Decreto Legislativo Regional n.º 25/2003/A](#), de 27 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.os [14/2007/A](#), de 25 de junho, [19/2020/A](#), de 31 de julho, e [2/2022/A](#), de 1 de fevereiro.

## Artigo 4.º

### Divisão sistemática

1 - Os atos normativos devem estar divididos em diferentes secções sistemáticas, sempre que compreendam matérias que apresentem dimensão que o justifique e sempre que possam ser compartimentáveis.

2 - As divisões sistemáticas a que se refere o número anterior destinam-se a separar, em diferentes conjuntos materiais, os textos em que as normas são formuladas.

## Artigo 5.º

### Ordenação sistemática

1 - Sempre que necessário, as disposições dos atos normativos são organizadas sistematicamente de acordo com a seguinte divisão sistemática:

- a) Título;
- b) Capítulo;
- c) Secção;
- d) Subsecção.

2 - As divisões sistemáticas previstas no número anterior são identificadas através de uma denominação designativa do conjunto de matérias reguladas em cada divisão sistemática, sendo ordenadas numericamente e identificadas através de numeração romana.

## **CAPÍTULO II**

### **Redação dos atos normativos**

#### **SECÇÃO I**

#### **Forma articulada**

## Artigo 6.º

### **Organização dos atos normativos**

1 - Nos atos normativos, a formulação dos textos das normas é efetuada de forma articulada, devendo, cada artigo, compreender um conjunto de normas com especial relação substantiva entre si.

2 - Em princípio, os atos normativos estabelecem, em artigos autónomos, dispostos sequencialmente, as matérias seguintes:

- a) Objeto;
- b) Âmbito;
- c) Definições de conceitos necessários à respetiva compreensão;
- d) Princípios gerais, quando aplicável.

3 - Na redação dos atos normativos, as matérias gerais antecedem as matérias de cariz mais específico.

4 - Sempre que um ato normativo contenha normas de natureza substantiva e adjetiva, devem os artigos que contêm as primeiras anteceder os artigos que contêm as segundas.

5 - Nos atos normativos respeitantes a sujeitos jurídicos, as atribuições que lhes sejam conferidas são inseridas na parte inicial do ato, após a identificação do respetivo objeto.

6 - Na redação dos atos normativos respeitantes a órgãos, as normas de competência de cada órgão são inseridas após os artigos que contêm as respetivas normas orgânicas.

## Artigo 7.º

### **Organização dos artigos**

1 - Os artigos são ordenados continuamente ao longo de todo o ato normativo, correspondendo, cada um deles, a um conjunto de normas referentes a uma única matéria.

2 - Cada artigo pode ser subdividido em números e alíneas, não devendo, qualquer um deles, conter mais que um período.

3 - Caso os atos normativos contenham um artigo único, a respetiva designação é realizada através da menção «artigo único», por extenso.

4 - Caso se opte por uma redação com alíneas, deve ser elaborado um prómio que exponha o sentido das alíneas subsequentes, não devendo aquele conter os elementos expressos nas alíneas.

5 - Os artigos, bem como os números, são identificados através de algarismos, terminando a respetiva redação com um ponto final.

6 - As alíneas são identificadas através das letras minúsculas do alfabeto português, começando pela letra «a» e concluindo na letra «z», terminando a respetiva redação com um ponto e vírgula e a última alínea com um ponto final.

7 - Na identificação das alíneas, nas circunstâncias em que se revele necessário o recurso a mais do que 26 alíneas, esgotando-se as letras do alfabeto português, procede-se à dobragem da letra, recomeçando o alfabeto.

8 - Excecionalmente, as alíneas podem ser objeto de subdivisão, em subalíneas, sendo estas identificadas através de numeração romana, em minúsculas, entre parênteses, terminando a respetiva redação com um ponto e vírgula e a última alínea com um ponto final.

9 - A adição de novas matérias a atos normativos vigentes é efetuada através da introdução de novos artigos, sendo estes identificados com o número do artigo imediatamente anterior, associando-lhe uma letra maiúscula do alfabeto português.

## Artigo 8.º

### **Casos especiais**

1 - Em atos normativos de menor dimensão, designadamente em resoluções do Conselho do Governo Regional, portarias, despachos normativos e despachos, podem ser dispensadas as divisões sistemáticas previstas no artigo 4.º

2 - Nos casos previstos no número anterior, os atos normativos são apresentados sob a forma de texto corrido, com algarismos a numerar cada enunciado, e inseridos entre as menções formulárias iniciais e as menções formulárias finais.

3 - Quando, em atos normativos, existam textos de difícil redação sob a forma de articulado, tais como mapas e tabelas, os mesmos são incluídos como anexos, após a respetiva menção expressa no ato.

## Artigo 9.º

### **Remissões**

1 - Na redação do texto dos atos normativos, as remissões para enunciados normativos do mesmo ou de outro ato são efetuadas com indicação, ordenada, das respetivas alíneas, números e artigos.

2 - No caso de remissões para outros atos normativos, são indicados os elementos caracterizadores do ato em causa, designadamente a forma, o número e a data do ato para o qual se remete.

3 - Quando se trate de ato normativo comumente identificado pelo respetivo título, as remissões para o mesmo podem indicar o respetivo título, seguindo-se a informação referente aos elementos caracterizadores do ato referidos no número anterior.

4 - Nos casos em que o ato normativo para o qual se remete tenha sido objeto de alteração, após a identificação dos elementos caracterizadores identificados no n.º 2 deve constar a informação que o ato está «na sua redação atual».

5 - Não devem ser utilizadas remissões para normas que, por sua vez, remetem para outras normas, bem como para artigos que ainda não tenham sido mencionados no ato normativo.

## SECÇÃO II

### **Alterações, aditamentos, revogações e suspensões**

## Artigo 10.º

### **Disposições comuns**

1 - Nos atos normativos que procedem a alterações, aditamentos, suspensões e revogações, a indicação do ato normativo objeto de alteração, aditamento, suspensão e revogação identifica todos os atos que já lhe introduziram alterações, incluindo retificações.

2 - Sempre que, no mesmo ato normativo, se proceda à alteração de mais do que um ato normativo, a ordem dos artigos de alteração inicia-se pelo ato que motiva a

alteração, seguindo-se os restantes pela ordem hierárquica e, dentro desta, cronológica, dando preferência aos atos mais antigos.

3 - Sempre que, no mesmo ato normativo, se procedam a alterações, aditamentos, suspensões e revogações, são usados artigos diferentes para cada uma daquelas matérias, pela ordem sequencial seguinte:

- a) Alterações;
- b) Aditamentos;
- c) Suspensões;
- d) Revogações.

4 - No caso de revogações não substitutivas e de aditamentos de artigos, a numeração dos artigos do ato normativo não é submetida a alterações.

#### Artigo 11.º

##### **Alterações**

1 - As normas objeto de alteração, caso pertençam ao mesmo ato normativo, são agrupadas no mesmo artigo do ato normativo que procede à respetiva alteração.

2 - Quando se proceda à alteração de artigos de atos normativos diferentes, é utilizado um artigo para cada ato normativo a alterar, cuja epígrafe deve identificar o ato normativo alterado.

3 - No ato normativo que procede à alteração, a redação dos artigos a alterar é colocada entre aspas, as quais são abertas antes da redação do primeiro artigo que se pretende alterar e fechadas após a redação do último.

4 - Sempre que se proceda a uma revogação não substitutiva de um número ou de uma alínea, procede-se à reprodução do artigo respetivo, representando as partes inalteradas através de reticências e as revogadas com a menção «revogado», entre parênteses retos.

5 - Na redação do ato normativo que procede à alteração de outro ato normativo, sempre que um artigo seja constituído por vários números e apenas alguns deles sejam objeto de alteração, os números ou alíneas não submetidos a alterações são identificados com reticências entre parênteses retos.

#### Artigo 12.º

##### **Aditamentos**

Quando se proceda a aditamentos de artigos num ato normativo, a numeração sequencial dos artigos não é submetida a qualquer alteração, sendo, naquele caso, utilizada a referência ao número imediatamente anterior ao aditado, associando-lhe uma letra maiúscula.

Artigo 13.º

### **Suspensões**

Sempre que, num ato normativo, se preveja a suspensão de normas, é indicado, expressamente, o momento ou o facto que fará cessar a suspensão.

Artigo 14.º

### **Revogações**

Quando se proceda à revogação integral e não substitutiva de um ou vários artigos de um ato normativo, é criado um artigo próprio, epigrafado de «Revogação».

## **SECÇÃO III**

### **Outras disposições**

Artigo 15.º

#### **Anexos**

1 - Na redação dos atos normativos, são utilizados anexos nas situações seguintes:

- a) Republicação do ato normativo;
- b) Mapas, gráficos, modelos, sinais ou outros elementos acessórios ou explicativos;
- c) Alteração ou aditamento de anexos.

2 - Para além das situações referidas no número anterior, pode recorrer-se ao anexo para introdução de um articulado autónomo ao texto do ato, com um regime jurídico específico.

3 - O texto do ato que menciona o anexo deve referenciá-lo como parte integrante do ato normativo.

4 - O anexo é referenciado pela menção «ANEXO» grafada em letras maiúsculas, sendo imediatamente abaixo, entre parênteses curvos, indicadas as disposições do ato normativo que fazem referência ao anexo.

5 - Quando, no ato normativo, se verifique a existência de vários anexos, os mesmos são identificados através de numeração romana.

6 - Às alterações aos anexos são aplicáveis as disposições previstas na secção ii do presente anexo.

Artigo 16.º

### **Disposições complementares**

1 - As disposições complementares são incluídas numa divisão sistemática autónoma das restantes e antecedem as disposições transitórias e finais do ato normativo.

2 - Constituem disposições complementares, designadamente, as seguintes:

- a) Normas de carácter sancionatório;

- b) Regimes jurídicos especiais ou excecionais;
- c) Normas de natureza económica ou financeira;
- d) Regime processual;
- e) Alterações a normas vigentes que, pelo seu reduzido número, não justificam tratamento autónomo.

#### Artigo 17.º

#### **Disposições transitórias e finais**

1 - As disposições transitórias e finais do ato normativo são incluídas numa divisão sistemática autónoma das restantes, encerrando a parte dispositiva do ato normativo.

2 - Constituem disposições transitórias, designadamente, as seguintes:

- a) Normas de direito transitório material;
- b) Normas de direito transitório formal.

3 - Constituem disposições finais, designadamente, as seguintes e pela ordem seguinte:

- a) Normas de regulação material adicional;
- b) Normas de regulação material adicional especial ou excecional;
- c) Normas de alteração;
- d) Normas de direito subsidiário;
- e) Normas de regulação posterior;
- f) Normas de regime transitório;
- g) Normas revogatórias;
- h) Normas de repriminção;
- i) Normas de republicação;
- j) Normas de aplicação no espaço;
- k) Normas de início de vigência;
- l) Normas de cessação de vigência.

#### Artigo 18.º

#### **Republicação**

A republicação dos atos normativos obedece ao disposto no regime jurídico da publicação, identificação e formulário dos atos normativos da Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo [Decreto Legislativo Regional n.º 25/2003/A](#), de 27 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.os [14/2007/A](#), de 25 de junho, [19/2020/A](#), de 31 de julho, e [2/2022/A](#), de 1 de fevereiro.

## **CAPÍTULO III**

### **Legística formal**

#### **Artigo 19.º**

##### **Clareza no discurso**

1 - Na redação do texto dos atos normativos, o discurso utilizado deve ser claro, considerando-se, como tal, quando for compreensível para a generalidade dos destinatários da norma.

2 - Na redação do texto dos atos normativos, as expressões utilizadas devem ser simples e concisas, devendo evitar-se o recurso a conceitos vagos e indeterminados, que permitam interpretações múltiplas ou que dificultem aferir do significado concreto do texto, bem como a conceitos demasiado minuciosos, que apresentem referências desnecessárias à interpretação da norma.

3 - Na redação do texto dos atos normativos, as palavras devem ser utilizadas em sentido corrente, sem prejuízo de utilização de terminologia técnica, quando tal se mostre indispensável para cumprimento do rigor jurídico necessário.

4 - Nos casos previstos no número anterior, as palavras ou expressões de natureza técnica devem constar das definições referidas no ato normativo.

#### **Artigo 20.º**

##### **Padrão de língua**

1 - O discurso utilizado nos atos normativos corresponde ao português padrão, entendendo-se, como tal, o português não marcado produzido pelos falantes escolarizados, excluindo quaisquer variantes regionais ou intercontinentais, bem como qualquer tipo de gíria ou calão.

2 - A linguagem utilizada no discurso referido no número anterior deve ser atual e objetiva, evitando-se o recurso a arcaísmos lexicais, semânticos, morfológicos ou sintáticos.

3 - Na redação do texto dos atos normativos devem evitar-se os vocábulos de idiomas estrangeiros, denominados estrangeirismos.

4 - No caso dos termos de elevado índice técnico, para os quais não há expressão consagrada na língua portuguesa, podem ser utilizados vocábulos de idiomas estrangeiros, devendo os mesmos constar em itálico.

#### **Artigo 21.º**

##### **Tempo verbal**

O tempo verbal a utilizar na formulação do texto das normas, para ligação da previsão à estatuição, é o presente do indicativo.

## Artigo 22.º

### **Maiúsculas e minúsculas**

1 - Na redação do texto dos atos normativos é utilizada letra maiúscula nas situações seguintes:

a) Na letra inicial da primeira palavra de qualquer frase, epígrafe, proémio, número, alínea ou subalínea;

b) Na letra inicial de palavras que remetem para outros atos jurídicos determinados, quer seja no singular, quer seja no plural;

c) Na letra inicial das palavras que representem sujeitos jurídicos, bem como os órgãos ou serviços de pessoas coletivas ou outras entidades não personalizadas;

d) Na letra inicial de países, regiões, localidades, ruas ou outras referências designativas de carácter geográfico;

e) Na letra inicial de nomes astronómicos e de pontos cardeais, quando designem regiões;

f) Na letra inicial de nomes que se relacionam com o calendário, em acontecimentos calendarizados, eras históricas, festas públicas ou religiosas;

g) Na letra inicial dos nomes de ciências, ramos do saber ou artes, quando designem disciplinas escolares ou programas de estudo;

h) Na letra inicial de palavras que referenciem títulos de livros, publicações periódicas, obras e produções artísticas;

i) Na letra inicial de nomes próprios e de objetos tecnológicos;

j) Na letra inicial de títulos honoríficos, patentes militares, graus académicos e referências análogas.

2 - Nas situações que não se encontrem referidas no número anterior, devem ser utilizadas letras iniciais minúsculas.

## Artigo 23.º

### **Abreviaturas**

1 - Na redação do texto dos atos normativos, só podem ser utilizadas abreviaturas, desde que as mesmas sejam objeto de descodificação prévia no ato normativo em causa.

2 - A descodificação prévia a que se refere o número anterior efetua-se através de uma menção inicial, no ato normativo em causa, por extenso, seguida da respetiva abreviatura, entre parênteses.

3 - Verificada a descodificação, a abreviatura deve ser utilizada ao longo do texto do ato normativo em causa.

4 - Excetua-se do disposto no n.º 1 a utilização das seguintes abreviaturas:

a) Designações cerimoniais ou protocolares de titulares de cargos públicos e designações académicas e profissionais;

b) Abreviaturas que remetam para um número de um artigo, sem prejuízo da referência a número anterior ou número seguinte.

#### Artigo 24.º

### **Siglas e acrónimos**

1 - Na redação do texto dos atos normativos podem, excecionalmente, ser utilizadas siglas ou acrónimos, desde que seja efetuada a respetiva prévia descodificação no próprio ato normativo, através de uma menção inicial por extenso, com a expressão «doravante designada por», seguida da respetiva sigla ou acrónimo, ou com indicação entre parênteses, em letra maiúscula.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser utilizadas siglas ou acrónimos sem prévia descodificação no próprio ato normativo quando aqueles sejam criados pelo próprio ordenamento jurídico, nomeadamente por outro ato normativo de grau hierárquico igual ou superior.

3 - A descodificação de siglas e acrónimos nos textos preambulares ou exposição de motivos não preclude nova descodificação no enunciado das normas.

#### Artigo 25.º

### **Numerais**

1 - Na redação de numerais cardinais no texto dos atos normativos, os cardinais devem ser escritos por extenso.

2 - Excetua-se o disposto no número anterior a redação de numerais cardinais a partir do número nove, que devem ser indicados em algarismos.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os numerais cardinais devem ser indicados através de algarismos nas situações seguintes:

a) Quando os numerais designam um determinado valor monetário;

b) Quando os numerais designam uma quantidade associada a uma unidade de medida;

c) Na redação de datas, no que respeita à indicação do dia e do ano;

d) Na redação de percentagens e permilagens;

e) Na remissão para normas jurídicas.

4 - A redação dos numerais ordinais é efetuada por extenso, com exceção das normas remissivas.

## Artigo 26.º

### **Expressões monetárias**

1 - As expressões monetárias são efetuadas em numerário, de acordo com as regras e cifras monetárias aplicáveis, e por extenso.

2 - A cifra do euro (euro), nos montantes em números, deve ser colocada após o montante e dele separado por um espaço protegido, de acordo com as regras vertidas no Código de Redação Interinstitucional do Serviço das Publicações da União Europeia.

## Artigo 27.º

### **Fórmulas científicas**

1 - A inclusão de fórmulas científicas nos atos normativos é feita em anexo ao respetivo ato, nos termos previstos no artigo 15.º

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se revele necessária a inclusão de fórmulas científicas nos textos das normas, as mesmas são inseridas imediatamente abaixo do respetivo enunciado, o qual deve terminar com dois pontos.

3 - Os termos que integram a fórmula científica referida no número anterior devem ser descodificados em número imediatamente seguinte àquele onde a fórmula foi inserida.

## Artigo 28.º

### **Pontuação**

1 - Na redação do texto dos atos normativos, a utilização do ponto e vírgula deve limitar-se à conclusão do texto de alíneas e subalíneas não finais.

2 - Na redação do texto a que se refere o número anterior, a utilização de dois pontos deve restringir-se à enunciação de números ou alíneas que se seguem ao texto do prómio, não devendo ser utilizados para anteceder um esclarecimento ou definição.

## Artigo 29.º

### **Aspas, negritos e itálicos**

1 - Na redação do texto do ato administrativo, são utilizadas aspas nas situações seguintes:

a) Para salientar os conceitos que são objeto de uma definição, em textos de normas definitórias;

b) Para abrir e fechar os enunciados dos artigos sujeitos a alterações, bem como as expressões corrigidas e a corrigir, em declarações de retificação.

2 - Na redação do texto do ato normativo, são utilizados negritos nas situações seguintes:

a) Para salientar o texto da epígrafe dos artigos;

b) Para destacar as denominações das divisões sistemáticas do ato normativo.

3 - Na redação do texto do ato normativo, é utilizado o itálico nas situações seguintes:

- a) Para salientar o valor significativo de qualquer vocábulo ou expressão que justifique aquela saliência;
- b) Na designação de qualquer obra científica, artística, bem como qualquer publicação, periódica ou não;
- c) Para referenciar qualquer publicação oficial de atos jurídicos;
- d) Para destacar vocábulos de idiomas estrangeiros;
- e) Para as menções de revogação e suspensão, utilizado entre parênteses retos, nas alterações e republicações de diplomas.

#### Artigo 30.º

#### **Parênteses e travessões**

1 - Na redação do texto dos atos normativos, os parênteses curvos são utilizados nas situações seguintes:

- a) Na utilização de siglas, acrónimos e abreviaturas;
- b) Na delimitação de um vocábulo de origem estrangeira, equivalente a um termo português anteriormente mencionado, mas cujo uso ainda não está consolidado na língua.

2 - Na redação do texto dos atos normativos, os parênteses retos são utilizados, nos casos de alterações e republicações, conjuntamente com as reticências ou com a menção de revogação, para indicar que o texto se mantém idêntico ou que foi revogado.

3 - Na redação dos atos normativos, o travessão é utilizado nas situações seguintes:

- a) Na separação entre o algarismo que indica um número identificativo da divisão de um artigo e o respetivo texto;
- b) Na separação entre o número e a letra maiúscula do alfabeto português, no caso de aditamentos de artigos;
- c) Nos textos preambulares, com o travessão duplo, para isolar num determinado contexto certas palavras ou frases.