

**Regras de
LEGÍSTICA formal
a observar na elaboração dos actos
normativos da Assembleia
Legislativa**

**Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa**

Nota prévia sobre as Regras de LEGÍSTICA formal a serem observadas na elaboração dos actos normativos da Assembleia Legislativa

As Regras de LEGÍSTICA formal a serem adoptadas na elaboração dos actos normativos da Assembleia Legislativa estão, na sua grande maioria, exemplificadas, com o objectivo de facilitar a sua compreensão.

Os exemplos que se inseriram foram retirados de actos normativos já em vigor ou foram criados de novo, de forma a tornar clara e a facilitar a aplicação da regra que exemplificam.

Sendo a redacção final dos actos normativos da Assembleia Legislativa matéria da sua estrita competência, tal como dispõem os artigos 129.º e 130.º do Regimento, é importante assegurar que o texto dos actos normativos da Assembleia Legislativa faz uso de uma estrutura, redacção e estilo uniformes, objectivo que se pretende atingir com a elaboração das presentes Regras.

Estas Regras de LEGÍSTICA não pretendem responder, de forma exhaustiva, a todas as questões de legística que se colocam na elaboração dos actos normativos. Na elaboração deste documento, pretendeu-se, essencialmente, tratar as questões sobre as quais existem mais dúvidas e divergências no tratamento, situação cuja consequência se tem reflectido na falta de uniformização formal na redacção dos textos dos actos normativos.

Dito isto, estas Regras não dispensam a consulta de manuais de legística, sempre que se suscitem dúvidas sobre questões que não foram alvo de tratamento nas presentes Regras de LEGÍSTICA.

**Regras de LEGÍSTICA formal a observar na elaboração dos actos
normativos da Assembleia Legislativa**

Índice

1. REDACÇÃO DOS ACTOS NORMATIVOS	3
1.1. Identificação dos actos normativos	3
1.2. Ordenação sistemática	6
1.3. Conteúdo típico	7
1.4. Redacção do articulado	9
1.5. Redacção dos artigos	11
2. ALTERAÇÃO DOS ACTOS NORMATIVOS	13
2.1. Regra geral	13
2.2. Alteração por aditamento de novos artigos	14
2.3. Alteração de artigos existentes	15
2.4. Alteração da sistemática	16
2.5. Alteração de referências	17
3. REDACÇÃO DE ENUNCIADOS COM CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS	19
3.1. Definições legais	19
3.2. Revogações	19
3.3. Republicação	21
3.4. Entrada em vigor e produção de efeitos	22
3.5. Remissões	24
3.6. Anexos	26

3.7. Rectificações	28
4. FORMULAÇÃO E REDACÇÃO DO CAPÍTULO SOBRE AS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	28
4.1. Regra geral	28
4.2. Disposições transitórias	29
4.3. Disposições finais	29
5. REGRAS DO DISCURSO E DA LINGUAGEM NA ELABORAÇÃO DE ACTOS NORMATIVOS	32
5.1. Clareza do discurso	32
5.2. Uso de estrangeirismos	32
5.3. Abreviaturas	33
5.4. Siglas e acrónimos	34
5.5. Numerais	34
5.6. Correção linguística e sintaxe	35
5.7. Maiúsculas e minúsculas	36
5.8. Pontuação	37
5.9. Negritos e itálicos	38
6. REDACÇÃO DE SIMPLES DELIBERAÇÕES DO PLENÁRIO	39

Regras de LEGÍSTICA formal a observar na elaboração dos actos normativos da Assembleia Legislativa

1. REDACÇÃO DOS ACTOS NORMATIVOS

1.1. Identificação dos actos normativos

Os actos normativos da Assembleia Legislativa devem ser identificados conforme previsto na Lei n.º 3/1999 e no Regimento da Assembleia Legislativa. Nestes termos, os actos normativos são identificados da seguinte forma:

1.1.1. Número, ano, representado por quatro dígitos, e categoria, sendo as duas primeiras rubricas representadas por algarismos árabes na versão chinesa e pela categoria, número e ano, representado por quatro dígitos, na versão portuguesa, sendo o número e ano representados por algarismos árabes.

1.1.2. A numeração dos diplomas refere-se a cada ano, sendo, para o efeito, colocado o número respectivo precedido de uma barra (/) a seguir ao número do diploma. Há numeração distinta para cada uma das categorias de actos normativos

1.1.3. Após a numeração, segue-se a designação, que deve traduzir sucintamente o objecto do acto normativo.

1.1.4. As designações das versões portuguesas dos actos normativos devem ser escritas com a primeira palavra em letra maiúscula, seguindo-se o restante texto em letra minúscula, excepto quando se refira a entidades, à Região ou a actos normativos.

1.1.5. No título dos actos normativos, as designações não devem ser inseridas entre parêntesis, nem entre qualquer outra pontuação.

1.1.6. As designações dos actos normativos são inseridas entre as seguintes aspas «...» na versão chinesa e entre parêntesis curvos na versão portuguesa, quando são referidas pela primeira vez no texto do acto normativo, sendo as menções seguintes feitas apenas com referência à categoria, número e ano.

Exemplo:

Artigo 2.º

Créditos garantidos

1. É garantido aos trabalhadores, após a cessação da relação de trabalho, o pagamento dos seguintes créditos:

1) A remuneração de base do trabalhador prevista na Lei n.º 7/2008 (Lei das relações de trabalho), quando corresponda a créditos constituídos nos seis meses anteriores à cessação da relação de trabalho;

2) As indemnizações ou compensações devidas ao trabalhador ao abrigo da Lei n.º 7/2008, quando correspondam a créditos constituídos nos seis meses anteriores à cessação da relação de trabalho;

1.1.7. Quando a designação dos actos normativos esteja já inserida no título do acto normativo, não é necessário referir novamente a mesma no seu texto.

Exemplo:

Lei n.º 2/2015

Alteração à Lei n.º 7/2008 - Lei das relações de trabalho

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração

O artigo 70.º da Lei n.º 7/2008 passa a ter a seguinte redacção:

1.1.8. No que se refere à designação de actos normativos que alterem outros actos, quando o seu objecto principal é a alteração de um determinado acto normativo, este facto deve reflectir-se na sua designação. Isto é, na designação deve fazer-se referência ao acto que é o objecto (principal) de alteração, através da menção, na versão chinesa, ao respectivo número, ano, representado por quatro dígitos, categoria e designação, e, na versão portuguesa, à respectiva categoria, número, ano,

representado por quatro dígitos e designação (que, na versão chinesa, deve ser inserida entre as seguintes aspas: «...»; e, na versão portuguesa, sem aspas, parêntesis, ou qualquer outra pontuação).

Exemplo:

Lei n.º 11/2012
Alteração à Lei n.º 3/2004 - Lei eleitoral para o Chefe do Executivo

1.1.9. Quando o objecto principal do acto normativo de alteração é a alteração de um Código, a sua designação deve apenas fazer referência ao Código em causa, atendendo ao facto de os Códigos serem actos normativos consolidados nas ordens jurídicas e, como tal, automaticamente reconhecidos por si próprios.

Exemplo:

Lei n.º 9/2013
Alteração ao Código de Processo Penal

1.1.10. No caso de o objecto principal do acto normativo de alteração ser a alteração de um acto normativo anterior ao estabelecimento da RAEM, quando se mencione este acto, na respectiva designação, deve fazer-se referência à categoria do acto, número e ano, representado este último por dois dígitos, seguidos da inicial maiúscula M, data de publicação e designação, caso exista.

Exemplo:

Lei n.º 16/2008
Alteração à Lei n.º 2/93/M, de 17 de Maio

1.1.11. Quando as alterações levadas a cabo por um acto normativo num ou em vários diplomas sejam incidentais, não constituindo o objecto principal do acto normativo em causa, não é necessário, na respectiva designação, fazer referência aos actos alterados a título incidental.

Exemplo:

Lei n.º 7/2008
Lei das relações de trabalho

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei estabelece o regime das relações de trabalho.

Artigo 94.º

Alteração ao Código do Processo de Trabalho

Artigo 95.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 52/95/M, de 9 de Outubro

1.2. Ordenação sistemática

1.2.1. Regra geral, os actos normativos são organizados em divisões sistemáticas.

1.2.2. A divisão sistemática mais comum utilizada nos actos normativos da RAEM é o Capítulo. Este é, regra geral, composto por Secções e estas compostas por Subsecções. Não há secções autónomas de capítulos, nem subsecções autónomas de secções.

Exemplo:

- CAPÍTULOS;
- SECÇÕES;
- SUBSECÇÕES.

1.2.3. Nos actos normativos de grande dimensão, como, por exemplo, os “Grandes Códigos”, pode haver mais divisões sistemáticas, ordenadas, regra geral, por Livros ou Partes, Títulos, Capítulos, Secções, Subsecções, Divisões e Subdivisões.

Exemplo de ordenação sistemática de actos normativos de grande dimensão:

- LIVROS ou PARTES;
- TÍTULOS;
- CAPÍTULOS;
- SECÇÕES;
- SUBSECÇÕES;
- DIVISÕES;
- SUBDIVISÕES.

1.2.4. Nos actos normativos de menor dimensão podem ser dispensadas algumas ou a totalidade das divisões sistemáticas acima referidas.

1.2.5. As divisões sistemáticas devem estar ordenadas numericamente e ser identificadas através de caracteres chineses, na versão chinesa, e de numeração romana, na versão portuguesa.

1.2.6. As denominações das divisões sistemáticas devem ser sintéticas e ter correspondência precisa com o conteúdo da divisão, devendo evitar-se utilizar a mesma denominação no texto do acto normativo.

1.2.7. As regras enunciadas nos pontos 1.2.1. a 1.2.4. devem ser adoptadas tendo em atenção o acto normativo em questão. Ou seja, um Capítulo pode não necessitar de ser dividido em Secções e Subsecções.

1.3. Conteúdo típico

1.3.1. Conteúdo típico inicial

Os actos normativos têm um conteúdo típico inicial constituído pela norma sobre o objecto e, quando necessário, pelas normas sobre as definições, sobre o âmbito de aplicação e sobre os princípios. As normas que constituem o conteúdo típico inicial são elencadas pela ordem enunciada.

Exemplo:

Artigo 1.º

Objecto

Artigo 2.º

Definições

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

Artigo 4.º

Princípios

1.3.2. Conteúdo típico final

O conteúdo típico final dos actos normativos é constituído, em regra, pelas normas sobre direito subsidiário, regulamentação complementar, revogação, republicação, entrada em vigor e produção de efeitos, elencadas pela ordem enunciada.

Exemplo:

Artigo X

Direito subsidiário

Artigo XX

Regulamentação complementar

Artigo XXX

Revogação

Artigo XXXX

Republicação

Artigo XXXXX

Entrada em vigor e produção de efeitos

1.4. Redacção do articulado

1.4.1. O acto normativo inicia-se com a referência às menções formulárias iniciais e termina com as menções formulárias finais.

1.4.2. As menções formulárias iniciais das leis e das resoluções devem seguir o disposto no n.º 1 do artigo 12.º e no n.º 1 do artigo 17.º, respectivamente, da Lei n.º 3/1999.

Exemplo:

Lei n.º 7/2015

Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

1.4.3. As menções formulárias iniciais das leis de desenvolvimento de bases gerais devem fazer menção às normas da Lei Básica ou de outras leis que desenvolvam, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 3/1999.

Exemplo:

Lei n.º 13/2012

Regime geral de apoio judiciário

No desenvolvimento do regime fundamental estabelecido pelo artigo 36.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, a Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

1.4.4. As menções formulárias finais das leis e das resoluções devem seguir o disposto no n.º 3 do artigo 12.º e no n.º 2 do artigo 17.º, respectivamente, da Lei n.º 3/1999.

1.4.5. Os actos normativos incluem na sua parte inicial um artigo sobre o seu objecto, de forma a identificar o conteúdo material do diploma.

1.4.6. Nas Resoluções pode não ser inserido o artigo sobre o objecto, tal como referido no ponto 1.4.5., atendendo ao conteúdo concreto das mesmas.

1.4.7. Nos actos normativos onde constem definições, estas devem ser incluídas na parte inicial do articulado, de forma a conhecer-se o seu sentido quando utilizadas no texto do acto normativo.

1.4.8. Os actos normativos devem ser redigidos de forma articulada, podendo esta forma ser dispensada nas Resoluções, tendo em conta o respectivo objecto.

Exemplo de acto normativo não articulado:

Resolução n.º 3/2003

Orçamento privativo da Assembleia Legislativa para 2004

A Assembleia Legislativa resolve, nos termos do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 11/2000, aprovar o seu orçamento para 2004.

1.4.9. Os actos normativos que contenham um único artigo devem ser redigidos de forma articulada, devendo o artigo ter como epígrafe “Artigo único”.

Exemplo:

Resolução n.º 1/2011

Apreciação do Relatório sobre a Execução do Orçamento de 2010

A Assembleia Legislativa resolve, nos termos da alínea 2) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e para os efeitos do artigo 154.º do seu Regimento, o seguinte:

Artigo único

(Aprovação do parecer)

É aprovado o Parecer n.º 4/IV/2011 da 2.ª Comissão Permanente da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao Relatório sobre a Execução do Orçamento de 2010.

1.5. Redacção dos artigos

1.5.1. Os artigos são numerados, na versão chinesa, com caracteres chineses e, na versão portuguesa, com numeração árabe.

1.5.2. Deve evitar-se a repetição de epígrafes no mesmo acto normativo, seja em artigos, seja em divisões sistemáticas.

1.5.3. As epígrafes dos artigos devem ser sintéticas e ser redigidas sem parêntesis, nem qualquer outra pontuação.

1.5.4. Excepcionam-se da regra geral identificada no ponto 1.5.3., na parte relativa à pontuação, as epígrafes de artigos das Resoluções e as epígrafes dos artigos alterados de actos normativos anteriores ao estabelecimento da RAEM. Nestes casos, devem manter-se as epígrafes entre parêntesis curvos.

Exemplo:

Resolução n.º 2/2004
Processo de interpelação sobre a acção governativa
Artigo 3.º
(Limites)

Lei n.º 7/2005
Alteração à Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho
Artigo 1.º
(Regime jurídico)

1.5.5. Cada artigo só deve versar sobre uma única matéria.

1.5.6. Deve evitar-se, tanto quanto possível, a redacção de artigos muito longos, sendo desejável que cada artigo não tenha mais do que quatro números.

1.5.7. Nas leis, as alíneas dos artigos são numeradas, na versão chinesa, com caracteres chineses e inseridas dentro de parêntesis curvos e, na versão portuguesa, com algarismos árabes, sendo seguidas de um sinal de parêntesis curvo.

Exemplo:

Lei n.º 3/2014

Regime do cartão de segurança ocupacional na construção civil

Artigo 8.º

Deveres

1. [...]:

1) Ser titulares do cartão de segurança ocupacional na construção civil válido;

1.5.8. Nas Resoluções as alíneas são identificadas por letras minúsculas do alfabeto romano, seguidas de um sinal de parêntesis curvo.

1.5.9. No caso de actos de alteração de actos normativos anteriores ao estabelecimento da RAEM, as alíneas alteradas são identificadas com letras do alfabeto romano (com excepção das letras k, w, y) e seguidas de um sinal de parêntesis curvo.

Exemplo:

Lei n.º 7/2005

Alteração à Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho

Artigo 28.º

(Fraude mercantil)

1. [...]:

a) Contrafeitas, falsificadas ou depreciadas, fazendo-as passar por autênticas, não alteradas ou intactas;

1.5.10. As subalíneas são numeradas com algarismos árabes inseridos dentro de parêntesis curvos.

1.5.11. Excepcionam-se da regra geral prevista no ponto 1.5.10. as subalíneas das Resoluções e as subalíneas alteradas de actos normativos anteriores ao estabelecimento da RAEM. Nestes casos, as subalíneas são identificadas por números romanos minúsculos e são inseridas dentro de um sinal de parêntesis curvo.

2. ALTERAÇÃO DOS ACTOS NORMATIVOS

2.1. Regra geral

2.1.1. Na alteração de um acto normativo deve utilizar-se um único artigo para se proceder à alteração de todos os artigos do acto normativo que se pretende alterar.

2.1.2. No caso de o acto normativo ter sofrido já outras alterações, devem, no proémio do artigo que procede à alteração, ser referidos os actos normativos que introduziram as alterações, sem que seja necessário mencionar a designação dos mesmos.

Exemplo:

Artigo 1.º

Alteração ao Código de Processo Penal

Os artigos 1.º, 12.º, 370.º, 371.º, 411.º e 496.º do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/99/M, de 25 de Outubro, pela Lei n.º 9/1999, e pela Lei n.º 17/2009, passam a ter a seguinte redacção:

2.1.3. A regra constante do ponto 2.1.2. só se aplica da primeira vez que o acto normativo é referenciado. Ou seja, se, no decurso da redacção de um acto normativo houver necessidade de fazer nova referência ao acto normativo que sofreu outras alterações, já não é necessário voltar a repetir a referência às mesmas.

2.1.4. No caso de ser necessário alterar vários actos normativos na mesma alteração, cada artigo deve referir-se apenas a um acto alterado.

2.1.5. Nos actos normativos de alteração de vários actos deve ser seguida a seguinte ordem: acto normativo que determina a alteração, seguido dos actos normativos de valor hierárquico mais elevado, e, entre estes, respeitando-se a ordem cronológica, tendo precedência os actos normativos mais antigos.

Exemplo:

Artigo 60.º

Alteração à Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto

O artigo 4.º da Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

(Carreira e estatuto remuneratório de oficial dos registos e notariado)»

Artigo 61.º

Alteração à Lei n.º 7/2004

O artigo 14.º da Lei n.º 7/2004 passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 14.º

Progressão»

Artigo 62.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro

O artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 17.º

(Grupos de pessoal)»

2.1.6. Quando se proceda no mesmo acto normativo à alteração de uma lei e de um decreto-lei, a lei antecede sempre o decreto-lei, por respeito aos princípios gerais de direito (veja-se o exemplo no ponto 2.1.5.).

2.1.7. Na redacção em língua portuguesa, independentemente do número de normas ou de actos normativos a alterar, a epígrafe do artigo que procede à alteração deve ser sempre redigida no singular (veja-se o exemplo do ponto 2.1.2).

2.2. Alteração por aditamento de novos artigos

2.2.1. As alterações a actos normativos que se façam por via de aditamento de novas normas são sistematicamente colocadas a seguir aos artigos de alteração dos normativos já existentes, quando existam.

2.2.2. Quando se pretenda aditar artigos novos ao acto normativo, numeram-se os novos artigos com o número do artigo antecedente àquele que se quer aditar, seguidos de uma letra maiúscula do alfabeto romano, sendo o número do artigo e esta última ligados por um travessão.

Exemplo:

Artigo 3.º

Aditamento ao Código do Registo Comercial

São aditados ao Código do Registo Comercial os artigos 19.º-A, 69.º-A e 116.º-A com a seguinte redacção:

2.2.3. Deve utilizar-se, no início e no fim do artigo ou artigos aditados, as seguintes aspas: “ ” na versão chinesa e «» na versão portuguesa.

2.3. Alteração de artigos existentes

2.3.1. Deve utilizar-se, no início e no fim do artigo ou artigos alterados, as seguintes aspas: “ ”, na versão chinesa, e «», na versão portuguesa.

2.3.2 Quando se adite um ou vários números a um artigo que, na redacção vigente, não tenha números, indica-se entre parêntesis rectos que se mantém o texto do artigo vigente.

Exemplo:

Artigo xxx

Medidas de protecção

1. [Anterior texto do artigo].
2. A violação das medidas referidas no número anterior é sancionada com uma multa até 700 patacas.

2.3.3. No caso de se aditar um novo número ao artigo e daí resulte a necessidade de renumeração dos números existentes, os números renumerados devem ficar entre parêntesis rectos, referindo-se que se mantém a redacção anteriormente vigente, sem se fazer uso de itálico.

2.3.4. Os números não alterados devem ser identificados entre parêntesis rectos, dentro dos quais devem ser utilizadas reticências não se identificando as alíneas, caso existam.

2.3.5. Os números revogados devem ficar entre parêntesis rectos com o termo “Revogado” escrito em itálico na versão portuguesa.

2.3.6. Na versão portuguesa o texto entre parêntesis deve iniciar-se com letra maiúscula.

2.3.7. Na versão portuguesa, após os parêntesis rectos, deve ser introduzida a devida pontuação, excepto quando se proceda a revogações.

Exemplo:

«Artigo 10.º
Delegação de competências

1. Novo texto.
2. [Anterior n.º 1].
3. [...].
4. [*Revogado*]»

2.3.8. As regras enunciadas nos pontos 2.3.2. a 2.3.7. aplicam-se às alterações de subalíneas e alíneas existentes.

2.3.9. As epígrafes dos artigos que se pretendem alterar devem aparecer sempre na nova redacção, independentemente de serem ou não alteradas.

2.3.10. No caso de as epígrafes dos artigos que se pretendem alterar se encontrarem entre parêntesis, estes devem manter-se na nova redacção, conforme indicado no ponto 1.5.4..

2.4. Alteração da sistemática

2.4.1. Quando, no âmbito da alteração de uma lei, sejam introduzidas alterações num capítulo que modifiquem a sua sistemática, através do aditamento de secções e de subsecções, devem estas ter a mesma numeração da secção ou subsecção imediatamente precedente, seguidas de uma letra maiúscula do alfabeto romano e das novas designações. A ligação da numeração e da letra maiúscula do alfabeto romano é feita por um travessão.

2.4.2. Para o efeito previsto no ponto 2.4.1., deve, ainda, aditar-se um novo artigo à lei de alteração com a nova sistemática aditada e respectiva denominação.

Exemplo:

Artigo 3.º

Aditamento e red denominação de secções do Capítulo III da Lei n.º 11/2000

São aditadas ao Capítulo III da Lei n.º 11/2000 a Secção VII-A, constituída pelos artigos 22.º-A a 22.º-D, e a Secção VIII-A, constituída pelos artigos 22.º-E a 22.º-G, que se denominam Departamento de Administração Geral e Departamento de Informática e Publicações, respectivamente.

2.4.3. No artigo da revogação, deve também revogar-se a antiga sistemática do capítulo que sofreu alterações.

Exemplo:

Artigo 6.º

Revogação

São revogadas as Secções IV, VII, VIII, IX, X e XI do Capítulo III da Lei n.º 11/2000.

2.5. Alteração de referências

2.5.1. Sempre que seja julgado necessário, devem alterar-se as designações ou expressões dos actos normativos que se encontrem desactualizadas, adaptando-as à terminologia actual.

2.5.2. A alteração das designações ou expressões ocorre, por regra, aquando da alteração dos diplomas legais, de forma que, no mesmo diploma legal, não haja artigos com designações ou expressões diferentes quando se refere a mesma realidade.

2.5.3. A alteração das designações ou expressões pode ser feita através de uma alteração legislativa expressa e genérica.

Exemplo:

Artigo 5.º

Actualização de referências

As referências ao Conselho do Ambiente, constantes de disposições legais, regulamentares e contratuais, são consideradas como feitas à DSPA, com as necessárias adaptações.

2.5.4. A alteração das designações ou expressões cuja correspondência se encontre feita na Lei n.º 1/1999 pode ocorrer aquando da republicação do diploma, devendo tal constar da norma que procede à republicação.

Exemplo:

Artigo 9.º
Republicação

1. É republicado, em anexo, o regime do direito de autor e direitos conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, integrando as alterações aprovadas pela presente lei e pela Lei n.º 11/2001.
2. No texto republicado, nos termos do número anterior, será actualizada a terminologia de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 1/1999.

2.5.5. Sempre que as designações ou expressões não possam ser alteradas de acordo com as regras de substituição previstas na Lei n.º 1/1999, por se pretender atribuir-lhes uma correspondência diferente da aí consagrada, a alteração não pode ser feita por republicação, devendo ser concretizada através do aditamento de um artigo próprio ao acto normativo que determine a correspondência pretendida.

Exemplo:

Artigo 2.º
Alteração de referências

Em conformidade com o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 1/1999 e com a Lei n.º 9/1999, as referências ao «Tribunal Superior de Justiça» e aos respectivos «plenário» e «secções», constantes do Código de Processo Penal, são alteradas para:

- 1) «Tribunal de Última Instância», na alínea a) do artigo 17.º e no n.º 2 do artigo 25.º;
- 2) «Tribunal», nos n.ºs 3 e 5 do artigo 207.º.

3. REDACÇÃO DE ENUNCIADOS COM CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS

3.1. Definições legais

3.1.1. A inserção de definições nos actos normativos deve ocorrer na medida do estritamente necessário.

3.1.2. Em princípio, devem utilizar-se definições apenas quando o sentido comum de uma expressão ocupe no acto normativo um sentido próprio e distinto, ou quando se pretenda definir conceitos em decorrência de uma convenção internacional.

3.1.3. As definições devem constar de um único artigo que enuncie no proémio a sua aplicação ao acto em causa.

3.1.4. As definições devem ter um valor uniforme para todo o acto, pelo que não deve existir mais do que uma definição de um mesmo conceito no mesmo acto.

3.1.5. A cada definição deve corresponder uma alínea e o termo a definir deve ser redigido, na versão chinesa, entre as seguintes aspas: "...", seguidas de dois pontos; e, na versão portuguesa, entre as seguintes aspas: «...», seguidas de uma vírgula.

Exemplo:

Artigo 2.º
Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- 1) «Documento electrónico», resultado de um processamento electrónico de dados com o fim de reproduzir ou representar uma pessoa, coisa ou facto;
- 2) «Assinatura electrónica», conjunto de dados sob forma electrónica que, ligados ou logicamente associados a um documento electrónico, podem ser utilizados como método de dar a conhecer a autoria do mesmo.

3.2. Revogações

3.2.1. Na redacção em língua portuguesa, a epígrafe do artigo que proceda às revogações deve ser sempre escrita no singular, independentemente do número de normas ou de actos normativos revogados.

3.2.2. Quando se revoguem vários actos normativos, a norma revogatória deve ser escrita por alíneas, correspondendo cada alínea apenas a um acto normativo, ou parte dele.

Exemplo:

Artigo 6.º
Revogação

São revogados:

- 1) Os artigos 9.º, 10.º e o n.º 4 do artigo 15.º da Lei n.º 12/2013;
- 2) O Decreto-Lei n.º 58/93/M, de 18 de Outubro.

3.2.3. No caso de revogação de normas que não sejam substituídas por outras (n.º 4 do artigo 10.º do exemplo seguinte), as normas revogadas devem ficar entre parêntesis rectos com o termo “Revogado” aí inserido, devendo, ainda, a sua revogação constar expressamente da norma de revogação final.

Exemplo:

«Artigo 10.º
Delegação de competências

1. Novo texto.
2. [Anterior n.º 1].
3. [...].
4. [Revogado]»

Artigo 6.º
Revogação

São revogados:

- 1) Os artigos 9.º e o n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 12/2013;
- 2) O Decreto-Lei n.º 58/93/M, de 18 de Outubro.

3.2.4. Não deve alterar-se a numeração dos artigos de um acto normativo em virtude de revogações não substitutivas ou de aditamentos, a menos que se proceda a republicação e renumeração do acto normativo.

3.3. Republicação

3.3.1. Deve proceder-se à republicação de um acto normativo sempre que o volume ou a extensão das alterações introduzidas torne difícil a compreensão e a leitura do acto alterado, bem como quando se esteja perante um acto normativo que tenha sido objecto de alterações sucessivas.

3.3.2. As republicações não devem acrescentar nada para além do que foi efectivamente alterado.

3.3.3. As republicações são feitas, por regra, através de um anexo ao acto normativo que determina a republicação.

Exemplo:

Artigo 2.º
(Republicação)

É republicada, em anexo, a Resolução n.º 2/2004, integrando as alterações aprovadas pela presente resolução e pela Resolução n.º 2/2007.

3.3.4. Quando a complexidade do acto normativo não permita que a republicação seja feita em anexo ao acto normativo a republicar, esta pode, excepcionalmente, ser feita através de um outro acto. Esta situação deve ser referida no articulado, devendo ser indicado o prazo dentro do qual a republicação deve ser feita, o acto que a executa e qual a entidade que a faz.

Exemplo:

Artigo 9.º
Republicação

No prazo de noventa dias, é republicado, por despacho do Chefe do Executivo, o Código do Processo Tributário, sendo inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões ou aditamentos necessários, as alterações introduzidas pela presente lei.

3.3.5. Para efeitos do ponto 3.3.4., a republicação de actos normativos pela Assembleia Legislativa deve ser feita por deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa.

Exemplo:

Artigo 9.º
Republicação

Até 30 de Novembro de 2013, é republicada, por deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa, a Resolução n.º 2/2004, integrando as alterações aprovadas pela presente resolução e pela Resolução n.º 2/2007.

3.3.6. No caso de haver revogações ou aditamentos, quando a relevância da alteração e a dificuldade de compreensão do acto normativo não renumerado o justificarem, pode proceder-se, na republicação, à renumeração do diploma.

Exemplo:

Artigo 4.º
(Republicação)

É republicado, em anexo, o Regimento da Assembleia Legislativa, aprovado pela Resolução n.º 1/1999, integrando as alterações introduzidas pela Resolução n.º 1/2004 e pela presente resolução, procedendo-se à sua renumeração.

3.3.7. Quando se republicarem diplomas estruturais, como os “Grandes Códigos”, não devem estes ser renumerados, considerando o impacto que esta renumeração pode ter no sistema jurídico no seu todo, nomeadamente, pela existência de múltiplas remissões em outros actos normativos para o diploma alterado.

3.4. Entrada em vigor e produção de efeitos

A entrada em vigor reporta-se ao momento a partir do qual um determinado acto normativo vigora na ordem jurídica; a produção de efeitos reporta-se ao momento a partir do qual toda ou uma parte da regulação contida num acto normativo começa a produzir efeitos na ordem jurídica, seja com efeitos retroactivos, projectando efeitos sobre factos já ocorridos no passado, ou adiando a produção de efeitos para um momento posterior.

3.4.1 Os actos normativos entram em vigor no dia que os próprios fixarem, devendo, se possível, optar-se por um dia do calendário civil.

Exemplos:

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia 30 de Julho de 2014.

3.4.2. Na falta de uma disposição expressa que fixe uma data de entrada em vigor, os actos normativos entram em vigor no sexto dia posterior à sua publicação, conforme resulta do regime geral previsto no artigo 4.º do Código Civil e do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 3/1999.

3.4.3. A entrada em vigor imediata dos actos normativos deve ser excepcional, apenas para casos de urgência ou para evitar que a dilação da entrada em vigor faça com que os seus efeitos sejam prejudicados.

3.4.4. Por regra, a produção de efeitos de normas só ocorre após a entrada em vigor do acto normativo em questão.

3.4.5. Quando, na ordem jurídica, se pretenda aplicar norma em momentos temporais diferentes da data da entrada em vigor da lei, tal deve ser feito por via da figura da produção de efeitos. Assim, quando se vise adiar ou antecipar a regulamentação contida em parte de um acto normativo, para momento anterior ou posterior à entrada em vigor, tal deve ser feito através de uma regra especial que regule a produção de efeitos, remetendo para um determinado momento temporal.

3.4.6. É possível combinar, num mesmo artigo, em números diferentes, o regime de entrada em vigor com matéria relativa à produção de efeitos, sendo que tal deve ser reflectido na respectiva epígrafe.

Exemplo de norma de produção de efeitos em momento anterior ao da entrada em vigor da lei:

Artigo 40.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1. A presente lei entra em vigor no dia 30 de Junho de 2014.
2. Os artigos 20.º e 21.º produzem efeitos desde 1 de Março de 2014.

Artigo 118.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1. A presente lei entra em vigor no dia 1 de Março de 2014.
2. O n.º 2 do artigo 16.º produz efeitos a partir do dia seguinte ao da publicação da presente lei.

Exemplo de norma de produção de efeitos em momento posterior ao da entrada em vigor da lei:

Artigo 40.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1. A presente lei entra em vigor no dia 30 de Junho de 2014.
2. Os artigos 20.º e 21.º produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 2014.

3.5. Remissões

3.5.1. As remissões têm de identificar o acto normativo, através da menção da sua categoria, número e ano, aplicando-se, no que se refere à designação, o disposto nos pontos 1.1.6. e 1.1.7..

3.5.2. As remissões para os Códigos não carecem de incluir o acto normativo que os aprovou, uma vez que os Códigos são referências consolidadas na ordem jurídica e, como tal, identificam-se por si próprios.

3.5.3. As remissões para actos normativos anteriores ao estabelecimento da RAEM devem, além da categoria, do número e ano, seguidos da inicial maiúscula M, fazer ainda referência à sua data

de publicação, aplicando-se em relação à sua designação, caso exista, as regras dos pontos 1.1.6. e 1.1.7..

3.5.4. As remissões para artigos e números do mesmo diploma (remissão interna) ou de outros diplomas (remissão externa) devem ser usadas apenas quando tal seja indispensável; no caso da remissão interna, deve indicar-se primeiro as alíneas e depois os números dos artigos em causa; no caso da remissão externa, deve, ainda, identificar-se o acto normativo em causa nos termos dos pontos 3.5.1. a 3.5.3., conforme os casos.

3.5.5. Quando se trate de uma remissão interna para uma norma imediatamente precedente (subalínea, alínea, número ou artigo), não é necessário referir o número da alínea, o número do artigo ou o artigo, bastando fazer-se a referência de que se trata da subalínea, da alínea, do número ou do artigo anterior, conforme o caso.

Exemplo:

Artigo 13.º

(Limites à utilização)

Quando o direito patrimonial de autor sobre a obra feita por conta de outrem permaneça no criador intelectual, nos termos do artigo anterior, a pessoa por conta de quem a obra foi feita apenas a pode utilizar para os fins previstos na respectiva convenção ou, na falta de convenção, para os fins para que a mesma foi produzida.

3.5.6. Devem evitar-se as duplas remissões, uma vez que tal dificulta a percepção da remissão. Assim, não deve fazer-se remissões para normas que, por sua vez, remetem para outras normas, seja dentro de um mesmo acto normativo (dupla remissão interna), seja para normas de outro acto normativo (dupla remissão externa).

3.5.7. Sempre que possível, deve evitar-se fazer remissões para artigos ainda não referidos no texto do acto normativo, por exemplo, deve evitar-se no artigo 6.º fazer uma remissão para o artigo 7.º.

Exemplo:

Artigo 6.º

Leis

A normação jurídica das seguintes matérias é feita por leis:

- 1) [...];
- 2) Regime geral das infracções administrativas, seu procedimento e estatuição das respectivas sanções, sem prejuízo do disposto na alínea 6), do n.º 1 do artigo 7.º.

3.6. Anexos

3.6.1. Os mapas, tabelas, gráficos, quadros, modelos, sinais ou outros elementos acessórios ou explicativos devem constar de anexos numerados e referenciados no articulado.

3.6.2. Os anexos são numerados, na versão chinesa, com caracteres chineses e com numeração romana, na versão portuguesa. Os mapas, as tabelas, gráficos, quadros e modelos são numerados com caracteres chineses, na versão chinesa, e com numeração árabe, na versão portuguesa.

3.6.3. O texto da norma que mencione o anexo deve referenciá-lo como parte integrante do acto normativo, excepto quando o anexo diga respeito a republicação de actos normativos.

Exemplo:

Artigo 9.º

Categorias

A carreira médica desenvolve-se por quatro categorias conforme o mapa 1 anexo à presente lei, da qual faz parte integrante.

3.6.4. O anexo deve fazer referência ao artigo que o prevê.

3.6.5. O anexo deve conter a designação do seu conteúdo.

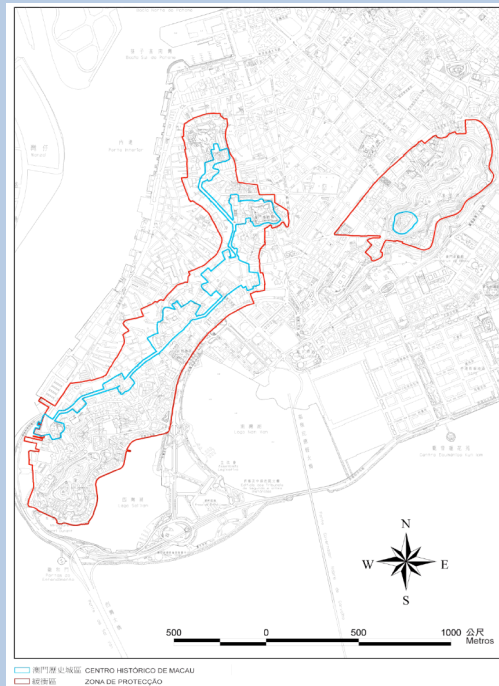
Exemplo 1:

ANEXO
Mapa 1
(a que se refere o artigo 9.º)
Carreira médica

Grau	Categoria	Escalaão				
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º
4	Chefe de serviço	880	890	900	-	-
3	Médico consultor	800	820	840	860	-

Exemplo 2:

ANEXO
Delimitação gráfica do Centro Histórico de Macau
(a que se refere o n.º 1 do artigo 50.º)



3.6.6. As regras relativas a alterações, revogações e aditamentos aplicam-se também aos anexos.

3.7. Rectificações

3.7.1. Há lugar a rectificações quando haja divergências entre o texto originalmente aprovado e o texto publicado, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 3/1999.

3.7.2. As rectificações não podem implicar modificação substancial do texto original, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 3/1999.

3.7.3. As rectificações devem ser feitas dentro do prazo de sessenta dias após a publicação do texto a rectificar, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 3/1999.

Exemplo:

Declaração de rectificação

Para os devidos efeitos se declara que a Lei n.º 7/2008, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 33, I Série, de 18 de Agosto de 2008, contém inexactidões na versão portuguesa que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 3/1999, importa rectificar.

Assim:

No artigo 49.º, onde se lê “compensação” deve ler-se “indenização”.

4. FORMULAÇÃO E REDACÇÃO DO CAPÍTULO SOBRE AS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

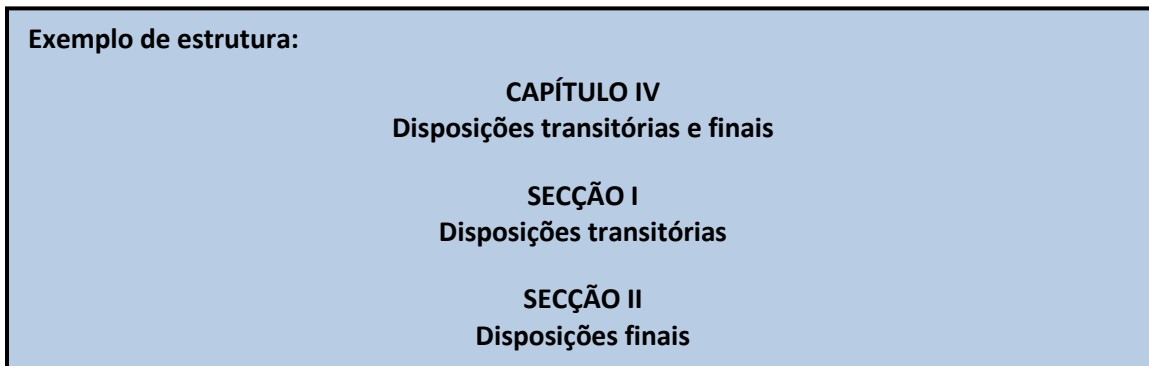
4.1. Regra geral

4.1.1. As disposições transitórias e finais dos actos normativos encerram a parte dispositiva do acto normativo.

4.1.2. Deve redigir-se um capítulo autónomo para as disposições transitórias e finais, caso o diploma tenha capítulos, e, conforme o número de matérias a tratar, este pode ser dividido em duas

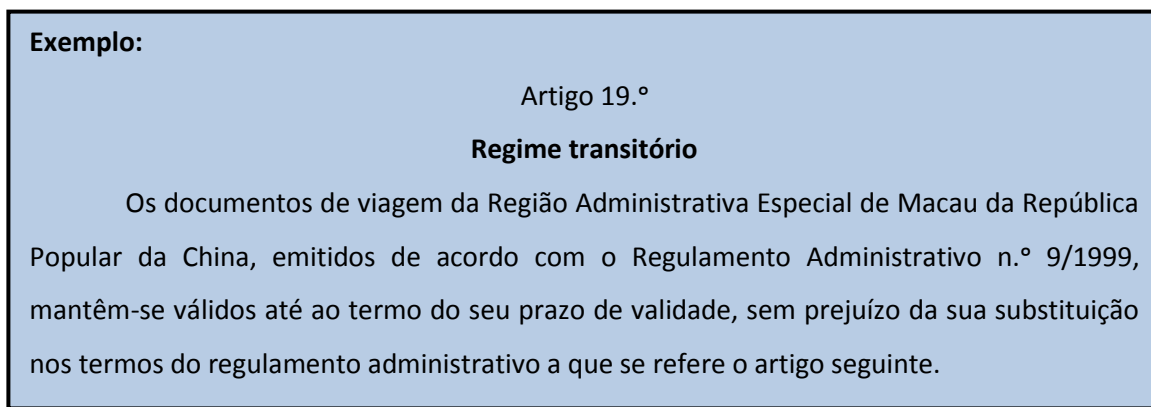
secções: uma primeira secção com as disposições transitórias e uma segunda secção com as disposições finais.

4.1.3. As disposições transitórias devem preceder as disposições finais.



4.2. As **disposições transitórias** podem conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes, as seguintes matérias de natureza transitória:

- 1) Regimes jurídicos especiais ou excepcionais;
- 2) Regime processual.



4.3. As **disposições finais** podem conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes, normas sobre as seguintes matérias:

- 1) Alterações a normas ou actos normativos vigentes que, pelo seu reduzido número, não justifiquem uma divisão sistemática autónoma;

2) Direito subsidiário;

Exemplo:

Artigo 25.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto na presente lei, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código Civil, no Código do Notariado, no Código do Registo Predial, no Código do Procedimento Administrativo e no Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro.

3) Habilitação regulamentar;

Exemplo:

Artigo 69.º

Regulamentação complementar

As regras procedimentais relativas à organização administrativa dos serviços da Administração Pública são fixadas em regulamento administrativo complementar.

4) Encargos financeiros;

Exemplo:

Artigo 80.º

Encargos

Os encargos decorrentes da execução da presente lei são suportados por rubrica adequada a inscrever no Orçamento da RAEM.

5) Remissões;

Exemplo:

Artigo 71.º

Remissões

As remissões feitas para o Decreto-Lei n.º 58/93/M, de 18 de Outubro, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, para as disposições correspondentes da presente lei.

6) Aplicação no tempo;

Exemplo

Artigo 72.º

Aplicação no tempo

O disposto na presente lei aplica-se aos contratos de trabalho e acordos celebrados antes da sua entrada em vigor, excepto quanto às condições de validade formal e aos efeitos de factos ou situações totalmente passados anteriormente àquele momento.

7) Revogações (vejam-se os exemplos apresentados nos pontos 2.4. e 3.2. do presente texto);

8) Cessação de vigência;

Exemplo:

Artigo 74.º

Cessação da vigência

As disposições constantes do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, cessam a sua vigência à data da entrada em vigor dos diplomas complementares que regulem as matérias constantes nos artigos 10.º, 11.º e 16.º da presente lei.

9) Derrogação;

Exemplo:

Artigo XXX

Derrogação

São derrogadas as disposições do n.º 2 do artigo 61.º e das alíneas i) e j) do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, na parte respeitante aos técnicos responsáveis pela elaboração de projectos e pela direcção de obras.

10) Republicação (vejam-se os exemplos apresentados no ponto 3.3. do presente texto);

11) Entrada em vigor e produção de efeitos (vejam-se os exemplos apresentados no ponto 3.4. do presente texto).

5. REGRAS DO DISCURSO E DA LINGUAGEM NA ELABORAÇÃO DE ACTOS NORMATIVOS

5.1. Clareza do discurso

5.1.1. Na elaboração de actos normativos deve ser utilizada linguagem simples, mas rigorosa.

5.1.2. As palavras devem ser utilizadas uniformemente e no seu sentido corrente, sem prejuízo da utilização da terminologia técnico-jurídica, quando tal se mostre indispensável ou aconselhável.

5.1.3. As frases devem ser simples, claras e concisas, devendo evitar-se, sempre que possível, a utilização de adjectivos e de advérbios de modo.

5.1.4. Deve evitar-se a utilização de redacções excessivamente vagas que causem dúvidas sobre o regime legal aplicável e só deve recorrer-se a conceitos indeterminados quando estritamente necessário.

5.2. Uso de estrangeirismos

5.2.1. Deve evitar-se o recurso a estrangeirismos. O uso de vocábulos em idioma estrangeiro só é admissível quando não exista termo correspondente na língua portuguesa ou chinesa, consoante a versão em causa, ou ainda se, na matéria em causa, não estiver consagrada a sua utilização nas línguas oficiais.

5.2.2. Sempre que se tenha que recorrer a uma expressão em língua estrangeira, deve ser utilizado o itálico para assinalar que a palavra utilizada não é da língua oficial em causa.

Exemplo:

Artigo 2.º

Concessão de crédito

Considera-se dinheiro, para efeitos do disposto no número anterior, o seguinte:

- 1) Ordens de caixa (*cashier's orders* ou *cashier's checks*);
- 2) Ordens ou autorizações para a entrega rápida de valores em numerário (*money orders*);

5.3. Abreviaturas

5.3.1. Antes de se recorrer a uma abreviatura, esta tem de estar identificada por extenso no texto do acto normativo. Para este efeito, ao seu uso deve preceder a expressão "doravante designado/a(s) por", seguida da abreviatura que se pretenda utilizar em cada caso. Na versão chinesa, a abreviatura deve ser assinalada com aspas, não necessitando de se utilizar qualquer pontuação na versão portuguesa.

Exemplo:

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei estabelece os princípios gerais do regime dos documentos de viagem da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, doravante designados por documentos de viagem.

5.3.2. Havendo a introdução da abreviatura, esta deve ser utilizada uniformemente ao longo do texto do diploma (coerência interna). Sempre que possível, as abreviaturas utilizadas num dado acto normativo devem ser as mesmas que são utilizadas no sistema jurídico (coerência sistemática).

5.3.3. Excepcionalmente, podem ser utilizadas na versão portuguesa abreviaturas sem prévia introdução no próprio acto normativo quando se tratarem de designações cerimoniais ou protocolares de titulares de cargos públicos, de designações académicas ou profissionais, ou quando se tratarem de abreviaturas que correspondam ao número de um artigo, salvo quando se tratar de referência a número anterior ou seguinte.

5.3.4. Aquando da primeira vez que o Boletim Oficial é referenciado no acto normativo deve a sua designação, na língua chinesa, ser feita entre as seguintes aspas: «...»; e, na versão portuguesa, ser escrita por extenso e em itálico - ou seja, em chinês, 《澳門特別行政區公報》, e, em português, *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* -, seguindo-se a sua abreviatura nas restantes menções, caso existam, que deve seguir os termos seguintes: 《公報》, na versão chinesa, e *Boletim Oficial*, na versão portuguesa.

5.4. Siglas e acrónimos

5.4.1. As siglas e acrónimos, na versão portuguesa, só devem ser utilizados quando antes se introduza o seu significado, por extenso, no texto.

5.4.2. Para este efeito, ao seu uso deve preceder a expressão "doravante designado/a(s) por", seguida das siglas ou acrónimos que se pretendam utilizar em cada caso, devendo ser redigidos em letras maiúsculas.

Exemplo de acrónimo:

Artigo 5.º

Definições

12) «Centro Histórico de Macau», o conjunto classificado, nos termos da presente lei e inscrito pelo Comité do Património Mundial da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura, doravante designada por UNESCO, na «Lista do Património Mundial».

5.4.3. As siglas não levam ponto depois de cada letra.

Exemplo de sigla:

Artigo 2.º

Fundo de garantia de depósitos

1. A garantia da compensação de depósitos prevista no artigo anterior é assegurada através da criação do Fundo de Garantia de Depósitos, doravante designado por FGD.

5.5. Numerais

5.5.1. A redacção de numerais ordinais na versão portuguesa de actos normativos deve ser realizada por extenso, excepto quando se procede a uma remissão para uma norma.

5.5.2. Na redacção de numerais cardinais em actos normativos em língua portuguesa devem estes ser escritos por extenso até ao número nove e por algarismos após este número, excepto nas seguintes situações, onde se deve recorrer sempre aos algarismos:

- 1) Quando expresse um valor monetário;

Exemplo:

Artigo 99.º

Sanções aplicáveis a pessoas colectivas

Quando as condutas referidas no n.º 2 do artigo anterior forem praticadas por pessoas colectivas, é aplicável uma multa de 10 000 a 250 000 patacas.

- 2) Na redacção de percentagens e permilagens;

Exemplo:

Artigo 37.º

Remuneração do trabalho extraordinário

A prestação de trabalho extraordinário nos termos da alínea 1) do n.º 1 do artigo anterior confere ao trabalhador o direito a auferir a remuneração normal do trabalho prestado com um acréscimo de 5%.

- 3) Na redacção de datas, quando se indique um dia e ano;
- 4) Quando proceda a uma remissão para uma norma.

5.5.3. A redacção das matérias previstas nas alíneas 1) a 4) em língua chinesa é feita com caracteres chineses, excepto na Lei de Orçamento, em que se escreve em primeiro lugar o valor em números árabes seguidos dos caracteres chineses comumente utilizados em contexto financeiro.

5.6. Correção linguística e sintaxe

5.6.1. As normas devem ser redigidas com respeito pelas regras gramaticais das línguas portuguesa e chinesa.

5.6.2. Na elaboração de actos normativos na língua portuguesa, deve utilizar-se o presente do indicativo.

5.6.3. As normas devem ser enunciadas na voz activa e de forma afirmativa, evitando-se a dupla negativa.

5.7. Maiúsculas e minúsculas

5.7.1. Na elaboração de um acto normativo na língua portuguesa, deve ser utilizada a letra maiúscula nos seguintes casos:

- 1)** Na redacção do cabeçalho das leis e resoluções, quando se quer referir a Região ou a Assembleia Legislativa;
- 2)** Na redacção das divisões sistemáticas dos actos normativos;
- 3)** Na letra inicial da primeira palavra de qualquer frase, epígrafe, proémio, parágrafo, alínea ou subalínea;
- 4)** Na letra inicial de palavras que remetam para actos jurídicos determinados, quer surjam no singular, quer no plural;
- 5)** Nas letras iniciais da expressão "Lei Básica";
- 6)** Em todas as letras de siglas ou acrónimos;
- 7)** Na letra inicial de palavras que representem sujeitos jurídicos, órgãos ou serviços de pessoas colectivas ou outras entidades não personalizadas, salvo no caso de a referência ser indeterminada;
- 8)** Na letra inicial de países, regiões, localidades, ruas ou outras referências de natureza geográfica;
- 9)** Na letra inicial de nomes astronómicos e de pontos cardeais, quando designem regiões;
- 10)** Na letra inicial de nomes relacionados com o calendário, eras históricas e festas públicas ou religiosas;
- 11)** Na letra inicial de ciências, ramos do saber ou artes, quando designem disciplinas escolares ou programas de estudo;
- 12)** Na letra inicial de palavras que referenciem títulos de livros, publicações periódicas, obras e produções artísticas;
- 13)** Na letra inicial de nomes próprios e de objectos tecnológicos;
- 14)** Na letra inicial de títulos honoríficos, graus académicos e referências análogas.

5.7.2. Na elaboração de um acto normativo na língua portuguesa, deve ser utilizada a **letra inicial minúscula**, designadamente, nos seguintes casos:

- 1) Menções de símbolos representativos ou protocolares do País, da Região ou de outros sujeitos jurídicos;
- 2) Nomes de etnias, povos ou habitantes de um lugar.

5.8. Pontuação

5.8.1. Na redacção normativa, a utilização **do ponto e vírgula** deve limitar-se à conclusão do texto de alíneas não finais.

5.8.2. Quando uma frase conclua um número, ou se trate de uma alínea final de um número ou de um artigo, deve utilizar-se o **ponto final**.

5.8.3. No caso da revogação de uma alínea final, em conformidade com o disposto no ponto 3.2. (relativo às regras da revogação), deve-se proceder à alteração da pontuação da alínea imediatamente precedente àquela que se revoga, substituindo-se o ponto e vírgula por um ponto final.

Exemplo:

Artigo 1.º
(Definições)

1. [...].

2. [...]:

a) Integrarem os crimes previstos no artigo 288.º do Código Penal, no artigo 2.º da Lei n.º 6/97/M, de 30 de Julho, no artigo 3.º da Lei n.º 2/2006, quando se verificarem as circunstâncias agravantes previstas no seu artigo 4.º, nos artigos 4.º, 5.º e 6.º da Lei n.º 3/2006, nos artigos 1.º, 2.º e 3.º da Lei n.º 2/2009 e nos artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 17/2009; ou

b) Dolosamente se dirigirem contra a vida, a integridade física ou a liberdade das pessoas e forem puníveis com pena de prisão de limite máximo igual ou superior a 5 anos.

c) [Revogada]

5.8.4. Na redacção normativa, **os dois pontos** devem apenas ser utilizados para enunciar alíneas ou parágrafos que se seguem ao texto do proémio, não devendo ser utilizados para anteceder um esclarecimento ou definição na versão portuguesa.

5.8.5. As aspas devem ser utilizadas nos seguintes casos:

- 1) Para salientar os conceitos que, em sede de normas definitórias, aí são caracterizados, conforme apresentado no ponto 3.1. do presente texto;
- 2) Para abrir e fechar os enunciados dos artigos aditados ou sujeitos a alterações, e as expressões corrigidas e a corrigir em declarações de rectificação, conforme apresentado, designadamente, nos pontos 2.1. e 3.7. do presente texto;
- 3) Para assinalar as abreviaturas, na versão chinesa, conforme apresentado no ponto 5.3.1. do presente texto.

5.8.6. Os parêntesis curvos devem ser utilizados quando delimitam um vocábulo em idioma estrangeiro equivalente a um vocábulo que não seja de uso corrente, conforme o apresentado no ponto 5.2.2. do presente texto;

5.8.7. Os parêntesis rectos devem ser utilizados para, em casos de alterações, indicar que o texto do acto normativo se mantém idêntico ou que foi revogado, conforme apresentado, designadamente, no ponto 2.3. do presente texto.

5.9. Negritos e itálicos

5.9.1. O negrito deve ser utilizado no texto das divisões sistemáticas e no texto das epígrafes.

5.9.2. O itálico deve ser utilizado nos seguintes casos:

- 1) Para destacar o valor significativo de um vocábulo ou expressão;
- 2) Na designação de obra, publicação ou produção artística;
- 3) Para destacar vocábulos de idiomas estrangeiros, conforme apresentado no ponto 5.2.2. e 5.2.3. do presente texto;
- 4) Na designação e abreviatura do Boletim Oficial, conforme apresentado no ponto 5.3.4. do presente texto.

6. REDACÇÃO DE SIMPLES DELIBERAÇÕES DO PLENÁRIO

Na redacção das “simples deliberações do Plenário”, deve seguir-se, com as necessárias adaptações, o previsto nas presentes regras de legística.

