



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

DECRETO Nº 1.414, DE 1º DE MARÇO DE 2013

Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, redação e alteração dos atos normativos de que trata a Lei Complementar nº 589, de 18 de janeiro de 2013.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe confere o art. 71, incisos II e III, da Constituição do Estado, e tendo em vista o que prevê a Lei Complementar nº 589, de 18 de janeiro de 2013,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas e diretrizes para a elaboração, redação e alteração dos atos normativos que menciona.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, consideram-se atos normativos:

- I – proposta de emenda à Constituição da República;
- II – emenda à Constituição do Estado;
- III – lei complementar;
- IV – lei ordinária;
- V – lei delegada;
- VI – medida provisória;
- VII – decreto legislativo;
- VIII – resolução promulgada pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC); e
- IX – decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA DIAGRAMAÇÃO DO TEXTO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 2º Para a elaboração e redação dos atos normativos, o documento deve ser originado observando-se o seguinte:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

I – quanto à configuração de página:

- a) tamanho do papel: A4;
- b) cabeçalho e rodapé: 1,25 cm;
- c) margem esquerda: 3 cm;
- d) margens superior, inferior e direita: 2,5 cm; e
- e) orientação de margem: retrato;

II – quanto à formatação de fonte:

- a) fonte: *Arial*;
- b) estilo: normal;
- c) tamanho: 11 (onze); e
- d) cor: preta;

III – quanto à formatação de parágrafo:

- a) alinhamento: justificado;
- b) recuos esquerdo e direito: 0 cm;
- c) recuo especial de primeira linha: 4,5 cm;
- d) espaçamentos antes e depois: 0 pts; e
- e) espaçamento entrelinha: simples; e

IV – quanto à numeração de páginas:

- a) inserção: rodapé;
- b) fonte: *Arial*;
- c) estilo: normal;
- d) tamanho: 9 (nove);
- e) cor: preta; e
- f) alinhamento: centralizado.

§ 1º A epígrafe deve ser disposta com alinhamento à margem esquerda do documento.

§ 2º A ementa deve ser disposta com recuo esquerdo de 4,5 cm e alinhamento justificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

§ 3º O preâmbulo, a ordem de execução dos atos normativos previstos nos incisos VII a IX do parágrafo único do art. 1º deste Decreto e o fecho devem ser dispostos com alinhamento justificado e recuo especial de primeira linha de 4,5 cm.

§ 4º A assinatura, a referenda e as respectivas declarações dos cargos devem ser dispostas com alinhamento centralizado.

§ 5º As designações “parte”, “livro”, “título”, “capítulo”, “seção”, “subseção” e “anexo” e os títulos que as identificam devem ser dispostos com alinhamento centralizado.

§ 6º É vedada a numeração de página nos casos em que houver apenas 1 (uma).

Art. 3º O Brasão de Armas do Estado deve ser disposto no cabeçalho de todas as páginas do documento e alinhado à margem esquerda.

Parágrafo único. No caso de leis e decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, o Brasão de Armas do Estado deve ser seguido da inscrição “Estado de Santa Catarina”, em letras consecutivas maiúsculas, fonte *Arial*, tamanho 12 (doze), cor preta e destaque em negrito.

Art. 4º O espaçamento das partes básicas dos atos normativos deve ser disposto observando-se o seguinte:

- I – 1 (um) espaçamento simples entre o cabeçalho e a epígrafe;
- II – 4 (quatro) espaçamentos simples entre a epígrafe e a ementa;
- III – 3 (três) espaçamentos simples entre a ementa e o preâmbulo;
- IV – 2 (dois) espaçamentos simples entre o preâmbulo e:
 - a) o primeiro artigo ou agrupamento de artigos; ou
 - b) a ordem de execução dos atos normativos previstos nos incisos VII a IX do parágrafo único do art. 1º deste Decreto;
- V – 2 (dois) espaçamentos simples entre a ordem de execução dos atos normativos previstos nos incisos VII a IX do parágrafo único do art. 1º deste Decreto e o primeiro artigo ou agrupamento de artigos;
- VI – nenhum espaçamento entre os termos “parte”, “livro”, “título”, “capítulo”, “seção”, “subseção” e “anexo” e os títulos que os identificam;
- VII – 1 (um) espaçamento simples entre as designações das partes, dos livros, dos títulos, dos capítulos, das seções e das subseções e os dispositivos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

VIII – 1 (um) espaçamento simples entre o último dispositivo e o fecho; e

IX – 4 (quatro) espaçamentos simples entre:

a) o fecho e a assinatura;

b) a assinatura e a referenda, no caso dos decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo;

c) a epígrafe e a referenda, no caso das leis; e

d) as referendas.

§ 1º A assinatura indica o nome e a declaração do cargo da autoridade que subscreverá os atos normativos.

§ 2º No caso das leis, a referenda é documento anexo constituído de epígrafe, assinatura e declaração do cargo dos Secretários de Estado dos órgãos afetos à matéria disciplinada e, sendo o caso, do Procurador-Geral do Estado e do Defensor Público Geral do Estado.

§ 3º No caso dos decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, inexistindo espaçamento suficiente após a assinatura, a referenda deverá ser disposta na página subsequente, observando-se, quanto à sua estrutura, o previsto no § 2º deste artigo.

§ 4º É vedada a disposição da cláusula de vigência, do fecho e da assinatura em página distinta à que se encontra o dispositivo imediatamente anterior a eles.

CAPÍTULO III
DA ARTICULAÇÃO E REDAÇÃO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS
E DA ALTERAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Seção I

Da Articulação e Redação dos Elementos Textuais dos Atos Normativos

Art. 5º Na articulação e redação das partes básicas que estruturam os atos normativos, deve-se observar o seguinte:

I – a epígrafe, grafada com caracteres e letras consecutivas maiúsculas e destacada em negrito, é composta pelo título designativo do ato normativo, pela numeração sequencial e pela data de promulgação (exemplos: “**LEI COMPLEMENTAR Nº 589, DE 18 DE JANEIRO DE 2013**”; e “**DECRETO Nº 470, DE 31 DE AGOSTO DE 2011**”);

II – a ementa tem seu texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

III – no preâmbulo, o cargo em que se acha investida a autoridade é grafado com letras consecutivas maiúsculas e destacado em negrito, sendo que:

a) no caso das leis sancionadas pelo Chefe do Poder Executivo, não deve haver pontuação após a indicação do cargo, e a ordem de execução deve ser disposta na linha subsequente, iniciada com letra maiúscula e finalizada com dois-pontos;

b) no caso das leis promulgadas pelo Presidente da ALESC, a indicação do cargo é seguida do fundamento legal entre vírgulas e da ordem de execução e finalizada com dois-pontos; e

c) no caso dos atos normativos previstos nos incisos VII a IX do parágrafo único do art. 1º deste Decreto, a indicação do cargo é seguida de:

1. fundamento legal entre vírgulas; e

2. ordem de execução, grafada com letras consecutivas maiúsculas, destacada em negrito, finalizada com dois-pontos e disposta abaixo do fundamento legal;

IV – os dispositivos têm seu texto iniciado após 1 (um) espaço em branco de sua designação;

V – o artigo tem seu texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

VI – o parágrafo tem seu texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

VII – o inciso tem seu texto iniciado com letra minúscula, salvo se a primeira palavra for nome próprio, e finalizado com:

a) ponto-e-vírgula;

b) dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou

c) ponto, caso encerre a enumeração;

VIII – a alínea tem seu texto iniciado com letra minúscula, salvo se a primeira palavra for nome próprio, e finalizado com:

a) ponto-e-vírgula;

b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou

c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

IX – o item tem seu texto iniciado com letra minúscula, salvo se a primeira palavra for nome próprio, e finalizado com:

a) ponto-e-vírgula; ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

X – as partes e os títulos que as identificam são grafadas com letras consecutivas maiúsculas (exemplos: “PARTE GERAL”; e “PARTE PRIMEIRA”);

XI – os capítulos, títulos e livros e os títulos que os identificam são grafados com letras consecutivas maiúsculas e sequenciados por algarismos romanos (exemplos: “CAPÍTULO I”; “TÍTULO II”; e “LIVRO VI”);

XII – as subseções e seções e os títulos que as identificam são grafadas com letras iniciais maiúsculas e sequenciadas por algarismos romanos ou, no caso de singularidade, pelo termo “única” (exemplos: “Subseção V”; “Seção XII”; “Seção Única”);

XIII – o fecho deve ser finalizado com ponto (exemplo: “Florianópolis, 18 de janeiro de 2013.”);

XIV – a assinatura e a referenda devem ser dispostas observando-se o seguinte:

a) o nome da autoridade deve ser grafado com letras consecutivas maiúsculas e destacado em negrito; e

b) a declaração do cargo da autoridade deve ser grafada com letras iniciais maiúsculas e disposta na linha subsequente à do nome da autoridade;

XV – caso os atos normativos contenham anexo, deve-se observar o seguinte:

a) é disposto em página subsequente à da parte final e, havendo mais de um, em páginas distintas;

b) é representado pela expressão “anexo”, sequenciada por algarismo romano, ou, em caso de singularidade, pela expressão “anexo único”, seguida de título disposto na linha subsequente; e

c) a expressão “anexo” ou “anexo único” e o título devem ser grafados com letras consecutivas maiúsculas;

XVI – números e percentuais devem ser grafados com algarismos arábicos e seguidos da indicação por extenso entre parênteses (exemplos: “50 (cinquenta)”; “0,68% (sessenta e oito centésimos por cento)”; “5,1% (cinco inteiros e um décimo por cento)”; e “42% (quarenta e dois por cento)”);

XVII – os valores monetários devem ser grafados com algarismos arábicos, separados da unidade monetária por 1 (um) espaço em branco e seguidos da indicação por extenso entre parênteses (exemplos: “R\$ 380,45 (trezentos e oitenta reais e quarenta e cinco centavos)”; e “R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)”);

XVIII – as datas devem ser dispostas observando-se o seguinte:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

a) o primeiro dia do mês deve ser grafado com número ordinal (exemplo: “1º de novembro”);

b) os dias devem ser grafados sem o algarismo 0 (zero) à esquerda (exemplos: “2 de maio”; e “9 de abril”);

c) os meses devem ser grafados por extenso e com letras minúsculas; e

d) os anos devem ser grafados sem ponto entre as casas da centena e do milhar (exemplo: “9 de agosto de 2012”);

XIX – a forma abreviada do termo “número” será representada por “nº”;

XX – as remissões devem ser feitas observando-se o seguinte:

a) em remissões a artigos, deve-se indicar o objeto da remissão por meio da forma abreviada seguida da correspondente numeração ou por extenso, em caso de remissão ao *caput* do mesmo artigo (exemplos: “*caput* do art. 2º deste Decreto”; “arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 381, de 2007”; e “nos termos do *caput* deste artigo”);

b) em remissões a parágrafos, deve-se indicar o objeto da remissão por meio da forma simbólica seguida da correspondente numeração ou por extenso, em caso de singularidade (exemplos: “§§ 1º e 2º do art. 2º deste Decreto”; “§ 9º do art. 22 da Lei federal nº 8.666, de 1993”; “parágrafo único do art. 1º da Lei Complementar nº 589, de 2013”; e “§ 2º deste artigo”);

c) em remissões a incisos, alíneas e itens, deve-se indicar o objeto da remissão por extenso seguido, respectivamente, do algarismo romano, da letra minúscula entre aspas duplas e do algarismo arábico que o identifica (exemplo: “item 2 da alínea “a” do inciso III do art. 6º da Lei Complementar nº 589, de 2013”);

d) a data do ato normativo objeto de remissão deve ser grafada com a indicação do dia, mês e ano no preâmbulo, no caso dos atos normativos previstos nos incisos VII a IX do parágrafo único do art. 1º deste Decreto; na primeira remissão após este; e nas cláusulas revogatórias (exemplo: “Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007”); e

e) na ementa e nas demais remissões não previstas na alínea “d” deste inciso, o ato normativo deve ser indicado pela espécie, pela numeração e pelo ano (exemplo: “Lei Complementar nº 381, de 2007”);

XXI – os recursos de destaque devem ser utilizados observando-se o seguinte:

a) o negrito deve ser utilizado somente nos casos previstos neste Decreto;

b) o itálico deve ser utilizado exclusivamente nas expressões latinas e estrangeiras não aportuguesadas; e



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

c) é vedado o uso de sublinhado;

XXII – as palavras hifenizadas devem ser dispostas na mesma linha;

XXIII – a aposição de designação de parte, livro, título, capítulo, seção ou subseção no final de uma página deve ser acompanhada, no mínimo, do primeiro dispositivo que a sucede;

XXIV – é vedada a continuação do texto de um dispositivo em página subsequente; e

XXV – as siglas, quando precedidas da explicitação de seu significado, devem ser grafadas entre parênteses.

§ 1º O preâmbulo das emendas à Constituição do Estado é constituído pela indicação da Mesa da ALESC grafada com letras consecutivas maiúsculas e destacada em negrito, seguida do fundamento legal entre vírgulas e da ordem de execução e finalizada com dois-pontos.

§ 2º Nas enumerações, deve ser utilizada a conjunção “e” ou “ou” no penúltimo inciso, alínea ou item, para expressar caráter cumulativo ou disjuntivo, respectivamente.

§ 3º É vedado o desdobramento de dispositivos que resultar em apenas um inciso, uma alínea ou um item.

§ 4º Fica autorizada, no caso dos anexos, quando necessária:

I – a redução da fonte do texto das tabelas para até o tamanho 8 (oito), a fim de não ultrapassar as margens definidas no inciso I do art. 2º deste Decreto; ou

II – a utilização do formato paisagem para disposição de tabelas ou imagens, caso o disposto no inciso I deste parágrafo ainda não seja suficiente.

§ 5º Em datas, números dos atos normativos e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto, os números devem ser grafados com algarismos arábicos sem a indicação por extenso entre parênteses (exemplo: “Lei Complementar nº 534, de 20 de abril de 2011”).

Seção II
Da Alteração dos Atos Normativos

Art. 6º As alterações dos atos normativos devem ser feitas observando-se o seguinte:

I – deve-se utilizar 1 (uma) linha pontilhada em substituição ao *caput* de artigo inalterado;

II – caso o dispositivo objeto de substituição ou acréscimo não seja o imediatamente subsequente ao *caput* do artigo ou a outro dispositivo alterado, deve-se utilizar 1 (uma) linha pontilhada entre ambos para indicar os dispositivos intermediários inalterados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

III – caso haja dispositivos inalterados após o último dispositivo de um artigo objeto de substituição ou acréscimo, deve-se utilizar 1 (uma) linha pontilhada para representá-los; e

IV – as aspas devem ser dispostas no início do primeiro dispositivo objeto de alteração e:

a) no final do texto do último dispositivo objeto de alteração, imediatamente antes de 1 (um) espaço em branco e da forma abreviada de “nova redação” (NR); ou

b) no final de linha pontilhada, quando esta encerrar a alteração, imediatamente antes de 1 (um) espaço em branco e da forma abreviada de “nova redação” (NR).

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O termo “dispositivo” mencionado neste Decreto refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens.

Art. 8º A elaboração dos atos normativos deve ser feita por meio de *software* de processador de texto que permita a diagramação, articulação e redação de todos os elementos que compõem a estrutura e o texto dos atos normativos, com vistas à sua padronização.

Parágrafo único. Com exceção dos anexos originados em sistemas informatizados, os demais elementos de que trata o *caput* deste artigo sujeitam-se ao disposto neste Decreto.

Art. 9º Compete à Secretaria de Estado da Administração (SEA) a publicação oficial das leis e dos decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, devendo, para tanto, em conjunto com a Secretaria de Estado da Casa Civil (SCC), expedir normas para sua regulamentação.

Parágrafo único. Para fins de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE), as leis e os decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo obedecerão às normas de diagramação estabelecidas pela SEA e SCC.

Art. 10. Fica o Secretário de Estado da Casa Civil autorizado a republicar decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo:

I – que tenham sofrido sucessivas alterações de comandos normativos, para facilitar o conhecimento de seu conteúdo integral; ou

II – regulamentadores de medidas provisórias que tenham sido convertidas em lei, para atualizar a sua fundamentação e as suas remissões.

Art. 11. As regras do manual de Padronização e Redação dos Atos Oficiais do Estado aplicam-se, no que couber, à elaboração dos atos normativos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

Art. 12. As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber, à elaboração dos demais atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 1º de março de 2013

JOÃO RAIMUNDO COLOMBO

Nelson Antônio Serpa

Derly Massaud De Anunciação