

PARLAMENTO
EUROPEU

CONSELHO
DA UNIÃO EUROPEIA

COMISSÃO
EUROPEIA

**MANUAL COMUM
DE APRESENTAÇÃO
E
REDAÇÃO
DOS ATOS QUE SÃO OBJETO DO
PROCESSO LEGISLATIVO ORDINÁRIO**

Edição de outubro de 2023

NOTA PRÉVIA

Na redação dos atos do processo legislativo ordinário, o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão podem recorrer ao Guia Prático Comum (GPC), que elaboraram conjuntamente¹. No entanto, o GPC tem um âmbito muito extenso, na medida em que abrange todos os atos jurídicos da União. Além disso, o GPC contém diretrizes de redação jurídica essenciais, mas não estabelece regras de redação detalhadas e inclui poucos modelos. Por conseguinte, considerou-se útil complementar o GPC com um documento que contivesse diretrizes de apresentação e modelos de redação para os atos que são objeto do processo legislativo ordinário. Esse é o fim do presente Manual Comum, redigido pelos serviços jurídicos e jurídico-linguísticos das três instituições. O Manual Comum facilitará a cooperação entre o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão no âmbito do processo legislativo ordinário, dentro do espírito da declaração comum de 13 de junho de 2007².

O Manual Comum foi redigido pelos serviços administrativos, pelo que não é vinculativo para os órgãos políticos que participam no processo legislativo. O único objetivo do Manual Comum, em especial quando propõe modelos de redação, é fornecer ao redator uma «caixa de ferramentas» na qual pode encontrar soluções de redação apropriadas em cada caso concreto.

Por outro lado, o Manual Comum incide na versão final dos atos legislativos, tal como adotados no termo do processo legislativo ordinário. A redação das versões anteriores dos atos, em particular da proposta da Comissão, pode divergir em vários aspetos, por exemplo, por diversas etapas do processo legislativo ordinário não serem ainda conhecidas.

As fórmulas utilizadas nos atos autónomos das instituições, que não são adotados de acordo com o processo legislativo ordinário, podem ser diferentes das propostas no presente Manual Comum.

¹ «Guia Prático Comum do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão para as pessoas que contribuem para a redação de textos legislativos da União Europeia. A versão atualizada em 2014 consta do [anexo I](#) do presente manual».

² [Declaração comum do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão, de 13 de junho de 2007, sobre as regras práticas do processo de co-decisão \(artigo 251.º do Tratado CE\) \(JO C 145 de 30.6.2007, p. 5\).](#)

ÍNDICE GERAL

A.	PARTE A — MODELOS DE ATOS	1
B.	PARTE B — ESTRUTURA-TIPO DO DISPOSITIVO	9
C.	PARTE C — MODELOS DE REDAÇÃO.....	11
C.1.	MODELOS RELATIVOS AOS ATOS DELEGADOS	11
C.1.1.	Considerando	11
C.1.2.	Artigos	12
C.1.2.1.	Artigo(s) que delega(m) poderes	12
C.1.2.2.	Artigo relativo ao exercício da delegação	13
C.1.2.3.	Artigo suplementar a aditar caso se aplique o procedimento de urgência	14
C.2.	MODELOS RELATIVOS AOS ATOS DE EXECUÇÃO	15
C.2.1.	Atos de execução sujeitos ao controlo dos Estados-Membros	15
C.2.1.1.	Considerandos.....	15
C.2.1.1.1.	Considerando a incluir caso o ato jurídico de base atribua competências de execução sujeitas ao controlo dos Estados-Membros	15
C.2.1.1.2.	Considerandos a incluir em casos específicos	16
C.2.1.2.	Artigos	16
C.2.2.	Atos de execução não sujeitos ao controlo dos Estados-Membros	19
C.3.	MODELOS ESPECÍFICOS DAS CODIFICAÇÕES	21
C.3.1.	Título	21
C.3.2.	Considerandos.....	22
C.3.2.1.	Primeiro considerando	22
C.3.2.2.	Último considerando em caso de codificação de uma diretiva	22

C.3.3.	Artigos	23
C.3.3.1.	Artigo de revogação de um regulamento ou de uma decisão	23
C.3.3.2.	Artigo de revogação de uma diretiva	23
C.3.4.	Anexos específicos das codificações	24
C.3.4.1.	Anexos nos atos de codificação de um regulamento ou de uma decisão.....	24
C.3.4.2.	Anexos nos atos de codificação de diretivas	24
C.3.4.3.	Anexos em todos os atos de codificação	25
C.4.	MODELOS ESPECÍFICOS DAS REFORMULAÇÕES	26
C.4.1.	Título	26
C.4.2.	Considerandos e artigos modelo específicos da reformulação de diretivas.....	26
C.4.2.1.	Primeiro considerando	26
C.4.2.2.	Considerandos finais	27
C.4.2.3.	Artigos que antecedem o artigo final que designa os destinatários	28
C.4.3.	Considerandos e artigos modelo específicos para a reformulação de regulamentos e decisões.....	31
C.4.3.1.	Primeiro considerando	31
C.4.3.2.	Artigo que antecede o artigo final relativo à entrada em vigor	32
C.4.4.	Anexos.....	32
C.4.4.1.	Dos atos de reformulação de uma diretiva	32
C.4.4.2.	Dos atos de reformulação de um regulamento ou de uma decisão que tenham sido alterados	34
C.4.4.3.	Anexos de todos os atos de reformulação	34
C.5.	MODELOS RELATIVOS AOS PRINCÍPIOS DA SUBSIDIARIEDADE E PROPORCIONALIDADE	35
C.5.1.	Subsidiariedade e proporcionalidade	35
C.5.2.	Proporcionalidade	36
C.5.3.	Derrogação da obrigação de observação do prazo para a apresentação de pareceres fundamentados dos parlamentos nacionais	36

C.6.	MODELOS RELATIVOS A CONSULTAS NÃO PREVISTAS NOS TRATADOS.....	37
C.7.	MODELOS RELATIVOS A DEFINIÇÕES	37
C.8.	MODELOS ESPECÍFICOS DOS ATOS MODIFICATIVOS	38
C.8.1.	Trecho introdutório	38
C.8.1.1.	Em caso de alterações múltiplas de um ato	38
C.8.1.2.	Em caso de alterações múltiplas de um trecho	39
C.8.2.	Substituição	39
C.8.3.	Inserção	40
C.8.3.1.	Fórmulas	40
C.8.3.2.	Numeração	41
C.8.4.	Aditamento	41
C.8.4.1.	Fórmulas	41
C.8.4.2.	Numeração	42
C.8.5.	Supressão.....	42
C.8.5.1.	Fórmulas	42
C.8.5.2.	Numeração	43
C.8.6.	Em caso de alteração de um ou mais anexos.....	43
C.8.6.1.	Apresentação modelo (alterações inseridas em anexos).....	43
C.8.6.2.	Exceção em caso de alteração simples (alteração direta nos artigos)	45
C.8.7.	Alterações não aplicáveis a determinadas línguas	45
C.9.	MODELOS RELATIVOS ÀS REVOGAÇÕES E PRORROGAÇÕES	46
C.9.1.	Revogação	46
C.9.2.	Prorrogação	46

C.10.	FÓRMULAS RELATIVAS À ENTRADA EM VIGOR E APLICAÇÃO NO TEMPO	46
C.10.1.	Entrada em vigor	46
C.10.2.	Aplicação no tempo.....	47
C.11.	FÓRMULAS RELATIVAS AO EFEITO DIRETO E AOS DESTINATÁRIOS.....	48
C.11.1.	Efeito direto dos regulamentos	48
C.11.2.	Destinatários das diretivas	48
C.11.3.	Destinatários das decisões	49
C.12.	MODELOS ESPECÍFICOS DOS ATOS «SCHENGEN» E OUTROS ATOS DA PARTE III, TÍTULO V, DO TFUE	49
C.12.1.	Atos «Schengen».....	49
C.12.1.1.	Islândia e Noruega – participação na aplicação	49
C.12.1.2.	Suíça – participação na aplicação com base em qualquer artigo do TFUE distinto dos artigos 82.º a 89.º (antiga parte III, título IV, do TCE)	50
C.12.1.3.	Suíça – participação na aplicação com base num dos artigos 82.º a 89.º do TFUE (antigo título VI do TUE)	51
C.12.1.4.	Listenstaine – participação na aplicação com base em qualquer artigo do TFUE distinto dos artigos 82.º a 89.º (antiga parte III, título IV, do TCE)	52
C.12.1.5.	Listenstaine – participação na aplicação com base num dos artigos 82.º a 89.º do TFUE (antigo título VI do TUE)	53
C.12.1.6.	Islândia, Listenstaine, Noruega e Suíça – participação nos comités	54
C.12.1.7.	Dinamarca – não participação (com possibilidade de adesão).....	54

C.12.1.8.	Irlanda – participação	54
C.12.1.9.	Irlanda – não participação	55
C.12.1.10.	Novos Estados-Membros relativamente aos quais o acervo de Schengen ainda não produz plenamente efeitos	55
C.12.2.	Outros atos previstos na parte III, título V, do TFUE (atos que não constituem um desenvolvimento do acervo de Schengen)	55
C.12.2.1.	Dinamarca – considerando sobre a posição especial	55
C.12.2.2.	Irlanda – considerando sobre a posição especial: não participação	56
C.12.2.3.	Irlanda – considerando sobre a posição especial: participação	56
C.12.2.4.	Caso de atos que substituem um ato preexistente ao qual a Irlanda já esteja vinculada (reformulação <i>de facto</i>).....	56
C.13.	MODELOS RELATIVOS À TRANSPOSIÇÃO DE DIRETIVAS	57
C.13.1.	Aplicação pelo Estado-Membro num dado período ou até um prazo determinado.....	57
C.13.2.	Aplicação a partir da mesma data em todos os Estados-Membros	58
C.13.3.	Adoção, publicação e aplicação em cada Estado-Membro dentro de um dado período ou até um prazo determinado ...	58
C.13.4.	Estados-Membros cujas disposições legislativas já são conformes com os requisitos da diretiva	58
C.13.5.	Direito dos Estados-Membros de tomar medidas.....	59
C.13.6.	Relação entre as disposições de uma diretiva e as medidas nacionais de transposição	59
C.14.	MODELOS RELATIVOS A SANÇÕES A NÍVEL NACIONAL	59
C.14.1.	Regulamentos	59
C.14.2.	Diretivas.....	59

D.	PARTE D — REGRAS DE REDAÇÃO ADICIONAIS	60
D.1.	REDAÇÃO DO TÍTULO COMPLETO	60
D.1.1.	Generalidades	60
D.1.2.	Domínio em causa	60
D.1.3.	Numeração	60
D.1.4.	Epígrafe.....	61
D.1.4.1.	Síntese.....	61
D.1.4.2.	Atos modificativos ou revogatórios.....	61
D.1.4.3.	Codificações e reformulações	62
D.1.4.4.	Alteração do Estatuto dos Funcionários.....	63
D.2.	REDAÇÃO DAS CITAÇÕES	63
D.2.1.	Generalidades	63
D.2.2.	Citações relativas à base jurídica	63
D.2.3.	Citações relativas ao projeto de ato apresentado ao legislador.....	63
D.2.4.	Citações relativas à transmissão aos parlamentos nacionais. 64	
D.2.5.	Citações relativas às consultas	64
D.2.5.1.	Consultas que não geram pareceres.....	64
D.2.5.2.	Emissão de um ou mais pareceres	64
D.2.5.3.	Consulta facultativa prevista nos Tratados	65
D.2.5.4.	Consulta não prevista pelos Tratados	65
D.2.6.	Citações relativas ao processo legislativo	65
D.2.6.1.	Adoção em primeira leitura	65
D.2.6.2.	Adoção em segunda leitura	66
D.2.6.3.	Adoção em terceira leitura	66

D.3.	REDAÇÃO DOS CONSIDERANDOS	67
D.4.	REDAÇÃO DO DISPOSITIVO	67
D.4.1.	Generalidades	67
D.4.2.	Estrutura modelo	67
D.4.3.	Subdivisões	68
D.4.4.	Enumerações	69
D.4.4.1.	Enumeração numa frase sem trecho introdutório	69
D.4.4.2.	Enumeração precedida de um trecho introdutório	69
D.4.4.3.	Enumerações em quadros.....	71
D.4.5.	Títulos e índices.....	71
D.5.	REDAÇÃO DOS ANEXOS	71
D.5.1.	Generalidades	71
D.5.2.	Forma, estilo e numeração.....	71
D.5.3.	Índices	73
D.6.	REMISSÕES INTERNAS.....	73
D.6.1.	Generalidades	73
D.6.2.	Remissões para o ato em geral.....	73
D.6.3.	Remissões para as citações.....	73
D.6.4.	Remissões para os considerandos	73
D.6.5.	Remissões para uma parte do articulado	73
D.6.5.1.	Terminologia a usar	73
D.6.5.2.	Estrutura das remissões	74
D.6.5.3.	Remissões múltiplas.....	75
D.6.5.4.	Expressões a evitar.....	76
D.6.6.	Remissões para anexos	77

D.7.	REMISSÕES EXTERNAS	78
D.7.1.	Generalidades	78
D.7.2.	Remissões para atos de direito primário	78
D.7.2.1.	Os tratados.....	78
D.7.2.2.	Protocolos.....	80
D.7.2.3.	Atos de adesão.....	80
D.7.3.	Remissões para outros atos jurídicos.....	81
D.7.3.1.	Identificação do ato para o qual se remete.....	81
D.7.3.2.	Identificação do considerando objeto de remissão.....	84
D.7.3.3.	Identificação de parte do articulado objeto de remissão.....	84
D.7.3.4.	Identificação do anexo objeto de remissão.....	84
D.7.4.	Remissões para a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e a CEDH.....	85
D.7.5.	Remissões para as resoluções e decisões do Parlamento Europeu	85
D.7.6.	Remissões para as resoluções do Conselho	85
D.7.7.	Remissões para as comunicações da Comissão.....	85
D.7.8.	Remissões para decisões do Tribunal de Justiça.....	86
D.7.9.	Remissões para acordos internacionais.....	87
D.7.10.	Remissões para os atos de organizações internacionais	88
D.7.11.	Remissões para atos não vinculativos.....	88
D.7.12.	Remissões para o <i>Jornal Oficial da União Europeia</i>	88
D.8.	REMISSÕES DINÂMICAS E ESTÁTICAS	88
D.8.1.	Remissões dinâmicas	88
D.8.2.	Remissões estáticas	89

D.9.	REFERÊNCIA A ENTIDADES.....	90
D.9.1.	Referência à União e à Comunidade Euratom	90
D.9.2.	Referência a instituições e órgãos da União.....	90
D.9.3.	Referência aos Estados-Membros.....	92
D.9.4.	Referência a países terceiros.....	92
D.10.	REFERÊNCIA A DATAS E A PRAZOS.....	92
D.10.1.	Generalidades	92
D.10.2.	Caso dos atos modificativos	94
D.10.3.	Início da vigência.....	95
D.10.4.	Fim da vigência	95
D.10.5.	Termo (fim dos prazos)	95
D.11.	REFERÊNCIA ÀS LÍNGUAS.....	96
D.12.	NOTAS DE RODAPÉ E INSTRUÇÕES AO SERVIÇO DAS PUBLICAÇÕES	96

ANEXO I	Guia Prático Comum do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão para as pessoas que contribuem para a redação de textos legislativos da União Europeia
ANEXO II	Estrutura geral de um ato que é objeto do processo legislativo ordinário

Marcação usada no presente Manual Comum

A seguinte marcação é utilizada neste Manual Comum a fim de facilitar a sua leitura: o tipo de letra usado é sempre «Verdana», exceto em relação às fórmulas a inserir em atos legislativos, nos quais se usa «Times New Roman».

Além disso, nos modelos, o Manual Comum usa a seguinte marcação:

...	Texto livre, sem exemplo dado
[xxxx]	Texto livre, com exemplo dado
[xxxx/xxxx]	Opções limitadas fornecidas
[xxxx/xxxx/...]	Opções fornecidas mas outras opções possíveis
xxxxx(xx)	Opções específicas da língua, como masculino/feminino ou singular/plural
[xxxxxxxxxxxx]	Explicações (em Verdana)

A. PARTE A — MODELOS DE ATOS

Texto do ato	Nota
<p>REGULAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1]] DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de ... [relativo a ...]</p>	<p>A.1. Título de um regulamento Regras gerais aplicáveis: ver ponto 8 do Guia Prático Comum (GPC) e ponto D.1. Regras e redação especiais: – atos modificativos: ver pontos 8.3, 18.9 e 18.10 do GPC e ponto D.1.4.2. – codificações: ver ponto C.3.1. – reformulações: ver ponto C.4.1.</p>
<p>DIRETIVA (UE) [2015]/[1] DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de ... [relativa a ...]</p>	<p>A.2. Título de uma diretiva Regras gerais aplicáveis: ver ponto 8 do GPC e ponto D.1. Regras e redação especiais: – atos modificativos: ver pontos 8.3, 18.9 e 18.10 do GPC e ponto D.1.4.2. – codificações: ver ponto C.3.1. – reformulações: ver ponto C.4.1.</p>
<p>DECISÃO (UE) [2015]/[1] DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de ... [relativa a ...]</p>	<p>A.3. Título de uma decisão Regras gerais aplicáveis: ver ponto 8 do GPC e ponto D.1. Regras e redação especiais: – atos modificativos: ver pontos 8.3, 18.9 e 18.10 do GPC e ponto D.1.4.2. – codificações: ver ponto C.3.1. – reformulações: ver ponto C.4.1.</p>

Texto do ato	Nota
(codificação)	B. Texto a incluir em todas as codificações. Ver ponto C.3.1 .
(reformulação)	C. Texto a incluir em todas as reformulações. Ver ponto C.4.1 .
(Texto relevante para efeitos do EEE)	D. Texto a incluir quando o objeto do ato é regulado pelo Acordo sobre o Espaço Económico Europeu.
O PARLAMENTO EUROPEU E O CONSELHO DA UNIÃO EUROPEIA,	E. Texto a incluir em todos os atos.
Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente o(s) artigo(s) ...,	F. Texto a incluir em todos os atos. Indicar a base jurídica do ato no TFUE. Regras aplicáveis: ver pontos 9.1 , 9.3 , 9.4 , 9.6 , 9.8 e 9.13 do GPC e ponto D.2.2 .
Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica, nomeadamente o(s) artigo(s) ...,	G. Texto a incluir apenas nos casos em que o ato tem uma dupla base jurídica, uma no TFUE e a outra no Tratado Euratom. Indicar a base jurídica no Tratado Euratom. Regras aplicáveis: ver pontos 9.1 , 9.3 , 9.4 , 9.6 , 9.8 e 9.13 do GPC e ponto D.2.2 .

Texto do ato	Nota
Tendo em conta a proposta da Comissão Europeia,	H.1. Texto a incluir quando o processo legislativo ordinário foi iniciado com uma proposta da Comissão.
Tendo em conta a iniciativa do(s) ... [nome dos Estados-Membros],	H.2. Texto a incluir quando o processo legislativo ordinário foi iniciado por iniciativa de um quarto dos Estados-Membros (bases jurídicas possíveis: Parte III, Título V, Capítulos 4 e 5, do TFUE relativos à cooperação judiciária em matéria penal e à cooperação policial).
Tendo em conta o pedido do Tribunal de Justiça,	H.3. Texto a incluir quando o processo legislativo ordinário foi iniciado com um pedido do Tribunal de Justiça (bases jurídicas possíveis: artigos 257.º e 281.º do TFUE e Estatuto do Tribunal).
Tendo em conta a recomendação do Banco Central Europeu,	H.4. Texto a incluir quando o processo legislativo ordinário foi iniciado após recomendação do Banco Central Europeu (base jurídica possível: artigo 129.º, n.º 3, do TFEU).
Após transmissão do projeto de ato legislativo aos parlamentos nacionais,	I. Texto a incluir em todos os atos (mesmo quando o ato disser respeito a um domínio da competência exclusiva da União).

Texto do ato	Nota
Tendo em conta o parecer da Comissão Europeia,	<p>J. Texto a incluir quando a Comissão tiver emitido um parecer nos termos do artigo 294.º, n.º 15, segundo parágrafo, do TFUE.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação ver ponto 9.10 do GPC.</p> <p>Se da consulta não tiver resultado a emissão de um parecer, o texto da citação deve ser adaptado: ver ponto D.2.5.1.</p> <p>Para outras regras aplicáveis, ver pontos D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.</p>
Tendo em conta o parecer do Tribunal de Justiça,	<p>K. Texto a incluir quando o Tribunal de Justiça tiver emitido um parecer, conforme o disposto na base jurídica do ato.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver ponto 9.10 do GPC.</p> <p>Se da consulta não tiver resultado a emissão de um parecer, o texto da citação deve ser adaptado: ver ponto D.2.5.1.</p> <p>Para outras regras aplicáveis, ver pontos D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.</p>

Texto do ato	Nota
Tendo em conta o parecer do Banco Central Europeu,	<p>L. Texto a incluir quando o Banco Central Europeu tiver emitido um parecer, conforme o disposto na base jurídica do ato ou nos termos do artigo 127.º, n.º 4, do TFUE.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver ponto 9.10 do GPC.</p> <p>Se da consulta não tiver resultado a emissão de um parecer, o texto da citação deve ser adaptado: ver ponto D.2.5.1.</p> <p>Para outras regras aplicáveis, ver pontos D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.</p>
Tendo em conta o parecer do Tribunal de Contas,	<p>M. Texto a incluir quando o Tribunal de Contas tiver emitido um parecer, conforme o disposto na base jurídica do ato ou nos termos do artigo 287.º, n.º 4, segundo parágrafo, do TFUE.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver ponto 9.10 do GPC.</p> <p>Se da consulta não tiver resultado a emissão de um parecer, o texto da citação deve ser adaptado: ver ponto D.2.5.1.</p> <p>Para outras regras aplicáveis, ver pontos D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.</p>

Texto do ato	Nota
Tendo em conta o parecer do Comité Económico e Social Europeu,	<p>N. Texto a incluir quando o Comité Económico e Social Europeu tiver emitido um parecer, conforme o disposto na base jurídica do ato ou nos termos do artigo 304.º do TFUE.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver ponto 9.10 do GPC.</p> <p>Se da consulta não tiver resultado a emissão de um parecer, o texto da citação deve ser adaptado: ver ponto D.2.5.1.</p> <p>Para outras regras aplicáveis, ver pontos D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.</p>
Tendo em conta o parecer do Comité das Regiões,	<p>O. Texto a incluir quando o Comité das Regiões tiver emitido um parecer, conforme o disposto na base jurídica do ato ou nos termos do artigo 307.º do TFUE.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver ponto 9.10 do GPC.</p> <p>Se da consulta não tiver resultado a emissão de um parecer, o texto da citação deve ser adaptado: ver ponto D.2.5.1.</p> <p>Para outras regras aplicáveis, ver pontos D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.</p>
Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário,	<p>P.1. Texto a incluir quando o ato é adotado em primeira ou segunda leitura.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver pontos D.2.6.1 e D.2.6.2.</p>
Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário, tendo em conta o projeto comum aprovado em ... pelo Comité de Conciliação,	<p>P.2. Texto a incluir quando o ato é adotado em terceira leitura.</p> <p>Para a nota de rodapé que acompanha esta citação, ver ponto D.2.6.3.</p>

Texto do ato	Nota
Considerando o seguinte:	Q. Texto a incluir em todos os atos.
(1) ... (2) (...)...	<p>R. Todos os atos contêm um ou mais considerandos.</p> <p>Regras gerais aplicáveis aos considerandos: ver pontos 10 e 11 do GPC e ponto D.3.</p> <p>Regras e redação especiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atos delegados, ver ponto C.1.1. - atos de execução, ver pontos C.2.1.1 e C.2.2. - codificações, ver ponto C.3.2. - reformulações, ver pontos C.4.2.1 e C.4.2.2 relativamente a diretivas e ponto C.4.3.1 relativamente a regulamentos e a decisões. - proporcionalidade e subsidiariedade, ver ponto 10.15 do GPC e ponto C.5. - consultas não previstas pelos Tratados, ver ponto C.6. - atos modificativos, ver pontos 18.11 e 18.12 do GPC. - atos «Schengen» e outros atos no âmbito da Parte III, Título V, do TFUE, ver ponto C.12.
ADOTARAM O PRESENTE REGULAMENTO:	S.1. Texto a incluir em todos os regulamentos.
ADOTARAM A PRESENTE DIRETIVA:	S.2. Texto a incluir em todas as diretivas.

Texto do ato	Nota
ADOTARAM A PRESENTE DECISÃO:	S.3. Texto a incluir em todas as decisões.
<p style="text-align: center;"><i>Artigo 1.º</i></p> <p style="text-align: center;">...</p> <p>...</p> <p style="text-align: center;"><i>Artigo 2.º</i></p> <p style="text-align: center;">...</p> <p>...</p>	<p>T. Se o ato contiver um só artigo, esta formulação é substituída por «<i>Artigo único</i>».</p> <p>Os artigos podem ser agrupados em partes, títulos, capítulos e secções ou ser subdivididos em números, parágrafos, alíneas e travessões. Ver pontos 4.4, 4.5, 7.3 e 15.4 do GPC e ponto D.4.3.</p> <p>Para a estrutura-tipo do dispositivo, ver Parte B.</p> <p>Para regras gerais aplicáveis ao dispositivo, ver pontos 12 a 15 do GPC e ponto D.4.</p>
Feito em ..., em ...	U. Texto a incluir em todos os atos. Completado só quando o local e a data da assinatura do ato pelos presidentes do Parlamento e do Conselho forem conhecidos.
<p style="text-align: center;"><i>Pelo Parlamento Europeu</i> <i>Pelo Conselho</i> [O Presidente/ A Presidente] [O Presidente/ A Presidente]</p>	V. Texto a incluir em todos os atos.
ANEXO ...	<p>W. Texto a incluir quando o ato contiver um ou mais anexos.</p> <p>Regras gerais aplicáveis aos anexos: ver ponto 22 do GPC e ponto D.5.</p> <p>Regras e redação especiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codificações: ver ponto C.3.4. - reformulações: ver ponto C.4.4. - atos modificativos: ver ponto C.9.6.

B. PARTE B — ESTRUTURA-TIPO DO DISPOSITIVO

Tanto quanto possível, o dispositivo deve ser redigido seguindo uma estrutura-tipo e o seu conteúdo deve obedecer à ordem indicada na tabela abaixo. Os elementos desta tabela não constam de todos os atos e só devem ser incluídos se forem aplicáveis ao ato em questão.

Elemento	Nota
1. Objeto	O «objeto» consiste na matéria sobre a qual incide o ato. Ver ponto 13 do GPC.
2. Âmbito de aplicação	O «âmbito de aplicação» designa as categorias de situações de facto ou de direito e as pessoas às quais o ato se aplica. Ver pontos 4.2.1 e 13 do GPC.
3. Definições	Ver regras nos pontos 6 e 14 do GPC e modelos de redação no ponto C.7.
4. Direitos e obrigações	As disposições relativas aos direitos e obrigações representam a parte verdadeiramente normativa do ato, devendo a sua forma ser adaptada ao objeto prosseguido pelo ato e ao grau de complexidade do sistema previsto. Ver ponto 15 do GPC.
5. Atos delegados	Ver regras e modelos de redação no ponto C.1.2.
6. Atos de execução	Ver regras e modelos de redação no ponto C.2.1.2.
7. Normas processuais	
8. Sanções a nível nacional	Ver modelos de redação no ponto C.14.
9. Vias de recurso a garantir	

Elemento	Nota
10. Disposições que alteram atos anteriores	Ver regras e modelos de redação nos pontos 18 e 19 do GPC e no ponto C.8.
11. Revogação ou prorrogação de atos anteriores	Ver: <ul style="list-style-type: none"> • regras estabelecidas no ponto 21 do GPC, • modelos de redação geral no ponto C.9, • modelos de redação específicos para codificações no ponto C.3.3, • modelos de redação específicos para reformulações nos pontos C.4.2.3 e C.4.3.2. Sobre a necessidade de invocar os fundamentos de uma revogação, ver ponto 10.6 do GPC.
12. Disposições transitórias	Ver ponto 15.1 do GPC.
13. Assistência mútua e transmissão de informação	
14. Avaliação e revisão futuras do ato	
15. Transposição	Ver: <ul style="list-style-type: none"> • regras estabelecidas nos pontos 20.13 e 20.14 do GPC, • modelos de redação geral no ponto C.13, • modelos de redação específicos para reformulações no ponto C.4.2.3.
16. Entrada em vigor e aplicação do ato no tempo	Ver: <ul style="list-style-type: none"> • regras estabelecidas nos pontos 20.1 a 20.12 do GPC, • fórmulas de redação geral no ponto C.10, • modelos de redação específicos para reformulações de diretivas no ponto C.4.2.3.
17. Efeito direto ou destinatários do ato	Ver fórmulas de redação no ponto C.11.

C. PARTE C — MODELOS DE REDAÇÃO

C.1. MODELOS RELATIVOS AOS ATOS DELEGADOS³

C.1.1. Considerando

«(...) A fim de ... [objetivo], o poder de adotar atos nos termos do artigo 290.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia deverá ser delegado na Comissão no que diz respeito a ... [conteúdo e âmbito de aplicação]. É particularmente importante que a Comissão proceda às consultas adequadas durante os trabalhos preparatórios, inclusive ao nível de peritos, e que essas consultas sejam conduzidas de acordo com os princípios estabelecidos no Acordo Interinstitucional, de 13 de abril de 2016, sobre legislar melhor*. Em particular, a fim de assegurar a igualdade de participação na preparação dos atos delegados, o Parlamento Europeu e o Conselho recebem todos os documentos ao mesmo tempo que os peritos dos Estados-Membros, e os respetivos peritos têm sistematicamente acesso às reuniões dos grupos de peritos da Comissão que tratem da preparação dos atos delegados.

* JO L 123 de 12.5.2016, p. 1,

ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj.».

No caso de o ato legislativo prever várias delegações de poderes, a legibilidade da primeira frase do considerando pode ser melhorada através do uso de uma apresentação com travessões, em que cada travessão estabelece o conteúdo e o âmbito de aplicação de cada delegação. Caso essa apresentação seja usada, as duas últimas frases do considerando surgem num segundo parágrafo.

³ Enquadramento jurídico:

- artigo 290.º do [TFUE](#).
- Entendimento Comum entre o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão sobre Atos Delegados, anexo ao Acordo Interinstitucional, de 13 de abril de 2016, sobre legislar melhor (JO L 123 de 12.5.2016, p. 1, [ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj](#)).

O ponto 3 do Entendimento Comum acima referido e o ponto [10.16](#) do GPC preveem a utilização, tanto quanto possível, deste modelo.

C.1.2. Artigos

As disposições necessárias à delegação de poderes compreendem dois elementos:

- a delegação de poderes em si (ver ponto [C.1.2.1](#));
- os pormenores do procedimento a seguir quando a delegação é exercida (ver pontos [C.1.2.2](#) e [C.1.2.3](#)).

Podem ser inseridas disposições que delegam poderes junto das disposições de fundo pertinentes, no fim da subdivisão superior relevante (parte, título, capítulo ou secção), ou perto do fim do ato. De qualquer modo, importa atender a que os mesmos poderes não sejam delegados em mais do que um ponto do ato.

As disposições que estabelecem os pormenores do procedimento a seguir são inseridas no fim do ato.

C.1.2.1. Artigo(s) que delega(m) poderes

«A Comissão [adota/fica habilitada a adotar] atos delegados nos termos do artigo [A] no que diz respeito a ... [conteúdo e âmbito de aplicação].»⁴.

Parágrafo suplementar a aditar caso se aplique o procedimento de urgência:

«Se, em caso de ... [conteúdo e âmbito de aplicação], imperativos de urgência assim o exigirem, aplica-se aos atos delegados adotados nos termos do presente artigo o procedimento previsto no artigo [B].».

⁴ É necessário distinguir as delegações de poderes para completar um ato legislativo das delegações de poderes para alterá-lo; ver, em particular, o [acórdão do Tribunal de Justiça de 17 de março de 2016, Parlamento/Comissão, C-286/14, ECLI:EU:C:2016:183](#).

C.1.2.2. Artigo relativo ao exercício da delegação

«Artigo [A] Exercício da delegação

1. O poder de adotar atos delegados é conferido à Comissão nas condições estabelecidas no presente artigo.

2. *[vigência]*

Opção 1:

O poder de adotar atos delegados referido no(s) artigo(s) ... é conferido à Comissão por tempo indeterminado a contar de ... [data de entrada em vigor do ato legislativo de base ou qualquer outra data fixada pelos legisladores].

Opção 2:

O poder de adotar atos delegados referido no(s) artigo(s) ... é conferido à Comissão por um prazo de ... anos a contar de [data de entrada em vigor do ato legislativo de base ou qualquer outra data fixada pelos legisladores]. A Comissão elabora um relatório relativo à delegação de poderes pelo menos nove meses antes do final do prazo de ... anos. A delegação de poderes é tacitamente prorrogada por períodos de igual duração, salvo se o Parlamento Europeu ou o Conselho a tal se opuserem pelo menos três meses antes do final de cada prazo.

Opção 3:

O poder de adotar atos delegados referido no(s) artigo(s) ... é conferido à Comissão por um prazo de ... anos a contar de [data de entrada em vigor do ato legislativo de base ou qualquer outra data fixada pelos legisladores].

3. A delegação de poderes referida no(s) artigo(s) ... pode ser revogada em qualquer momento pelo Parlamento Europeu ou pelo Conselho. A decisão de revogação põe termo à delegação dos poderes nela especificados. A decisão de revogação produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* ou de uma data posterior nela especificada. A decisão de revogação não afeta os atos delegados já em vigor.

4. Antes de adotar um ato delegado, a Comissão consulta os peritos designados por cada Estado-Membro de acordo com os princípios estabelecidos no Acordo Interinstitucional, de 13 de abril de 2016, sobre legislar melhor.
5. Assim que adotar um ato delegado, a Comissão notifica-o simultaneamente ao Parlamento Europeu e ao Conselho.
6. Os atos delegados adotados nos termos do(s) artigo(s) ... só entram em vigor se não tiverem sido formuladas objeções pelo Parlamento Europeu ou pelo Conselho no prazo de [dois meses] a contar da notificação do ato ao Parlamento Europeu e ao Conselho, ou se, antes do termo desse prazo, o Parlamento Europeu e o Conselho tiverem informado a Comissão de que não têm objeções a formular. O referido prazo é prorrogável por [dois meses] por iniciativa do Parlamento Europeu ou do Conselho.»⁵.

C.1.2.3. Artigo suplementar a aditar caso se aplique o procedimento de urgência

*«Artigo [B]
Procedimento de urgência*

1. Os atos delegados adotados nos termos do presente artigo entram em vigor sem demora e são aplicáveis desde que não tenha sido formulada qualquer objeção nos termos do n.º 2. Na notificação de um ato delegado ao Parlamento Europeu e ao Conselho devem expor-se os motivos que justificam o recurso ao procedimento de urgência.
2. O Parlamento Europeu ou o Conselho podem formular objeções a um ato delegado de acordo com o procedimento a que se refere o artigo [A], n.º 6. Nesse caso, a Comissão revoga imediatamente o ato após a notificação da decisão pela qual o Parlamento Europeu ou o Conselho tiverem formulado objeções.».

⁵ Quando for necessário mencionar várias disposições como bases jurídicas no trecho «6. Os atos delegados adotados nos termos do(s) artigo(s) ... só entram em vigor se...», o redator deve escolher cuidadosamente a forma de expressar a relação entre essas disposições (por exemplo, «... nos termos dos artigos 4.º e 6.º», «... nos termos do artigo 4.º ou do artigo 6.º», «... nos termos dos artigos 4.º e 5.º, ou do artigo 6.º»).

C.2. MODELOS RELATIVOS AOS ATOS DE EXECUÇÃO⁶

C.2.1. Atos de execução sujeitos ao controlo dos Estados-Membros

Os seguintes modelos pretendem fornecer orientações para a redação das disposições relativas aos atos de execução a adotar nos termos do [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#) e, enquanto tal, não são vinculativos. As diferentes partes dos modelos podem ser utilizadas e combinadas segundo o caso concreto.

C.2.1.1. Considerandos

C.2.1.1.1. Considerando a incluir caso o ato jurídico de base atribua competências de execução sujeitas ao controlo dos Estados-Membros⁷

«(...) [O legislador pode incluir, numa base casuística, fundamentação suplementar sobre a necessidade de condições uniformes] A fim de assegurar condições uniformes para a execução [[do presente/da presente... [ato jurídico de base]/de... [disposições aplicáveis do ato jurídico de base]], deverão ser atribuídas competências de execução à Comissão. Essas competências deverão ser exercidas nos termos do Regulamento (UE) n.º 182/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho*.

* Regulamento (UE) n.º 182/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, que estabelece as regras e os princípios gerais relativos aos mecanismos de controlo pelos Estados-Membros do exercício das competências de execução pela Comissão (JO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).».

⁶ Enquadramento jurídico:

- artigo 291.º do [TFUE](#)
- [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#) do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, que estabelece as regras e os princípios gerais relativos aos mecanismos de controlo pelos Estados-Membros do exercício das competências de execução pela Comissão (JO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).

⁷ Nalguns casos, o legislador atribui à Comissão competências de execução que não estão sujeitas ao controlo dos Estados-Membros; nesses casos, o texto do considerando (ou de um considerando separado) deve refletir esse facto, sem qualquer referência ao [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#) (ver ponto [C.2.2](#)).

C.2.1.1.2. Considerandos a incluir em casos específicos

A. Escolha do procedimento

«(...) O procedimento [consultivo/de exame] deverá aplicar-se na adoção de... [atos de execução previstos] [a fim de/dado que esses atos] ... [justificação da exceção prevista no artigo 2.º, n.º 2 ou n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 182/2011, tendo em conta a natureza e o impacto do ato de execução].».

B. Atos de execução imediatamente aplicáveis

«(...) A Comissão deverá adotar atos de execução imediatamente aplicáveis se, em casos devidamente justificados relativos ... [competências de execução descritas nas disposições aplicáveis do ato jurídico de base], imperativos de urgência assim o exigirem.».

C.2.1.2. Artigos

As disposições necessárias para a atribuição de competências de execução compreendem dois elementos:

- a atribuição de competências de execução em si;
- os pormenores do procedimento a seguir quando essas competências são exercidas.

Podem ser inseridas disposições que atribuem competências de execução junto das disposições de fundo pertinentes, no fim da subdivisão superior relevante (parte, título, capítulo ou secção), ou perto do fim do ato. De qualquer modo, importa atender a que a mesma competência não seja atribuída em mais do que um ponto do ato.

As disposições que estabelecem os pormenores do procedimento a seguir são inseridas no fim do ato.

1. Artigo X

A. Artigo obrigatório (artigo que atribui competências de execução à Comissão⁸)

«Artigo [X]

... [descrição dos atos de execução]. Os referidos atos de execução são adotados pelo procedimento [consultivo/de exame] a que se refere o artigo [Y][, n.º y].».

B. Artigo facultativo (igualmente relativo a atos de execução imediatamente aplicáveis)

«Artigo [X]

... [descrição dos atos de execução]. Os referidos atos de execução são adotados pelo procedimento [consultivo/de exame] a que se refere o artigo [Y][, n.º y].

Por imperativos de urgência devidamente justificados [relativos ...], a Comissão adota atos de execução imediatamente aplicáveis pelo procedimento a que se refere o artigo [Y][, n.º z].»⁹.

Caso o legislador opte pela possibilidade prevista no artigo 8.º, n.º 2, do [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#), prevendo no ato jurídico de base outro período máximo de vigência dos atos de execução imediatamente aplicáveis, a seguinte opção poderá ser utilizada no segundo parágrafo:

«Artigo [X]

... [descrição dos atos de execução]. Os referidos atos de execução são adotados pelo procedimento [consultivo/de exame] a que se refere o artigo [Y][, n.º y].

Por imperativos de urgência devidamente justificados [relativos ...], a Comissão adota atos de execução imediatamente aplicáveis pelo procedimento a que se refere o artigo [Y][, n.º z]. Esses atos mantêm-se em vigor por um período não superior a ... ».

⁸ A disposição em causa deve ser inserida para cada competência de execução.

⁹ Nesse caso, os atos de execução imediatamente aplicáveis mantêm-se em vigor por um período não superior a seis meses.

2. Artigo Y

«Artigo [Y] Procedimento de comité

[Modelo a utilizar caso o comité já tenha sido criado por legislação em vigor:]

1. A Comissão é assistida pelo ... [designação do comité] criado pelo ... [remissão para o ato que cria o comité]. Este comité é um comité na aceção do Regulamento (UE) n.º 182/2011.

[Modelo a utilizar, caso seja criado um novo comité:]

1. A Comissão é assistida por um comité. Este comité é um comité na aceção do Regulamento (UE) n.º 182/2011.

[Caso o ato jurídico de base preveja a aplicação do procedimento consultivo:]

2. Caso se remeta para o presente número, aplica-se o artigo 4.º do Regulamento (UE) n.º 182/2011.

[Caso o legislador opte pela possibilidade prevista no artigo 3.º, n.º 5, segundo parágrafo, do [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#), uma opção possível, entre as que poderiam ser abrangidas por essa disposição, é a seguinte:]

Caso o parecer do comité deva ser obtido por procedimento escrito, este é encerrado sem resultados se, no prazo fixado para dar o parecer, o presidente assim o decidir ou [... [número de membros]/ a maioria [maioria a indicar: simples, dois terços, etc.]] dos seus membros assim o requerer.

[Caso o ato jurídico de base preveja a aplicação do procedimento de exame:]

3. Caso se remeta para o presente número, aplica-se o artigo 5.º do Regulamento (UE) n.º 182/2011.

[Caso o legislador opte pela possibilidade prevista no artigo 3.º, n.º 5, segundo parágrafo, do [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#), uma opção possível, entre as que poderiam ser abrangidas por essa disposição, é a seguinte:]

Caso o parecer do comité deva ser obtido por procedimento escrito, este é encerrado sem resultados se, no prazo fixado para dar o parecer, o presidente assim o decidir ou [... [número de membros]/ a maioria [maioria a indicar: simples, dois terços, etc.]] dos seus membros assim o requerer.

[Caso o legislador opte pela possibilidade prevista no artigo 5.º, n.º 4, segundo parágrafo, alínea b), do [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#), prevendo no ato jurídico de base que, na falta de parecer, o projeto de ato de execução não é adotado, deve incluir-se um parágrafo suplementar com a seguinte redação:]

Na falta de parecer do comité, a Comissão não adota o projeto de ato de execução, aplicando-se o artigo 5.º, n.º 4, terceiro parágrafo, do Regulamento (UE) n.º 182/2011.

[Caso o ato jurídico de base preveja a aplicação do procedimento de urgência:]

4. Caso se remeta para o presente número, aplica-se o artigo 8.º do Regulamento (UE) n.º 182/2011, em conjugação com o [artigo 4.º/artigo 5.º] do mesmo regulamento.».

C.2.2. Atos de execução não sujeitos ao controlo dos Estados-Membros

Em certos casos, contudo, o legislador também atribui à Comissão, no ato jurídico de base, competências de execução que não estão sujeitas ao controlo dos Estados-Membros¹⁰; nesses casos, um considerando específico ou considerandos específicos devem refletir esse facto, omitindo a referência ao [Regulamento \(UE\) n.º 182/2011](#) no que diz respeito às competências que não estão sujeitas a esse controlo.

¹⁰ Por exemplo, atos de execução relativos a questões de concorrência no domínio da agricultura, a contratos públicos, etc.

O modelo seguinte destina-se a ser utilizado em articulação com os modelos relativos aos atos de execução que estão sujeitos ao controlo dos Estados-Membros.

CONSIDERANDOS

Considerandos a incluir:

1. Caso **nenhuma** das competências de execução atribuídas à Comissão no ato jurídico de base **esteja sujeita** ao controlo dos Estados-Membros:

«(...) [O legislador pode incluir, numa base casuística, fundamentação suplementar sobre a necessidade de condições uniformes] A fim de assegurar condições uniformes para a execução [[do/da presente ...] [ato jurídico de base]/de ... [disposições aplicáveis do ato jurídico de base]], deverão ser atribuídas competências de execução à Comissão.»

2. Caso **algumas** das competências de execução atribuídas à Comissão no ato jurídico de base **não estejam sujeitas** ao controlo dos Estados-Membros mas **outras** competências de execução **o estejam**:

«(...) [O legislador pode incluir, numa base casuística, fundamentação suplementar sobre a necessidade de condições uniformes] A fim de assegurar condições uniformes para a execução [[do/da presente ...] [ato jurídico de base]/de ... [disposições aplicáveis do ato jurídico de base]], deverão ser atribuídas competências de execução à Comissão.

(...) As competências de execução relativas ... [disposições aplicáveis do ato jurídico de base que atribuem à Comissão competências de execução sujeitas ao controlo dos Estados-Membros] deverão ser exercidas nos termos do Regulamento (UE) n.º 182/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho*.

* Regulamento (UE) n.º 182/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, que estabelece as regras e os princípios gerais relativos aos mecanismos de controlo pelos Estados-Membros do exercício das competências de execução pela Comissão (JO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).»

C.3. MODELOS ESPECÍFICOS DAS CODIFICAÇÕES¹¹

C.3.1. Título

1. Após o título do ato de codificação é aditada uma menção que indica tratar-se de uma codificação¹².

Exemplo:

**«REGULAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)]/[2015]/[1]
DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO**

de ...

[relativo ...]

(codificação)»

2. O título do ato de codificação pode ser atualizado se necessário.

Exemplo:

Diretiva 78/933/CE do Conselho, de 17 de outubro de 1978, **relativa à aproximação das legislações dos Estados-Membros** respeitantes à instalação dos dispositivos de iluminação e de sinalização luminosa dos tratores agrícolas ou florestais de rodas

passa a ser na sua versão codificada:

Diretiva 2009/61/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de julho de 2009, relativa à instalação dos dispositivos de iluminação e de sinalização luminosa dos tratores agrícolas ou florestais de rodas

¹¹ Enquadramento jurídico: [Acordo interinstitucional de 20 de Dezembro de 1994 - Método de trabalho acelerado tendo em vista a codificação oficial dos textos legislativos](#) (JO C 102 de 4.4.1996, p. 2).

¹² A menção «(codificação)» **não faz** parte do título.

C.3.2. Considerandos

C.3.2.1. Primeiro considerando

«(1) [O Regulamento/A Diretiva/A Decisão] ...* foi [várias vezes] alterado(a) de modo substancial**. Por razões de clareza e racionalidade, deverá proceder-se à codificação [do referido regulamento/da referida diretiva/da referida decisão].

* [Regulamento/Diretiva/Decisão] ... (JO L ...).

** Ver [parte A do] anexo [N].».

NB: Se o título do ato que é objeto de codificação tiver sido alterado, a nota de rodapé que lhe diz respeito tem a seguinte redação:

«* [Regulamento/Diretiva/Decisão] ... (JO L ...). O título original era "...". Foi alterado pelo [ato modificativo] (JO L ...).».

C.3.2.2. Último considerando em caso de codificação de uma diretiva

«(...) A presente diretiva aplica-se sem prejuízo das obrigações dos Estados-Membros relativas aos prazos de transposição para o direito interno [e à(s) data(s) de aplicação] das diretivas, indicados na parte B do anexo [N].».

NB: Os demais considerandos modelo, que já constam do ato que é objeto de codificação ou que são normalmente inseridos num novo ato, devem ser incluídos no ato de codificação. Pode ser necessário adaptá-los ou atualizá-los.

C.3.3. Artigos

C.3.3.1. Artigo de revogação de um regulamento ou de uma decisão

«Artigo ...

[O Regulamento/A Decisão] ... é revogado(a).

As remissões para [o regulamento revogado/a decisão revogada] [entendem-se/devem entender-se] como remissões [para o presente regulamento/a presente decisão] e [são/devem ser] lidas de acordo com a tabela de correspondência constante do anexo [O].».

C.3.3.2. Artigo de revogação de uma diretiva

«Artigo ...

A Diretiva ..., com a redação que lhe foi dada [pela(s) diretiva(s) referida(s)/pelo(s) ato(s) referido(s)] na parte A do anexo [N], é revogada, sem prejuízo das obrigações dos Estados-Membros no que respeita aos prazos de transposição para o direito interno [e à(s) data(s) de aplicação] das diretivas, indicados na parte B do anexo [N].

As remissões para a diretiva revogada [entendem-se/devem entender-se] como remissões para a presente diretiva e [são/devem ser] lidas de acordo com a tabela de correspondência constante do anexo [O].».

NB: Não é possível acrescentar novos artigos-padrão a um ato de codificação, mas é possível atualizar os artigos-padrão existentes.

C.3.4. Anexos específicos das codificações

C.3.4.1. Anexos nos atos de codificação de um regulamento ou de uma decisão

«ANEXO [N]

[Regulamento/Decisão] revogado(a)

com [a lista das suas alterações sucessivas/a sua alteração]

[Regulamento/Decisão] ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho] (JO L ...)	
[Regulamento/Decisão] ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho](JO L ...)	[Apenas ...]
[Ato de Adesão de ...]	[Apenas ...]»

C.3.4.2. Anexos nos atos de codificação de diretivas

«ANEXO [N]

Parte A

Diretiva revogada

com [a lista das suas alterações sucessivas/a sua alteração]
(referida[s] no artigo ...)

Diretiva ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho] (JO L ...)	
Diretiva ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho] (JO L ...)	[Apenas ...]
[Ato de Adesão de ...]	[Apenas ...]

Parte B

Prazos de transposição para o direito interno [e data(s) de aplicação]
(referidos no artigo ...)

Diretiva	Prazo de transposição	[Data de aplicação]
		...»

C.3.4.3. Anexos em todos os atos de codificação

«ANEXO [O]

Tabela de correspondência

[Regulamento/Diretiva/Decisão] ...	Presente [regulamento/diretiva/decisão]
Artigo ...[(...)]	Artigo ...[(...)]
Artigo ...[(...)]	Artigo ...[(...)]
...	
[Anexo ...]	[Anexo ...]
-	[Anexo ...]
-	[Anexo ...]»

C.4. MODELOS ESPECÍFICOS DAS REFORMULAÇÕES¹³

C.4.1. Título

Após o título do ato de reformulação é aditada uma menção que indica tratar-se de uma reformulação¹⁴.

Exemplo:

**«REGULAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1]
DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO
de ...
relativo ...
(reformulação)»**

C.4.2. Considerandos e artigos modelo específicos da reformulação de diretivas

C.4.2.1. Primeiro considerando

a) Se a diretiva que é objeto de reformulação tiver sido alterada:

«(1) A Diretiva [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] do ...* foi [várias vezes] alterada de modo substancial**. Por razões de clareza, uma vez que são introduzidas novas alterações, deverá proceder-se à reformulação da referida diretiva.

* Diretiva ... (JO L ...).

** Ver parte A do anexo [N].».

¹³ Enquadramento jurídico: [Acordo Interinstitucional, de 28 de novembro de 2001, para um recurso mais estruturado à técnica de reformulação dos atos jurídicos](#) (JO C 77 de 28.3.2002, p. 1).

¹⁴ A menção «(reformulação)» **não faz** parte do título.

b) Se a diretiva que é objeto de reformulação não tiver sido alterada:

«(1) A Diretiva [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] do ...* deve ser objeto de várias alterações. Por razões de clareza, deverá proceder-se à reformulação da referida diretiva.

* Diretiva ... (JO L ...).».

C.4.2.2. Considerandos finais

Antepenúltimo considerando:

«(...) A obrigação de transposição da presente diretiva para o direito interno deve limitar-se às disposições que constituem uma alteração de substância em relação [à diretiva/às diretivas] anterior(es). A obrigação de transposição das disposições inalteradas resulta [da diretiva/das diretivas] anterior(es).».

Último considerando:

«(...) A presente diretiva aplica-se sem prejuízo das obrigações dos Estados-Membros relativas ao(s) prazo(s) de transposição para o direito interno [e à(s) data(as) de aplicação] da(s) diretiva(s), estabelecidos na [parte B do] anexo [N].».

C.4.2.3. Artigos que antecedem o artigo final que designa os destinatários

«Artigo [X]¹⁵
Transposição

Modelo A (quando não for essencial que as disposições nacionais sejam aplicadas a partir da mesma data em todos os Estados-Membros)

1. Os Estados-Membros [põem/devem pôr] em vigor as disposições legislativas, regulamentares e administrativas necessárias para dar cumprimento ao(s) artigo(s) ..., bem como ao(s) anexo(s)¹⁶ ... até ... [dia/mês/ano]. Os Estados-Membros [comunicam/devem comunicar] imediatamente à Comissão o texto dessas disposições.

As disposições adotadas pelos Estados-Membros [fazem/devem fazer] referência à presente diretiva ou [são/devem ser] acompanhadas dessa referência aquando da sua publicação oficial. Tais disposições [mencionam igualmente/devem igualmente mencionar] que as remissões, nas disposições legislativas, regulamentares e administrativas em vigor, para [a diretiva/as diretivas] revogada(s) pela presente diretiva se entendem como remissões para a presente diretiva. Os Estados-Membros estabelecem o modo como [é/deve ser] feita a referência e formulada a menção.

2. Os Estados-Membros [comunicam/devem comunicar] à Comissão o texto das principais disposições de direito interno que adotarem no domínio regulado pela presente diretiva.

¹⁵ Nas reformulações, este texto é usado em vez do disposto no ponto C.13. A redação da proposta da Comissão pode ser ligeiramente diferente.

¹⁶ Devem ser mencionados os artigos e os anexos que foram alterados quanto à substância em relação à diretiva ou às diretivas revogadas.

Modelo B *(quando for essencial que as disposições nacionais sejam aplicadas a partir da mesma data em todos os Estados-Membros)*

1. Os Estados-Membros [adotam e publicam/devem adotar e publicar], até ... [dia/mês/ano], as disposições legislativas, regulamentares e administrativas necessárias para dar cumprimento [ao artigo/aos artigos] ..., bem como [ao anexo/aos anexos] ...¹⁷. Os Estados-Membros [comunicam/devem comunicar] imediatamente à Comissão o texto dessas disposições.

Os Estados-Membros [aplicam/devem aplicar] essas disposições a partir de ... [dia/mês/ano].

As disposições adotadas pelos Estados-Membros [fazem/devem fazer] referência à presente diretiva ou [são/devem ser] acompanhadas dessa referência aquando da sua publicação oficial. Tais disposições [mencionam igualmente/devem igualmente mencionar] que as remissões, nas disposições legislativas, regulamentares e administrativas em vigor, para [a diretiva/as diretivas] revogada(s) pela presente diretiva se entendem como remissões para a presente diretiva. Os Estados-Membros estabelecem o modo como [é/deve ser] feita a referência e formulada a menção.

2. Os Estados-Membros [comunicam/devem comunicar] à Comissão o texto das principais disposições de direito interno que adotarem no domínio regulado pela presente diretiva.

¹⁷ Devem ser mencionados os artigos e os anexos que foram alterados quanto à substância em relação à diretiva ou às diretivas revogadas.

Artigo [Y]
Revogação

[A Diretiva/As Diretivas] ... [, com a redação que lhe(s) foi dada [pela diretiva/pelas diretivas/pelos atos] referido(a)(s) no anexo [N], parte A,] [é/são] revogada(s)¹⁸ com efeitos a partir de ...¹⁹, sem prejuízo das obrigações dos Estados-Membros no que respeita [ao prazo/aos prazos] de transposição para o direito interno [e [à data/às datas] de aplicação] [da diretiva/das diretivas], indicado(s) na [parte B] do anexo [N].

²⁰As remissões para [a diretiva/as diretivas] revogada(s) [entendem-se/devem entender-se] como remissões para a presente diretiva e [são/devem ser] lidas de acordo com a tabela de correspondência constante do anexo [O].

Artigo [Z]
Entrada em vigor e aplicação

A presente diretiva entra em vigor no [vigésimo] dia [seguinte ao] da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

[O artigo/Os artigos] ... e [o anexo/os anexos] ...²¹ são aplicáveis a partir de ...²².».

¹⁸ Inserir o texto «relativamente aos Estados-Membros vinculados pela presente diretiva» em caso de reformulação, e, por conseguinte, de alteração, de um ato existente abrangido pela parte III, título V, do TFUE e que já tenha caráter vinculativo para a Irlanda (ver ponto C.12.2 relativamente à inserção de um considerando específico para a Irlanda).

¹⁹ Caso se aplique o modelo A do artigo [X], deve mencionar-se o dia seguinte à data que consta do artigo [X], n.º 1, primeiro parágrafo.
Caso se aplique o modelo B do artigo [X], deve mencionar-se a data que consta do artigo [X], n.º 1, segundo parágrafo.

²⁰ Inserir o texto «No que respeita aos Estados-Membros vinculados pela presente diretiva,» em caso de reformulação, e, por conseguinte, de alteração, de um ato existente abrangido pela Parte III, Título V, do TFUE e que já tenha caráter vinculativo para a Irlanda (ver ponto C.12.2 relativamente à inserção de um considerando específico para a Irlanda).

²¹ Devem ser mencionados os artigos e os anexos que não foram alterados em relação à diretiva ou às diretivas revogadas.

²² Caso se aplique o modelo A do artigo [X], deve mencionar-se o dia seguinte à data que consta do artigo [X], n.º 1, primeiro parágrafo.
Caso se aplique o modelo B do artigo [X], deve mencionar-se a data que consta do artigo [X], n.º 1, segundo parágrafo.

C.4.3. Considerandos e artigos modelo específicos para a reformulação de regulamentos e decisões

C.4.3.1. Primeiro considerando

a) Se o regulamento ou a decisão que é objeto de reformulação tiver sido alterado(a):

«(1) [O Regulamento/A Decisão] [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] do ...*, foi [várias vezes] alterado(a) de modo substancial**. Por razões de clareza, uma vez que são introduzidas novas alterações, deverá proceder-se à reformulação [do referido regulamento/da referida decisão].

* [Regulamento/Decisão] ... (JO L ...).

** Ver anexo [N].».

b) Se o regulamento ou a decisão que é objeto de reformulação não tiver sido alterado(a):

«(1) [O Regulamento/A Decisão] [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] do ...* deve ser objeto de várias alterações. Por razões de clareza, deverá proceder-se à reformulação [do referido regulamento/da referida decisão].

* [Regulamento/Decisão] ... (JO L ...).».

C.4.3.2. Artigo que antecede o artigo final relativo à entrada em vigor

«Artigo [Y]
Revogação

[O Regulamento/Os Regulamentos/A Decisão/As Decisões] ... é revogado(a)/são revogados(as).

As remissões para [o regulamento revogado/os regulamentos revogados/a decisão revogada/as decisões revogadas] [entendem-se/devem entender-se] como remissões para [o presente regulamento/a presente decisão] e [são/devem ser] lidas de acordo com a tabela de correspondência constante do anexo [O].».

C.4.4. Anexos

C.4.4.1. Dos atos de reformulação de uma diretiva

a) Que tenha sido alterada

«ANEXO [N]

Parte A

Diretiva revogada
com [a lista das suas alterações sucessivas/ a sua alteração]
(referida[s] no artigo [Y])

Diretiva ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho](JO L ...)	
Diretiva ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho] (JO L ...)	[Apenas ...]
[Ato de Adesão de ...]	[Apenas ...]

Parte B

Prazos de transposição para o direito interno [e data(s) de aplicação]

(referido[s] no artigo [Y])

Diretiva	Prazo de transposição	[Data de aplicação]
		...»

b) Que não tenha sido alterada

«ANEXO [N]

Prazo de transposição para o direito interno [e data de aplicação]

(referido[s] no artigo [Y])

Diretiva	Prazo de transposição	[Data de aplicação]
		...»

C.4.4.2. Dos atos de reformulação de um regulamento ou de uma decisão que tenham sido alterados

«ANEXO [N]

[Regulamento/Decisão] revogado(a)
com [a lista das suas alterações sucessivas/ a sua alteração]

[Regulamento/Decisão] ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho] (JO L ...)	
[Regulamento/Decisão] ... [do Conselho] [do Parlamento Europeu e do Conselho] (JO L ...)	[Apenas ...]
[Ato de Adesão de ...]	[Apenas ...]»

C.4.4.3. Anexos de todos os atos de reformulação

«ANEXO [O]

Tabela de correspondência

[Regulamento/Decisão/Diretiva] ...	Presente [regulamento/decisão/diretiva] ...
Artigo ...[(...)]	Artigo ...[(...)]
Artigo ...[(...)]	Artigo ...[(...)]
...	
[Anexo ...]	[Anexo ...]
-	[Anexo ...]
-	[Anexo ...]».

C.5. MODELOS RELATIVOS AOS PRINCÍPIOS DA SUBSIDIARIEDADE E PROPORCIONALIDADE

C.5.1. Subsidiariedade e proporcionalidade

Considerando modelo:

«(...) Atendendo a que os objetivos do/da presente [regulamento/ diretiva/decisão] ... [se adequado, especificar os objetivos] [, a saber,] não podem ser suficientemente alcançados pelos Estados-Membros ... [indicar as razões], mas podem, devido [à/aos] ... [especificar a dimensão ou os efeitos da ação], ser mais bem alcançados ao nível da União, a União pode tomar medidas, em conformidade com o princípio da subsidiariedade consagrado no artigo 5.º do Tratado da União Europeia. Em conformidade com o princípio da proporcionalidade consagrado no mesmo artigo, [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] não excede o necessário para alcançar esses objetivos.»

Deve salientar-se que a parte fixa deste considerando modelo reproduz essencialmente a redação das disposições pertinentes do TUE. No considerando em causa, é necessário indicar especificamente as razões pelas quais os objetivos a alcançar pelo projeto de ato legislativo irão ser mais bem alcançados ao nível da União.²³ Por conseguinte, importa ter isso em atenção ao completar a parte variável do considerando destinada à inserção dessas razões.

É também possível indicar essas razões noutros considerandos. Nesse caso, pode ser útil incluir no considerando modelo a referência a esses outros considerandos (Por exemplo, «Pelas razões acima enunciadas, ...»).

²³ Quanto à fundamentação relativa à observância do princípio da subsidiariedade pelo ato, ver também, em especial:

- os princípios enunciados no ponto [10.15](#) do GPC;
- o [acórdão do Tribunal de Justiça de 4 de maio de 2016, Polónia/Parlamento e Conselho, C-358/14](#), ECLI:EU:C:2016:323, n.ºs 111 a 125, e as [conclusões do Advogado-Geral nesse processo](#), ECLI:EU:C:2015:848, n.ºs 172 a 188.

²⁴ No caso de os parlamentos nacionais terem emitido pareceres fundamentados que representem um número de votos igual ou superior ao limiar previsto no artigo 7.º, n.º 3, do Protocolo n.º 2 relativo à aplicação dos princípios da subsidiariedade e da proporcionalidade, é necessário acrescentar considerandos específicos para explicar a decisão de prosseguir a ponderação do projeto de ato legislativo.

C.5.2. Proporcionalidade²⁵

Considerando modelo:

«(...) De acordo com o princípio da proporcionalidade, é necessário e conveniente, para alcançar o objetivo fundamental ... [especificar o objetivo geral], regular ... [mencionar as medidas específicas reguladas pelo ato em questão]. [O/A presente regulamento/diretiva/decisão] não excede o necessário para alcançar os objetivos previstos, em cumprimento do artigo 5.º, n.º 4, do Tratado da União Europeia.»

C.5.3. Derrogação da obrigação de observação do prazo para a apresentação de pareceres fundamentados dos parlamentos nacionais

Considerando modelo:

«(...) Tendo em conta ... [especificar as razões da urgência do caso], considera-se oportuno invocar a exceção ao prazo de oito semanas prevista no artigo 4.º do Protocolo n.º 1 relativo ao papel dos parlamentos nacionais na União Europeia, anexo ao Tratado da União Europeia, ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e ao Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica.»

Em casos específicos, pode utilizar-se outra formulação.

Nesses casos, o considerando modelo referente à transmissão do projeto de ato legislativo aos parlamentos nacionais tem sempre de ser incluído.

²⁵ Quanto à fundamentação relativa à proporcionalidade de um ato, ver também, os princípios enunciados no ponto [10.15](#) do GPC.

C.6. MODELOS RELATIVOS A CONSULTAS NÃO PREVISTAS NOS TRATADOS

Considerando modelo:

«(...) [A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados/A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados e o Comité Europeu para a Proteção de Dados/ ...] [foi/foram] [consultada/consultados] nos termos [do artigo 42.º, n.º 1, do Regulamento (UE) 2018/1725/do artigo 42.º, n.ºs 1 e 2, do Regulamento (UE) 2018/1725/...] e [emitiu/emitiram] parecer/ pareceres em ... [data do(s) parecer(es)] [*].

[_____

* [JO C .../...]».

Consultar a este respeito o ponto [D.2.5.4.](#)

C.7. MODELOS RELATIVOS A DEFINIÇÕES

As definições são normalmente estabelecidas num artigo único (ver ponto [14](#) do GPC), habitualmente disposto do seguinte modo:

«Artigo [3.º]

Definições

Para efeitos [do presente regulamento/da presente diretiva/da presente decisão], entende-se por:

- 1) «...», um(a)/a/o ... ; [definição estática]
- 2) «...», ... na aceção [do artigo 4.º, n.º 1, ponto 43), do Regulamento (UE) n.º 575/2013] [definição dinâmica]

...».

Os pontos são numerados com algarismos árabes seguidos de um parêntese. Caso sejam necessárias outras subdivisões, utilizam-se letras minúsculas seguidas de um parêntese para o segundo nível e numeração romana em minúsculas seguida de um parêntese para o terceiro nível.

«Para efeitos do(a) presente [regulamento/diretiva/decisão], entende-se por:

- 1) ...
 - a) ...
 - i) ...».

Em casos específicos, podem usar-se outras formas de apresentação de definições.

As definições são, por vezes, somente aplicáveis a subdivisões superiores do ato (parte, título, capítulo ou secção). Embora devam ser incluídas preferencialmente num artigo próprio, as definições podem também ser apresentadas no início da subdivisão em causa e do modo seguinte: «Para efeitos da presente [secção], "..." significa ...». Independentemente da fórmula usada, as definições deste tipo suscitam questões específicas, nomeadamente a utilidade de restringir a definição a uma subdivisão concreta caso o termo definido seja na realidade mencionado somente nessa subdivisão, o sentido a atribuir ao termo definido caso o mesmo também seja mencionado numa subdivisão diferente, etc.

C.8. MODELOS ESPECÍFICOS DOS ATOS MODIFICATIVOS

C.8.1. Trecho introdutório

C.8.1.1. Em caso de alterações múltiplas de um ato

«[O Regulamento/A Diretiva/A Decisão] ... é alterado(a) do seguinte modo:

- 1) No artigo [3.º],[n.º 1], ...;
 - 2) No artigo [4.º], ...;
- ...».

C.8.1.2. Em caso de alterações múltiplas de um trecho

Os pontos são numerados utilizando algarismos árabes seguidos de um parêntese para o primeiro nível, letras minúsculas seguidas de um parêntese para o segundo nível e numeração romana em minúsculas seguida de um parêntese para o terceiro nível.

«[1)] [O artigo ... /O n.º .../ O [primeiro] parágrafo/ ...] é alterado do seguinte modo:

- a) ...
- i) ...».

Ver exemplo que ilustra a combinação de alterações múltiplas de um ato com alterações de um trecho no ponto [18.1](#) do GPC.

C.8.2. Substituição²⁶

— «O artigo [3.º] [do Regulamento] ... passa a ter a seguinte redação:

*"Artigo [3.º]
...".».*

— «No artigo [3.º] [do Regulamento...], [o n.º .../o primeiro parágrafo/a parte/parte introdutória/...] passa a ter a seguinte redação:

"[1.] ...".»²⁷.

²⁶ Sempre que o novo texto faça referência a um ato publicado no Jornal Oficial e ainda não citado no ato a modificar, a chamada para a nota de rodapé assume a forma de um asterisco (*) e insere-se a seguinte indicação **imediatamente abaixo do novo texto**, antes das últimas aspas:
«... [novo texto]* ...

^{*} ... (JO L ...).».

²⁷ Sempre que o primeiro parágrafo de um número for substituído, o numeral cardinal desse número não é reproduzido no novo texto. Exemplo:
«No artigo 3.º, n.º 2, do Regulamento ..., o primeiro parágrafo passa a ter a seguinte redação:
"A Comissão toma todas as medidas necessárias ...".».

- «No [artigo 3.º] [do Regulamento ...], o(s) termo(s) "... " [é/são] substituído(s) pelo(s) termo(s) "...".»²⁸.
- «No [artigo 3.º] ... [do Regulamento ...], a data de "... " é substituída pela de "...".».

C.8.3. Inserção

C.8.3.1. Fórmulas

- «[No Regulamento ..., é] [É] inserido o seguinte artigo²⁹:
"Artigo [10.º-A]
...".».
- «[No capítulo VII do Regulamento ..., é] [É] inserido o seguinte artigo³⁰:
"Artigo [10.º-A]
...".».
- «[No artigo 3.º] [do Regulamento ...], [após [o segundo] travessão/antes do primeiro travessão,] é inserido o seguinte travessão:³¹
"— ...".».
- «[No artigo 3.º] [do Regulamento ...], [após o termo "...",] [entre o termo] "... " e [o termo "...",] [é inserido o termo/são inseridos os termos] "...".»³².

²⁸ Relativamente às desvantagens associadas à substituição de termos, ver ponto [18.13.1](#) do GPC.

²⁹ Em caso de alterações complexas, a referência ao número da disposição a ser inserida facilita a leitura do ato modificativo e a tarefa da consolidação.

³⁰ Fórmula utilizada exclusivamente quando é necessário especificar a subdivisão do texto onde será inserido o novo artigo.

³¹ A inserção de um travessão pode ter consequências em remissões internas ou externas para travessões seguintes. Uma inserção deste tipo requer, portanto, uma atenção especial.

³² Relativamente às desvantagens ligadas à inserção de termos, ver ponto [18.13.1](#) do GPC.

C.8.3.2. Numeração

Quando os artigos, parágrafos numerados ou outras subdivisões identificadas por um número ou uma letra são inseridos no dispositivo de um ato existente, é-lhes atribuído o número ou a letra da subdivisão anterior do mesmo nível e acrescentada uma letra maiúscula, antecedida de um traço de união: «-A», «-B», «-C», «-D», etc. (por exemplo, «artigo 1.º-A»).³³ Em casos excepcionais, quando, antes de uma subdivisão com o mesmo nível que figura em primeiro lugar, são inseridos artigos, números ou outras subdivisões numeradas, estes são designados por «artigo -1.º», «artigo -1.º-A»; «n.º -1», «n.º -1-A», «alínea -a)», «alínea -a-A», etc.³⁴.

Quando são inseridos artigos, parágrafos ou outras subdivisões identificadas por um número ou uma letra, os artigos, números, ou outras subdivisões que se seguem **não devem ser renumerados**, uma vez que podem já existir outros atos que lhes façam referência (ver ponto [18.2](#) do GPC). A renumeração é feita somente em caso de codificação ou reformulação.

C.8.4. Aditamento

C.8.4.1. Fórmulas

- «Ao artigo [3.º] [do Regulamento ...], é aditado o seguinte número³⁵:
"[4.] ...".».
- «Ao artigo [3.º] [do Regulamento ...], é aditado o seguinte parágrafo:
"...".».

³³ É necessária uma segunda letra adicional quando o mesmo método de numeração já foi utilizado na subdivisão anterior do mesmo nível. Por exemplo, um novo artigo inserido entre o artigo 1.º-A e o artigo 1.º-B é designado por «artigo 1.º-AA».

³⁴ Podem efetuar-se inserções mais complexas usando o sinal «-». Por exemplo, a inserção do artigo 1.º--A entre o artigo 1.º e o artigo 1.º-A.

³⁵ Em caso de alterações complexas, a referência ao número da disposição a ser inserida pode facilitar a leitura do ato modificativo e a tarefa de consolidação.

C.8.4.2. Numeração

Quando, ao dispositivo de um ato existente, são aditados artigos, parágrafos numerados ou outras subdivisões identificadas por um número ou uma letra, é-lhes atribuído o número ou a letra superior à da subdivisão do mesmo nível a que se seguem.³⁶

C.8.5. Supressão³⁷

C.8.5.1. Fórmulas

Para simplesmente suprimir uma disposição ou parte de uma disposição, podem ser utilizadas as seguintes fórmulas:

- «[No Regulamento ...] é suprimido o artigo [3.º].».
- «No artigo [3.º] [do Regulamento ...], é suprimido o [n.º .../o [primeiro] parágrafo].».
- «No artigo [3.º] [do Regulamento ...], é suprimido o [primeiro] período.».
- «No artigo [3.º] [do Regulamento ...], são [suprimidos os termos] "...".»³⁸.

Do mesmo modo, para suprimir uma subdivisão superior (parte, título, capítulo, secção) também pode, em princípio, ser usada a fórmula «[No Regulamento ...] é suprimido o capítulo [III].». No entanto, em certos casos, esta formulação pode suscitar dúvidas se a supressão diz respeito à subdivisão superior e a todos os artigos nela contidos, ou se, de outro modo, diz respeito unicamente à subdivisão, não afetando o seu conteúdo. Nestes casos, para que o objetivo da supressão seja claro e a fim de assegurar a segurança jurídica, pode ser usada uma das seguintes fórmulas:

- «[O capítulo] [III], que compreende os artigos [12.º a 15.º], é suprimido.».
- «[O capítulo] [III] é suprimido enquanto subdivisão e os artigos [12.º a 15.º] que nele estavam compreendidos passam a fazer parte do [capítulo] [II].».

³⁶ Em casos excepcionais, se o número superior tiver sido anteriormente atribuído a uma disposição que tenha sido desde então suprimida, é atribuído às subdivisões aditadas o número ou a letra da subdivisão antecedente de igual nível, seguido, sendo caso disso, da letra «-A», «-B», «-C», «-D», «-E», etc. (ver ponto [18.2](#) do GPC).

³⁷ Relativamente à necessidade de fundamentar as supressões nos considerandos, ver ponto [10.6](#) do GPC.

³⁸ Relativamente às desvantagens da supressão de termos, ver ponto [18.13.1](#) do GPC.

C.8.5.2. Numeração

Quando são suprimidos artigos, parágrafos numerados, outras subdivisões de base ou subdivisões inferiores identificadas por um número ou uma letra, ou subdivisões superiores, convém **não renumerar** os artigos, parágrafos, outras subdivisões de base, subdivisões inferiores ou subdivisões superiores que se seguem, uma vez que podem já existir outros atos que lhes façam referência (ver ponto [18.2](#) do GPC). A renumeração é feita somente em caso de codificação ou reformulação.

C.8.6. Em caso de alteração de um ou mais anexos

C.8.6.1. Apresentação modelo (alterações inseridas em anexos)

— Alterações específicas de um anexo

Fórmula a inserir nos artigos do ato modificativo:

«[O anexo/Os anexos ...] [do Regulamento (UE) ...] [é alterado/são alterados] [nos termos do/em conformidade com o] anexo ... [do presente regulamento].».

Fórmula a incluir no anexo do ato modificativo:

«ANEXO [...]

[O anexo/Os anexos ...] [do Regulamento ...] [é alterado/são alterados] do seguinte modo:

1.».

— Substituição de um anexo completo:

Fórmula a incluir nos artigos do ato modificativo:

«[O anexo ...] [do Regulamento ...] [é substituído] pelo texto que consta [do anexo ...] [do presente regulamento].».

Fórmula a incluir no anexo do ato modificativo:

«ANEXO ...

"ANEXO ...

..."».

— Inserção de um novo anexo:

Fórmula a incluir nos artigos do ato modificativo:

«[No Regulamento ...] o texto que consta do anexo ... [do presente regulamento] é inserido como anexo ...».

Fórmula a incluir no anexo do ato modificativo:

«ANEXO [...]

"ANEXO [...]

...".».

O ponto C.8.3.2 é aplicável, com as necessárias adaptações, à numeração do novo anexo e dos anexos seguintes.

— Aditamento de um novo anexo:

Fórmula a incluir nos artigos do ato modificativo:

«[O Regulamento ...] é alterado do seguinte modo:

[(...) [o anexo único é numerado como anexo I;]

(...) o texto que consta do anexo ... do presente [regulamento] é aditado como anexo ...;».

Fórmula a incluir no anexo do ato modificativo:

«ANEXO ...

"ANEXO ...

...".».

O ponto C.8.4.2 é aplicável, com as necessárias adaptações, à numeração do novo anexo.

C.8.6.2. Exceção em caso de alteração simples (alteração direta nos artigos)

— «O anexo ... [do Regulamento ...] é alterado do seguinte modo: ...

"1)".».

— «[O Regulamento ...] é alterado do seguinte modo:

"1) ...".

...

[4] O [título do] anexo ... passa a ter a seguinte redação:

"...".».

C.8.7. Alterações não aplicáveis a determinadas línguas

Pode acontecer que certas disposições de um ato modificativo sejam destituídas de objeto numa determinada língua por o ato a modificar já estar correto nessa língua ou já se encontrar alinhado com a alteração efetuada nas outras línguas.

Importa então, na língua em questão, conservar a numeração da disposição modificativa destituída de objeto, incluindo a seguinte indicação «(não diz respeito à versão [portuguesa])».

C.9. MODELOS RELATIVOS ÀS REVOGAÇÕES E PRORROGAÇÕES

C.9.1. Revogação³⁹

Revogação que produz efeitos na data de entrada em vigor do ato revogado:

— «[O Regulamento] ... é revogado.».

Revogação que produz efeitos numa data diferente:

— «[O Regulamento ...] é revogado com efeitos a partir de ...».

C.9.2. Prorrogação

— «[No artigo ...] [do Regulamento ...], a data de ... é substituída pela data de ...».

C.10. FÓRMULAS RELATIVAS À ENTRADA EM VIGOR E APLICAÇÃO NO TEMPO^{40, 41, 42}

C.10.1. Entrada em vigor

– «[O presente regulamento] entra em vigor no [vigésimo] dia [seguinte ao] da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*⁴³.».

– «[O presente regulamento] entra em vigor em ...».

³⁹ Relativamente à necessidade de fundamentar as revogações nos considerandos, ver ponto [10.6](#) do GPC.

Relativamente às codificações, ver as fórmulas específicas previstas no ponto [C.3.3](#).
Relativamente às reformulações, ver as fórmulas específicas previstas nos pontos [C.4.2.3](#) e [C.4.3.2](#).

Ver ainda, relativamente às referências a datas e prazos, o ponto [D.10](#).

⁴⁰ Relativamente à reformulação de diretivas, ver as fórmulas específicas previstas no ponto [C.4.2.3](#).

⁴¹ Os termos «incluindo» e «inclusive» são dispensáveis em todas as formulações previstas no ponto C.10.

⁴² Fixar uma data de entrada em vigor ou uma data de aplicação que corresponda ao primeiro dia de um ano, trimestre ou, pelo menos, mês civil, pode facilitar a aplicação do ato pelos seus destinatários.

⁴³ Se a aplicação for retroativa, usa-se a fórmula «... entra em vigor **no dia** da sua publicação ...».

C.10.2. Aplicação no tempo

Quando o período de aplicabilidade de um ato ou de algumas das suas disposições não for um período ilimitado com início na data de entrada em vigor (aplicação retroativa⁴⁴, diferida ou limitada no tempo), deve empregar-se uma das seguintes fórmulas no último artigo:

- «[O presente regulamento] é aplicável [desde/a partir de .../até .../de ... a ...]*.».
- «[O artigo 3.º] é aplicável [desde/a partir de .../até .../de ... a ...]*.».
- «[O presente regulamento] entra em vigor [no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*].
O presente regulamento é aplicável [desde/a partir de ...]*.
No entanto, [o artigo 3.º] é aplicável a partir de ... ».
- «[O presente regulamento] caduca em ...».
- «[O artigo 3.º] deixa de ser aplicável em ...».

Podem também ser utilizadas as seguintes fórmulas num artigo que não o último:

- «... durante o período de ... a ...».
- «... [a partir de/desde]* ... até ...».
- «... [com efeitos desde/a partir de]* ...».

⁴⁴ A aplicação retroativa deve ser fundamentada nos considerandos com cuidado especial (ponto [10.14](#) do GPC).

* Se a aplicação for retroativa, usa-se a fórmula «... é aplicável desde...». Se a aplicação for diferida, usa-se a fórmula «...é aplicável a partir de...».

C.11. FÓRMULAS RELATIVAS AO EFEITO DIRETO E AOS DESTINATÁRIOS

C.11.1. Efeito direto dos regulamentos

Regulamentos aplicáveis a todos e em todos os Estados-Membros:

«O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e diretamente aplicável em todos os Estados-Membros.».

Regulamentos aplicáveis apenas a determinados e em determinados Estados-Membros (por exemplo, Estados-Membros que participam no euro):

«O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e diretamente aplicável nos Estados-Membros em conformidade com os Tratados.».

Estes parágrafos, que não fazem parte do artigo final do regulamento, são colocados entre o artigo final e a expressão «Feito em ...».

C.11.2. Destinatários das diretivas

Quando as diretivas são dirigidas a todos os Estados-Membros:

«Artigo ...

[Destinatários]

Os destinatários da presente diretiva são os Estados-Membros.».

Quando as diretivas são dirigidas apenas a determinados Estado-Membros (por exemplo, Estados-Membros que participam no euro):

«Artigo ...

[Destinatários]

Os destinatários da presente diretiva são os Estados-Membros em conformidade com os Tratados.».

C.11.3. Destinatários das decisões

As decisões adotadas no âmbito do processo legislativo ordinário designam como destinatários todos os Estados-Membros ou determinados Estados-Membros, ou não especificam um destinatário.

Quando as decisões têm como destinatários todos os Estados-Membros:

«Artigo ...

[Destinatários]

Os destinatários da presente decisão são os Estados-Membros.».

Quando as decisões têm como destinatários apenas determinados Estados-Membros (por exemplo, Estados-Membros que participam no euro):

«Artigo ...

[Destinatários]

Os destinatários da presente decisão são os Estados-Membros em conformidade com os Tratados.».

C.12. MODELOS ESPECÍFICOS DOS ATOS «SCHENGEN» E OUTROS ATOS DA PARTE III, TÍTULO V, DO TFUE

C.12.1. Atos «Schengen»

C.12.1.1. Islândia e Noruega – participação na aplicação

«(...) Em relação à Islândia e à Noruega, [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] constitui um desenvolvimento das disposições do acervo de Schengen, na aceção do Acordo celebrado pelo Conselho da União Europeia e a República da Islândia e o Reino da Noruega relativo à associação dos dois Estados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen*, que se inserem no domínio a que se refere o artigo 1.º, ponto ..., da Decisão 1999/437/CE do Conselho**.

* JO L 176 de 10.7.1999, p. 36,
ELI: [http://data.europa.eu/eli/agree_internation/1999/439\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/agree_internation/1999/439(1)/oj).

** Decisão 1999/437/CE do Conselho, de 17 de maio de 1999, relativa a determinadas regras de aplicação do Acordo celebrado pelo Conselho da União Europeia com a República da Islândia e o Reino da Noruega relativo à associação dos dois Estados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).».

C.12.1.2. Suíça – participação na aplicação com base em qualquer artigo do TFUE distinto dos artigos 82.º a 89.º (antiga parte III, título IV, do TCE)

«(...) Em relação à Suíça, [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] constitui um desenvolvimento das disposições do acervo de Schengen, na aceção do Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen^{*}, que se inserem no domínio a que se refere o artigo 1.º, ponto ..., da Decisão 1999/437/CE^{**}, em conjugação com o artigo 3.º da Decisão 2008/146/CE do Conselho^{***}.⁴⁵

* JO L 53 de 27.2.2008, p. 52.

** Decisão 1999/437/CE do Conselho, de 17 de maio de 1999, relativa a determinadas regras de aplicação do Acordo celebrado pelo Conselho da União Europeia com a República da Islândia e o Reino da Noruega relativo à associação dos dois Estados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisão 2008/146/CE do Conselho, de 28 de janeiro de 2008, respeitante à celebração, em nome da Comunidade Europeia, do Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 53 de 27.2.2008, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/146/oj>).».

⁴⁵ Mesmo após a fusão da antiga parte III, título IV, do TCE e do título VI do TUE, as duas decisões relativas à associação da Suíça continuam a ser aplicáveis, devendo manter-se a distinção entre as duas hipóteses. A mesma regra vale para o Listenstaine.

C.12.1.3. Suíça – participação na aplicação com base num dos artigos 82.º a 89.º do TFUE (antigo título VI do TUE)

«(...) Em relação à Suíça, [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] constitui um desenvolvimento das disposições do acervo de Schengen, na aceção do Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen^{*}, que se inserem no domínio a que se refere o artigo 1.º, ponto ..., da Decisão 1999/437/CE^{**}, em conjugação com o artigo 3.º da Decisão 2008/149/JAI do Conselho^{***}.⁴⁶

* JO L 53 de 27.2.2008, p. 52.

** Decisão 1999/437/CE do Conselho, de 17 de maio de 1999, relativa a determinadas regras de aplicação do Acordo celebrado pelo Conselho da União Europeia com a República da Islândia e o Reino da Noruega relativo à associação dos dois Estados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisão 2008/149/JAI do Conselho, de 28 de janeiro de 2008, respeitante à celebração, em nome da União Europeia, do Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 53 de 27.2.2008, p. 50, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/149/oj>).».

⁴⁶ Normalmente, não é necessário fazer uma referência específica à Decisão 1999/437/CE uma vez que esta já é feita num considerando relativo à Islândia e à Noruega.

C.12.1.4. Listenstaine – participação na aplicação com base em qualquer artigo do TFUE distinto dos artigos 82.º a 89.º (antiga parte III, título IV, do TCE)

«(...) Em relação ao Listenstaine, [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] constitui um desenvolvimento das disposições do acervo de Schengen, na aceção do Protocolo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia, a Confederação Suíça e o Principado do Listenstaine relativo à adesão do Principado do Listenstaine ao Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen^{*}, que se inserem no domínio a que se refere o artigo 1.º, ponto ..., da Decisão 1999/437/CE^{**}, em conjugação com o artigo 3.º da Decisão 2011/350/UE do Conselho^{***}.

* JO L 160 de 18.6.2011, p. 21.

** Decisão 1999/437/CE do Conselho, de 17 de maio de 1999, relativa a determinadas regras de aplicação do Acordo celebrado pelo Conselho da União Europeia com a República da Islândia e o Reino da Noruega relativo à associação dos dois Estados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisão 2011/350/UE do Conselho, de 7 de março de 2011, respeitante à celebração, em nome da União Europeia, do Protocolo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia, a Confederação Suíça e o Principado do Listenstaine relativo à adesão do Principado do Listenstaine ao Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen, no que respeita à supressão dos controlos nas fronteiras internas e à circulação das pessoas (JO L 160 de 18.6.2011, p. 19, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/350/oj>).».

C.12.1.5. Listenstaine – participação na aplicação com base num dos artigos 82.º a 89.º do TFUE (antigo título VI do TUE)

«(...) Em relação ao Listenstaine, [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] constitui um desenvolvimento das disposições do acervo de Schengen, na aceção do Protocolo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia, a Confederação Suíça e o Principado do Listenstaine relativo à adesão do Principado do Listenstaine ao Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen^{*}, que se inserem no domínio a que se refere o artigo 1.º, ponto ..., da Decisão 1999/437/CE^{**}, em conjugação com o artigo 3.º da Decisão 2011/349/UE do Conselho^{***}.⁴⁷

* JO L 160 de 18.6.2011, p. 3.

** Decisão 1999/437/CE do Conselho, de 17 de maio de 1999, relativa a determinadas regras de aplicação do Acordo celebrado pelo Conselho da União Europeia com a República da Islândia e o Reino da Noruega relativo à associação dos dois Estados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisão 2011/349/UE do Conselho, de 7 de março de 2011, respeitante à celebração, em nome da União Europeia, do Protocolo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia, a Confederação Suíça e o Principado do Listenstaine relativo à adesão do Principado do Listenstaine ao Acordo entre a União Europeia, a Comunidade Europeia e a Confederação Suíça relativo à associação da Confederação Suíça à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen, no que respeita em especial à cooperação judiciária em matéria penal e à cooperação policial (JO L 160 de 18.6.2011, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/349/oj>).».

⁴⁷ Normalmente, não é necessário fazer uma referência específica à Decisão 1999/437/CE uma vez que esta já é feita num considerando relativo à Islândia e à Noruega.

C.12.1.6. Islândia, Listenstaine, Noruega e Suíça – participação nos comités

«(...) A Islândia, o Listenstaine, a Noruega e a Suíça são associados ao trabalho dos comités que prestam assistência à Comissão no exercício das suas competências em matéria de execução, aplicação e desenvolvimento do acervo de Schengen, nos termos do acordo de 22 de setembro de 2011* entre a União Europeia e esses Estados associados.

* Acordo entre a União Europeia e a República da Islândia, o Principado do Liechtenstein, o Reino da Noruega e a Confederação Suíça relativo à participação destes Estados no trabalho dos comités que prestam assistência à Comissão Europeia no exercício das suas competências em matéria de execução, aplicação e desenvolvimento do acervo de Schengen (JO L 103 de 13.4.2012, p. 4, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2012/193/oj).».

C.12.1.7. Dinamarca – não participação (com possibilidade de adesão)

«(...) Nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Protocolo n.º 22 relativo à posição da Dinamarca, anexo ao Tratado da União Europeia e ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, a Dinamarca não participa na adoção [do presente regulamento/da presente diretiva/da presente decisão] e não fica a [ele/ela] vinculada nem sujeita à sua aplicação. Uma vez que [o presente regulamento/a presente diretiva/a presente decisão] desenvolve o acervo de Schengen, a Dinamarca decide, nos termos do artigo 4.º do Protocolo acima referido e no prazo de seis meses a contar da decisão do Conselho relativa [ao presente regulamento/à presente diretiva/à presente decisão], se procede à sua transposição para o seu direito interno⁴⁸.».

C.12.1.8. Irlanda – participação

«(...) A Irlanda participa [no presente regulamento/na presente diretiva/na presente decisão], nos termos do artigo 5.º, n.º 1, do Protocolo n.º 19 relativo ao acervo de Schengen integrado no âmbito da União Europeia, anexo ao Tratado da União Europeia e ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, e do artigo 6.º, n.º 2, da Decisão 2002/192/CE do Conselho*.

* Decisão 2002/192/CE do Conselho, de 28 de fevereiro de 2002, sobre o pedido da Irlanda para participar em algumas das disposições do acervo de Schengen (JO L 64 de 7.3.2002, p. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>).».

⁴⁸ O presente considerando será revisto logo que a Dinamarca tiver procedido à notificação ao abrigo do artigo 8.º, n.º 1, do Protocolo n.º 22.

C.12.1.9. Irlanda – não participação

«(...) [O presente regulamento/A presente diretiva/A presente decisão] constitui um desenvolvimento das disposições do acervo de Schengen em que a Irlanda não participa, nos termos da Decisão 2002/192/CE do Conselho*. Por conseguinte, a Irlanda não participa na sua adoção e não fica a [ele/ela] vinculada nem sujeita à sua aplicação⁴⁹.

* Decisão 2002/192/CE do Conselho, de 28 de fevereiro de 2002, sobre o pedido da Irlanda para participar em algumas das disposições do acervo de Schengen (JO L 64 de 7.3.2002, p. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>).».

C.12.1.10. Novos Estados-Membros relativamente aos quais o acervo de Schengen ainda não produz plenamente efeitos⁵⁰

«(...) [O presente regulamento/ A presente diretiva/ A presente decisão] constitui um ato baseado no acervo de Schengen ou de algum modo com ele relacionado, na aceção, respetivamente, do [artigo 3.º, n.º 1, do Ato de Adesão de 2003, do artigo 4.º, n.º 1, do Ato de Adesão de 2005 e do artigo 4.º, n.º 1, do Ato de Adesão de 2011/ artigo 3.º, n.º 2, do Ato de Adesão de 2003, do artigo 4.º, n.º 2, do Ato de Adesão de 2005 e do artigo 4.º, n.º 2, do Ato de Adesão de 2011].».

C.12.2. Outros atos previstos na parte III, título V, do TFUE (atos que não constituem um desenvolvimento do acervo de Schengen)

C.12.2.1. Dinamarca – considerando sobre a posição especial

«(...) Nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Protocolo n.º 22 relativo à posição da Dinamarca, anexo ao Tratado da União Europeia e ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, a Dinamarca não participa na adoção [do presente regulamento/da presente diretiva/da presente decisão] e não fica a [ele/ela] vinculada nem sujeita à sua aplicação.»⁵¹

⁴⁹ Não é proposto qualquer considerando modelo para os casos abrangidos pela situação descrita no artigo 5.º, n.ºs 2 a 5, do Protocolo n.º 19.

⁵⁰ Este considerando tornar-se-á supérfluo logo que os Estados-Membros em questão participarem plenamente no acervo de Schengen.

⁵¹ O presente considerando será revisto logo que a Dinamarca tiver procedido à notificação ao abrigo do artigo 8.º, n.º 1, do Protocolo n.º 22.

C.12.2.2. Irlanda – considerando sobre a posição especial: não participação

«(...) Nos termos dos artigos 1.º e 2.º [e do artigo 4.º-A, n.º 1⁵²], do Protocolo n.º 21 relativo à posição do Reino Unido e da Irlanda em relação ao espaço de liberdade, segurança e justiça, anexo ao Tratado da União Europeia e ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, e sem prejuízo do artigo 4.º do Protocolo acima referido, a Irlanda não participa na adoção [do presente regulamento/da presente diretiva/da presente decisão] e não fica a [ele/ela] vinculada nem sujeita à sua aplicação.»

C.12.2.3. Irlanda – considerando sobre a posição especial: participação

«(...) Nos termos do artigo 3.º [e do artigo 4.º-A, n.º 1⁵³], do Protocolo n.º 21 relativo à posição do Reino Unido e da Irlanda em relação ao espaço de liberdade, segurança e justiça, anexo ao Tratado da União Europeia e ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, a Irlanda notificou [, por ofício de ...,] a sua intenção de participar na adoção e na aplicação [do presente regulamento/da presente diretiva/da presente decisão].»

C.12.2.4. Caso de atos que substituem um ato preexistente ao qual a Irlanda já esteja vinculada (reformulação *de facto*)

a) Título

**«DIRETIVA (UE) [2015]/[1]
DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO
de ...
relativa ... e que substitui a [Decisão-Quadro .../Diretiva ...]»**

⁵² Fórmula a inserir quando esteja em causa um ato que altere, substitua ou revogue (substituindo simultaneamente, como no caso das reformulações) um ato preexistente ao qual a Irlanda já esteja vinculada.

⁵³ Fórmula a inserir quando esteja em causa um ato que altere, substitua ou revogue (substituindo simultaneamente, como no caso das reformulações) um ato preexistente ao qual a Irlanda já esteja vinculada.

b) Considerando específico a inserir no fim do preâmbulo e antes dos considerandos relativos à participação e não participação

«(...) A presente diretiva visa alterar e alargar o âmbito das disposições da [Decisão-Quadro .../Diretiva ...]. Uma vez que as alterações a efetuar são substanciais em número e natureza, a [Decisão-Quadro .../Diretiva ...] deverá, por razões de clareza, ser integralmente substituída relativamente aos Estados-Membros vinculados pela presente diretiva.»

c) Artigo final de uma diretiva sobre a substituição

«Artigo [X]

[Substituição da [Decisão-Quadro.../Diretiva...]]

A [Decisão-Quadro .../Diretiva...] é substituída relativamente aos Estados-Membros vinculados pela presente diretiva, sem prejuízo das obrigações dos Estados-Membros no que respeita ao prazo de transposição da [decisão-quadro/diretiva] para o direito interno.

No que respeita aos Estados-Membros vinculados pela presente diretiva, as remissões para a [Decisão-Quadro .../Diretiva ...] [são/devem ser] entendidas como sendo feitas para a presente diretiva.»

C.13. MODELOS RELATIVOS À TRANSPOSIÇÃO DE DIRETIVAS⁵⁴

As fórmulas que se seguem abrangem os casos mais usuais. A fórmula a ser usada na transposição de diretivas pode variar em função das características específicas da diretiva em causa⁵⁵.

C.13.1. Aplicação pelo Estado-Membro num dado período ou até um prazo determinado

«Artigo ...

1. Os Estados-Membros [[põem/devem pôr] em vigor as disposições legislativas, regulamentares e administrativas/tomam as medidas necessárias]] para dar cumprimento à presente diretiva [até ... /no prazo de ... a contar da data da sua entrada em vigor]. Do facto informam imediatamente a Comissão.

As disposições adotadas pelos Estados-Membros [fazem/devem fazer] referência à presente diretiva ou [são/devem ser] acompanhadas dessa referência aquando da sua publicação oficial. Os Estados-Membros estabelecem o modo como [é/deve ser] feita a referência.

⁵⁴ Relativamente às reformulações, ver a fórmula específica das transposições no ponto [C.4.2.3.](#)

⁵⁵ A redação da proposta da Comissão pode também ser ligeiramente diferente.

2. Os Estados-Membros [comunicam/devem comunicar] à Comissão o texto das [principais] disposições de direito interno que adotarem no domínio regulado pela presente diretiva. [A Comissão informa do facto os outros Estados-Membros.]».

C.13.2. Aplicação a partir da mesma data em todos os Estados-Membros

«Artigo ...

1. Os Estados-Membros [, após consulta à Comissão,] [adotam e publicam/devem adotar e publicar], até ..., as disposições necessárias para dar cumprimento à presente diretiva. Do facto informam imediatamente a Comissão.

Os Estados-Membros [aplicam/devem aplicar] essas disposições a partir de

As disposições adotadas pelos Estados-Membros [fazem/devem fazer] referência à presente diretiva ou [são/ser] acompanhadas dessa referência aquando da sua publicação oficial. Os Estados-Membros estabelecem o modo como [é/deve ser] feita a referência.

2. A partir da data de entrada em vigor da presente diretiva, os Estados-Membros asseguram que a Comissão seja informada, com a antecedência suficiente para poder apresentar as suas observações, de qualquer projeto de disposições de natureza legislativa, regulamentar ou administrativa que tencionem adotar no domínio regulado pela presente diretiva.».

C.13.3. Adoção, publicação e aplicação em cada Estado-Membro dentro de um dado período ou até um prazo determinado

«Artigo ...

Os Estados-Membros [adotam e publicam/devem adotar e publicar], até ..., as disposições legislativas, regulamentares e administrativas necessárias para dar cumprimento à presente diretiva antes de Do facto informam imediatamente a Comissão.

As disposições adotadas pelos Estados-Membros [fazem/devem fazer] referência à presente diretiva ou [são/ser] acompanhadas dessa referência aquando da sua publicação oficial. Os Estados-Membros estabelecem o modo como [é/deve ser] feita a referência.».

C.13.4. Estados-Membros cujas disposições legislativas já são conformes com os requisitos da diretiva

«Os Estados-Membros [comunicam/devem comunicar] à Comissão as suas disposições legislativas, regulamentares e administrativas relativas à aplicação da presente diretiva.».

C.13.5. Direito dos Estados-Membros de tomar medidas

«Os Estados-Membros [informam/devem informar] imediatamente a Comissão das medidas tomadas em aplicação da presente diretiva.»

C.13.6. Relação entre as disposições de uma diretiva e as medidas nacionais de transposição

Nas diretivas, faz-se por vezes referência à necessidade de indicar num documento explicativo a relação entre as disposições da diretiva e as medidas de transposição adotadas nos diferentes Estados-Membros. Essa menção assume a forma de um considerando:

«(...) De acordo com a declaração política conjunta dos Estados-Membros e da Comissão, de 28 de setembro de 2011, sobre os documentos explicativos*, os Estados-Membros assumiram o compromisso de fazer acompanhar a notificação das suas medidas de transposição, nos casos em que tal se justifique, de um ou mais documentos que expliquem a relação entre os componentes de uma diretiva e as partes correspondentes dos instrumentos nacionais de transposição. Em relação à presente diretiva, o legislador considera que a transmissão desses documentos se justifica.

* JO C 369 de 17.12.2011, p. 14.»

C.14. MODELOS RELATIVOS A SANÇÕES A NÍVEL NACIONAL

C.14.1. Regulamentos

«Os Estados-Membros estabelecem as regras relativas às sanções aplicáveis em caso de violação do disposto no presente regulamento e tomam todas as medidas necessárias para garantir a sua aplicação. As sanções previstas devem ser efetivas, proporcionadas e dissuasivas. Os Estados-Membros notificam a Comissão, [até .../sem demora], dessas regras e dessas medidas e também [sem demora] de qualquer alteração ulterior.»

C.14.2. Diretivas

«Os Estados-Membros estabelecem as regras relativas às sanções aplicáveis em caso de violação das disposições nacionais adotadas nos termos da presente diretiva e tomam todas as medidas necessárias para garantir a sua aplicação. As sanções previstas devem ser efetivas, proporcionadas e dissuasivas. Os Estados-Membros notificam a Comissão, [até .../sem demora], dessas regras e dessas medidas e também [sem demora] de qualquer alteração ulterior.»

D. PARTE D — REGRAS DE REDAÇÃO ADICIONAIS

D.1. REDAÇÃO DO TÍTULO COMPLETO

D.1.1. Generalidades

Ver ponto [8](#) do GPC.

D.1.2. Domínio em causa

No título completo dos atos que são objeto do processo legislativo ordinário, o domínio é normalmente indicado por meio do acrónimo «(UE)».

Por vezes, o ato legislativo tem uma base jurídica dupla, uma contida no TFUE e a outra no Tratado Euratom. Nesses casos, o título completo contém a menção «(UE, Euratom)».

D.1.3. Numeração

Aquando da preparação da publicação de um ato legislativo adotado nos termos do processo legislativo ordinário, o Serviço das Publicações insere um número no título completo do ato, após a menção do domínio. Desde 1 de janeiro de 2015, esse número contém o ano da publicação seguido de um número sequencial (por exemplo «2015/1»).⁵⁶

⁵⁶ Para mais informações, ver a nota oficial do Serviço das Publicações, «[Harmonização da numeração dos atos jurídicos da União Europeia](#)».

D.1.4. Epígrafe

D.1.4.1. Síntese

O GPC (ponto [8](#)) prevê que a epígrafe deve ser tão sucinta quanto possível. Este objetivo é prosseguido, entre outros meios:

- pelo resumo do título de outro ato a citar, conforme previsto no ponto [16.10.1](#) do GPC⁵⁷, e
- pelo recurso a denominações abreviadas (por exemplo, «União» em vez de «União Europeia», «Estados-Membros» em vez de «Estados-Membros da União Europeia» e «TFUE» em vez de «Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia») e, excecionalmente, a siglas e acrónimos correntes (por exemplo, «ACP», «OCDE», «Europol»).

D.1.4.2. Atos modificativos ou revogatórios

Ver pontos [8.3](#), [18.9](#), [18.10](#) e [19.3](#) do GPC. Note-se que um ato cujo objetivo seja alterar outro deve conter, no título, a expressão «que altera» (não devem ser usadas expressões como «que substitui ...», uma vez que estas apenas descrevem um dos efeitos jurídicos da alteração de um ato).

A ordem pela qual os atos alterados são citados no título do ato modificativo segue os seguintes critérios:

1. autor: os atos do Parlamento Europeu e do Conselho citam-se antes dos atos do Conselho; os atos do Conselho citam-se antes dos atos da Comissão;

⁵⁷ Este ponto do GPC dá vários exemplos de fórmulas que tornariam o título desnecessariamente pesado e que, por isso, devem ser postas de parte. Outro exemplo diz respeito à repetição supérflua de elementos já mencionados no título. Assim, no final do seguinte título, não se repete a epígrafe do Regulamento (CEE) n.º 1408/71, não obstante o facto de esta fazer parte do título completo do Regulamento (CEE) n.º 574/72: «Regulamento (CE) n.º 118/97 do Conselho, de 2 de dezembro de 1996, que altera e atualiza o Regulamento (CEE) n.º 1408/71 relativo à aplicação dos regimes de segurança social aos trabalhadores assalariados, aos trabalhadores não assalariados e aos membros da sua família que se deslocam no interior da Comunidade e o Regulamento (CEE) n.º 574/72 que estabelece as modalidades de aplicação do Regulamento (CEE) n.º 1408/71.»

2. data do ato: vários atos do mesmo autor ou dos mesmos autores citam-se por ordem cronológica;
3. tipo de ato: em caso de alteração de vários atos do mesmo autor ou dos mesmos autores da mesma data, são mencionados primeiramente os regulamentos, seguidos das diretivas e, por último, das decisões;
4. número sequencial: vários atos do mesmo tipo do mesmo autor ou dos mesmos autores da mesma data são citados pela ordem numérica atribuída pelo Serviço das Publicações aquando da publicação.

Um ato que revoga outro ato tem de incluir no seu título a expressão «que revoga», exceto se o ato revogatório for uma codificação (ver ponto [C.3.1](#)) ou uma reformulação (ver ponto [C.4.1](#)).⁵⁸ As regras específicas aplicáveis aos títulos dos atos modificativos aplicam-se, com as necessárias adaptações aos títulos dos atos revogatórios.

O título de um ato que altera e revoga outros atos deverá mencionar primeiro as alterações e só depois as revogações.

Caso um ato altere ou revogue um grande número de atos, não é necessário, a título de exceção, mencionar todos os atos, podendo ser utilizada uma redação diferente que preserve a legibilidade do título.⁵⁹

D.1.4.3. Codificações e reformulações

Existem normas de redação especiais a aplicar aos títulos dos atos de codificação (ver ponto [C.3.1](#)) e de reformulação (ver ponto [C.4.1](#)).

⁵⁸ As regras aplicadas na proposta da Comissão podem ser ligeiramente diferentes.

⁵⁹ Por exemplo, «Regulamento (CE) n.º 1137/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de outubro de 2008, que adapta à Decisão 1999/468/CE do Conselho certos atos sujeitos ao procedimento previsto no artigo 251.º do Tratado, no que se refere ao procedimento de regulamentação com controlo — Adaptação ao procedimento de regulamentação com controlo — Primeira Parte».

D.1.4.4. Alteração do Estatuto dos Funcionários

Nos regulamentos que alteram o Estatuto dos Funcionários, indica-se diretamente o objeto, sem mencionar o regulamento que estabelece o Estatuto (uma vez que as disposições de base do Estatuto dos Funcionários estão dispersas por vários atos):

**«REGULAMENTO (UE, Euratom) [2015]/[1]
DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO**

de ...

**que altera o Estatuto dos Funcionários da União Europeia [e o Regime aplicável aos
Outros Agentes da União] [no que diz respeito a ...]»**

e não

**«REGULAMENTO (UE, Euratom) [2015]/[1]
DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO**

de ...

**que altera o Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho [que fixa o
Estatuto dos ...]».**

D.2. REDAÇÃO DAS CITAÇÕES

D.2.1. Generalidades

Ver ponto [9](#) do GPC.

D.2.2. Citações relativas à base jurídica

Ver Parte A, letras [F](#) e [G](#) da tabela.

D.2.3. Citações relativas ao projeto de ato apresentado ao legislador

Ver Parte A, letras [H1](#) a [H4](#) da tabela.

D.2.4. Citações relativas à transmissão aos parlamentos nacionais

Ver Parte A, letra [I](#) da tabela.

D.2.5. Citações relativas às consultas

Ver Parte A, letras [J](#) a [O](#) da tabela.

D.2.5.1. Consultas que não geram pareceres

Nos casos em que o Tratado impõe a consulta de uma instituição ou de um órgão mas essa consulta não se salda por um parecer, a citação da consulta, que habitualmente consiste na expressão «Tendo em conta o parecer ... [nome da instituição ou órgão]», é substituída pela citação «Após consulta [ao/à] ... [nome da instituição ou órgão]». Nesses casos, a citação não inclui uma nota de rodapé nem outras indicações.

D.2.5.2. Emissão de um ou mais pareceres

Pode acontecer que uma instituição ou um órgão seja consultado e emita mais do que um parecer. Nesse caso, devem ser mencionados todos os pareceres emitidos e a sua eventual publicação.

Se, por exemplo, o Comité Económico e Social Europeu tiver emitido dois pareceres e estes tiverem sido publicados, a citação e a nota de rodapé devem ler-se do seguinte modo:

«Tendo em conta os pareceres do Comité Económico e Social Europeu^{*},

^{*} JO ... e JO ...».

Se apenas tiver sido publicado o primeiro parecer do Comité, a citação e a nota de rodapé devem ler-se do seguinte modo:

«Tendo em conta os pareceres do Comité Económico e Social Europeu* ,

* Parecer de [17 de março de 2010] (JO ...) e parecer de [8 de setembro de 2011] (ainda não publicado no Jornal Oficial).».

D.2.5.3. Consulta facultativa prevista nos Tratados

A citação «Tendo em conta o parecer ... [nome da instituição ou órgão]» deve ser igualmente inserida quando é emitido um parecer na sequência de uma consulta facultativa ou de uma iniciativa ao abrigo dos Tratados (por exemplo, ao abrigo do artigo 304.º, primeiro parágrafo, segundo e terceiro períodos, do TFUE). Quando a consulta do Parlamento Europeu, do Conselho ou de ambos, for a título facultativo e não tenha sido emitido parecer, esta citação substitui-se pela seguinte citação: «Após consulta [ao/à] ... [nome da instituição ou órgão]» sem nota de rodapé nem outras indicações. Quando a consulta da Comissão for a título facultativo e não tenha sido emitido parecer, este ato processual não é referido numa citação.

D.2.5.4. Consulta não prevista pelos Tratados

A emissão de pareceres não previstos pelos Tratados (por exemplo, pareceres da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados ou de entidades técnicas) não é mencionada nas citações. Esses pareceres são normalmente mencionados no fim dos considerandos, por meio da fórmula prevista no ponto [C.6.](#)

D.2.6. Citações relativas ao processo legislativo

D.2.6.1. Adoção em primeira leitura

A citação e a nota de rodapé têm a seguinte redação:

«Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário* ,

* Posição do Parlamento Europeu de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)] e decisão do Conselho de ...».

D.2.6.2. Adoção em segunda leitura

A citação e a nota de rodapé têm a seguinte redação:

«Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário*,

* Posição do Parlamento Europeu de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)] e posição do Conselho em primeira leitura de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)]. Posição do Parlamento Europeu de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)] [e decisão do Conselho de ...⁶⁰].».

D.2.6.3. Adoção em terceira leitura

A citação e a nota de rodapé têm a seguinte redação:

«Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário, [tendo em conta o projeto comum aprovado em ... pelo Comité de Conciliação,]*,

* Posição do Parlamento Europeu de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)], posição do Conselho em primeira leitura de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)]. Posição do Parlamento Europeu de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)]. Resolução legislativa do Parlamento Europeu de ... [(JO ...)/(ainda não publicada no Jornal Oficial)] e decisão do Conselho de ...».

⁶⁰ Insere-se a expressão «e decisão do Conselho de ...» quando o Conselho adota todas as alterações do Parlamento em segunda leitura. Esta expressão não é inserida (por carecer de propósito) nos casos em que o Parlamento aprova, em segunda leitura, a posição do Conselho em primeira leitura.

D.3. REDAÇÃO DOS CONSIDERANDOS

Regras gerais aplicáveis aos considerandos: ver pontos [10](#) e [11](#) do GPC e Parte A, letra [R](#).

Regras especiais e fórmulas:

- atos delegados: ver ponto [C.1.1](#);
- atos de execução: ver pontos [C.2.1.1](#) e [C.2.2](#);
- codificações: ver ponto [C.3.2](#);
- reformulações: ver pontos [C.4.2.1](#) e [C.4.2.2](#) relativamente às diretivas e [C.4.3.1](#) relativamente aos regulamentos e decisões;
- proporcionalidade e subsidiariedade: ver ponto [10.15](#) do GPC e ponto [C.5](#);
- consultas não previstas pelos tratados: ver ponto [C.6](#);
- atos modificativos: ver pontos [18.11](#) e [18.12](#) do GPC;
- Atos «Schengen» e outros atos previstos na parte III, título V, do TFUE: ver ponto C.12.

D.4. REDAÇÃO DO DISPOSITIVO

D.4.1. Generalidades

Ver pontos [12](#) a [15](#) do GPC.

D.4.2. Estrutura modelo

Ver [Parte B](#).

D.4.3. Subdivisões

Os artigos agrupam-se em partes, títulos, capítulos e secções e podem ser **subdivididos** em números, parágrafos, alíneas e travessões: ver pontos [4.4](#), [4.5](#), [7.3](#) e [15.4](#) do GPC.

Por razões de ordem prática, nomeadamente para que as chamadas para nota de rodapé possam ser idênticas em todas as línguas, a subdivisão dos textos em **períodos** (sendo um «período» a parte de texto compreendida entre dois pontos, com exceção do primeiro período) deve ser a mesma em todas as versões linguísticas. Nos casos em que este princípio levanta problemas numa dada língua, usa-se o ponto e vírgula para as separações necessárias.

Sendo os artigos e os números unidades autónomas, as **repetições de termos** de artigo para artigo ou de número para número, assim como as remissões completas, são úteis e muitas vezes mesmo indispensáveis para a clareza do texto, como no seguinte exemplo:

Em vez de:

- «1. A Comissão toma todas as medidas necessárias ...
2. Adota **essas** medidas segundo o processo ...»,

deve escrever-se:

- «1. A Comissão toma todas as medidas necessárias ...
2. **A Comissão** adota **as medidas referidas no n.º 1** segundo o processo ...».

D.4.4. Enumerações

D.4.4.1. Enumeração numa frase sem trecho introdutório

É recomendável especificar a ligação entre os diferentes elementos de uma enumeração numa frase, do seguinte modo:

- no caso de uma enumeração cumulativa, «e»
- no caso de uma enumeração alternativa, «quer ... quer ...»,
- no caso de uma enumeração mista (ou seja, no caso de hipótese dupla: um, vários ou todos os elementos da enumeração): quando não existe uma solução mais elegante e nos casos em que não é possível inserir um trecho introdutório, uma expressão como «e/ou».

A conjunção «ou» só deve ser utilizada quando a natureza da ligação for evidente uma vez que, tal como o Tribunal de Justiça o declarou⁶¹, o sentido dessa conjunção varia em função do contexto em que é utilizada.

D.4.4.2. Enumeração precedida de um trecho introdutório

Recomenda-se que os elementos de uma enumeração estejam ligados entre si e diretamente relacionados com o trecho introdutório. Para esse fim, é preferível evitar a inserção de frases ou parágrafos autónomos numa enumeração (ver, designadamente, o exemplo no ponto [15.3](#) do GPC). Também devem ser evitadas fórmulas de tipo «sanduíche», em que uma frase começada no trecho introdutório continua após a enumeração.⁶²

⁶¹ Acórdão do Tribunal de Justiça de 12 de julho de 2005, [Comissão/França, C 304/02](#), ECLI:EU:C:2005:444, n.º 83.

⁶² Por exemplo:

«Os Estados-Membros proibem a alimentação de animais mantidos ou criados para a produção de alimentos com:

- a) Proteínas de origem animal;
- b) Proteínas de origem animal processadas.»

em vez de:

«Os Estados-Membros proibem a alimentação com:

- a) Proteínas de origem animal, ou
- b) Proteínas de origem animal processadas de animais mantidos ou criados para a produção de alimentos.»

Além disso, importa indicar se uma enumeração precedida de um trecho introdutório é cumulativa, alternativa ou mista (ver ponto [D.4.4.1](#)). Sempre que possível, tal pode ser feito no trecho introdutório por recurso a fórmulas como «[cada uma das/ambas as/todas as] seguintes condições», «uma das seguintes condições» OU «uma ou mais das seguintes condições». Se não for possível fazê-lo no trecho introdutório, a ligação entre os vários elementos da enumeração deve ser explicitada acrescentando-se os termos «e», «ou» «e/ou» no final do penúltimo elemento da enumeração. No entanto, este método pode suscitar dificuldades em caso de alteração ulterior da enumeração e em razão do sentido por vezes incerto da conjunção «ou» (ver ponto [D.4.4.1](#)).

O trecho introdutório que precede uma enumeração é sempre seguido de dois pontos (:).⁶³

Os pontos de uma enumeração são numerados utilizando letras minúsculas seguidas de um parêntese para o primeiro nível, numeração romana em minúsculas seguida de um parêntese para o segundo nível e algarismos árabes seguidos de um parêntese para o terceiro nível. Os travessões são utilizados para o quarto nível.

«[A presente diretiva aplica-se]:

a) ...

i) ...

1) ...

– ...».

Excepcionalmente, tanto no artigo das definições (ver ponto [C.7](#)) como em disposições modificativas (ver ponto [C.8.1](#)), os pontos são numerados utilizando algarismos árabes seguidos de um parêntese para o primeiro nível, letras minúsculas seguidas de um parêntese para o segundo nível e numeração romana seguida de um parêntese para o terceiro nível.

Os elementos de uma enumeração contida numa frase começam por **letra minúscula**.

⁶³ Quando, no interior de um número, não são precedidas de um trecho introdutório, as alíneas a), b), etc. constituem verdadeiros parágrafos e terminam com um ponto final.

D.4.4.3. Enumerações em quadros

Nos quadros, os elementos de uma enumeração podem começar com maiúscula ou minúscula (consoante o sistema adotado pelo autor), não, sendo, por vezes, seguidos de qualquer sinal de pontuação.

D.4.5. Títulos e índices

Para auxiliar o leitor a encontrar disposições de interesse, os artigos podem ter um título. Os títulos devem ser curtos e resumir o conteúdo do artigo. A abordagem deve ser coerente ao longo do ato: ou nenhum artigo tem título ou todos os artigos têm um.

Cada parte, título, capítulo e secção deve ter um título.

Os atos mais longos devem, quando necessário, ser precedidos de um índice.

D.5. REDAÇÃO DOS ANEXOS

D.5.1. Generalidades

Ver ponto [22](#) do GPC.

D.5.2. Forma, estilo e numeração

Embora não existam regras estritas que rejam a apresentação dos anexos, a aplicação das diretrizes que se seguem garantirá que os sistemas informáticos possam reconhecer as diferentes partes do ato corretamente.

Os anexos não podem ser subdivididos em artigos, já que tal poderia gerar confusão com o articulado.

Os anexos são normalmente subdivididos em pontos identificados por algarismos árabes seguidos de um ponto a cada nível (por exemplo, «10.2.3.»). O número de níveis não deve normalmente exceder cinco (por exemplo, «1.1.1.1.1.»). Podem ser utilizados níveis suplementares, se estritamente necessário, embora possa ser preferível utilizar uma estrutura diferente. Independentemente do seu nível, os pontos numerados podem conter subdivisões inferiores, utilizando letras minúsculas seguidas de um parêntese no primeiro nível, numeração romana em minúsculas seguida de um parêntese no segundo nível, algarismos árabes seguidos de um parêntese no terceiro nível e travessões no quarto nível. Estas subdivisões inferiores são normalmente utilizadas apenas para enumerações que seguem um trecho introdutório e devem ser evitadas sempre que possível. A título indicativo, é preferível numerar cada parágrafo dos anexos. Contudo, em anexos muito curtos, podem ser utilizados parágrafos sem numeração. Um parágrafo sem numeração pode introduzir pontos numerados, subdivisões inferiores ou quadros.

Um ponto numerado pode conter:

- apenas um título;
- um ou vários parágrafos;
- uma combinação de um título e de um ou vários parágrafos sem numeração.

Nos anexos podem ser utilizadas subdivisões superiores (parte, título, capítulo, secção). Os pontos devem ser numerados de forma contínua desde o início até ao final do anexo, independentemente de serem utilizadas subdivisões superiores; caso contrário, algumas funcionalidades dos sistemas informáticos não estarão disponíveis.

Os quadros e as imagens podem ser utilizados em qualquer parte dos anexos. No entanto, as imagens utilizadas não devem conter texto.

No caso de anexos com formulários ou outros documentos suscetíveis de serem utilizados isoladamente, as diretrizes *supra* referidas só devem ser seguidas na medida em que não prejudiquem a legibilidade ou a facilidade de utilização desses formulários e documentos, nem violem quaisquer requisitos específicos que lhes sejam aplicáveis.

Caso um anexo transponha para o direito da União disposições provenientes de outra fonte (por exemplo, um regulamento da Comissão Económica para a Europa das Nações Unidas), a estrutura e a numeração dessas disposições no anexo deverão ser idênticas às do texto original (ver, contudo, o ponto [17.4](#) do GPC).

D.5.3. Índices

Os anexos volumosos devem, quando necessário, ser precedidos de um índice.

D.6. REMISSÕES INTERNAS

D.6.1. Generalidades

Ver pontos [16](#), [16.1](#), [16.1.1](#), [16.2](#), [16.4](#), [16.7](#) a [16.9](#) e [16.17](#) do GPC.

D.6.2. Remissões para o ato em geral

- «o presente regulamento»
- «a presente diretiva»
- «a presente decisão»⁶⁴.

D.6.3. Remissões para as citações

«na [primeira] citação».

D.6.4. Remissões para os considerandos

- no caso de o ato conter vários considerandos numerados: «(no) considerando [1]»
- no caso de o ato conter só um considerando: «(no) considerando».

D.6.5. Remissões para uma parte do articulado

D.6.5.1. Terminologia a usar

Usar a fórmula incluída na terceira coluna do quadro que consta do ponto [15.4](#) do GPC. O trecho introdutório que precede uma enumeração pode ser referido através das expressões «o próémio» ou «o trecho introdutório».

⁶⁴ Neste contexto, utiliza-se a expressão «presente regulamento/diretiva/decisão» e não, tal como é normalmente empregue em certas línguas, como o alemão, o dinamarquês, o inglês, o neerlandês e o sueco, salvo em caso de risco de confusão, "este(a) regulamento/diretiva/decisão". O mesmo acontece em francês.

D.6.5.2. Estrutura das remissões

Quando se remete para uma disposição, é frequentemente necessário indicar várias subdivisões para precisar o lugar em que se encontra. Essas subdivisões são citadas por ordem decrescente, do geral para o particular.

- «artigo 1.º, n.º 1, segundo período,»
- «n.º 1, terceiro parágrafo,».

No entanto, apenas se devem indicar as subdivisões superiores que não são comuns à disposição para que se pretende remeter e à disposição que contém a citação. Se, por exemplo, no artigo 3.º, n.º 1, alínea b), quisermos remeter para o artigo 3.º, n.º 1, alínea a), deve redigir-se:

«... na alínea a),»

e não

«... no **artigo 3.º, n.º 1**, alínea a),»

nem

«... no **n.º 1**, alínea a),».

Quando se remete para artigos que se inserem numa ou em várias subdivisões de nível superior (parte, título, capítulo, secção), é supérfluo mencionar essas subdivisões, já que a numeração dos artigos é contínua para o ato no seu conjunto:

«artigo 2.º»

e não

«artigo 2.º **da secção I.**».

No entanto, quando a expressão «do presente [artigo/número/alínea/travessão/...]» for utilizada para evitar o risco de confusão referido no ponto D.6.5.4, essa expressão é colocada no final da remissão.

Exemplos:

- «na alínea c) **do presente número**»
- «no n.º 1, alínea d), **do presente artigo**»

e não:

- «no **presente número**, alínea c)»
- «no **presente artigo**, n.º 1, alínea d)».

Uma vez que o anexo é, pela sua própria natureza, parte integrante do ato ao qual está apenso (ver ponto [22.3](#) do GPC), as remissões contidas num anexo para uma parte do articulado são formuladas simplesmente como se tivessem sido feitas numa parte do articulado.⁶⁵

Exemplo:

- «na enumeração referida no artigo 4.º, n.º 3».

D.6.5.3. Remissões múltiplas

Quando, numa enumeração, se citem subdivisões de igual denominação estando uma ou várias delas acompanhadas de subdivisões inferiores, segue-se a regra estabelecida no ponto [D.6.5.2](#), repetindo-se a denominação em causa para cada citação:

Exemplos:

- «artigo 1.º, **artigo 2.º**, n.º 2, alínea a), e **artigo 3.º**, n.º 1,»
[e não: «artigos 1.º, 2.º, n.º 2, alínea a), e 3.º, n.º 1»]
- «**artigo 2.º**, n.º 1, e **artigo 5.º**, n.º 2,»
- «o n.º 1, alínea a), e o n.º 2, segundo parágrafo,»
[e não: «os n.ºs 1, alínea a), e 2, segundo parágrafo»].

⁶⁵ Quanto às remissões para as disposições de um anexo, ver ponto D.6.6.

Quando, numa enumeração, se citem subdivisões de igual denominação não acompanhadas de subdivisões inferiores, simplifica-se o modo de citação, não se repetindo a denominação para cada citação:

— «os capítulos I e II»

[e não: «o capítulo I e o capítulo II»]

— «os artigos 1.º, 4.º e 9.º»

— «os artigos 1.º a 4.º»

— «os artigos 1.º a 4.º e 9.º»

— «o primeiro e o terceiro travessões»

(ou: «o primeiro e o terceiro travessão», com «travessão» no singular).

Por vezes, as formas de enumeração acima referidas surgem combinadas:

«o artigo 1.º, o artigo 3.º, n.º 5, alínea c), o artigo 5.º, n.ºs 2 e 3, e os artigos 6.º a 9.º».

Se, numa enumeração, se citam três algarismos diretamente consecutivos, os mesmos devem ser indicados individualmente em vez de serem agrupados numa forma contraída:

Exemplo:

«artigos 2.º, 3.º e 4.º»

[e não: «artigos 2.º a 4.º»].

D.6.5.4. Expressões a evitar

Quando, no corpo de um ato, se faz remissão para uma subdivisão do mesmo ato, os termos «anterior» ou «seguinte» não devem ser empregues em lugar da citação exata dessa subdivisão.

Por outro lado, deve evitar-se acrescentar à citação exata expressões como «acima» ou «abaixo».

Não é necessário adicionar «inclusive» a uma enumeração de disposições, dado que cada elemento citado se encontra automaticamente incluído.

Por último, só se deve acrescentar a menção «do presente [regulamento/artigo/número/...]» se existir risco de confusão.

Exemplo:

Num artigo, a remissão no n.º 5 para os n.ºs 1 a 4 desse mesmo artigo deve escrever-se do seguinte modo:

«O processo previsto nos n.ºs 1 a 4 ...»

e não:

«O processo previsto nos números **anteriores**»

ou:

«O processo previsto nos n.ºs 1 a 4 **acima** ...»

ou (salvo se existir risco de confusão):

«O processo previsto nos n.ºs 1 a 4 **do presente artigo** ...».

D.6.6. Remissões para anexos

As regras previstas no ponto D.6.5.2 relativas às remissões para o dispositivo aplicam-se, com as necessárias adaptações, às remissões para as disposições de um anexo.

Exemplo:

- «ponto 2.1.3.7, alínea a), subalínea iii), ponto 2), quarto travessão, [do anexo/do anexo [I]]».

Sempre que haja risco de confusão, adiciona-se uma remissão para o ato no qual a citação é feita do seguinte modo: «o anexo [do presente regulamento]» ou «[o quadro] que consta **do anexo** [do presente regulamento]» (e não: «... **anexado a** ...»).

Os anexos constituem necessariamente parte integrante do ato ao qual estão apensos (ver ponto [22.3](#) do GPC). Fórmulas como «que são parte integrante do presente [regulamento]» não devem constar das remissões para os anexos.

D.7. REMISSÕES EXTERNAS

D.7.1. Generalidades

Ver pontos [16](#), [16.1](#), [16.1.2](#), [16.2](#), [16.3](#) a [16.10](#), [16.17](#) e [16.18](#) do GPC.

D.7.2. Remissões para atos de direito primário

D.7.2.1. Os tratados

Deve citar-se, em primeiro lugar, o Tratado da União Europeia, seguido do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e, por último, o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica.

Primeira citação:

- «o Tratado da União Europeia»
- «o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia»
- «o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica».

Estas citações não são acompanhadas de remissões para a publicação no Jornal Oficial.

Citações posteriores:

Se apenas for citado um Tratado no mesmo texto, utiliza-se o termo «Tratado».

Se forem citados vários Tratados no mesmo texto, utiliza-se a denominação completa do Tratado em questão. Se necessário, recorre-se à forma abreviada:

- «TUE» para o Tratado da União Europeia
- «TFUE» para o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia
- «Tratado Euratom» para o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica.

Por razões de síntese, pode utilizar-se uma fórmula abreviada: ver ponto [D.1.4.1.](#)

Os artigos, secções, capítulos, títulos e partes dos TUE e TFUE são citados de acordo com a renumeração acordada no Tratado de Lisboa na sua **versão consolidada**⁶⁶, **sem fazer referência** à numeração anterior.

Esta regra é também aplicável aos atos **alterados**, que tenham sido adotados antes da entrada em vigor do Tratado de Lisboa e que contenham remissões feitas com a numeração anterior. Nos textos substituídos, adicionados ou inseridos pelo ato modificativo, as remissões fazem-se tendo em conta a versão consolidada. No que respeita à numeração, as incoerências entre o texto não alterado do ato modificativo e o texto inserido pelo ato modificativo, são corrigidas numa fase posterior, nomeadamente no momento da codificação.

Quando for citado um **título** que contenha uma remissão de acordo com a antiga numeração, essa remissão deve ser convertida de acordo com a versão consolidada. O número adaptado deve ser acompanhado de uma nota nos seguintes termos:

«¹ [Diretiva 2009/101/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de setembro de 2009, tendente a coordenar as garantias que, para proteção dos interesses dos sócios e de terceiros, são exigidas nos Estados-Membros às sociedades, na aceção do artigo 54.º, segundo parágrafo, do Tratado, a fim de tornar equivalentes essas garantias em toda a Comunidade (JO L 258 de 1.10.2009, p. 11, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/101/2013-07-01>).

Nota: o título da [Diretiva 2009/101/CE] foi adaptado de modo a ter em conta a renumeração dos artigos do Tratado que institui a Comunidade Europeia, nos termos do artigo 5.º do Tratado de Lisboa; a referência original era [ao segundo parágrafo do artigo 48.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia].».

⁶⁶ Por força do artigo 5.º do Tratado de Lisboa, os artigos, as secções, os capítulos, os títulos e as partes do TUE e do TCE, com a redação que lhes foi dada pelo Tratado de Lisboa, foram **renumerados** de acordo com os **quadros de correspondência** que constam do anexo do último Tratado, do qual são parte integrante. Com base nesses quadros, foi elaborada uma **versão consolidada**.

D.7.2.2. Protocolos

Primeira citação:

- «Protocolo n.º [19] [relativo ao acervo de Schengen integrado no âmbito da União Europeia], anexo ao [Tratado da União Europeia e ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia]».

Esta citação não contém remissão para publicação no Jornal Oficial.

Citações posteriores:

- «Protocolo n.º [19]».

D.7.2.3. Atos de adesão

- «o Ato de Adesão [da Áustria, da Finlândia e da Suécia]»

ou, se a enumeração dos Estados-Membros aderentes for complexa e o sentido for óbvio:

- «o Ato de Adesão de [2003]»⁶⁷.

Os atos de adesão são citados de forma abreviada, sem remeter para o Tratado de Adesão correspondente nem para o Jornal Oficial.

⁶⁷ Os anos de referência dos atos de adesão são os seguintes:

- 1972 (Dinamarca e Irlanda),
- 1979 (Grécia),
- 1985 (Espanha e Portugal),
- 1994 (Áustria, Finlândia e Suécia),
- 2003 (República Checa, Estónia, Chipre, Letónia, Lituânia, Hungria, Malta, Polónia, Eslovénia, Eslováquia),
- 2005 (Bulgária, Roménia),
- 2011 (Croácia).

D.7.3. Remissões para outros atos jurídicos

D.7.3.1. Identificação do ato para o qual se remete

Relativamente às remissões para outros atos jurídicos:

- nos títulos, ver ponto [16.10.1](#) do GPC;
- nas citações, ver ponto [16.10.2](#) do GPC;
- no restante ato (considerandos, artigos e anexos), ver ponto [16.10.3](#) do GPC.

A título de exceção ao primeiro travessão do ponto [16.10.3](#) do GPC, no caso em que os considerandos, artigos ou anexos contenham uma **enumeração** de atos, estes podem ser citados com o título completo no «corpo» da enumeração e com a remissão para o Jornal Oficial em nota de rodapé.

Quando diversos atos do **mesmo tipo** e adotados pela **mesma instituição** (ou pelas mesmas instituições) forem citados uns a seguir aos outros e pela primeira vez nos considerandos, nos artigos ou nos anexos, o tipo de ato e o nome da instituição (ou das instituições) são mencionados uma única vez (em vez de serem repetidos para cada ato) e a referência da nota de rodapé é inserida após o número sequencial de cada ato.

Exemplo:

«Os direitos dos trabalhadores deverão continuar a estar sujeitos à legislação nacional referida nas Diretivas 2002/14/CE* e 2009/38/CE** do Parlamento Europeu e do Conselho.

* Diretiva 2002/14/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2002, que estabelece um quadro geral relativo à informação e à consulta dos trabalhadores na Comunidade Europeia (JO L 80 de 23.3.2002, p. 29, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2002/14/oj>).

** Diretiva 2009/38/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de maio de 2009, relativa à instituição de um Conselho de Empresa Europeu ou de um procedimento de informação e consulta dos trabalhadores nas empresas ou grupos de empresas de dimensão comunitária (JO L 122 de 16.5.2009, p. 28, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/38/oj>).».

Quando diversos atos do **mesmo tipo** forem citados uns a seguir aos outros nos considerandos, nos artigos ou nos anexos, e esses atos já tiverem sido citados no ato, o tipo de ato é mencionado uma única vez (em vez de ser repetido para cada ato).

Exemplo:

«Regulamentos (UE) 2017/1129 e (UE) 2017/1131».

Nos termos do TFUE⁶⁸, os títulos dos **atos delegados** e dos **atos de execução** incluem sempre o termo «delegado» ou «de execução», respetivamente. O uso destes termos faz-se não só quando se remete para o ato pela primeira vez, mas também nas subseqüentes remissões para um ato delegado ou para um ato de execução (exemplo de uma segunda remissão: «Regulamento Delegado (UE) 2015/1798»).

Certos atos são publicados no Jornal oficial com **dois números**: um deles é dado pelo autor e o outro pelo Serviço das Publicações.⁶⁹ Ambos os números têm de ser citados quando se remete para o ato.

Exemplo:

Primeira remissão:

«Decisão (UE) 2015/22 do Banco Central Europeu (BCE/2015/1)»*

* Decisão (UE) 2015/22 do Banco Central Europeu, de 8 de janeiro de 2015, que estabelece os termos e condições para a transferência de participações no capital do Banco Central Europeu entre os bancos centrais nacionais e para a adaptação do capital realizado (BCE/2015/1) (JO L 6 de 10.1.2015, p. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/929/oj>).».

Remissões posteriores:

«Decisão (UE) 2015/22 (BCE/2015/1)».

⁶⁸ Artigo 290.º, n.º 3, no caso dos atos delegados e artigo 291.º, n.º 4, no caso dos atos de execução.

⁶⁹ Para mais informação, ver a nota oficial do Serviço das Publicações, «[Harmonização da numeração dos atos jurídicos da União Europeia](#)».

Dada a sua natureza específica, o **Estatuto dos Funcionários** e o Regime aplicável aos Outros Agentes da União é citado nos considerandos, artigos e anexos da forma seguinte:

«o Estatuto dos Funcionários da União Europeia [e o Regime aplicável aos Outros Agentes da União], estabelecido(s) pelo Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho*.

* JO L 56 de 4.3.1968, p. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)».

Relativamente às remissões para atos cujo título menciona disposições de um dos **Tratados**, ver ponto [D.7.2.1](#).

Na nota de rodapé, indica-se apenas a **publicação inicial** do ato. As alterações ou retificações posteriores não são referidas na nota de rodapé. As únicas exceções a esta regra dizem respeito à codificação de um ato cujo título tenha sido alterado (ver ponto [C.3.2.1](#)) e aos casos em que se faz uma remissão estática (ver ponto [16.14](#) do GPC e ponto [D.8.2](#)).

As remissões para um ato jurídico devem ser **precisas**. Assim, e especialmente no articulado, devem evitar-se remissões para o ato em geral, devendo antes ser feitas, tanto quanto possível, para disposições específicas.

Por exemplo, deve usar-se:

«O procedimento previsto no **artigo 2.º** do Regulamento ...»

e não:

«O procedimento previsto no Regulamento ...».

D.7.3.2. Identificação do considerando objeto de remissão

Ver os seguintes pontos em conjunto: o ponto [D.6.4](#) relativamente à identificação do considerando e o ponto [D.7.3.1](#) relativamente à identificação do ato.

Exemplo:

«considerando 1 do Regulamento (UE) 2015/10».

Quando se faz remissão para considerandos de um ato adotado antes de 7 de fevereiro de 2000, período em que os considerandos não eram numerados, utiliza-se a numeração ordinal: «o [primeiro] considerando».

D.7.3.3. Identificação de parte do articulado objeto de remissão

Ver os seguintes pontos em conjunto: o ponto [D.6.5](#) relativamente à identificação da parte do articulado e o ponto [D.7.3.1](#) relativamente à identificação do ato.

Exemplo:

«o artigo 3.º, n.º 2, segundo parágrafo, do Regulamento (UE) 2015/10».

D.7.3.4. Identificação do anexo objeto de remissão

Ver os seguintes pontos em conjunto: o ponto [D.6.6](#) relativamente à identificação do anexo e o ponto [D.7.3.1](#) relativamente à identificação do ato.

Exemplos:

- se o ato contiver só um anexo: «O anexo [do Regulamento ...]»
- se o ato contiver mais do que um anexo: «anexo [I] do [Regulamento ...]».

D.7.4. Remissões para a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e a CEDH

Ao remeter para a Carta, é suficiente mencionar «Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia», sem fazer referência à publicação no Jornal Oficial.

Ao fazer remissão para a CEDH, mencione-se «Convenção Europeia para a Proteção dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais».

D.7.5. Remissões para as resoluções e decisões do Parlamento Europeu

Exemplo:

«a [Resolução/Decisão] do Parlamento Europeu de [27 de novembro de 2014] [sobre a defesa dos direitos dos consumidores no mercado único digital]*

* [JO .../Ainda não publicada no Jornal Oficial].».

D.7.6. Remissões para as resoluções do Conselho

Exemplo:

«a Resolução do Conselho de [18 de novembro de 2010] [relativa ao diálogo estruturado da UE sobre desporto]*

* [JO .../Ainda não publicada no Jornal Oficial].».

D.7.7. Remissões para as comunicações da Comissão

Exemplo:

«a Comunicação da Comissão de [25 de outubro de 2013] relativa [ao desmantelamento das instalações nucleares e gestão dos resíduos radioativos: gestão das responsabilidades nucleares decorrentes das atividades do Centro Comum de Investigação (JRC) executadas no âmbito do Tratado Euratom]».

D.7.8. Remissões para decisões do Tribunal de Justiça

No corpo do texto, a primeira remissão para uma decisão do Tribunal de Justiça da União Europeia inclui, no mínimo, o tipo de decisão (acórdão/despacho/parecer) e o nome do tribunal (Tribunal de Justiça, Tribunal Geral). O nome usual do processo ou a data da decisão podem ser adicionados, se forem considerados úteis.

Exemplos:

«o Regulamento (CE) n.º 304/2003 foi anulado pelo acórdão do Tribunal de Justiça*».

«O acórdão do Tribunal de Justiça de 10 de janeiro de 2006, no processo Comissão/Parlamento e Conselho, C-178/03*, anulou o Regulamento (CE) n.º 304/2003 ...».

Esta remissão é sempre seguida de uma nota de rodapé. A mesma indica sucessivamente:

- tipo de decisão (acórdão/despacho/parecer),
- nome do tribunal (Tribunal de Justiça, Tribunal Geral),
- data da decisão,
- nome usual do processo (estabelecido pelo Tribunal de Justiça de acordo com regras internas: nome abreviado para as instituições e os Estados-Membros, nome de uma das partes no processo no caso de decisão de reenvio, etc.),
- número do processo,
- referência ECLI,
- se adequado, os números relevantes da decisão.

Exemplo:

«* Acórdão do Tribunal de Justiça de 10 de janeiro de 2006, Comissão/Parlamento e Conselho, C-178/03, ECLI:EU:C:2006:4, n.ºs 60 a 65.».

Este método é aplicável às decisões do Tribunal de Justiça publicadas em papel na Coletânea de Jurisprudência e às decisões mais recentes apenas publicadas em formato eletrónico.

Quando se remete para a mesma decisão mais do que uma vez num ato, deve convencionar-se uma fórmula simplificada na primeira remissão (por exemplo, «o acórdão Comissão/Parlamento e Conselho», «o acórdão de 10 de janeiro de 2006» ou «o acórdão no processo C-178/03»).

D.7.9. Remissões para acordos internacionais

Os acordos internacionais que tiverem sido publicados no Jornal Oficial são sempre citados pela primeira vez com a respetiva remissão para o JO, mesmo que originariamente não sejam acordos da União, mas sim, por exemplo, acordos do Conselho da Europa.

No caso dos acordos que não são publicados no Jornal Oficial, pode ser útil citar o local e data da assinatura.

Exemplos:

- «o acordo entre o Reino da Noruega e a União Europeia sobre um mecanismo financeiro da Noruega para o período 2014-2021^{*}

^{*} JO L 141 de 28.5.2016, p. 11.»

- «a Convenção de Viena sobre o Direito dos Tratados, assinada em Viena em 23 de maio de 1969,».

Quando se remete para o mesmo acordo internacional mais do que uma vez num ato, deve convencionar-se uma fórmula simplificada na primeira remissão (por exemplo, «("acordo sobre um mecanismo financeiro da Noruega")»).

Decorre dos pontos [D.8.1](#) e [D.8.2](#) que todas as remissões para os acordos internacionais devem indicar se são remissões dinâmicas ou estáticas.

D.7.10. Remissões para os atos de organizações internacionais

As remissões para os atos de organizações internacionais devem normalmente indicar (no corpo do texto), sucessivamente, o tipo de ato, a data, o autor e o título completo. Quando se remete para o mesmo ato mais do que uma vez num ato, deve convencionar-se uma fórmula simplificada na primeira remissão (por exemplo, ("recomendação da Organização Internacional do Trabalho")).

D.7.11. Remissões para atos não vinculativos

ver ponto [17](#) do GPC.

D.7.12. Remissões para o *Jornal Oficial da União Europeia*

Ver [ponto 3.1 do Código de Redação Interinstitucional](#).

D.8. REMISSÕES DINÂMICAS E ESTÁTICAS

D.8.1. Remissões dinâmicas

Fala-se em remissão «dinâmica» quando se entende que uma norma para a qual se remete é sempre a norma tal como eventualmente alterada. Para mais pormenores, ver pontos [16.11](#) a [16.13](#) e [16.17](#) do GPC.

As remissões para as normas de atos da União são remissões dinâmicas, salvo indicação expressa em contrário. As remissões dinâmicas para normas de atos que não sejam da União devem conter uma indicação nesse sentido.

Exemplo de remissão dinâmica que remete para uma norma de um ato da União:

«artigo 10.º do Regulamento (UE)».

Exemplos de remissões dinâmicas para uma norma de um ato que não seja da União:

«artigo 10.º da Convenção de ... relativa a ..., ...conforme alterada,»

«artigo 10.º da Convenção de ... relativa a ..., na sua versão atualizada aplicável à União Europeia,».

D.8.2. Remissões estáticas

A remissão é considerada estática quando visa uma versão específica da norma. Para mais pormenores, ver pontos [16.14](#) a [16.17](#) do GPC.

A remissão para uma norma de um ato da União só é estática quando expressamente indicado. As remissões estáticas para normas de atos que não sejam da União devem conter uma indicação nesse sentido.

Exemplos de uma remissão estática para uma norma de um ato da União, numa versão e datas específicas:

«artigo 10.º do Regulamento (UE) ..., na versão em vigor em ...,»

«artigo 10.º do Regulamento (UE) ..., na versão aplicável em ...,».

Exemplo de uma remissão estática para uma norma de um ato da União, alterada por um ato determinado:

«artigo 10.º do Regulamento (UE) ..., com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) ...».

Exemplo de uma remissão estática para uma norma de um ato que não seja da União, na sua versão inicial:

«artigo 10.º da Convenção de ... relativa a ..., na sua versão inicial».

Exemplo de uma remissão estática para uma norma de um ato que não seja da União, alterado por um ato determinado:

«artigo 10.º da Convenção de ... relativa a ..., com a redação que lhe foi dada pelo Protocolo de ... relativo a ...».

D.9. REFERÊNCIA A ENTIDADES

D.9.1. Referência à União e à Comunidade Euratom

Deve citar-se primeiramente a União Europeia e, em seguida, a Comunidade Europeia da Energia Atómica.

Primeiras citações:

- «a União Europeia»
- «a Comunidade Europeia da Energia Atómica».

Citações posteriores:

- «a União»
- «a Comunidade».

Por razões de síntese, pode utilizar-se uma fórmula abreviada: ver ponto [D.1.4.1.](#)

D.9.2. Referência a instituições e órgãos da União

A ordem pela qual as instituições e outros órgãos da União são referidos no **corpo** de um texto corresponde à ordem constante da parte dos Tratados relativa às instituições, a saber: Parlamento Europeu, Conselho Europeu, Conselho, Comissão, Tribunal de Justiça da União Europeia, Banco Central Europeu, Tribunal de Contas, Comité Económico e Social Europeu, Comité das Regiões e Banco Europeu de Investimento.

No entanto, nas **citações**, a ordem aplicável é a definida na [parte A](#)⁷⁰.

⁷⁰ Ver também o anexo II.

<i>Denominação completa e oficial</i>	<i>Denominação corrente</i>	<i>Denominação abreviada</i>	<i>Denominação nos atos que são objeto do processo legislativo ordinário</i>
Parlamento Europeu	Parlamento Europeu	PE	Parlamento Europeu
Conselho Europeu	Conselho Europeu	—	Conselho Europeu ¹
Conselho da União Europeia	Conselho	—	Conselho ²
Comissão Europeia ³	Comissão	—	Comissão ²
Tribunal de Justiça da União Europeia ⁴	Tribunal de Justiça da União Europeia (Tribunal de Justiça) ⁵	TJUE	Tribunal de Justiça da União Europeia ⁵
Banco Central Europeu	Banco Central Europeu (Banco) ⁵	BCE ⁷	Banco Central Europeu
Tribunal de Contas	Tribunal de Contas (Tribunal) ⁵	—	Tribunal de Contas
Comité Económico e Social Europeu ⁸	Comité Económico e Social Europeu (Comité) ⁵	CESE	Comité Económico e Social Europeu
Comité das Regiões	Comité das Regiões (Comité) ⁵	CdR	Comité das Regiões
Banco Europeu de Investimento	Banco Europeu de Investimento (Banco) ⁵	BEI	Banco Europeu de Investimento

¹ Utilizar sempre a denominação completa.

² Utilizar a denominação completa na primeira menção no preâmbulo.

³ Denominação utilizada unicamente no TUE (ver artigo 13.º).

⁴ O Tribunal de Justiça da União Europeia compreende o «Tribunal de Justiça», o «Tribunal Geral» e tribunais especializados (artigo 19.º do TUE). Até à data, o único tribunal especializado alguma vez instituído foi o «Tribunal da Função Pública da União Europeia» (denominação corrente: «Tribunal da Função Pública») que funcionou de 2014 a 2016. Não obstante, uma remissão para uma decisão de qualquer dos tribunais deve, por princípio, mencionar o tribunal em questão e não a instituição em geral (ver ponto [D.7.8](#)).

⁵ Utilizar apenas a fórmula curta (entre parênteses) quando não houver confusão possível.

⁶ Não obstante, o termo «Tribunal de Justiça» é usado nas citações (ver parte A, letras [H3](#) e [K](#)).

⁷ Abreviatura utilizada no Protocolo n.º 4 relativo aos Estatutos do Sistema Europeu de Bancos Centrais Europeus e do Banco Central Europeu, anexo ao TUE e ao TFUE.

⁸ A denominação completa do CESE no TFUE é «Comité Económico e Social», mas é regra acrescentar-se o adjetivo «Europeu».

D.9.3. Referência aos Estados-Membros

As enumerações que incluem apenas Estados-Membros devem seguir a ordem alfabética latina das **denominações originais dos países**, idêntica para todas as versões linguísticas. Para mais pormenores, ver ponto [7.1.2](#) do Código de Redação Interinstitucional.

Para uma enumeração das denominações **originais** dos Estados-Membros e a escolha entre denominações abreviadas e oficiais, ver ponto [7.1](#) do Código de Redação Interinstitucional.

D.9.4. Referência a países terceiros

As enumerações que incluem apenas países terceiros, ou que incluem países terceiros e Estados-Membros, seguem, de modo geral, a ordem alfabética das denominações **na língua utilizada** (por exemplo, em português: Filipinas, Finlândia, Portugal, Suíça). Para mais pormenores, ver ponto [7.1.2](#) do Código de Redação Interinstitucional.

Para uma enumeração das denominações dos países terceiros e a escolha entre designações abreviadas e oficiais, ver ponto [7.1](#) e Anexo [A5](#) do Código de Redação Interinstitucional.

D.10. REFERÊNCIA A DATAS E A PRAZOS

D.10.1. Generalidades

As disposições que fixam datas e prazos são redigidas de modo claro (ver ponto [20](#) do GPC) indicando de preferência **uma data precisa** (dia/mês/ano). Este método evita cálculos, erros ou ambiguidades e permite usar uma fórmula concisa.

Sempre que possível, deve evitar-se:

- a remissão para outro artigo em que se mencione a data em questão (este método exige a indicação exata da disposição, o que implica uma redação algo pesada).

Exemplo de fórmula a evitar:

«a data referida no artigo 12.º, n.º 1, primeiro parágrafo, segundo período, ...».

- uma designação descritiva (este método produz fórmulas relativamente longas e obriga a procurar a disposição pertinente).

Exemplos de fórmulas a evitar:

«data a partir da qual os Estados-Membros devem dar cumprimento à presente diretiva ...»

«três anos a contar da data de entrada em vigor do presente regulamento ...».

Em numerosos casos, é possível simplificar uma referência mais complexa substituindo-a por uma data precisa. Assim, a frase «[a] Comissão apresenta um relatório **no prazo de dois anos a contar da data de entrada em vigor do presente regulamento**» deve ser substituída (se a entrada em vigor se der em 1 de janeiro de 2015) por «[a] Comissão apresenta um relatório até **31 de dezembro de 2016**».

Se a data precisa não for conhecida no momento da adoção do ato mas vier a ser conhecida aquando da sua publicação (por exemplo, uma data determinável com base na data da publicação do ato em causa), inserem-se reticências seguidas de uma explicação, entre parênteses retos, sobre como calcular a data precisa. Aquando da publicação do ato, o Serviço das Publicações substituirá as reticências, os parênteses retos e a explicação pela data precisa.

Exemplo:

«As autoridades competentes podem permitir que as suas instituições de crédito apliquem uma ponderação de risco de 50 % aos empréstimos em curso em ... [dois anos a contar da data de entrada em vigor da presente diretiva]. Nesse caso, o imóvel é avaliado até ... [cinco anos a contar da data de entrada em vigor da presente diretiva].».

Se a data precisa ainda não for conhecida aquando da publicação do ato (por exemplo, uma data determinável a partir de um evento futuro, tal como a adesão a uma organização internacional) pode prever-se no articulado que a Comissão publique um aviso no *Jornal Oficial* que indique, assim que conhecida, a data precisa. Nestes casos, é conveniente acrescentar uma frase nos considerandos indicando que esta publicação é feita unicamente para efeitos de informação ao público, e que não produz efeitos jurídicos:

«(...) ... A fim de facilitar o acesso do público a esta informação, é conveniente proceder à publicação de um aviso no *Jornal Oficial da União Europeia* que indique a data de ...».

D.10.2. Caso dos atos modificativos

Se, aquando da alteração de um ato por outro ato do mesmo tipo, se remeter para o «**presente** regulamento»/a «**presente** diretiva»/a «**presente** decisão», para designar uma data ou um prazo, é necessário ter atenção para que se não confundam os dois atos.

Esta situação verifica-se designadamente nos casos em que a referida expressão se encontra numa parte do ato modificativo que contém (entre aspas) o texto inserido no ato de base. Nesse caso, uma referência dessas (por exemplo, à «entrada em vigor da presente diretiva») diz respeito ao **ato de base**. Se, em contrapartida, se pretender fazer remissão para o ato modificativo, deve ser proscrita uma remissão direta para o mesmo no texto inserido no ato de base; o objetivo pretendido pode, não obstante, ser alcançado substituindo a remissão por uma outra indicação (geralmente a data precisa correspondente).

Exemplo (uma diretiva de 2015 que altera uma diretiva de 2000):

«É inserido o seguinte artigo:

"Artigo 7.º-A

Até **31 de dezembro de 2020**, a Comissão apresenta um relatório, com base nessas informações, ao Parlamento Europeu e ao Conselho ...".».

E não

«É inserido o seguinte artigo:

"Artigo 7.º-A

... Com base nessas informações, a Comissão apresenta ao Parlamento Europeu e ao Conselho um relatório ... num prazo de **cinco anos a contar da notificação da presente diretiva ...**".⁷¹».

D.10.3. Início da vigência

Ver ponto [20.17](#) do GPC⁷².

NB: As expressões «depois de ...» ou «após ...» são de evitar, porquanto podem prestar-se a confusões. Se, não obstante, forem empregues, devem ser seguidas da data que precede a do início do prazo. Uma fórmula como «depois de 31 de dezembro de 2015» significa «no dia 1 de janeiro de 2016 ou em data ulterior».

D.10.4. Fim da vigência

Ver ponto [20.18](#) do GPC⁷³.

D.10.5. Termo (fim dos prazos)

Um prazo termina às **24 horas da data indicada**⁷⁴.

⁷¹ Explicação: o artigo 7.º-A (que é uma disposição nova) deve ser inserido na diretiva de base; "a presente diretiva" significa pois a diretiva de 2000. Contudo, resulta de um cálculo simples que na realidade era a diretiva de 2015 (+ 5 anos = 2020) que o autor pretendia visar (pois 2000 + 5 anos = 2005, ano já decorrido em 2015 aquando da aprovação da diretiva modificativa).

⁷² Ver o [Regulamento \(CEE, Euratom\) n.º 1182/71 do Conselho, de 3 de junho de 1971, relativo à determinação das regras aplicáveis aos prazos, às datas e aos termos](#) (JO L 124 de 8.6.1971, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

⁷³ Ver o [Regulamento \(CEE, Euratom\) n.º 1182/71](#).

⁷⁴ Ver o [Regulamento \(CEE, Euratom\) n.º 1182/71](#).

Sempre que se tratar de decisões a tomar, deve empregar-se a fórmula seguinte que torna claro que o último dia está incluído:

«até [31 de dezembro de 2015]».

Quando se trate da entrega de relatórios, da apresentação de propostas ou da observância de prazos para dar cumprimento a atos (por exemplo, no caso das diretivas) — casos em que é pouco provável que a tarefa seja executada no último dia — usa-se a forma simplificada:

«antes de [1 de janeiro de 2016]».

NB: A expressão «antes de ...» deve ser seguida da data que se segue à do final do período em questão. Uma fórmula como «antes do dia 1 de janeiro de 2016» significa «até 31 de dezembro de 2015».

D.11. REFERÊNCIA ÀS LÍNGUAS

Relativamente à designação das línguas e da sua ordem em textos mono ou multilingues, ver pontos [7.2.1](#) e [7.2.2](#) do Código de Redação Interinstitucional.

D.12. NOTAS DE RODAPÉ E INSTRUÇÕES AO SERVIÇO DAS PUBLICAÇÕES

As verdadeiras notas de rodapé contêm informação que deve ser impressa «tal como está» no texto publicado. Regra geral⁷⁵, as verdadeiras notas de rodapé são introduzidas através de números consecutivos e aparecem no rodapé da página do texto a que se referem. A título de exceção, se as verdadeiras notas de rodapé disserem respeito a uma disposição que acrescenta ou substitui texto num ato existente, as mesmas são introduzidas por um número crescente de asteriscos e aparecem imediatamente após o bloco de texto modificativo.

As notas de rodapé técnicas são instruções ao Serviço das Publicações para inserir no texto, antes da publicação, informação de natureza puramente técnica e que, por isso, não afeta de nenhuma forma a substância, tal como o número sequencial de um ato que ainda não foi publicado. As notas de rodapé técnicas são introduzidas por sinais «mais» (+) em número crescente. As referidas notas de rodapé aparecem sempre no rodapé da página do texto a que se referem, mesmo que digam respeito a uma disposição que acrescenta ou substitui texto num ato existente.

⁷⁵ Podem existir regras diferentes relativamente às notas de rodapé em anexos técnicos (como por exemplo, formulários e tabelas) e que se estendem por várias páginas.

Exemplo da combinação de diferentes tipos de notas de rodapé:

«Artigo 5.º

O Regulamento (UE) n.º 648/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho¹ é alterado do seguinte modo:

1) Ao artigo 5.º, n.º 2, é aditado o seguinte parágrafo:

"Na elaboração dos projetos de normas técnicas de regulamentação nos termos do presente número, a ESMA não prejudica a aplicação da disposição transitória relativa aos contratos de derivados de energia C6 tal como prevista no artigo 95.º da Diretiva (UE) .../... do Parlamento Europeu e do Conselho^{*+} e no artigo 35.º, n.º 6, alínea e), do Regulamento (UE) .../... do Parlamento Europeu e do Conselho^{**++}.

* Diretiva (UE) .../... do Parlamento Europeu e do Conselho, de ..., relativa ... (JO ...).

** Regulamento (UE) .../... do Parlamento Europeu e do Conselho, de ..., relativo ... (JO ...)."

2) ...

¹ Regulamento (UE) n.º 648/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de julho de 2012, relativo aos derivados do mercado de balcão, às contrapartes centrais e aos repositórios de transações (JO L 201 de 27.7.2012, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/648/oj>).

⁺ JO: Inserir no texto o número da diretiva que consta do documento PE-CONS 23/14 (2011/0289(COD)) e inserir na nota de rodapé o número, a data, o título e a referência do JO dessa diretiva.

⁺⁺ JO: Inserir no texto o número do regulamento que consta do documento PE-CONS 78/13 (2011/0295(COD)) e inserir na nota de rodapé o número, a data, o título e a referência do JO desse regulamento.».

Caso a instrução ao Serviço das Publicações diga respeito à substância, por exemplo, a data de aplicação ou a data da entrada em vigor do ato, a mesma não é apresentada como nota de rodapé: são inseridos três pontos no corpo do texto, seguidos pela instrução em parenteses retos (ver exemplo no ponto [D.10.1](#)).

ANEXO I

Guia Prático Comum
do Parlamento Europeu, do Conselho
e
da Comissão
para as pessoas que contribuem para a redação
de textos legislativos a União Europeia

Prefácio da segunda edição

Ao longo de mais de dez anos de existência, o Guia Prático Comum deu prova da sua utilidade para uma redação clara e precisa dos atos jurídicos elaborados pelo Parlamento Europeu, pelo Conselho e pela Comissão. Os princípios que enuncia constituem a referência em matéria de técnica legislativa para as três instituições.

No entanto, desde a primeira edição do Guia publicada em 2000, ocorreram numerosas alterações no que é hoje o direito da União. Tornou-se necessário reunir, numa nova edição, tanto as atualizações parciais já disponíveis em linha como as adaptações às novidades introduzidas pelo Tratado de Lisboa¹.

A presente edição inclui, além disso, certas simplificações e tem em conta as alterações mais recentes. Outras novidades se anunciam: a seu tempo, estas deverão ser integradas no texto do Guia pelo Grupo de Reflexão sobre a Técnica Legislativa², que ficará encarregado da sua atualização permanente.

O Guia Prático Comum constitui uma súmula de princípios gerais de redação. Cada instituição combina a utilização do Guia com a de outros instrumentos que contêm fórmulas normalizadas específicas e regras de aplicação mais pormenorizadas.

Esperamos que o Guia, agora adaptado e atualizado, continue a contribuir de modo duradouro para a qualidade dos atos jurídicos da União.

Pelo Serviço Jurídico
do Parlamento Europeu

Pelo Serviço Jurídico
do Conselho

Christian PENNERA
Jurisconsulto

Hubert LEGAL
Jurisconsulto

Pelo Serviço Jurídico
da Comissão

Luis ROMERO REQUENA
Diretor-geral

Bruxelas, 11 de julho de 2013

¹ Para efeitos da presente edição, a própria redação das diretrizes comuns aprovadas pelo Acordo Interinstitucional de 1998 (ver o prefácio da primeira edição), que introduzem as subdivisões do Guia, teve de ser adaptada em determinados aspetos a fim de refletir essas novidades.

² Em 2010, foi criado um grupo de reflexão para facilitar a cooperação entre as três instituições em matéria de técnica legislativa.

Prefácio da primeira edição

Para a legislação comunitária ser mais facilmente compreendida e aplicada corretamente, é essencial atentar à qualidade da sua redação. Com efeito, para que os cidadãos e os operadores económicos possam conhecer os seus direitos e obrigações e os órgãos judiciais possam garantir a sua observância e para que, quando necessário, se realize uma transposição correta e atempada pelos Estados-Membros, a legislação comunitária deve ser formulada de modo inteligível e coerente e segundo princípios uniformes de apresentação e de legística.

Desde o Conselho Europeu de Edimburgo (1992) que foi reconhecida ao mais alto nível político a necessidade de legislar melhor, isto é, elaborar textos mais claros, mais simples e que respeitem as boas práticas legislativas. O Conselho e a Comissão tomaram algumas medidas nesse sentido¹. Essa necessidade foi reafirmada pela Declaração n.º 39 relativa à qualidade de redação da legislação comunitária, anexa à Ata Final do Tratado de Amesterdão. Na sequência desta declaração, as três instituições que participam no processo de adoção dos atos comunitários – Parlamento Europeu, Conselho e Comissão – aprovaram, pelo Acordo Interinstitucional de 22 de dezembro de 1998², as diretrizes comuns destinadas a melhorar a qualidade de redação da legislação comunitária.

O presente Guia, elaborado pelos três serviços jurídicos nos termos do referido Acordo, tem por finalidade desenvolver o conteúdo e especificar as implicações dessas diretrizes, comentando-as uma a uma e ilustrando-as com exemplos. Foi concebido como um instrumento a ser utilizado por todos os que contribuem para a redação dos atos comunitários mais correntes. Além disso, deverá servir de inspiração para os atos das instituições, no âmbito dos Tratados comunitários ou dos títulos do Tratado da União Europeia relativos à Política Externa e de Segurança Comum e à cooperação policial e judiciária em matéria penal.

A utilização do Guia Prático Comum poderá ser combinada com outros instrumentos mais específicos, designadamente o Formulário dos Atos do Conselho, as Regras de Técnica Legislativa da Comissão, o Código de Redação Interinstitucional publicado pelo Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias ou os modelos de LegisWrite. Além disso, será conveniente e muitas vezes indispensável recorrer às disposições pertinentes dos Tratados e dos atos de base mais importantes que regulam determinada matéria.

Os serviços das três instituições são, portanto, encorajados a utilizar o Guia e a enriquecê-lo com as suas observações. Estas poderão ser dirigidas em qualquer momento ao Grupo Interinstitucional sobre a Qualidade de Redação, que será responsável pela sua atualização permanente.

¹ Conselho: Resolução, de 8 de junho de 1993, relativa à qualidade de redação da legislação comunitária (JO C 166 de 17.6.1993, p. 1).

² Comissão: Diretrizes gerais sobre a política legislativa, documento SEC(1995) 2255/7, de 18 de janeiro de 1996.
Acordo Interinstitucional, de 22 de dezembro de 1998, sobre as diretrizes comuns em matéria de qualidade de redação da legislação comunitária (JO C 73 de 17.3.1999, p. 1).

Os três serviços jurídicos esperam que o Guia sirva de instrumento de auxílio a todos aqueles que, a qualquer título, estejam envolvidos no trabalho de elaboração de atos normativos nas instituições. Assim, todos poderão trabalhar em conjunto com a finalidade de apresentar ao cidadão europeu textos legislativos que apresentem de forma clara os objetivos da União Europeia e os meios que esta adota para a sua concretização.

Pelo Serviço Jurídico
do Parlamento Europeu

G. GARZÓN CLARIANA
Jurisconsulto

Pelo Serviço Jurídico
do Conselho

J-C. PIRIS
Jurisconsulto

Pelo Serviço Jurídico
da Comissão

J-L. DEWOST
Diretor-geral

Bruxelas, 16 de março de 2000

ÍNDICE GERAL

PREFÁCIOS

PRINCÍPIOS GERAIS

(DIRETRIZES 1 A 6) 6

DIFERENTES PARTES DO ATO

(DIRETRIZES 7 A 15)18

REMISSÕES INTERNAS E EXTERNAS

(DIRETRIZES 16 E 17)34

ATOS MODIFICATIVOS

(DIRETRIZES 18 E 19)41

DISPOSIÇÕES FINAIS, NORMAS REVOGATÓRIAS E ANEXOS

(DIRETRIZES 20, 21 E 22)49

Princípios gerais (Diretrizes 1 a 6)

1. OS ATOS JURÍDICOS DA UNIÃO DEVEM SER FORMULADOS DE FORMA CLARA, SIMPLES E PRECISA*.
- 1.1. A redação de um ato jurídico deve ser:
 - **clara**, fácil de compreender, sem ambiguidades;
 - **simples**, concisa, sem elementos supérfluos;
 - **precisa**, sem deixar quaisquer dúvidas no espírito do leitor.
- 1.2. Este princípio de bom senso é igualmente a expressão de princípios gerais de direito, designadamente:
 - a igualdade dos cidadãos perante a lei, no sentido de que a lei deve ser acessível a todos e compreendida por todos;
 - a segurança jurídica, na medida em que a lei deve ser previsível na sua aplicação.
- 1.2.1. Este princípio reveste-se de especial importância nos atos jurídicos da União, que se inserem num sistema que não só é complexo, mas também multicultural e multilingue (ver diretriz 5).
- 1.2.2. Na aplicação deste princípio pretende-se, por um lado, tornar os atos mais compreensíveis e, por outro, evitar litígios resultantes da má qualidade da redação.

* Na presente edição do Guia Prático Comum, a redação da presente diretriz foi adaptada para ter em conta as alterações introduzidas pelo Tratado de Lisboa.

- 1.3. Disposições pouco claras podem ser objeto de interpretação restritiva pelo Tribunal de Justiça da União Europeia. O resultado será, neste caso, o inverso do que se pretendia com a introdução no texto de uma «ambiguidade» que supostamente procurava resolver os problemas de negociação da norma¹.
- 1.4. É evidente que pode existir uma contradição entre as exigências de simplicidade e de precisão. Muitas vezes, a simplificação é feita em detrimento da precisão e vice-versa. Trata-se, na prática, de encontrar um ponto de equilíbrio para que a norma seja tão precisa quanto possível, continuando a ser suficientemente fácil de compreender. Este ponto de equilíbrio pode variar em função dos destinatários da norma (ver diretiva 3).

Exemplo de um texto em que não se encontrou o ponto de equilíbrio:

«É criado um sistema de rotulagem obrigatório [do produto] que é obrigatório em todos os Estados-Membros a partir de 1 de janeiro de 2000. Todavia, este sistema obrigatório não exclui a possibilidade de um Estado-Membro decidir aplicar este sistema apenas a título facultativo [ao produto comercializado] no mesmo Estado-Membro.»

- 1.4.1. O redator deve procurar reduzir a intenção normativa a conceitos simples, de modo a poder, posteriormente, exprimi-la de forma simples, utilizando, na medida do possível, palavras da linguagem corrente, se necessário privilegiando a clareza do enunciado e não a beleza do estilo. Deve, por exemplo, evitar utilizar sinónimos e frases diferentes para exprimir a mesma ideia.
- 1.4.2. Uma redação gramaticalmente correta e que respeite as regras de pontuação facilita a boa compreensão do texto na língua de redação, bem como a tradução para outras línguas (ver diretiva 5).
2. OS ATOS DA UNIÃO DEVEM SER REDIGIDOS TENDO EM CONTA O TIPO DE ATO EM CAUSA E, DESIGNADAMENTE, O SEU CARÁTER VINCULATIVO OU NÃO (REGULAMENTO, DIRETIVA, DECISÃO, RECOMENDAÇÃO OU OUTRO)*.
- 2.1. Os diferentes atos jurídicos têm uma apresentação e fórmulas-tipo que lhes são próprias (ver diretiva 15).

¹ Ver acórdão de 28 de outubro de 1999 no processo C-6/98, ARD/Pro Sieben (Coletânea 1999, p. I-7599).

* Na presente edição do Guia Prático Comum, a redação da presente diretiva foi adaptada para ter em conta as alterações introduzidas pelo Tratado de Lisboa.

2.2. A forma de redigir deve ter em conta o tipo de ato.

2.2.1. Uma vez que os regulamentos são diretamente aplicáveis e obrigatórios em todos os seus elementos, as respetivas disposições devem ser redigidas de forma a que os destinatários não tenham dúvidas quanto aos direitos e obrigações delas decorrentes; há que evitar, portanto, fazer referência a autoridades nacionais intermédias, salvo se estiver prevista no ato uma ação complementar dos Estados-Membros:

Exemplo:

«As sociedades dispõem de um registo ...»

2.2.2. As diretivas são dirigidas aos Estados-Membros:

Exemplo:

«Os Estados-Membros devem assegurar que as sociedades dispõem de um registo ...»

Além disso, as diretivas são formuladas de forma menos pormenorizada para facultar aos Estados-Membros uma margem de apreciação suficiente no momento da transposição. Se o dispositivo for muito pormenorizado e não permitir essa margem de apreciação, o instrumento adequado será um regulamento e não uma diretiva.

2.2.3. As decisões são redigidas em função dos seus destinatários, respeitando, no essencial, as regras formais de apresentação dos atos de carácter geral:

Exemplo:

«[O Estado-Membro] pode obter apoio financeiro da União a título do foco de peste suína africana que foi confirmado em ...»

2.2.4. A linguagem das recomendações deve refletir o facto de as suas disposições não terem força vinculativa:

Exemplo:

«Recomenda-se que os Estados-Membros ...»

- 2.3. A forma de redigir o ato deve ter igualmente em conta o carácter vinculativo ou não vinculativo do ato.
 - 2.3.1. A escolha do verbo e dos tempos verbais varia em função do tipo de ato e das diferentes línguas e também consoante se trate dos considerandos ou do dispositivo (ver diretrizes 10 e 12).
 - 2.3.2. No dispositivo dos atos com carácter vinculativo, em francês, os verbos são utilizados no presente do indicativo, enquanto, em inglês, a fórmula utilizada é geralmente «shall», seguida do infinitivo. Em português, usa-se o presente do indicativo quando os verbos têm uma função declarativa (descrição) e quando têm uma função imperativa (obrigação). Nestas três línguas, o futuro deve ser evitado na medida do possível.
 - 2.3.3. Em contrapartida, nos atos não vinculativos, não devem ser utilizadas formas verbais imperativas, e devem ser evitadas estruturas e uma apresentação demasiado decalcadas dos atos vinculativos.
3. A REDAÇÃO DOS ATOS DEVE TER EM CONTA AS PESSOAS A QUEM O ATO SE DESTINA A SER APLICADO, DE FORMA A PERMITIR-LHES UM CONHECIMENTO SEM AMBIGUIDADES DOS SEUS DIREITOS E OBRIGAÇÕES, BEM COMO AQUELES A QUEM COMPETE A EXECUÇÃO DO ATO.
 - 3.1. Os atos jurídicos podem ter diferentes categorias de destinatários, desde a população em geral até aos especialistas em determinadas matérias. A linguagem a utilizar deve ser compreensível para cada uma dessas categorias.
 - 3.2. A necessidade de atender ao facto de os atos se dirigirem a diferentes categorias de pessoas requer a adaptação, quer da fundamentação, quer do dispositivo dos atos.
 - 3.3. A facilidade da transposição dos atos depende igualmente desse aspeto.

- 3.4. Além dos destinatários, os atos implicam a intervenção das autoridades nacionais a diferentes níveis, por exemplo: funcionários, peritos, juízes. A linguagem do ato deve ter em conta esse facto; os textos podem incluir prescrições técnicas cuja execução incumba a funcionários especializados no domínio regulado.

Exemplo de redação orientada em função dos destinatários:

«Artigo 3.º

Centro de Investigação para a Contrafação de Moeda e Base de Dados sobre
Contrafação de Moeda

1. O Centro de Investigação para a Contrafação de Moeda (CICM) e a Base de Dados sobre Contrafação de Moeda (BDCM) do SEBC são criados e dirigidos sob a responsabilidade do BCE. A criação do CICM visa centralizar as investigações técnicas e os dados relativos à falsificação de notas expressas em euros emitidas pelo BCE e pelos BCN. Todos os dados técnicos e estatísticos relevantes relativos à falsificação de notas expressas em euros são arquivados centralmente na BDCM.
2. ...
3. Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, os BCN devem fornecer ao CICM os originais dos novos tipos de notas expressas em euros falsificadas que se encontrem na sua posse para investigação técnica e classificação centralizada. Cabe aos BCN realizar a avaliação preliminar sobre se uma determinada falsificação pertence a um tipo já classificado ou a uma nova categoria.»

4. AS DISPOSIÇÕES DOS ATOS DEVEM SER ENUNCIADAS DE FORMA CONCISA, DEVENDO O SEU CONTEÚDO, TANTO QUANTO POSSÍVEL, SER HOMOGÉNEO. CONVÉM EVITAR OS ARTIGOS E OS PERÍODOS DEMASIADO LONGOS, AS FORMULAÇÕES INUTILMENTE COMPLICADAS E O USO ABUSIVO DE ABREVIATURAS.

- 4.1. A característica de um bom estilo legislativo é a expressão sucinta das ideias principais do texto. As disposições ilustrativas, supostamente destinadas a tornar o texto mais compreensível para o leitor, podem causar problemas de interpretação.

- 4.2. Importa garantir a homogeneidade do texto.
 - 4.2.1. O âmbito de aplicação deve ser respeitado em todo o ato. Os direitos e obrigações não devem ultrapassar o que foi anunciado como sendo abrangido pelo ato em questão, nem estender-se a domínios diferentes.
 - 4.2.2. Os direitos e obrigações devem ser coerentes entre si e não devem ser contraditórios.
 - 4.2.3. Um texto essencialmente temporário não deve compreender disposições de carácter definitivo.
- 4.3. A homogeneidade é igualmente extensível a outros atos da União.
 - 4.3.1. Há que evitar, nomeadamente, sobreposições e contradições com outros atos do mesmo domínio.
 - 4.3.2. Importa também afastar dúvidas sobre a aplicabilidade de outros atos (ver igualmente diretriz 21).
- 4.4. As frases devem limitar-se à expressão de uma única ideia, enquanto o artigo, se incluir mais do que uma frase, deve agrupar um conjunto de ideias com um nexo lógico entre si. O texto deve ser dividido em subdivisões facilmente compreensíveis (ver quadro da diretriz 15) em função da progressão da argumentação, uma vez que um trecho demasiado compacto tem por efeito uma rejeição visual e intelectual. Esta divisão não deve, no entanto, conduzir a um desmembramento artificial e abusivo das frases.
- 4.5. A estrutura de cada artigo deve ser a mais simples possível.
 - 4.5.1. Não é necessário, para a interpretação, nem desejável em termos de clareza, que um único artigo esgote um tema objeto de regulamentação de um ato. É preferível tratar desse tema em vários artigos, agrupados na mesma secção (ver diretriz 15).
 - 4.5.2. Deve evitar-se, sobretudo na fase inicial de elaboração de um ato, conferir aos artigos uma estrutura demasiado complexa. Com efeito, os projetos e propostas de atos serão objeto, ao longo do processo de adoção, de deliberações e de negociações que, na maioria dos casos, implicarão ainda aditamentos e precisões. As alterações posteriores do ato, muitas vezes numerosas, dificilmente se poderão inserir em artigos já sobrecarregados.

Exemplo que reúne os diferentes defeitos acima referidos:

- «4. Os Estados-Membros podem tomar medidas derogatórias do n.º 2 em relação a determinado serviço da Sociedade da Informação, caso sejam preenchidas as seguintes condições:
- a) As medidas devem ser:
 - i) necessárias por uma das seguintes razões:
 - 1) defesa da ordem pública, em especial prevenção, investigação, deteção e incriminação de delitos penais, incluindo a proteção de menores e a luta contra o incitamento ao ódio fundado na raça, no sexo, na religião ou na nacionalidade, e contra as violações da dignidade humana de pessoas individuais,
 - 2) proteção da saúde pública,
 - 3) segurança pública, incluindo a salvaguarda da segurança e da defesa nacionais,
 - 4) defesa dos consumidores, incluindo os investidores;
 - ii) tomadas relativamente a um determinado serviço da sociedade da informação que lese os objetivos referidos na subalínea i), ou que comporte um risco sério e grave de prejudicar esses objetivos;
 - iii) proporcionais a esses objetivos;
 - b) Previamente à tomada das medidas em questão, e sem prejuízo de diligências judiciais, incluindo a instrução e os atos praticados no âmbito de uma investigação criminal, o Estado-Membro deve:
 - i) ter solicitado ao Estado-Membro a que se refere o n.º 1 que tome medidas, sem que este último as tenha tomado ou se estas se tiverem revelado inadequadas,
 - ii) ter notificado à Comissão e ao Estado-Membro a que se refere o n.º 1 a sua intenção de tomar tais medidas.»

- 4.6. Por vezes é mais fácil redigir frases complexas do que fazer um esforço de síntese que conduza a uma formulação mais clara. Todavia, esse esforço é indispensável para obter um texto facilmente compreensível e traduzível.

- 4.7. A utilização de abreviaturas deve ser doseada em função dos destinatários potenciais. É necessário que as abreviaturas sejam conhecidas destes últimos ou que o seu significado seja claramente indicado à partida [por exemplo: «o Banco Central Europeu (BCE)»; «número internacional de conta bancária (IBAN)»]. Se uma abreviatura já tiver sido explicada nos considerandos e for novamente utilizada no dispositivo, normalmente deverá ser de novo explicada na primeira vez que for utilizada no dispositivo. No entanto, a utilidade dessa repetição deverá ser avaliada caso a caso, tendo em conta, nomeadamente, o número e a extensão dos considerandos ou o carácter conhecido e inequívoco da abreviatura.
5. AO LONGO DE TODO O PROCESSO CONDUCENTE À SUA ADOÇÃO, OS PROJETOS DE ATOS DEVEM SER REDIGIDOS COM TERMOS E ESTRUTURAS FRÁSCAS QUE RESPEITEM O CARÁTER MULTILINGUE DA LEGISLAÇÃO DA UNIÃO; OS CONCEITOS OU A TERMINOLOGIA ESPECÍFICOS DE UM SISTEMA JURÍDICO NACIONAL DEVEM SER UTILIZADOS COM PRECAUÇÃO*.
- 5.1. O redator de um ato de alcance geral deve ter sempre em mente que o seu texto deve respeitar o Regulamento n.º 1 do Conselho, que impõe a utilização de todas as línguas oficiais nos atos jurídicos. Esse facto cria exigências suplementares em relação às que se impõem na redação de um texto legislativo nacional.
- 5.2. **Por um lado**, o texto de origem deve ser particularmente simples, claro e direto, atendendo a que uma complexidade excessiva ou ambiguidades, mesmo ligeiras, podem gerar, numa ou em várias outras línguas da União, imprecisões, aproximações ou verdadeiros erros de tradução.

Exemplo de redação a evitar:

«Os preços de mercado do produto X são os preços à saída da fábrica, sem contar com a tributação interna:

- a) Do produto fresco acondicionado em blocos;
- b) Majorados de um montante de X euros para ter em conta as despesas de transporte necessárias.»

Neste caso, é melhor evitar uma enumeração, aconselhando-se o seguinte texto:

«Os preços de mercado do produto X são os preços à saída da fábrica do produto fresco acondicionado em blocos, sem incluir a tributação interna.

Esses preços são majorados de um montante de X euros, para ter em conta as despesas de transporte necessárias.»

* Na presente edição do Guia Prático Comum, a redação da presente diretriz foi adaptada para ter em conta as alterações introduzidas pelo Tratado de Lisboa.

- 5.2.1. É de evitar a construção de frases extremamente sintéticas ou elípticas. Trata-se de frases através das quais o autor, para sintetizar, tenta fazer passar uma mensagem cuja complexidade exige uma explicação.

Exemplo de redação a evitar:

«Se os produtos não forem conformes com as exigências previstas no artigo 5.º, os Estados-Membros devem tomar as medidas necessárias para limitar ou proibir a colocação no mercado dos referidos produtos ou para assegurar a retirada destes do mercado, salvo sanções em contrário, decididas pelos Estados-Membros.»

Texto aconselhado:

«Se os produtos não forem conformes com as exigências previstas no artigo 5.º, os Estados-Membros devem tomar as medidas necessárias para limitar ou proibir a colocação no mercado dos referidos produtos ou para assegurar a retirada destes do mercado.

Os Estados-Membros devem determinar as sanções a aplicar caso as referidas medidas de limitação, proibição ou retirada não forem respeitadas.»

- 5.2.2. São igualmente de evitar as frases demasiado complexas, que incluam vários complementos, orações subordinadas ou orações intercalares.

Exemplo de redação a evitar:

«Todas as partes no Acordo devem ter acesso aos resultados dos trabalhos, não obstante os institutos de investigação terem a faculdade de reservar a utilização dos resultados para projetos de investigação posteriores.»

Texto aconselhado:

«Todas as partes no Acordo têm acesso aos resultados dos trabalhos.

Todavia, os institutos de investigação podem reservar a utilização dos resultados para projetos de investigação posteriores.»

- 5.2.3 A relação entre os diferentes elementos da frase deve ser gramaticalmente clara. Não devem subsistir dúvidas, por exemplo, sobre se um adjetivo se refere a um único substantivo ou a vários.

Exemplo de redação a evitar:

«... as escolas e hospitais públicos...»

Texto aconselhado:

«... as escolas públicas e os hospitais públicos ...»

- 5.2.4. Importa igualmente evitar expressões da gíria, determinadas expressões em voga ou determinados termos latinos desviados da sua aceção jurídica corrente.

- 5.3. Por outro lado, as expressões e os estilos utilizados – em especial, mas não exclusivamente, os termos jurídicos – não podem, sem correr o risco de comprometer a tradução, estar demasiado associados a uma língua ou a uma ordem jurídica nacional.

O redator deve estar ciente, designadamente, dos dois problemas a seguir apresentados.

- 5.3.1. Algumas expressões muito correntes da língua de redação não têm necessariamente equivalente noutras línguas da União. Por conseguinte, nestas línguas, essas expressões só podem ser traduzidas utilizando perífrases ou equivalentes aproximativos, o que implica uma dispersão semântica entre as diferentes versões linguísticas. Deve, por isso, evitar-se o mais possível a utilização de expressões demasiado específicas de uma língua em particular.

- 5.3.2. No que diz respeito à terminologia propriamente jurídica, importa evitar as expressões demasiado ligadas às ordens jurídicas nacionais.

Exemplo:

O conceito de «faute», bem conhecido no direito francês, não tem equivalência exata noutras ordens jurídicas (nomeadamente no direito inglês e no direito alemão); cabe, assim, dar preferência, consoante o caso, a termos como «illégalité», «manquement» (de uma obrigação), etc., que podem ser facilmente traduzidos para as outras línguas: em português, «ilegalidade» ou «incumprimento», respetivamente, etc.

- 5.4. O resultado a atingir é o seguinte: na medida do possível e tendo em conta a especificidade do direito da União e da sua terminologia, o ato deve ser entendido pelas pessoas responsáveis pela sua aplicação ou interpretação em cada Estado-Membro (funcionários, juízes, advogados, etc.) não como uma «tradução» – na má aceção do termo –, mas como um texto que respeita um determinado estilo normativo. Com efeito, textos carregados de termos emprestados ou decalcados, ou de termos da gíria dificilmente compreensíveis, estão na origem de grande parte das críticas feitas ao direito da União, considerado, nestes casos, como algo de estranho.
- 5.5. Por último, impõem-se duas observações essencialmente práticas no que diz respeito à relação entre o texto de origem e as correspondentes traduções.
- 5.5.1. Em primeiro lugar, o redator deve procurar que o tradutor possa identificar imediatamente as fontes utilizadas no texto de origem. Se uma passagem do texto de origem tiver sido retirada de um texto existente (tratado, diretiva, regulamento, etc.), esse facto deve poder inferir-se claramente do texto ou ser indicado separadamente – se for caso disso, mediante meios informáticos adequados. As citações ocultas, sem referência da fonte, podem conduzir, numa ou em várias línguas, a uma tradução livre, quando o redator pretendia, pelo contrário, utilizar os termos exatos de uma disposição existente.
- 5.5.2. Em segundo lugar, o redator deve estar ciente de que as observações dos tradutores e, mais em geral, de todos os serviços que procedem a um exame linguístico do seu texto, lhe podem ser bastante úteis. Com efeito, o exame do texto sob esta perspetiva é a oportunidade de descobrir erros e ambiguidades que podem existir no texto de origem, mesmo quando este tenha sido longamente amadurecido e mesmo – e, por vezes, sobretudo – quando a redação tenha sido objeto de longos debates entre várias pessoas. O redator pode então ser informado dos problemas verificados. Em muitos casos, a melhor solução será modificar, não a tradução, mas o original.

6. A TERMINOLOGIA UTILIZADA DEVE SER COERENTE, TANTO ENTRE DISPOSIÇÕES DE UM MESMO ATO COMO ENTRE ESSE ATO E OS ATOS JÁ EM VIGOR, ESPECIALMENTE NA MESMA MATÉRIA.

OS MESMOS CONCEITOS DEVEM SER EXPRESSOS COM OS MESMOS TERMOS E, TANTO QUANTO POSSÍVEL, SEM SE AFASTAR DO SENTIDO QUE LHEZ DÁ A LINGUAGEM CORRENTE, JURÍDICA OU TÉCNICA.

- 6.1. A fim de facilitar a compreensão e a interpretação de um ato jurídico, deve assegurar-se a sua coerência. Há que distinguir entre a coerência formal, que diz respeito unicamente aos aspetos da terminologia, e a coerência quanto à substância, numa aceção mais ampla, respeitante à lógica de conjunto do ato.

Coerência formal

- 6.2. A coerência da terminologia significa que é necessário utilizar os mesmos termos para exprimir os mesmos conceitos e que não devem ser utilizados termos idênticos para exprimir conceitos diferentes. A finalidade consiste em afastar ambiguidades, contradições ou dúvidas quanto ao significado de determinado conceito. O mesmo termo deve, portanto, ser utilizado de modo uniforme para dizer a mesma coisa, devendo ser escolhido outro termo para exprimir uma noção diferente.
- 6.2.1. Tal é válido para as disposições do próprio ato, incluindo os anexos, mas também para outros atos que com ele estejam relacionados, nomeadamente os atos de aplicação e todos os outros atos do mesmo domínio. Em geral, deve assegurar-se a coerência da terminologia com a legislação em vigor.
- 6.2.2. Os termos devem ser utilizados na sua aceção habitual. Se a mesma palavra tiver sentidos diferentes na linguagem jurídica e na linguagem corrente ou técnica, a frase deve ser formulada de forma a evitar qualquer equívoco.
- 6.2.3. A título de precisão, e para evitar problemas de interpretação, pode ser conveniente definir determinado termo (ver diretriz 14).

Coerência quanto à substância

- 6.3. A coerência da terminologia deve igualmente ser verificada em relação ao conteúdo do próprio ato. Isto é, o ato não deve conter contradições.
- 6.4. As definições devem ser respeitadas no conjunto do ato. Devem, portanto, utilizar-se os termos definidos de modo uniforme e o conteúdo do ato não deve afastar-se das definições dadas.

Diferentes partes do ato
(Diretrizes 7 a 15)

7. TODOS OS ATOS DE ALCANCE GERAL DEVEM SER REDIGIDOS DE ACORDO COM UMA ESTRUTURA-TIPO (TÍTULO, PREÂMBULO, DISPOSITIVO E, SE FOR CASO DISSO, ANEXOS)*.
- 7.1. O «título» contém as indicações que figuram no início do ato e que permitem a sua identificação. Pode ser seguido de certos dados técnicos (menção da língua que faz fé e da eventual relevância para o EEE, número administrativo), que se intercalam, se for caso disso, entre o título propriamente dito e o preâmbulo.
- 7.2. Por «preâmbulo», entende-se a parte entre o título e o dispositivo do ato, ou seja, as citações, os considerandos e as fórmulas solenes.
- 7.3. O «dispositivo» é a parte normativa do ato; compõe-se de artigos, eventualmente agrupados em partes, títulos, capítulos e secções (ver o quadro da diretriz 15) e pode ser acompanhado de anexos.

No que diz respeito às diferentes partes da estrutura-tipo, ver as diretrizes correspondentes.

8. A EPÍGRAFE DOS ATOS DEVE CONTER UMA INDICAÇÃO DO OBJETO TÃO SUCINTA E COMPLETA QUANTO POSSÍVEL E QUE NÃO INDUZA EM ERRO QUANTO AO CONTEÚDO DO DISPOSITIVO. PODE EVENTUALMENTE SER MENCIONADO UM TÍTULO ABREVIADO APÓS A EPÍGRAFE.
- 8.1. A epígrafe, ou seja, a fórmula escolhida para fornecer, no título, determinadas informações sobre o objeto essencial do ato, deve permitir identificar a quem se dirige (ou não) o ato em questão. Deve dar uma ideia, o mais clara possível, do conteúdo do ato. Importa não sobrecarregar o título com indicações supérfluas, sem interesse para a identificação do conteúdo, utilizando sobretudo palavras-chave características dos diferentes domínios da regulamentação da União (é útil, neste contexto, ter em conta a estrutura analítica da classificação do «Repertório da legislação da União Europeia em vigor» disponível na base de dados EUR-Lex do direito da União).

A questão que se coloca, portanto, ao redator é a seguinte: quais os elementos que devem figurar na epígrafe para que os leitores diretamente interessados (por exemplo, não todos os agricultores, mas os produtores de maçãs) sejam levados a ler o ato caracterizado por essa epígrafe?

* Na presente edição do Guia Prático Comum, a redação da presente diretriz foi adaptada para ter em conta as alterações introduzidas pelo Tratado de Lisboa.

- 8.2. A epígrafe do ato deve ser diferente das epígrafes dos outros atos em vigor (mas ver ponto 8.3).
- 8.3. Os atos que incluem alterações de atos anteriores constituem um caso específico. Considera-se que a epígrafe não está completa se não mencionar o número de todos os atos alterados. Com efeito, sem essa referência, não será fácil encontrar todas as alterações de um determinado ato. Se o ato em questão só alterar outro ato, menciona-se quer o número de ordem e a epígrafe deste último, quer o seu número de ordem e o objeto preciso da alteração (ver pontos 18.9 e 18.10). Se, pelo contrário, o ato em questão estabelecer disposições autónomas e consequentemente alterar, apenas de forma acessória, outro ato, só se refere o número deste último (ver ponto 19.3).

Título abreviado

- 8.4. A utilidade do título abreviado de um ato é menos evidente no direito da União, em que os atos são numerados segundo um código composto por letras e números (por exemplo «(UE) 2015/35»), do que nos sistemas que não conhecem tal numeração. Todavia, nalguns casos, a prática introduziu a utilização de um título abreviado (por exemplo, Regulamento (CE) n.º 1234/2007 = «Regulamento "OCM única"»). Apesar da sua aparente simplicidade, a citação de atos por meio de títulos abreviados apresenta riscos para a precisão e coerência dos atos jurídicos da União. Esta forma de proceder deve, por isso, limitar-se a casos específicos, que permitam facilitar significativamente a compreensão por parte do leitor.
- 8.5. A formulação de um título abreviado aquando da adoção de um ato, colocado depois do título desse ato, deve ser evitada, uma vez que tem por único efeito tornar o título mais pesado, sem efetivamente resolver a questão da utilização ou não desse título abreviado, quer no ato que o cria quer em atos posteriores.

Sem prejuízo do exposto no ponto 8.4, é possível citar um ato através de um título abreviado, a fim de facilitar a compreensão do ato que faz a citação. Nesse caso, o título abreviado escolhido deve ser introduzido entre parênteses e entre aspas no corpo do texto do ato que faz a citação, como qualquer outra abreviatura.

Em resumo:

8.6. O título completo de um ato inclui, por ordem:

- 1) A indicação do tipo de ato (regulamento, diretiva, decisão, eventualmente «delegado» ou «de execução»);
- 2) A abreviatura ou acrónimo do domínio em causa (UE, PESC ou Euratom), o ano e o número de ordem do ato²;
- 3) O nome da instituição ou das instituições autoras do ato;
- 4) Consoante o caso, a data de assinatura (no que diz respeito aos atos adotados de acordo com o processo legislativo ordinário, ao orçamento e às decisões orçamentais adotadas pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho) ou a data de adoção;
- 5) A epígrafe, ou seja, a indicação resumida do objeto.

9. AS CITAÇÕES DESTINAM-SE A INDICAR O FUNDAMENTO JURÍDICO DO ATO E AS PRINCIPAIS FASES DO PROCESSO QUE CONDUZIU À SUA ADOÇÃO.

9.1. As citações, que figuram no início do preâmbulo, servem para indicar:

- a base jurídica do ato, ou seja, a disposição que atribui competência para adotar o ato em causa;
- as propostas, iniciativas, recomendações, pedidos ou pareceres previstos pelos tratados (os atos processuais não previstos pelos tratados são referidos num considerando final)³; no caso dos atos legislativos, são acrescentadas citações relativas à transmissão do projeto de ato aos parlamentos nacionais e ao processo legislativo adotado (processo legislativo ordinário ou processo legislativo especial).

Importa verificar se o que se pretende citar constitui uma citação, no sentido acima referido, ou se deve ser inserido noutra parte do texto (ver pontos 9.13 e 9.14).

² Com determinadas exceções, todos os documentos publicados na série «L» do Jornal Oficial a partir de 1 de janeiro de 2015 são numerados sequencialmente da seguinte forma, independentemente do tipo de ato (regulamento, diretiva, decisão ou outro): (Domínio) AAAA/N. A numeração dos atos publicados antes dessa data permanece inalterada.

³ Todavia, para os pareceres emitidos em matéria de comitologia, ver ponto 10.18.

Apresentação

- 9.2. Cada citação é normalmente introduzida pela mesma fórmula (em português, pela expressão «Tendo em conta»).

A base jurídica

- 9.3. Em primeiro lugar cita-se, em geral, o tratado que constitui o fundamento geral da ação em causa.

A citação deve ser redigida da seguinte forma:

«Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia ...», ou, consoante o caso,

«Tendo em conta o Tratado da União Europeia ...» ou

«Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica ...».

Quando forem citados vários tratados, é necessário citá-los em linhas separadas, pela ordem seguinte: Tratado da União Europeia, Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica.

- 9.4. Se a base jurídica direta do ato consistir numa disposição do Tratado, a citação genérica deste é acompanhada da palavra «nomeadamente», seguida do artigo pertinente⁴.

Exemplo:

«Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente o artigo 43.º, n.º 2,»

⁴ Quando um ato se baseia numa disposição de um Ato de Adesão, a fórmula é a seguinte: «Tendo em conta o Ato de Adesão ..., nomeadamente o artigo ...» ou, consoante o caso, «..., nomeadamente o artigo ... do Protocolo n.º ... anexo ao referido Ato.»

- 9.5. Se, pelo contrário, a base jurídica direta do ato residir num ato de direito derivado⁵, este deve ser referido numa segunda citação com o artigo pertinente, precedido da palavra «nomeadamente».

Exemplo:

«Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

Tendo em conta o Regulamento (UE) n.º 1026/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012, relativo a certas medidas para efeitos da conservação das unidades populacionais de peixes em relação aos países que permitem a pesca não sustentável (...), nomeadamente o artigo 4.º, n.º 1, alínea c),

(...) JO L 316 de 14.11.2012, p. 34, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/1026/oj>.»

- 9.6. A base jurídica deve ser diferenciada de forma nítida das disposições que fixam o objeto, os termos e as regras substantivas das decisões a tomar. As disposições meramente processuais (por exemplo, os artigos 294.º e 218.º do TFUE) não constituem bases jurídicas (ver, no entanto, ponto 9.7).
- 9.7. Os casos dos acordos internacionais celebrados de acordo com o processo previsto no artigo 218.º do TFUE são atípicos e merecem uma menção especial.

Exemplo:

«Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente o artigo 100.º, n.º 2, em conjugação com o artigo 218.º, n.º 6, alínea a),»

- 9.8. No mesmo espírito, quando um ato determina, numa série de artigos, o objeto de futuras decisões e indica noutro artigo a instituição competente para tomar essas decisões, cita-se unicamente este último artigo.

⁵ A citação do ato de direito derivado é feita da seguinte forma: o título completo do ato é reproduzido na citação, seguido de uma remissão para uma nota de rodapé que inclui a referência do Jornal Oficial (série, número, data, número da página se vários atos tiverem sido publicados no mesmo Jornal Oficial e identificador persistente ELI, se disponível).

- 9.9. Da mesma forma, quando um ato contém, no mesmo artigo, um número sobre o objeto das medidas e outro que atribui a competência, só se cita este último número⁶ e não todo o artigo em causa.

Por exemplo, para a fixação das normas de execução dos contingentes pautais para os produtos que são objeto de uma organização comum dos mercados, cita-se o artigo 144.º, n.º 1, do Regulamento (CE) n.º 1234/2007 do Conselho.

Atos processuais

- 9.10. As citações relativas aos atos preparatórios previstos nos tratados, nomeadamente os pareceres do Parlamento Europeu, do Tribunal de Contas, do Comité Económico e Social Europeu e do Comité das Regiões, devem ser seguidas de uma remissão para uma nota de rodapé relativa à publicação no Jornal Oficial (exemplo: JO C, C/2024/124 de 5.2.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/C/2024/124/oj>). Se o ato em questão ainda não tiver sido publicado, indica-se, na nota, a data em que o parecer foi emitido.

Exemplo:

«(...) Parecer de 1 de abril de 1996 (ainda não publicado no Jornal Oficial).»

- 9.11. Em caso de processo legislativo ordinário ou de processo legislativo especial, a citação relativa à transmissão do projeto de ato legislativo aos parlamentos nacionais tem a seguinte redação:

«Após transmissão do projeto de ato legislativo aos parlamentos nacionais,»

⁶ Se um número contiver duas atribuições de competência, por exemplo, uma ao Conselho e outra à Comissão, cita-se também o parágrafo pertinente.

Nesses mesmos casos, a citação relativa ao processo legislativo ordinário é redigida da seguinte forma:

«Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário,» ou «Deliberando de acordo com um processo legislativo especial,»

No âmbito do processo legislativo ordinário, quando é necessário passar pela fase do Comité de Conciliação e a conciliação é bem sucedida, a citação assume a seguinte forma:

«Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário, tendo em conta o projeto comum aprovado em ... pelo Comité de Conciliação,»

A citação relativa ao processo legislativo ordinário é seguida de uma remissão para uma nota de rodapé que indica todas as fases do processo.

- 9.12. A citação do processo deve ser utilizada para certos atos adotados com uma base jurídica que remeta para um processo de adoção previsto noutra artigo do Tratado. Por exemplo, o artigo 132.º, n.º 3, do TFUE (base jurídica) remete para o processo previsto no artigo 129.º, n.º 4, do mesmo tratado. Esta última disposição, tal como no caso do processo legislativo ordinário ou de um processo legislativo especial, deve ser objeto de uma menção:

«Deliberando de acordo com o processo previsto no artigo 129.º, n.º 4, do Tratado,»

Menções que não constituem citações

- 9.13. Importa verificar se o que se pretende citar diz respeito à base jurídica ou ao processo. Se a menção do conteúdo essencial de disposições distintas da base jurídica for necessária para a boa compreensão do dispositivo ou para efeitos de controlo de legalidade, essa menção é feita nos considerandos. Podem ser feitas menções mais gerais, para situar o contexto, na exposição de motivos.

- 9.14. As disposições institucionais gerais do TFUE (por exemplo, os artigos 238.º e 288.º), que são igualmente aplicáveis no que se refere ao ato em causa, tão-pouco devem ser incluídas nas citações.

N.B. Certos atos prévios (pareceres de organismos técnicos, consultas não previstas pelos Tratados) são referidos, em princípio, no fim dos considerandos e são mencionados mediante fórmulas como «*O (nome do organismo) emitiu um parecer...*», «*Foi consultado o (nome do organismo) ...*».

Em contrapartida, é no final das citações que se inserem, num acordo interno ou numa decisão de representantes dos governos dos Estados-Membros, reunidos no Conselho, as menções:

«*Após consulta à Comissão,*» ou

«*De acordo com a Comissão,*».

10. OS CONSIDERANDOS TÊM POR OBJETIVO MOTIVAR, DE FORMA CONCISA, AS DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS DO ARTICULADO, SEM DELE REPRODUZIR, OU PARAFRASEAR, A REDAÇÃO. NÃO DEVEM COMPORTAR DISPOSIÇÕES DE CARÁTER NORMATIVO NEM PRETENSÕES POLÍTICAS.
- 10.1. Entende-se por «considerandos» a parte do ato que contém a fundamentação e está compreendida entre as citações e o dispositivo do ato. A fundamentação começa pela expressão «Considerando o seguinte:» e prossegue por pontos numerados (ver diretriz 11), constituídos por uma ou mais frases completas. É formulada em linguagem não imperativa, que não possa ser confundida com a linguagem do dispositivo.
- 10.2. A fundamentação dos regulamentos, diretivas e decisões é obrigatória. Tem por finalidade dar a conhecer a qualquer interessado as circunstâncias em que o autor do ato exerceu a competência relativa ao ato em questão⁷ e dar a possibilidade às partes em litígio de defender os seus direitos, bem como ao Tribunal de Justiça da União Europeia de exercer a sua fiscalização jurisdicional.

⁷ Ver acórdão de 4 de julho de 1963 no processo 24/62, Alemanha/Comissão (Recueil 1963, p. 131; Coletânea 1962-1964, p. 251).

- 10.3. Se for necessário recordar o contexto histórico do ato, a redação segue a ordem cronológica dos factos. Os elementos da fundamentação das disposições específicas do ato seguem, tanto quanto possível, a ordem destas.

O esquema ideal da fundamentação dos atos consiste:

- numa exposição concisa dos elementos de facto e de direito a tomar em consideração;
- na conclusão de que é conseqüentemente necessário ou oportuno tomar as medidas previstas no dispositivo.

- 10.4. Dificilmente poderão ser dadas indicações mais precisas sobre o *conteúdo* da fundamentação dos atos jurídicos da União. Com efeito, é impossível uniformizar a forma de fundamentar atos gerais e singulares sobre matérias distintas ou adotados em diferentes circunstâncias.

Certas regras básicas de fundamentação podem, no entanto, ser enunciadas

- 10.5. Os considerandos devem fundamentar de forma concisa as disposições essenciais do dispositivo do ato. Daí resulta o seguinte:

10.5.1. Os considerandos devem constituir uma *verdadeira fundamentação*. Tal exclui a menção das bases jurídicas (que devem figurar nas citações) ou a repetição do teor de uma disposição mencionada como base jurídica que confira competência para agir. Além disso, os considerandos são inúteis ou não correspondem à sua finalidade caso se limitem a indicar o objeto do texto ou a reproduzir, ou parafrasear, as disposições do ato, sem mencionar os motivos.

10.5.2. São de excluir os considerandos que refiram simplesmente que devem ser adotadas disposições, sem indicar as razões que as fundamentam.

10.5.3. Deve evitar-se que a fundamentação de um ato se faça, ainda que parcialmente, mediante simples remissão para a fundamentação de outro ato (fundamentações cruzadas)⁸.

⁸ Ver acórdãos de 27 de setembro de 1979 no processo 230/78, *Eridania/Ministre de l'agriculture et des forêts* (Recueil 1979, p. 2749), e de 26 de novembro de 1975 no processo 73/74, *Papiers peints de Belgique/Comissão* (Recueil 1975, p. 1491; Coletânea 1975, p. 503).

- 10.6. É evidente que não é necessário fundamentar especificamente cada disposição. Em contrapartida, é sempre necessário fundamentar a revogação de um ato ou a supressão de uma disposição (ver igualmente ponto [10.14](#)).
- 10.7. Qualquer considerando que não tenha interesse para a fundamentação do dispositivo deve ser excluído, sem prejuízo de determinadas exceções; por exemplo, é usual fundamentar o recurso ao artigo 352.º do TFUE no último considerando, com a seguinte redação:

«O Tratado não prevê, para a adoção [da presente decisão] [...], outros poderes de ação além dos previstos no artigo 352.º.»
--

- 10.8. Da mesma forma, quando uma base jurídica permite recorrer a atos jurídicos sem precisar o tipo («O Conselho adota as medidas necessárias ...») e não decorre do conteúdo da medida a tomar qual tipo de ato da União é apropriado, pode ser útil indicar as razões que presidem à escolha do tipo de ato adotado. Assim, se em determinado caso for possível legislar através de um regulamento diretamente aplicável, os considerandos podem explicar por que razão é preferível adotar uma diretiva, que requer transposição para o direito nacional. O autor deve igualmente ter em mente os princípios da subsidiariedade e da proporcionalidade.

O alcance do dever de fundamentação depende da natureza do ato ou da disposição em causa

a) Atos de carácter geral

- 10.9. Nos atos *de base* deve ter-se o cuidado de, em vez de explicitar todas as razões de cada disposição, centrar a fundamentação na filosofia geral do ato. Todavia, um certo número de disposições devem ser especificamente fundamentadas, seja devido à sua importância, seja por não se inserirem na linha geral.
- 10.10. Nos atos de *aplicação*, e não obstante o necessário esforço de concisão, a fundamentação é inevitavelmente mais específica.

10.11. A fundamentação dos atos de carácter geral não tem, no entanto, de especificar necessariamente, nem *a fortiori* apreciar, os factos em virtude dos quais o ato foi adotado. Em especial, uma fundamentação pormenorizada, e baseada em dados numéricos, das disposições que fixam direitos de importação ou restituições agrícolas afigura-se praticamente impossível; nestes casos, portanto, a fundamentação deve limitar-se à simples referência dos critérios e dos métodos utilizados para os cálculos, indicando, por um lado, a situação global que conduziu à adoção do ato e, por outro, os objetivos gerais que este se propõe atingir⁹.

b) Atos singulares

10.12. Os atos singulares devem ser fundamentados de forma mais precisa.

10.13. É o caso, nomeadamente, dos atos que indeferem um pedido. As decisões em matéria de concorrência, em que é necessário descrever situações jurídicas e de facto complexas, requerem igualmente uma fundamentação pormenorizada; porém, atendendo aos imperativos de clareza, também neste caso deve ser feito um esforço de concisão.

c) Disposições específicas

10.14. Certas disposições devem ser fundamentadas com especial cuidado, nomeadamente as que:

- constituam uma derrogação;
- estejam em oposição ao regime geral;
- constituam exceções aos princípios gerais (por exemplo, as disposições retroativas);
- sejam suscetíveis de causar prejuízos a certos interessados;
- fixem a entrada em vigor na própria data de publicação.

⁹ Ver acórdão de 1 de dezembro de 1965 no processo 16/65, *Schwarze/Einfuhr- und Vorratsstelle für Getreide und Futtermittel* (Recueil, p. 1081; Coletânea 1965-1968, p. 239).

d) Fundamentação da subsidiariedade e da proporcionalidade do ato

10.15. Em relação a estes princípios, importa inserir uma fundamentação específica.

10.15.1. As instituições, no exercício das suas competências legislativas, devem ter em conta o princípio da subsidiariedade e justificar a observância deste princípio na exposição de motivos e, de forma mais concisa, nos considerandos.

10.15.2. O texto do considerando sobre a «subsidiariedade» varia, mas segue, em geral, o esquema do ponto 10.15.4. Não obstante, importa recordar a distinção que o artigo 5.º do TUE faz entre os domínios que são de competência exclusiva e os que dizem respeito a outras competências.

10.15.3. Nos domínios que se enquadram no âmbito da competência exclusiva, o artigo 5.º, n.º 4, do TUE exige apenas o respeito do princípio da proporcionalidade. Nesse caso, basta fundamentar a proporcionalidade num considerando com a seguinte redação:

«De acordo com o princípio da proporcionalidade, é necessário e conveniente, para alcançar o objetivo fundamental ... (especificar o objetivo geral) regular ... (mencionar as medidas específicas reguladas pelo ato em questão). ... (especificar o ato) ... não excede o necessário para alcançar os objetivos previstos, em cumprimento do artigo 5.º, n.º 4, do Tratado da União Europeia.»

10.15.4. Nos casos em que a competência da União não é exclusiva, o considerando inclui, simultaneamente, a fundamentação da «subsidiariedade» propriamente dita e a da proporcionalidade anteriormente mencionada, segundo o modelo seguinte:

«Atendendo a que os objetivos do/da ... (especificar o tipo de ato) ... (se adequado, especificar os objetivos [, a saber,] não podem ser suficientemente alcançados pelos Estados-Membros ... (indicar as razões), mas podem, devido à/aos ... (especificar a dimensão ou os efeitos da ação), ser mais bem alcançados ao nível da União, a União pode tomar medidas, em conformidade com o princípio da subsidiariedade consagrado no artigo 5.º do Tratado da União Europeia. Em conformidade com o princípio da proporcionalidade consagrado no mesmo artigo, o/a presente ... (especificar o tipo de ato) não excede o necessário para alcançar esses objetivos.»

10.15.5. Os modelos acima propostos devem ser completados e desenvolvidos consoante o caso, conforme indicado entre parênteses, de modo a fornecer uma verdadeira fundamentação. É possível afastar-se dos mesmos, desde que a necessidade de atuar ao nível da União e, eventualmente, a proporcionalidade da ação resultem claramente dos considerandos.

Considerandos relativos à delegação de poderes e às competências de execução

10.16. Nos atos de base que preveem a adoção de atos delegados pela Comissão, é incluído um considerando específico que remete para o artigo 290.º do TFUE. Para a redação desse considerando, bem como das disposições correspondentes, o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão comprometeram-se a fazer uso, tanto quanto possível, das fórmulas normalizadas elaboradas conjuntamente por essas instituições.

10.17. Nos atos de base que preveem a adoção de atos de execução pela Comissão (artigo 291.º do TFUE), é incluído um considerando específico que remete, se necessário, para o Regulamento (UE) n.º 182/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, que estabelece as regras e os princípios gerais relativos aos mecanismos de controlo pelos Estados-Membros do exercício das competências de execução pela Comissão¹⁰.

Menção das consultas

10.18. As consultas previstas pelo Regulamento (UE) n.º 182/2011 são mencionadas no preâmbulo dos atos de execução adotados pela Comissão.

A consulta de um comité no âmbito do procedimento de exame (artigo 5.º do referido regulamento) produz sempre efeitos jurídicos. Esta consulta não é mencionada numa citação, mas sim no último considerando.

Exemplo:

«[...] As medidas previstas na presente decisão estão em conformidade com o parecer do Comité [nome do comité]»

¹⁰ JO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>.

Ao invés, a consulta de um comité no âmbito do procedimento consultivo (artigo 4.º do mesmo regulamento) é mencionada na última citação, que tem a seguinte redação:

«Após consulta ao Comité [nome do comité],»

11. TODOS OS CONSIDERANDOS DEVEM SER NUMERADOS.
- 11.1. Esta prática justifica-se por considerações evidentes de clareza da legislação e de facilidade das remissões, tanto antes como após a adoção do texto.
Esta prática é aplicável, não só aos atos jurídicos de carácter geral, mas também a qualquer ato das instituições redigido de forma solene (título, preâmbulo, dispositivo).
- 11.2. A apresentação é a seguinte:
«Considerando o seguinte:
(1)...
(2)...».
- N.B. Cada considerando começa por uma maiúscula e termina com um ponto, exceto o último considerando, que termina com uma vírgula.
- 11.3. Os considerandos únicos não são numerados.
12. O DISPOSITIVO DE UM ATO VINCULATIVO NÃO DEVE CONTER DISPOSIÇÕES SEM CARÁTER NORMATIVO, TAIS COMO PRETENSÕES OU DECLARAÇÕES POLÍTICAS, NEM DISPOSIÇÕES QUE REPRODUZAM OU PARAFRASEIEM PASSAGENS OU ARTIGOS DOS TRATADOS OU QUE CONFIRMEM UMA DISPOSIÇÃO JURÍDICA EM VIGOR. OS ATOS NÃO DEVEM CONTER DISPOSIÇÕES QUE ANUNCIEM O CONTEÚDO DE OUTROS ARTIGOS OU REPITAM O TÍTULO DO ATO.

Disposições sem caráter normativo em atos vinculativos

- 12.1. Os atos vinculativos devem estabelecer normas, que incluam as indicações (por exemplo, o âmbito de aplicação, as definições) necessárias para as compreender e poder aplicar corretamente. O resto é supérfluo: as pretensões, intenções ou declarações não têm lugar no dispositivo de um ato vinculativo.

Eis um exemplo a evitar de disposição sem caráter normativo contida num regulamento:

«A fim de encorajar a utilização dos produtos que ostentem o rótulo ecológico, a Comissão e outras instituições da União, bem como outras autoridades públicas a nível nacional, devem dar o exemplo ao especificarem as suas exigências relativas aos produtos, sem prejuízo da legislação da União.»

Esta disposição exprime claramente uma pretensão que em nada obriga os seus destinatários. Não tem, portanto, lugar num ato vinculativo, mas sim numa comunicação ou recomendação que acompanhe o ato em questão.

Disposições que reproduzem ou parafraseiam passagens ou artigos dos tratados ou de outros atos

- 12.2. Esta prática é inútil e perigosa. Tomemos um ato baseado no artigo 46.º do TFUE, o qual é devidamente mencionado nas citações. É inútil redigir um parágrafo que retome o artigo 45.º, n.º 1, nos termos do qual *«A livre circulação dos trabalhadores fica assegurada na União»*. O redator deve indicar como entende executar esta disposição e não repeti-la. Além disso, uma repetição deste tipo é perigosa, porque qualquer desvio em relação aos termos originais pode dar a impressão de que se quis alcançar um resultado diferente e mesmo criar uma espécie de presunção nesse sentido.

Disposições que anunciam apenas o conteúdo de outros artigos

- 12.3. As disposições desta natureza são redigidas geralmente da seguinte forma:

«A fim de realizar este sistema, o Conselho toma as medidas previstas nos artigos 3.º, 4.º e 5.º»

Estas disposições são de evitar tanto quanto possível, visto que os artigos em questão contêm todos os dados adequados relativos à sua aplicação. Além disso, uma estrutura destas pode criar confusão quanto à base jurídica para uma medida de execução futura: é o artigo que contém a remissão ou o artigo para o qual se remete?

Disposições que repetem o título do ato

- 12.4. Mesmo nos casos em que não é possível evitar a utilização dos termos que constituem o título do ato (por exemplo, no artigo que define o objeto e o âmbito do ato), é necessário que se acrescente algo de novo, no sentido de uma maior especificação dos parâmetros do texto.
13. SE FOR CASO DISSO, DEVE SER INSERIDO NO INÍCIO DO DISPOSITIVO UM ARTIGO DESTINADO A DEFINIR O OBJETO E O ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO ATO.
 - 13.1. O «objeto» consiste na matéria sobre a qual incide o ato, enquanto a expressão «âmbito de aplicação» designa as categorias de situações de facto ou de direito e as pessoas às quais o ato se aplica.
 - 13.2. Inclui-se também frequentemente nos atos da União um artigo 1.º, habitual nos acordos internacionais, em que se define o objeto e o âmbito de aplicação. A utilidade deste artigo deve ser apreciada caso a caso.
 - 13.3. Este artigo é certamente inútil se constituir apenas uma paráfrase do título. Contudo, pode fornecer ao leitor elementos que não foram inseridos no título por razões de concisão, mas que lhe permitem verificar, numa primeira leitura, a quem o ato diz respeito. Justamente nesta ótica, é necessário não induzir o leitor em erro.

Por exemplo, se um determinado artigo indicar que o ato se aplica *«aos veículos que têm velocidade máxima de 25 km/h ou mais»*, o ato em questão pode conter certas disposições que só são válidas, por exemplo, para os veículos que têm velocidade máxima de 50 km/h, porque um veículo desta categoria está incluído, de qualquer forma, no âmbito de aplicação definido. Em contrapartida, não deve haver nenhuma disposição que diga respeito a veículos que tenham velocidade máxima de, por exemplo, 20 km/h. Com efeito, tendo em conta o artigo «âmbito de aplicação», o construtor ou o proprietário de um veículo desta categoria poderia não ler o dispositivo.

- 13.4. Por vezes, a delimitação entre o âmbito de aplicação e a definição não é clara. No exemplo seguinte, a definição dada indica, ao mesmo tempo, o âmbito de aplicação do ato:

«Artigo 1.º — Na aceção da presente diretiva, entende-se por "veículo" qualquer veículo a motor destinado a transitar na estrada, com ou sem carroçaria, tendo pelo menos quatro rodas e uma velocidade máxima por construção superior a 25 km/h, e seus reboques, com exceção dos veículos que se deslocam sobre carris e dos tratores agrícolas, bem como de todas as máquinas de obras públicas.»

Este artigo poderia ler-se também *«Artigo 1.º – A presente diretiva aplica-se a qualquer veículo a motor destinado ...»*, terminando a frase pela expressão «a seguir denominado "veículo"». Esta solução é normalmente preferível, em especial se o ato não incluir um artigo que estabeleça outras definições. Com efeito, permite enunciar o âmbito de aplicação de uma forma mais clara e mais direta.

14. SEMPRE QUE OS TERMOS UTILIZADOS NO ATO NÃO TENHAM SENTIDO UNÍVOCO, CONVÉM AGRUPAR UMA DEFINIÇÃO DESSES TERMOS NUM ARTIGO ÚNICO, NO INÍCIO DO ATO. ESSA DEFINIÇÃO NÃO DEVE CONTER ELEMENTOS NORMATIVOS AUTÓNOMOS.

- 14.1. Todos os termos devem ser utilizados com o significado que têm na linguagem corrente ou especializada. No entanto, a clareza jurídica pode requerer que o próprio ato determine o significado dos termos que utiliza. É o caso, nomeadamente, quando o termo tem vários sentidos, mas deve ser compreendido num só sentido, ou quando, para efeitos do ato, se pretenda restringir ou alargar o sentido em relação ao que é normalmente atribuído ao termo em questão. Note-se que a definição não deve ser contrária ao sentido corrente do termo.

Um termo ao qual uma definição atribuiu um sentido deve ser utilizado ao longo do ato nesse mesmo sentido.

- 14.2. O segundo período da diretriz acima enunciada chama a atenção para um erro de redação frequente.

- 14.2.1. Eis um exemplo de má redação:

«d) "Queixa", qualquer informação comunicada por ... qualquer pessoa que tenha um interesse na segurança do navio ... salvo se o Estado-Membro considerar a queixa manifestamente infundada; a identidade do autor da queixa não deve ser revelada ao capitão nem ao proprietário do navio em causa.»

- 14.2.2. O segmento de frase sublinhado não constitui uma definição, mas sim um elemento normativo autónomo.
- 14.3. O elemento normativo deve ser colocado nas disposições normativas. No exemplo, o redator poderia completar um dos artigos inserindo este elemento no local apropriado («... *Se o Estado-Membro receber uma queixa que não considere manifestamente infundada ..., ...*»), acrescentando como segundo parágrafo a frase «*A identidade do autor ...*».
- 14.4. Deve sublinhar-se que a exigência de não se inserirem elementos normativos autónomos não é apenas ditada por uma preocupação de rigor sistemático. Com efeito, a inserção destes elementos na definição pode fazer com que o leitor, por não encontrar todos os elementos normativos agrupados, esqueça uma parte destes ao interpretá-los.
15. TANTO QUANTO POSSÍVEL, O DISPOSITIVO DEVE SER REDIGIDO SEGUNDO UMA ESTRUTURA-TIPO (OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO – DEFINIÇÕES – DIREITOS E OBRIGAÇÕES – DISPOSIÇÕES QUE DELEGAM PODERES E ATRIBUEM COMPETÊNCIAS DE EXECUÇÃO – DISPOSIÇÕES PROCESSUAIS – MEDIDAS DE APLICAÇÃO – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS).
- SERÁ SUBDIVIDIDO EM ARTIGOS E AINDA, CONSOANTE A SUA EXTENSÃO E COMPLEXIDADE, EM TÍTULOS, CAPÍTULOS E SECÇÕES. SEMPRE QUE UM ARTIGO CONTENHA UMA LISTA, CONVÉM DISTINGUIR CADA ELEMENTO DESSA LISTA ATRAVÉS DE UM NÚMERO OU DE UMA LETRA, EM VEZ DE UM TRAVESSÃO*.
- 15.1. A estrutura-tipo do dispositivo é composta por elementos textuais, muitos dos quais obedecem a regras de apresentação mais ou menos estritas. É o caso dos seguintes elementos:
- 1) Objeto e âmbito de aplicação (ver diretriz 13);
 - 2) Definições (ver diretriz 14);
 - 3) Disposições relativas aos atos delegados e aos atos de execução;

* Na versão portuguesa da presente edição do Guia Prático Comum, a redação das diretrizes foi adaptada na medida do necessário, assim como o resto do texto, em particular para ter em conta as alterações introduzidas pelo Tratado de Lisboa.

- 4) Medidas de aplicação. As disposições relativas às regras e às datas para a transposição de uma diretiva pelos Estados-Membros seguem um esquema bem estabelecido. Outras disposições, como por exemplo as relativas às sanções a estabelecer a nível nacional, ou ainda às vias de recurso a garantir, são igualmente previstas sob forma normalizada;
- 5) Disposições transitórias e finais. Esta categoria de elementos compreende:
 - a eventual revogação de atos anteriores (ver diretriz 21). Se a data da revogação não coincidir com a entrada em vigor do ato a adotar, a primeira deve ser especificada claramente;
 - as regras de transição do antigo para o novo sistema. É necessário utilizar uma linguagem – e, sobretudo, mencionar datas – que não deixem qualquer dúvida quanto ao período durante o qual a regulamentação antiga, ou uma parte desta, continua a ser aplicável de forma residual, após a entrada em vigor do novo sistema;
 - as disposições que modificam atos anteriores (ver diretriz 18);
 - a aplicação do ato no tempo (ver diretriz 20).

15.2. Os outros elementos – direitos e obrigações, bem como disposições processuais, além das respeitantes aos atos delegados e aos atos de execução – representam a parte verdadeiramente normativa do ato, devendo a sua forma ser adaptada ao objeto prosseguido pelo ato e em função do grau de complexidade do sistema previsto.

- 15.3. Sempre que um artigo contenha uma lista, é necessário que cada elemento da mesma seja coordenado com o prómio e a ele esteja diretamente ligado. Para este efeito, é preferível evitar a inserção de frases ou de parágrafos autónomos numa enumeração.

Exemplo de redação a evitar:

«As autoridades competentes procedem a controlos a fim de assegurarem:

—a) A coerência entre as aquisições e as entregas.

Para esta verificação, baseiam-se nomeadamente em coeficientes de transformação previstos no direito da União, se estes existirem. Em todos os outros casos, a verificação assenta em coeficientes geralmente admitidos pelo setor em causa;

—b) A utilização final correta da matéria-prima;

—c) O respeito das disposições do direito da União.»

Em tal caso, é melhor evitar uma lista, aconselhando-se o seguinte texto:

«As autoridades competentes procedem a controlos destinados a assegurar a coerência entre as aquisições e as entregas.

Na referida verificação, aquelas autoridades devem basear-se em coeficientes previstos no direito da União, se estes existirem. Em todos os outros casos, a verificação deve assentar em coeficientes geralmente admitidos pelo setor em causa.

Os controlos destinam-se igualmente a garantir a utilização correta das matérias-primas, bem como o respeito das disposições de direito da União.»

- 15.4. As subdivisões orgânicas do dispositivo de um ato jurídico são indicadas no quadro a seguir. Os atos de estrutura simples são constituídos por artigos e pelas respetivas subdivisões. As subdivisões superiores do ato começam com o capítulo, se necessário, dividido em secções. Só a partir de um grau elevado de complexidade do texto é que os capítulos podem ser agrupados em títulos e estes, eventualmente, em partes.

Categoria/ denominação	Símbolo	Forma de citação	Observações
I. Subdivisões superiores			As subdivisões superiores podem ter um título, embora tal não seja necessário ¹¹
— Parte	Parte I (ou: Primeira parte)	(na) parte I (ou: na primeira parte)	Utilizadas (conjunta ou individualmente) em certos textos longos ou muito estruturados
— Título	Título I	(no) título I (na) [parte I,] título I,	
— Capítulo	Capítulo I (ou: Capítulo 1)	(no) capítulo I (ou: capítulo 1) (na) [parte I, título I,] capítulo I, (ou: [parte I, título I,] capítulo 1,)	
— Secção	Secção 1	(na) secção 1 (na) [parte I, título I, capítulo I,] secção 1,	
II. Subdivisões de base			
— Artigo	Artigo 1. ^{o12}	(no) artigo 1. ^o	Numeração contínua (mesmo quando haja divisões superiores)
ou			

¹¹ A numeração dessas subdivisões recomeça sempre que sejam incluídas numa nova subdivisão de nível superior (por exemplo, o primeiro capítulo do título II será numerado «Capítulo I» mesmo que o título I contenha capítulos).

¹² Os artigos são numerados de forma contínua ao longo do ato, mesmo quando haja subdivisões superiores. Caso o ato tenha apenas um artigo, este é designado por «Artigo único».

—	Ponto	I (ou: A) ou I. (ou: A. ou 1.)	(no) ponto I (ou: ponto A) (no) ponto I (ou: ponto A ou ponto 1)	Utilizado em certas recomendações, resoluções, declarações
III.	Subdivisões inferiores			Subdivisões sem título
—	Número	1.	(no) n.º 1 No [<i>artigo 1.º</i> ;] n.º 1	Subconjunto autónomo de um artigo
—	Parágrafo	Nada	(no) primeiro parágrafo (no) [<i>artigo 1.º</i> ; primeiro parágrafo (no) [<i>artigo 1.º, n.º 1</i> ,] primeiro parágrafo	Elemento não autónomo de um artigo ou de um número complexo
—	Alínea, subalínea ou ponto	a) i) 1)	(na) alínea a) (na) subalínea i) (no) ponto 1) (no) [<i>artigo 1.º, n.º 1, primeiro parágrafo,</i> alínea a), subalínea i), ponto 1)	Geralmente precedidos de um «proémio»
—	Travessão	—	(no) primeiro travessão (no) [<i>artigo 1.º, n.º 1, primeiro parágrafo, alínea a), subalínea i), ponto 1</i> ,] primeiro travessão	
—	Período	Nada	(no) primeiro período (no) [<i>artigo 1.º, n.º 1, primeiro parágrafo, alínea a), subalínea i), ponto 1</i>), primeiro travessão,] primeiro período	Precedido (exceto no início do texto) e seguido de um ponto

Remissões internas e externas
(Diretrizes 16 e 17)

16. CONVÉM EVITAR, TANTO QUANTO POSSÍVEL, REMISSÕES PARA OUTROS ATOS. AS REMISSÕES DEVEM DESIGNAR COM PRECISÃO O ATO OU A DISPOSIÇÃO PARA O QUAL REMETEM. AS REMISSÕES CRUZADAS (REMISSÕES PARA UM ATO OU PARA UM ARTIGO QUE, POR SUA VEZ, REMETE PARA A DISPOSIÇÃO INICIAL) E AS REMISSÕES EM CASCATA (REMISSÕES PARA UMA DISPOSIÇÃO QUE, POR SUA VEZ, REMETE PARA OUTRA DISPOSIÇÃO) DEVEM TAMBÉM SER EVITADAS.

Remissões internas e externas

- 16.1. Uma remissão interna remete para outra disposição do mesmo ato. Fala-se de uma remissão externa quando a remissão remete para outro ato da União ou de outra fonte.

16.1.1. Exemplo de remissão interna

Disposição que remete para um anexo do ato:

«1. Os perigos que as preparações representam para o ambiente devem ser avaliados por um ou mais dos seguintes processos:

a) Por um método convencional descrito no anexo III;»

16.1.2. Exemplo de remissão externa:

Disposição que remete para outro ato:

«... b) Pela determinação das propriedades perigosas para o ambiente necessárias para a correta classificação e rotulagem da preparação, de acordo com os critérios constantes do anexo VI da Diretiva ...»

- 16.2. As remissões, tanto internas como externas, devem ser suficientemente precisas para permitir ao leitor consultar facilmente o ato para o qual se remete.
- 16.3. As remissões externas exigem maior prudência. Importa, nomeadamente, garantir que o ato para o qual se remete é suficientemente claro e acessível ao público.

Princípio

- 16.4. Só deve ser feita uma remissão se:
- puder ser realizada uma simplificação em relação à repetição do conteúdo da norma para a qual se pretende remeter;
 - a compreensão da norma não for afetada; e
 - o ato para o qual se remete tiver sido publicado ou estiver suficientemente acessível ao público.
- 16.5. Impõe-se moderação na utilização de remissões também em virtude do princípio da transparência. É desejável que um ato possa ser lido e compreendido sem a consulta de outros atos. Todavia, a legibilidade de um ato não deve conduzir à reprodução de disposições de direito primário no direito derivado (ver ponto 12.2).
- 16.6. Antes de decidir da oportunidade de fazer uma remissão, há que avaliar as consequências de eventuais modificações posteriores do ato para o qual se pretende remeter.

Facilidade de compreensão

- 16.7. As remissões devem ser formuladas de forma a que o elemento central da norma para a qual se pretende remeter possa ser compreendido sem consultar essa norma.

Exemplo:

Em vez de:

«O artigo 15.º é aplicável às exportações para os países ...»,

é preferível:

«O procedimento de controlo previsto no artigo 15.º é aplicável às exportações para os países...»

Clareza

- 16.8. Importa precisar para que elementos de facto ou efeitos jurídicos de uma norma se quer remeter.
- 16.8.1. Devem ser evitadas as remissões por simples citação (colocada entre parênteses) de outra disposição.

- 16.8.2. Algumas disposições remetem para uma norma indicando que esta se aplica por analogia ou, mais corretamente, «*mutatis mutandis*». Esta técnica só deve ser utilizada quando for desproporcionado reproduzir a norma para a qual se remete e adaptá-la. Importa assim indicar, tão precisamente quanto possível, em que medida a norma para a qual se remete se aplica.
- 16.9. As consequências das remissões introduzidas pela fórmula «*sem prejuízo*» são frequentemente pouco claras. Designadamente, podem existir contradições entre o ato em que é feita a remissão e o ato para o qual se remete. De modo geral, é possível evitar este tipo de remissões, delimitando melhor o âmbito de aplicação. Além disso, é supérfluo remeter através desta fórmula para disposições de grau superior, que se aplicam de qualquer modo.

Exemplo:

Exemplo de redação a evitar:

«Os artigos da presente diretiva relativos à classificação, à embalagem, à rotulagem e às fichas de dados de segurança são aplicáveis aos produtos fitofarmacêuticos sem prejuízo da Diretiva 91/414/CEE»,

Texto aconselhado:

«Os artigos da presente diretiva relativos a ... são aplicáveis aos produtos fitofarmacêuticos.»

Citação dos atos

- 16.10. Quando, num ato, haja necessidade de citar outro ato, deve reproduzir-se o título deste último, quer completo, com a fonte de publicação, quer sob forma abreviada, nomeadamente se a citação for feita no título do ato ou se não se tratar da primeira citação do ato em causa.
- 16.10.1. Quando, no título de um ato, se cita o título de outro ato:
- suprime-se, deste último, o nome da instituição autora, caso esta seja idêntica à do ato que faz a citação (todavia, quando forem citados vários atos de diversos autores, mencionam-se sempre todos os autores, mesmo se um deles for idêntico ao do ato que faz as citações);

- suprime-se a referência à data, salvo no caso dos atos sem número de ordem oficial, nem número de publicação;
- suprimem-se os elementos que sobrecarregam inutilmente o título do ato que faz a citação e que podem gerar confusão, como as menções «que altera...» ou «que revoga...» e outras menções que, eventualmente, figurem a seguir ao título: «codificação», «reformulação», etc.;
- não se indica a publicação no Jornal Oficial.

16.10.2. **Nas citações**, que têm carácter solene, os atos são *citados com o título completo*¹³ no corpo do texto. No caso das diretivas e das decisões a notificar que foram publicadas, insere-se o número de publicação. A seguir ao título completo, deve figurar uma remissão para uma nota de rodapé com a indicação da referência de publicação no Jornal Oficial. No entanto, no caso dos tratados e de outros atos fundamentais (por exemplo, atos de adesão, Acordo de Parceria ACP-UE), não é feita remissão para uma nota de rodapé.

Exemplo:

«Tendo em conta o Regulamento (UE) n.º211/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, sobre a iniciativa de cidadania(...), nomeadamente ...

(...) JO L 65 de 11.3.2011, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj.>»

16.10.3. **No resto do ato** (considerandos, artigos e anexos), aplica-se um método de citação simplificado¹⁴:

- um ato referido pela primeira vez (mesmo se já mencionado no título), e que não conste das citações, *é citado com o número e menção da instituição que o adotou, seguidos de uma nota de rodapé indicando o seu título completo*¹⁵ e a sua referência de publicação no Jornal Oficial;

¹³ A partir de 1 de julho de 2013, a citação do título completo compreende todas as menções que fazem parte do título, tais como «que altera» ou «que revoga», mas não outras menções que, eventualmente, figurem a seguir ao título: «codificação», «reformulação», etc.

¹⁴ Método de citação simplificado introduzido em 1 de julho de 2013.

¹⁵ A partir de 1 de julho de 2013, a citação do título completo compreende todas as menções que fazem parte do título, tais como «que altera» ou «que revoga», mas não outras menções que, eventualmente, figurem a seguir ao título: «codificação», «reformulação», etc.

- um ato cujos título completo e referência de publicação já tenham sido mencionados nas citações ou no resto do texto *deve ser citado unicamente com o número*.

Exemplo:

Primeira citação:

«o Regulamento (UE) n.º 211/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho (...)

(...) Regulamento (UE) n.º 211/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, sobre a iniciativa de cidadania (JO L 65 de 11.3.2011, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>).»

Citações seguintes:

«o Regulamento (UE) n.º 211/2011.»

Esta regra não exclui determinadas exceções ditadas pela lógica, nomeadamente no caso de anexos compostos por formulários ou outros documentos suscetíveis de serem utilizados isoladamente, situações em que pode ser necessário repetir o título completo e a referência de publicação de um ato já citado.

- 16.10.4. Uma boa técnica legislativa consiste em mencionar nos considerandos todos os atos para os quais vai ser feita remissão ao longo do ato, de modo a permitir, tanto quanto necessário, enquadrá-los no contexto e explicar as razões pelas quais são citados.
- 16.10.5. As remissões para outros atos no dispositivo devem limitar-se ao estritamente necessário. O dispositivo deve ser compreensível por si próprio, sem que o leitor tenha de consultar outros atos. Devem igualmente evitar-se as dificuldades que possam decorrer de alterações ou da revogação do ato para o qual se remete.

Remissões dinâmicas

16.11. Uma remissão é dinâmica quando se entende que a norma para a qual se remete é sempre a norma tal como eventualmente alterada.

16.12. As remissões no dispositivo dos atos de direito da União são, regra geral, remissões dinâmicas.

Se o ato para o qual se remete tiver sido alterado, entende-se que a remissão é feita para o ato alterado; se o ato tiver sido substituído, considera-se que a remissão é feita para o novo ato; se o ato tiver sido revogado sem ser substituído, a eventual lacuna deve ser colmatada através de interpretação. Aquando das reformulações e das codificações, que compreendem alterações na numeração dos artigos, é necessário indicar as alterações de numeração numa tabela de correspondência anexa ao ato codificado ou reformulado.

16.13. Todavia, é necessário ter consciência de que as remissões dinâmicas podem constituir um problema quanto ao que um ato normativo realmente determina, no sentido em que o conteúdo da norma que faz a remissão não está totalmente predeterminado, mas varia em função das eventuais alterações posteriores da norma para a qual se remete.

Remissões estáticas

16.14. Uma remissão é estática quando se refere à redação de um texto preciso numa data precisa, indicando o título do ato e a fonte e especificando, se for caso disso, um ato modificativo.

Exemplos:

«artigos XX do Regulamento ... (*), com a redação que lhes foi dada pelo Regulamento ... (**).»

«1. Para efeitos do orçamento e dos recursos próprios, ... o sistema europeu de contas económicas integradas em vigor, na aceção do artigo 1.º, n.º 1, da Diretiva 89/130/CEE, Euratom e dos atos jurídicos que se lhe referem, nomeadamente os Regulamentos (CEE, Euratom) n.º 1552/89 e (CEE, Euratom) n.º 1553/89 e as Decisões 94/728/CE, Euratom e 94/729/CE, será, enquanto a Decisão 94/728/CE, Euratom estiver em vigor, o SEC 2.ª edição.

2. No que respeita às notificações dos Estados-Membros à Comissão no âmbito do procedimento relativo aos défices orçamentais excessivos previsto pelo Regulamento (CE) n.º 3605/93, o sistema europeu das contas económicas integradas em vigor será, até à notificação de 1 de setembro de 1999, o SEC 2.ª edição.»

- 16.15. Se a norma para a qual se fez uma remissão estática for alterada ou revogada, é necessário alterar também a norma que faz a remissão.
- 16.16. As remissões para os atos jurídicos da União são, salvo indicação em contrário, remissões dinâmicas. No que diz respeito às remissões para atos jurídicos que não sejam da União, recomenda-se que se indique expressamente se a remissão é dinâmica ou estática.

Adaptação de uma remissão

- 16.17. Pode ser necessário adaptar uma remissão nos seguintes casos:
- se o texto para o qual se remete tiver sido suprimido e substituído por um novo texto;
 - em caso de remissão estática, se a norma referida tiver sido alterada;
 - se uma alteração da norma para a qual se remete tiver repercussões não desejadas na norma que fez a remissão.
- 16.18. Para uma adaptação esquemática a um novo texto, é suficiente uma simples disposição de correspondência.
- 16.18.1. Se necessário, pode acrescentar-se em anexo uma tabela de correspondência.

Exemplo:

«As remissões para as diretivas revogadas devem entender-se como remissões para a presente diretiva e ser lidas de acordo com a tabela de correspondência constante do anexo IX.»

- 16.18.2 Não é aconselhável estabelecer a correspondência com a nova norma de forma textual.

Exemplo de redação a evitar:

«Nas disposições que se seguem, onde se lê "do artigo 2.º, n.º 4, e do artigo 3.º, n.º 1, do Regulamento (CEE) n.º 441/69", deve ler-se "do artigo 4.º, n.º 7, e do artigo 5.º, n.º 3, do Regulamento (CEE) n.º 565/80":

- Regulamento (CEE) n.º 776/78: artigo 2.º, n.º 1,
- Regulamento (CEE) n.º 109/80: artigo 1.º, n.º 2.»

Remissões cruzadas

- 16.19. Uma remissão cruzada é uma referência a outra norma que, por sua vez, remete para a disposição que fez a remissão. Estas remissões circulares devem ser evitadas.

Remissões em cascata

- 16.20. Uma remissão em cascata é uma remissão para outra norma que, por sua vez, remete para uma terceira norma e assim sucessivamente. Para facilitar a compreensão dos atos da União, estas remissões em cascata devem ser evitadas.

17. UMA REMISSÃO PARA UM ATO NÃO VINCULATIVO INSERIDA NO DISPOSITIVO DE UM ATO VINCULATIVO NÃO TEM POR EFEITO TORNÁ-LO VINCULATIVO. SE OS REDADORES PRETENDEREM TORNAR VINCULATIVO, NO TODO OU EM PARTE, O CONTEÚDO DO ATO NÃO VINCULATIVO, CONVÉM REPRODUZIR, TANTO QUANTO POSSÍVEL, O TEXTO DESSE ATO COMO PARTE DO ATO VINCULATIVO.

17.1. A primeira frase da diretriz limita-se a uma constatação. Exemplo: se uma decisão for adotada na sequência de uma resolução, a decisão é o ato vinculativo, mantendo a resolução o seu caráter de ato político, sem força vinculativa.

17.2. A segunda frase da diretriz acima enunciada refere-se, nomeadamente, ao caso das normas técnicas, frequentemente estabelecidas por organismos de normalização ou equivalentes. Muitas vezes, é demasiado oneroso reproduzir integralmente um volumoso ato não vinculativo para o qual se remete; é o caso comum, por exemplo, da descrição de ensaios de laboratório. Neste caso, remete-se simplesmente para o ato em questão.

Exemplo:

«Os teores de alcatrão, nicotina e monóxido de carbono referidos no artigo 3.º, n.ºs 1, 2 e 3, que devem constar dos maços de cigarros, são medidos segundo as normas ISO 4387 para o alcatrão, ISO 10315 para a nicotina e ISO 8454 para o monóxido de carbono.

A exatidão das menções apostas nos maços de cigarros será verificada segundo a norma ISO 8243.»

Conclui-se claramente do contexto que o legislador tem intenção de tornar vinculativa a norma para a qual se remete.

- 17.3. É possível fixar a remissão para uma norma na versão em vigor no momento da adoção do ato vinculativo através da indicação do número e da data (ou ano) do ato não vinculativo ou através de fórmulas como «na sua versão de...» (ver também a diretriz 16, «Remissões dinâmicas/estáticas»).
- 17.4. No entanto, se se pretender controlar a evolução futura do ato não vinculativo em questão, há que reproduzi-lo. Se o ato não vinculativo não for retomado na íntegra, é, muitas vezes, útil manter a sua estrutura, apresentando certos pontos ou partes sem texto, se necessário com uma explicação em nota de rodapé. Da mesma forma, se se pretender inserir pontos ou anexos que não existem no ato retomado, numera-se os mesmos «A», «B», etc. Se for inserido um ponto ou anexo antes do ponto 1 ou do anexo I, deverá ser o ponto -1 ou anexo -I.

Exemplo:

«3-A HOMOLOGAÇÃO CEE ⁽¹⁾

Um certificado conforme ao que figura no anexo X é apenso ao certificado de homologação CEE.

...

4. SÍMBOLO DO VALOR CORRIGIDO DO COEFICIENTE DE ABSORÇÃO

(4.1.)

(4.2.)

(4.3.)

4.4. Sobre todo o veículo conforme a um modelo de veículo homologado em execução da presente diretiva deve ser apostado, de modo visível num local facilmente acessível

⁽¹⁾ O texto dos anexos é análogo ao do Regulamento n.º 24 da Comissão Económica para a Europa da ONU; se um ponto do Regulamento n.º 24 não tiver correspondência na presente diretiva, o seu número é indicado, *pro memoria*, entre parênteses.»

Atos modificativos
(Diretrizes 18 e 19)

18. QUALQUER MODIFICAÇÃO DE UM ATO DEVE SER CLARAMENTE EXPRESSA. AS MODIFICAÇÕES DEVEM ASSUMIR A FORMA DE UM TEXTO QUE SE INSERE NO ATO A ALTERAR. A SUBSTITUIÇÃO DE DISPOSIÇÕES INTEIRAS (ARTIGO OU UMA DAS SUBDIVISÕES DESTES) DEVE SER PREFERIDA À INSERÇÃO OU À SUPRESSÃO DE PERÍODOS, FRASES OU PALAVRAS.

UM ATO MODIFICATIVO NÃO DEVE COMPORTAR DISPOSIÇÕES DE FUNDO AUTÓNOMAS QUE NÃO SE INSIRAM NO ATO MODIFICADO.

Princípio da alteração formal

- 18.1. A alteração parcial de um ato faz-se, normalmente, através de uma alteração formal, isto é, textual, deste¹⁶. O texto da alteração deve, por conseguinte, inserir-se no texto a alterar.

Exemplo:

«Artigo 1.º

O Regulamento ... é alterado do seguinte modo:

- 1) No artigo 13.º, o n.º 1 passa a ter a seguinte redação:
"1. A informação estatística exigida pelo sistema Intrastat ...".
- 2) O artigo 23.º é alterado do seguinte modo:
 - a) No n.º 1, são suprimidas as alíneas f) e g);
 - b) O n.º 2 passa a ter a seguinte redação:
"2. Os Estados-Membros podem estabelecer que ...";
 - c) É inserido o seguinte número/ n.º [2-A]* seguinte:
"2-A. Para os responsáveis da informação estatística ...";
 - d) É aditado o seguinte número/ n.º [4]* seguinte:
"4. A Comissão publica no Jornal Oficial ...".»

* Ver observação no ponto 18.13.5.

¹⁶ A derrogação constitui uma exceção a esta regra: ver ponto 18.14.

- 18.2. Qualquer renumeração de artigos, números ou alíneas deve ser excluída, devido aos problemas de remissão que pode originar noutros atos. Da mesma forma, os espaços vazios deixados pela supressão de artigos ou de outros elementos numerados do texto não devem ser utilizados posteriormente para outras disposições, salvo no caso de o conteúdo ser idêntico ao do texto suprimido.

Proibição de prever disposições substantivas autónomas

- 18.3. O ato modificativo não deve conter disposições autónomas em relação ao ato a alterar. O objeto jurídico do novo ato consiste unicamente em modificar o antigo, pelo que os seus efeitos se esgotam no momento em que entra em vigor. Só o ato de base é que subsiste e continua a regular o conjunto da matéria.
- 18.4. Esta abordagem simplifica consideravelmente a codificação dos textos legislativos, uma vez que a existência de disposições autónomas num corpo de disposições modificativas originaria uma situação jurídica pouco clara.

Proibição de alterar os atos modificativos

- 18.5. Atendendo a que não devem conter disposições materiais autónomas e que esgotam os seus efeitos com as alterações que introduzem noutros atos, os atos modificativos não podem ser alterados. Se forem necessárias novas alterações, é o ato de base, como se apresenta após as alterações anteriores, que deve ser novamente alterado.

Exemplo:

A Decisão 1999/424/PESC do Conselho, de 28 de junho de 1999, que altera a Decisão 1999/357/PESC que dá execução à Posição Comum 1999/318/PESC sobre medidas restritivas adicionais contra a República Federativa da Jugoslávia, é uma decisão que altera outra Decisão (1999/357/PESC), que, por sua vez, alterou uma outra Decisão (1999/319/PESC).

Assim, já o título da Decisão 1999/424/PESC deveria exprimir o facto de a Decisão 1999/357/PESC ter alterado a Decisão 1999/319/PESC. Deste facto decorrem também problemas quanto ao dispositivo da Decisão 1999/424/PESC. Teria sido mais apropriado alterar diretamente a Decisão 1999/319/PESC.

Natureza dos atos modificativos

- 18.6. De modo geral, o tipo de ato modificativo deve, de preferência, ser idêntico ao do ato a alterar. Designadamente, não é aconselhável alterar um regulamento através de uma diretiva.

- 18.6.1. No entanto, é de observar que certas disposições do direito primário deixam às instituições a escolha do tipo de ato, conferindo-lhes o poder de adotar «medidas» ou mencionando expressamente vários tipos de ato possíveis.
- 18.6.2. Por outro lado, o ato que é objeto de uma alteração pode prever que esta se efetue através de um ato de outro tipo.

Alteração dos anexos

- 18.7. As alterações de anexos, que contenham texto técnico, figuram normalmente no anexo do ato modificativo. Só se derroga esta regra se a alteração em causa for pouco importante.

Exemplo:

«Os anexos II, IV e VI do Regulamento ... são alterados em conformidade com o anexo do presente regulamento.»

Neste caso, o anexo do ato modificativo deve conter proémios que identifiquem claramente o âmbito das alterações:

«ANEXO

Os anexos II, IV e VI são alterados do seguinte modo:

- 1) No anexo II, o ponto 2.2.5 passa a ter a seguinte redação:

"2.2.5..."»

No entanto, uma alteração simples de um anexo pode ser efetuada diretamente no dispositivo do ato:

Exemplo:

«Artigo

O Regulamento ... é alterado do seguinte modo:

- 1) ...

- 2) O título do anexo I é substituído pelo título seguinte:

"..."»

Atualização das remissões

- 18.8. Se se pretender alterar uma disposição que é objeto de uma remissão, é necessário examinar as consequências que daí decorrem para a disposição em que a remissão é feita. Se se pretender que a alteração se aplique igualmente a esta última, nada deverá ser feito em caso de remissão dinâmica; em contrapartida, será necessário alterar em conformidade uma remissão estática.

Título de um ato modificativo

- 18.9. O título do ato modificativo deve retomar o número de ordem do ato a alterar e a epígrafe deste ou o objeto preciso da alteração.

Exemplo:

Ato a alterar:

«Regulamento ... do Conselho, de ..., relativo à melhoria da eficácia das estruturas da agricultura»

Ato modificativo:

- quer (epígrafe do ato a alterar): «Regulamento ... do Conselho, de ..., que altera o Regulamento ... relativo à melhoria da eficácia das estruturas da agricultura»,
- quer (indicação do objeto da alteração): «Regulamento ... do Conselho, de ..., que altera o Regulamento ... no que diz respeito às dimensões das explorações agrícolas».

- 18.10. Se um ato modificativo emanar de uma instituição diferente da instituição autora do ato a alterar, o seu título deve referir o nome desta última (para mais informações, ver ponto 16.10.1).

Exemplo:

«Regulamento ... da Comissão ... que altera o anexo do Regulamento ... do Conselho no que diz respeito...»

Redação de um ato modificativo

- 18.11. Os considerandos de um ato modificativo devem obedecer às mesmas exigências que os considerandos de um ato autónomo (ver diretrizes 10 e 11). Todavia, têm um objeto particular, dado que se destinam unicamente a expor a fundamentação das alterações que o ato modificativo comporta: não devem, por isso, repetir a fundamentação do ato a alterar.
- 18.12. Não constitui boa técnica legislativa alterar os considerandos do ato a alterar. Estes considerandos formam um conjunto coerente que expõe as razões que justificaram esse ato no momento da sua adoção na forma inicial. Somente uma codificação ou uma reformulação permitirá reagrupar a fundamentação inicial e a das alterações sucessivas num novo conjunto coerente, por meio das adaptações necessárias.
- 18.13. As alterações efetuam-se sob a forma de um texto que se insere no ato a alterar. A alteração deve integrar-se de forma harmoniosa no texto a alterar. Em especial, é necessário respeitar a estrutura e a terminologia deste último.
- 18.13.1. Por questões de clareza e tendo em conta os problemas associados à tradução em todas as línguas oficiais, a substituição de segmentos de texto inteiros (artigo ou uma das suas subdivisões) é preferível à inserção ou supressão de frases ou de um ou vários termos, a menos que se trate de uma data ou de um número.
- 18.13.2. Em caso de alterações múltiplas, há que utilizar uma fórmula introdutória.

Exemplo:

«O Regulamento ... é alterado do seguinte modo:

...»

18.13.3. Quando são alteradas várias disposições de um ato, as alterações são agrupadas num só artigo, que começa por um prómio e é dividido em pontos, seguindo a ordem numérica dos artigos alterados.

Exemplo:

«O Regulamento ... é alterado do seguinte modo:

1) O artigo 3.º é alterado do seguinte modo:

a) O n.º 1 passa a ter a seguinte redação:

"1. ...";

b) É aditado o seguinte número/ o n.º [5]* seguinte:

"5. ...";

2) É inserido o seguinte artigo [7.º-A]*:

"*Artigo 7.º-A*

...";»

* Ver observação no ponto 18.13.5.

18.13.4. Se vários atos forem alterados por um só ato modificativo, as alterações de cada ato são agrupadas num artigo separado.

18.13.5. Os diferentes tipos de alteração (substituição, inserção, aditamento, supressão) efetuam-se num estilo normativo, segundo fórmulas normalizadas.

Exemplo:

«O artigo X do Regulamento ... passa a ter a seguinte redação: ...»

«É inserido o seguinte artigo [X-A]*:

...»

«Ao artigo Y é aditado o seguinte número/ n.º [X]* seguinte:

...»

«No artigo Z, é suprimido o n.º 3.»

* O prómio pode incluir ou não o número da subdivisão a inserir ou a aditar. No caso de alterações complexas, a indicação do número e, eventualmente, de outros elementos sobre o local exato onde se deve inserir um novo trecho podem facilitar a análise do ato modificativo e o trabalho de consolidação posteriores.

18.13.6. Atendendo a que não são admitidas disposições substantivas autónomas, as alterações relativas a datas, prazos, exceções, derrogações e prorrogações e à aplicação do ato no tempo devem, de preferência, ser inseridas no ato que é alterado.

Alterações materiais

- 18.14. Como se referiu no ponto 18.1, quando se pretende alterar um ato, devem ser feitas, em princípio, alterações formais.
- 18.15. No entanto, é possível que, devido à urgência ou por razões práticas e de simplicidade, o redator pretenda dotar um ato de disposições que constituem, de facto, alterações materiais de outro ato. Essas alterações materiais podem dizer respeito ao âmbito de aplicação do outro ato, a derrogações relativas a obrigações, a exceções à aplicabilidade temporal, etc.

Exemplo:

«Em derrogação do artigo ... do Regulamento ..., os pedidos podem ser apresentados depois de ...»

- 18.15.1. Geralmente, e, nomeadamente, por razões de transparência, é preferível evitar as alterações materiais. Com efeito, nesse caso o ato de base permanece inalterado, constituindo as novas disposições uma derrogação desse ato. Assim, o texto antigo, que permanece em vigor, passa a coexistir com o novo texto que paralisa algumas das disposições do primeiro, altera o âmbito deste ou nele introduz aditamentos.
- 18.15.2. Se tiver um alcance muito limitado, é aceitável que uma alteração material não proceda a uma alteração textual do ato correspondente. No entanto, se as alterações forem importantes, será necessário adotar um ato modificativo separado.

19. UM ATO QUE NÃO TENHA POR OBJETIVO ESSENCIAL ALTERAR OUTRO ATO PODE COMPORTAR, *IN FINE*, ALTERAÇÕES DE OUTROS ATOS DECORRENTES DO EFEITO INOVADOR DAS SUAS PRÓPRIAS DISPOSIÇÕES. SE AS ALTERAÇÕES FOREM IMPORTANTES, CONVÉM ADOTAR UM ATO MODIFICATIVO SEPARADO.
- 19.1. Pode verificar-se que um ato que inclui disposições autónomas altere o quadro jurídico de um domínio de forma a tornar necessária a alteração de outros atos que regulam outros aspetos do mesmo domínio. Se o elemento de alteração for secundário em relação ao alcance principal do ato, a justaposição destes diferentes elementos não é abrangida pela proibição estabelecida na diretriz 18 relativamente à inclusão de disposições substantivas autónomas em atos modificativos.
- 19.2. No entanto, a alteração deve ser textual, de acordo com a regra enunciada na diretriz 18.
- 19.3. Para que não fique oculta, a alteração deve ser mencionada no título do ato, especificando o número de ordem do ato a alterar (ver ponto 8.3).

Exemplo:

«Diretiva 92/96/CEE do Conselho, de 10 de novembro de 1992, que estabelece a coordenação das disposições legislativas, regulamentares e administrativas relativas ao seguro direto vida e que altera as Diretivas 79/267/CEE e 90/619/CEE.»

- 19.4. Se, pela preponderância das suas disposições modificativas, o centro de gravidade de um ato o colocar principalmente na categoria dos atos modificativos, o autor deve dividir o ato em dois atos separados, pelas razões expostas nos pontos 18.3 e 18.4.

Disposições finais, normas revogatórias e anexos
(Diretrizes 20, 21 e 22)

20. AS DISPOSIÇÕES QUE ESTABELECEM DATAS, PRAZOS, EXCEÇÕES, DERROGAÇÕES, PRORROGAÇÕES, BEM COMO AS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS (RELATIVAS, DESIGNADAMENTE, AOS EFEITOS DO ATO SOBRE AS SITUAÇÕES EXISTENTES) E AS DISPOSIÇÕES FINAIS (ENTRADA EM VIGOR, PRAZO DE TRANSPOSIÇÃO E APLICAÇÃO TEMPORAL DO ATO), DEVEM SER REDIGIDAS DE FORMA PRECISA.

AS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PRAZO DE TRANSPOSIÇÃO E AO PRAZO DE APLICAÇÃO DOS ATOS DEVEM FIXAR UMA DATA EXPRESSA EM DIA/MÊS/ANO. NO QUE DIZ RESPEITO ÀS DIRETIVAS, ESSAS DATAS DEVEM SER EXPRESSAS DE MODO A PREVER UM PRAZO ADEQUADO DE TRANSPOSIÇÃO.

20.1. Nos atos jurídicos da União, dependendo das características do ato, distingue-se entre a entrada em vigor e a produção de efeitos. Além disso, a data de aplicação do ato pode ser diferente da data de entrada em vigor ou da data de produção de efeitos.

A. Entrada em vigor

20.2. Os atos legislativos, definidos no artigo 289.º, n.º 3, do TFUE, entram em vigor na data por eles fixada ou, na falta desta, no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação (ver artigo 297.º, n.º 1, terceiro parágrafo, do TFUE). O mesmo se pode dizer em relação a determinados atos não legislativos (ver artigo 297.º, n.º 2, segundo parágrafo, do TFUE), a saber, os atos adotados sob a forma de regulamentos, de diretivas dirigidas a todos os Estados-Membros e de decisões que não indicam destinatários.

a) Data de entrada em vigor

20.3. A entrada em vigor do ato deve ser fixada numa data precisa ou definida em relação à data de publicação.

20.3.1. A data de entrada em vigor não pode ser anterior à data de publicação.

- 20.3.2. Deve evitar-se que a entrada em vigor seja definida por referência a uma data fixada por outro ato.
- 20.3.3. A entrada em vigor de um ato que constitua a base jurídica de outro ato não pode estar subordinada à entrada em vigor deste último.
- 20.3.4. Um ato não pode, em caso algum, entrar em vigor antes da data de entrada em vigor do ato que constitui a sua base.
- 20.3.5. A entrada em vigor de um ato não pode estar subordinada ao preenchimento de uma condição de que os cidadãos não possam ter conhecimento.
- b) Orientações para a determinação da data de entrada em vigor
- 20.4. Por razões práticas ou por motivos de urgência, pode justificar-se uma data de entrada em vigor anterior ao vigésimo dia seguinte ao da publicação. Esta necessidade pode manifestar-se, especialmente, em relação aos regulamentos. Para este efeito, são aplicáveis as seguintes regras:
- 20.4.1. A entrada em vigor de um ato no terceiro dia seguinte ao da sua publicação deve ser fundamentada pela urgência. O carácter real da urgência deverá ser comprovado em cada caso.
- 20.4.2. A entrada em vigor no próprio dia da publicação deve ser uma verdadeira exceção e justificar-se por uma necessidade imperiosa — evitar uma lacuna legal ou prevenir a especulação — relacionada com a própria natureza da medida prevista (ver ponto 20.6). Deve apresentar-se uma fundamentação adequada mediante a inserção de um considerando específico no ato, salvo quando a prática já for bem conhecida dos interessados, como, por exemplo, no caso dos regulamentos que fixam direitos de importação ou restituições.
- 20.5. Como data de publicação de um ato deve considerar-se a data em que o Jornal Oficial no qual é publicado o referido ato é efetivamente colocado à disposição do público, em todas as línguas, pelo Serviço das Publicações.
- c) Medidas urgentes
- 20.6. Os regulamentos diários e semanais mediante os quais a Comissão fixa os direitos de importação (e/ou os direitos adicionais de importação, em certos setores agrícolas) e as restituições em relação a países terceiros devem ser adotados no momento mais próximo possível da sua aplicação, nomeadamente para evitar a especulação.

- 20.7. Por conseguinte, é prática corrente que estes regulamentos periódicos entrem em vigor no dia da sua publicação ou no primeiro dia útil seguinte.
- B. Produção de efeitos
- 20.8. As diretivas que não são dirigidas a todos os Estados-Membros, bem como as decisões que indicam um destinatário, não têm data de entrada em vigor, mas produzem efeitos mediante a sua *notificação* aos destinatários (artigo 297.º, n.º 2, terceiro parágrafo, do TFUE).
- C. Aplicação
- a) Aplicação retroativa dos regulamentos
- 20.9. Um regulamento pode ter, excepcionalmente e no respeito das exigências que decorrem do princípio da segurança jurídica, efeitos retroativos. Neste caso, a fórmula utilizada é a seguinte: «*O presente regulamento é aplicável desde ...*», a inserir no parágrafo seguinte ao relativo à entrada em vigor.
- 20.10. Frequentemente, os efeitos retroativos são indicados, num outro artigo que não o último, através da fórmula: «*Durante o período compreendido entre ... e ...*», «*Desde ... até ...*» (caso dos regulamentos relativos a contingentes pautais, por exemplo) ou da fórmula «*Com efeitos a ...*» ou «*Com efeitos desde ...*».
- b) Aplicação diferida dos regulamentos
- 20.11. Estabelece-se, por vezes, uma distinção entre a entrada em vigor do regulamento e a aplicação do regime instituído pelo regulamento, que é diferida para uma data mais ou menos distante. A finalidade desta distinção consiste em permitir a criação imediata dos novos órgãos instituídos pelo regulamento e possibilitar, assim, a adoção pela Comissão de atos de execução que exigem os pareceres desses novos órgãos.

- 20.12. Se for necessário diferir a aplicação de uma parte de um regulamento para uma data posterior à da sua entrada em vigor, há que precisar claramente no regulamento de que disposições se trata.

Exemplo:

«Artigo ...

O presente regulamento entra em vigor no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

O artigo ... é aplicável a partir de ...»

É necessário evitar formulações parecidas com o exemplo seguinte, que não permitem determinar a data de aplicação da disposição em questão:

«O presente artigo produz efeitos:

- a) Após ter sido celebrado um acordo entre os organismos de indemnização criados ou homologados pelos Estados-Membros no que se refere às suas missões e obrigações e às modalidades de reembolso;
- b) A contar da data fixada pela Comissão depois de esta ter estabelecido, em estreita cooperação com os Estados-Membros, que foi celebrado um acordo desse tipo;

e é aplicável durante todo o período de vigência do acordo.»

- c) Aplicação das diretivas

- 20.13. É necessário distinguir entre a data de entrada em vigor ou de produção de efeitos, por um lado, e a data de aplicação, por outro, em todos os casos em que os destinatários tenham necessidade de um lapso de tempo adequado para cumprirem as obrigações decorrentes do ato. Esta necessidade faz-se sentir sobretudo no caso das diretivas. Assim, as disposições relativas à aplicação devem constar de um artigo que antecede o artigo sobre a entrada em vigor ou, consoante o caso, sobre os destinatários.

Exemplo:

«Os Estados-Membros [tomam as medidas] [põem em vigor as disposições legislativas, regulamentares e administrativas] necessárias para dar cumprimento à presente diretiva até Do facto informam imediatamente a Comissão.»

- 20.14. No caso, nomeadamente, das diretivas que se destinam a assegurar a livre circulação de mercadorias, de pessoas e de serviços, é necessário estabelecer uma data fixa a partir da qual as disposições nacionais devem ser aplicadas, a fim de evitar a criação de novos entraves resultantes de uma diferente aplicação das referidas disposições pelos Estados-Membros até ao termo do prazo de transposição previsto.

Exemplo:

«Os Estados-Membros adotam e publicam, antes de ..., as disposições necessárias para dar cumprimento à presente diretiva. Do facto informam imediatamente a Comissão.

Os Estados-Membros aplicam essas disposições a partir de ...».

D. Termo do prazo de aplicação ou de validade

- 20.15. Entre as disposições finais, pode figurar um artigo que determina o termo do prazo de aplicação ou de validade do ato.

E. Aplicação dos atos não vinculativos

- 20.16. Os atos sem força vinculativa, como as recomendações, não preveem uma data de produção de efeitos nem de aplicação; os seus destinatários podem ser convidados a aplicá-los numa certa data.

F. Regras aplicáveis ao cálculo dos prazos

a) Indicação do início do prazo

20.17. Salvo indicação expressa em contrário, um prazo começa a correr às 0 horas da data indicada¹⁷. As expressões mais correntes para indicar o início de um prazo são:

- «a partir de ...»
- «de ... (a ...)»
- «desde ...»
- «com efeitos a ... (com efeitos a partir de ...)»
- «produz efeitos em ...»
- «entra em vigor em ...»

b) Indicação do termo dos prazos

20.18. Salvo indicação expressa em contrário, o prazo termina às vinte e quatro horas da data indicada. As expressões mais correntes para indicar o termo de um prazo são:

- «até ...»
- «aplicável até à entrada em vigor de ..., mas o mais tardar em ...»
- «(de ...) a ...»
- «termina em ...»
- «caduca em ...»
- «deixa de ser aplicável em ...»

¹⁷ Ver Regulamento (CEE, Euratom) n.º 1182/71 do Conselho, de 3 de junho de 1971, relativo à determinação das regras aplicáveis aos prazos, às datas e aos termos (JO L 124 de 8.6.1971, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

21. OS ATOS E DISPOSIÇÕES QUE SE TORNEM OBSOLETOS DEVEM SER OBJETO DE REVOGAÇÃO EXPRESSA. A ADOÇÃO DE UM NOVO ATO DEVE IMPLICAR A REVOGAÇÃO EXPRESSA DE QUALQUER ATO OU DISPOSIÇÃO TORNADO INAPLICÁVEL OU SEM OBJETO POR EFEITO DESSE NOVO ATO.
 - 21.1. Se, no momento da adoção de um ato, o legislador considerar que certos atos ou disposições anteriores devem deixar de ser aplicados, isto é, que se tornaram obsoletos, a segurança jurídica requer que a sua revogação seja expressamente prevista pelo ato. Um ato pode tornar-se obsoleto, não apenas devido a uma incompatibilidade direta com a nova regulamentação, mas também, por exemplo, na sequência de uma extensão do âmbito de aplicação desta. Ao invés, não deve ser objeto de revogação um ato cujo prazo de aplicação que fixa tenha decorrido.
 - 21.2. A revogação expressa de determinadas disposições de textos anteriores significa, implicitamente, que nenhuma outra disposição é revogada, o que reduz o risco de incerteza quanto à questão de saber se são ou não mantidas as normas que estavam antes em vigor.
22. OS ELEMENTOS TÉCNICOS DO ATO DEVEM SER INCORPORADOS EM ANEXOS, PARA OS QUAIS SE REMETE INDIVIDUALMENTE NO DISPOSITIVO DO ATO. OS ANEXOS NÃO DEVEM COMPORTAR QUALQUER DIREITO OU OBRIGAÇÃO NOVO QUE NÃO TENHA SIDO ENUNCIADO NO DISPOSITIVO.

OS ANEXOS DEVEM SER REDIGIDOS DE ACORDO COM UMA ESTRUTURA-PADRÃO.

A. Anexos propriamente ditos

- 22.1. Os anexos propriamente ditos são apenas resultado de um processo de apresentação que consiste em separar do dispositivo, devido ao seu carácter técnico e à sua extensão, determinadas disposições ou elementos de disposições: preceitos a seguir pelos agentes aduaneiros, pelos médicos, pelos veterinários (por exemplo, métodos de análise de substâncias químicas, colheita de amostras, formulários, etc.), listas de produtos, quadros numéricos, planos, desenhos, etc.
- 22.2. É recomendável apresentar em anexo as regras ou os dados técnicos cuja introdução na parte dispositiva seria difícil por motivos de ordem prática. O dispositivo deve sempre indicar claramente, no local oportuno, através de uma remissão (por exemplo, «que figura em anexo», «constante do anexo I», «enumerados em anexo»), a relação entre as suas disposições e o anexo.

- 22.3. Um anexo deste tipo constitui, pela sua própria natureza, parte integrante do ato ao qual está apenso; na disposição que remete para o anexo não é, pois, necessário referir que este último constitui parte integrante do ato.
- 22.4. No cabeçalho do anexo deve figurar a palavra «ANEXO», eventualmente sem epígrafe. Se existirem vários anexos, estes são numerados com algarismos romanos (I, II, III, etc.).
- 22.5. Apesar de não haver regras estritas que regulem a apresentação dos anexos, a estrutura destes deve, no entanto, ter um aspeto uniforme e ser dividida de forma que o conteúdo seja tão claro quanto possível, não obstante o seu carácter técnico. Para o efeito, utilizar-se-ão sistemas de numeração ou subdivisão adequados.
- B. Atos jurídicos apensos a outros atos
- 22.6. A um ato podem ser apensos (e não «anexos») atos jurídicos anteriores a esse ato, que geralmente os aprova. É o caso dos estatutos ou dos acordos internacionais.
- 22.6.1. Os atos apensos, nomeadamente os acordos internacionais, podem ter anexos.
- 22.6.2. O texto desses atos não é precedido da menção «ANEXO».

ANEXO II

Estrutura geral de um ato que é objeto do processo legislativo ordinário

[REGULAMENTO/DIRETIVA/DECISÃO] [(UE)/(UE, Euratom)] [AAAA]/[N]

DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO

de ...

[relativo/relativa a] ...

[(codificação)]

[(reformulação)]

[(Texto relevante para efeitos do EEE)]

O PARLAMENTO EUROPEU E O CONSELHO DA UNIÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente o(s) artigo(s) ...,

[Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica, nomeadamente o(s) artigo(s) ...,]

[Tendo em conta a proposta da Comissão Europeia,]

[Tendo em conta a iniciativa do(s) ... [nome dos Estados-Membros],]

[Tendo em conta o pedido do Tribunal de Justiça,]

[Tendo em conta a recomendação do Banco Central Europeu,]

Após transmissão do projeto de ato legislativo aos parlamentos nacionais,

[Tendo em conta o parecer da Comissão Europeia,]

[Tendo em conta o parecer do Tribunal de Justiça,]

[Tendo em conta o parecer do Banco Central Europeu,]

[Tendo em conta o parecer do Tribunal de Contas,]

[Tendo em conta o parecer do Comité Económico e Social Europeu,]

[Tendo em conta o parecer do Comité das Regiões,]

Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário, [tendo em conta o projeto comum aprovado em ... pelo Comité de Conciliação,]

Considerando o seguinte:

(1)

(2)

(...) ...,

ADOTARAM O(A) PRESENTE [REGULAMENTO/DIRETIVA/DECISÃO]:

Artigo 1.º

...

Artigo 2.º

...

Feito em ..., em ...

Pelo Parlamento Europeu
[O Presidente / A Presidente]

...

Pelo Conselho
[O Presidente / A Presidente]

...

[ANEXO]