JOSÉ MIGUEL FIGUEIREDO . ANTÓNIO MANUEL ABRANTES

MANUAL DE LEGÍSTICA FORMAL

CREDDM
Centro de Reflexão, Estudo
e Difusão do Direito de Macau
澳門法律反思研究及傳播中心

Título:

Manual de Legística Formal

Autores:
José Miguel Figueiredo, António Manuel Abrantes

Coordenação Editorial:
Filipa Guadalupe

CRED-DM
Centro de Reflexão, Estudo e Difusão do Direito de Macau
www.creddm.org

Fundação Rui Cunha
Conselho de Administração: Rui Cunha (Presidente); Rui Pedro Cunha,
João Tubal Gonçalves (vice-presidentes); Isabel Cunha, Connie Kong (vogais)

Director Executivo:
Filipa Guadalupe (filipa@fundacao-rc.org)

Paginação:
FRC Global Communications Ltd, Célia Brás

Capa:
FRC Global Communications Ltd, Carlos Canhita

Telefone:
(853) 28923288
E-mail:
cred-dm@fundacao-rc.org
Correio:
CRED-DM – Publicações, Fundação Rui Cunha,
Avenida da Praia Grande, nº 749 – R/C, RAEM, RPC
Sede, Administração, Publicidade e Propriedade:
Avenida da Praia Grande, nº 749 – R/C, RAEM, RPC
澳門南灣大馬路749號

Propriedade / Editora:
Fundação Rui Cunha

Preço (Macau): MOP 180

Data: Dezembro 2015
Tiragem: 200

ISBN: 978-99965-761-7-1

官樂怡基金會
FUNDAÇÃO RUI CUNHA
Por Macau, Mais e Melhor. 為澳門，無私奉獻，精益求精

PESSOA COLECTIVA DE UTILIDADE PÚBLICA ADMINISTRATIVA 行政公益法人
BOLETIM OFICIAL Nº21, II SÉRIE DE 21/05/2014 二零一四年五月二十一日澳門特別行政區公報第二組第21期

CRED DM
Centro de Reflexão, Estudo
e Difusão do Direito de Macau
澳門法律反思研究及傳播中心

JOSÉ MIGUEL FIGUEIREDO . ANTÓNIO MANUEL ABRANTES

MANUAL DE LEGÍSTICA FORMAL

CREDDM
Centro de Reflexão, Estudo
e Difusão do Direito de Macau
澳門法律反思研究及傳播中心

PREFÁCIO

Para redigir correctamente uma norma jurídica, o legista necessita de conhecer o sentido e o exacto alcance do comando normativo que o decisor político pretende introduzir numa determinada ordem jurídica. E necessita da sabedoria para escrevê-lo.

A redacção de normas jurídicas é, antes de tudo, um exercício de rigor e contenção: rigor na transposição da intenção legislativa para o discurso escrito; contenção no estilo utilizado nessa transposição. É um acto criativo que alia a técnica jurídica às mais elementares regras linguísticas, a fim de conseguir expressar a vontade política e comunicar a norma aos seus destinatários de forma perceptível para que estes a possam cumprir. Esse acto de comunicação é feito através da utilização de palavras, da construção de frases, do uso da pontuação, do cumprimento de regras gramaticais e de sintaxe que, a final, tornem inteligível o sentido da norma. Mas o domínio de uma língua não é suficiente para se poder redigir leis. A perceptibilidade das normas jurídicas depende em grande medida do trabalho do legista e do rigor com que usa as palavras, do esforço de antevisão de possíveis entendimentos divergentes que uma determinada redacção pode originar e da utilização criteriosa de conceitos jurídicos. São estes, diga-se, que conferem rigor científico ao texto normativo. Aliás, sem prejuízo de ser desejável a utilização de uma linguagem o mais clara possível, que torne a norma acessível a todos, o rigor terminológico é fundamental para solidificar a certeza jurídica inerente a qualquer texto legal.

O estilo da redacção normativa é o elemento distintivo de outros tipos de discurso jurídico escrito, igualmente relevantes mas distintos do texto normativo. A forma como se redige um acórdão, um manual universitário, um

artigo académico ou uma exposição de motivos de uma iniciativa legislativa é necessariamente diferente da forma como se redige uma norma jurídica ou uma lei. Tem um estilo próprio, depurado e o mais neutro possível, sem recurso a muitas das técnicas de escrita que tornam outro tipo de textos porventura mais fáceis de compreender e interessantes de ler.

Quem já experienciou a função de legista conhece bem as permanentes dúvidas que tal labor suscita e a dificuldade em encontrar critérios uniformes para os aspectos formais a adoptar na redacção das leis. Poder-se-á pensar que tais critérios são de somenos importância, que devem ser desconsiderados em favor das soluções materiais contidas nas normas e que cada redactor deve ter a liberdade de estilo que entender. No entanto, a adesão a determinados critérios de redacção, bem como a sua utilização constante e permanente, em muito contribui para eliminar distracções que podem afastar o intérprete-aplicador do conteúdo normativo em causa. A uniformização dos aspectos formais da redacção normativa, demonstrativa do cuidado do trabalho do legista, induz, em última análise, a uma maior segurança jurídica. Sem prejuízo, note-se, de se defender que as leis não devem ser redigidas segundo modelos rígidos, que apliquem acriticamente fórmulas pré-definidas. Se o fossem, legislar deixaria de ser um labor feito com engenho e arte.

O domínio das técnicas de redacção normativa, conjugando conhecimentos jurídicos com critérios linguísticos, resulta sem dúvida na melhoria da qualidade formal das leis. Uma boa redacção normativa é, aliás, particularmente importante num ordenamento jurídico cuja produção legislativa é feita em mais do que uma língua oficial, uma vez que o rigor adoptado na redacção de cada uma das versões do acto normativo facilita a correspondência entre elas. E esta correspondência é um factor determinante para se poder presumir que as várias versões do acto normativo têm o mesmo sentido e alcance, tal como resulta do carácter unitário desse acto, daí decorrendo que qualquer versão

possa fazer fé pública (vide Estatuto das línguas oficiais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 101/99/M, de 13 de Dezembro). Contudo, por muito bem redigida que seja uma lei, sempre haverá lugar para a determinação do sentido das suas normas e a sua aplicação à realidade do caso concreto, tarefa a cargo de técnicos especializados – jurisconsultos, advogados ou juízes – aptos a desempenhar a nobre e difícil função de interpretação das leis.

Em Macau, a Legística – "o ramo da Ciência da Legislação que se ocupa do estudo dos conhecimentos, dos métodos e das técnicas destinadas a assegurar, em sede de concepção, elaboração e controlo dos efeitos normativos, a qualidade, validade e praticabilidade do texto e do conteúdo prescritivo das leis" (Carlos Blanco de Morais, Manual de Legística – Critérios Científicos e Técnicos para Legislar Melhor, Editorial Verbo, 2007, p. 70) – encontra-se num estado embrionário. Sem prejuízo de as entidades com responsabilidades ao nível da produção legislativa terem vindo a fazer um esforço no sentido de a produção legislativa local se reger por regras orientadoras comuns, almejando uma uniformização da redacção normativa ao nível formal, poucas têm sido as iniciativas para promover a elevação da qualidade da redacção normativa local.

Em boa hora, portanto, decidiram os autores, José Miguel Figueiredo e António Manuel Abrantes, elaborar este Manual de Legística Formal. Esta obra vem colmatar uma lacuna no universo editorial local e tornar-se-á, estou certo, num instrumento de referência para todos os que participam na exigente função de redigir normas jurídicas. Não só pelo seu âmbito abrangente e eminentemente prático, que poderá responder à maioria das dúvidas que recorrentemente assaltam o legista nas várias fases do seu trabalho, mas também porque é uma obra feita com base no direito local, que recorre a múltiplos exemplos das leis de Macau. Este aspecto não é despiciendo, pois cada ordenamento jurídico tem as suas práticas próprias cujo estudo não se coaduna com a mera comparação com realidades exógenas. Ademais, é uma obra elaborada por profissionais

de Macau – juristas que aqui vivem e trabalham – de reconhecida qualidade, reflectida nos respectivos percursos profissional e académico, a todos os títulos notáveis e promissores.

Em boa hora, também, a Fundação Rui Cunha resolveu apadrinhar este projecto e torná-lo acessível à comunidade jurídica local, assumindo uma vez mais o seu papel pioneiro de agente activo na divulgação e promoção do Direito de Macau.

Espera-se que o Manual de Legística Formal possa cumprir a sua função e contribuir para a melhoria da redacção das leis de Macau e, desta forma, para o desenvolvimento do ordenamento jurídico e da sociedade locais, em proveito da sua população.

Pedro Pereira de Sena

Assessor-Coordenador da Assembleia Legislativa

CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS

1. RAZÃO DE SER DO TEXTO

O adâmico impulso para a elaboração do presente texto decorreu da constatação da inexistência de um seu semelhante no ordenamento jurídico da RAEM. Na verdade, não encontramos, na RAEM, qualquer referência científica que se dedique, de forma consistente, completa e unitária, às questões relativas ao modo de escrever a lei, no seu sentido mais formal.

Inversamente, é possível detectar a existência de alguns (escassos) artigos científicos autónomos, incidentes sobre determinados aspectos específicos da legística formal, mas sem que mostrem pretensões de exaustão e de unidade analítica do tema. Mesmo no plano internacional, poucas obras se encontraram que abordem a temática de forma satisfatória; ao que acresce a circunstância de tais obras internacionais nem sempre revestirem verdadeiro interesse prático, dadas as especificidades que, em determinados pontos, necessariamente cerceiam um texto como o presente, no que respeita à realidade por referência à qual carece de ser pensado e estruturado.

Por outro lado, a RAEM encontra-se, actualmente, num período de profícuo impulso legislativo. Desconsiderando uma análise sociológica ou económica mais profunda sobre o tema, parece-nos que tal se tem vindo a dever às profundas mutações sociais e ao imponente crescimento económico da região na última década, a exigir uma regulamentação mais completa, exigente e actualizada em vários campos da sociedade e da economia. Ademais, o assumir de novos compromissos internacionais e o crescente interesse no cumprimento dos já assumidos têm vindo a ditar a necessidade de promover alterações legis-

lativas que coloquem o direito interno conforme às obrigações internacionalmente assumidas.

Por tudo, pode dizer-se que se tem assistido a um proliferar de legislação na RAEM, sem que se tenha procedido a uma recolha e a uma sistematização daquela que é a *praxis* legislativa local. Na verdade, muito embora não se possa concluir pela existência de uma *forma específica de legislar*, pode, pelo menos, avançar-se com uma determinada prática legislativa que, em nome da coerência do sistema e da credibilidade e da uniformidade dos actos normativos internos, deve procurar repetir-se. Tanto mais que o impulso legislativo pode partir de diferentes entidades, sendo, naturalmente, distintos os seus concretos redactores. Esta circunstância não deixa de impor a necessidade de se firmar uma consciência ou elucidação sobre determinados aspectos a considerar na redacção dos diplomas legais.

Afinal, o objectivo último do legislador deverá ser o de, tanto quanto possível, fazer com que a lei aparente ter saído sempre da mesma *pena*, qualquer que tenha sido o seu concreto redactor. A tendencial uniformização na redacção dos diplomas normativos será sempre um dos objectivos que os ordenamentos jurídicos devem procurar perscrutar. Para tanto pretende o presente texto humildemente contribuir.

2. UTILIDADE PRÁTICA

A elaboração do presente texto pretende oferecer algumas considerações teóricas sobre o concreto acto de legislar. Mas pretende também assumir-se como um *manual* dotado de uma forte componente prática e de fácil consulta, de forma a permitir que uma dúvida na redacção de determinado diploma normativo seja facilmente esclarecida mediante a respectiva consulta.

Esta vertente mais prática implica, portanto, um esforço redobrado na sistematização, passível de introduzir uma organização dos temas que se mostre intuitiva, permitindo o fácil acesso à informação – ou seja, que vá de encontro à forma como as dúvidas e as respectivas respostas serão potencialmente pesquisadas. Implica, igualmente, um esforço por conseguir que cada tema seja abordado da forma mais completa possível, procurando que a informação nele contida seja auto-suficiente e, dessa forma, evitando que, para a resolução de dúvidas concretas, se encontre a respectiva resposta dispersa por vários temas. Pressupõe, por fim, que, sempre que o tema convoque adicionais questões, que devam ser tratadas em local sistematicamente distinto da obra, para lá se faça a respectiva remissão.

Neste sentido, o grande desafio do presente texto, nisso residindo a respectiva utilidade, está em encontrar uma sistematização que corresponda às potenciais dúvidas práticas do leitor, oferecendo uma resposta rápida e intuitivamente alcançável. Desta perspectiva, pretende-se um texto auxiliar e de consulta, cuja coerência e sentido parciais se extraiam por si mesmos, sem necessidade de um exaustivo e moroso processo de identificação e exame das soluções consideradas na sua globalidade.

No final, ambiciona-se que o presente manual possa assistir a todos aqueles que, confrontados com o exigente exercício de legislar, logrem aqui encontrar um repositório das suas dúvidas e das respostas que se lhe possam ofertar.

3. NATUREZA INDICATIVA

Um texto como o presente, destinado a oferecer respostas ao acto formal de legislar, pode, de uma certa perspectiva, afigurar-se de legitimidade discu-

tível. Na verdade, não nos parece defensável que exista um modo específico e predefinido de escrever lei, cuja inobservância seja susceptível de comprometer a validade ou a eficácia de determinado diploma normativo. Efectivamente, partilhamos do entendimento segundo o qual um texto sobre o acto de legislar não pode pretender ser absoluto, por não existir um modelo vinculativo para a redacção dos diplomas normativos.

Assim sendo, o presente texto não pode aspirar a ser mais do que um repositório de reflexões, bom senso e experiência, lida e adquirida. Aquilo que podemos constatar é, portanto, a existência de um conjunto de regras que se foram sedimentando e que, por investigação científica ou experiência, nos pudemos aperceber que funcionam como um saber-fazer nesta matéria, como uma prática que se foi adquirindo e solidificando.

Assim sendo, em traços gerais, pode dizer-se que não se inova, nem se pode pretender inovar, no que à redacção dos diplomas normativos diz respeito. Apenas se recolhe, compila e reflecte, com o valor meramente indicativo que deste exercício resulta.

4. FONTES

Importa igualmente referir que a elaboração do presente texto teve por base a análise de um conjunto alargado de textos de natureza jurídico-científica, a análise de alguma legislação sobre o assunto e a experiência que fomos acumulando no exercício das nossas funções.

Na verdade, ainda que bastante limitados, existem alguns textos científicos nos quais se procede a uma análise reflexiva sobre a legística formal no or-

denamento jurídico da RAEM. Existe, por outro lado, um acervo mais alargado de textos em que aquela análise é feita por referência a outros ordenamentos jurídicos – textos esses que nos aproveitaram na medida em que dessem suporte às práticas detectadas na RAEM ou em que transmitissem considerações genéricas, desligadas de um concreto ordenamento, ou, pelo menos, considerações tendencialmente universais, passíveis de aproveitamento para outros ordenamentos, ainda que formuladas de modo concreto.

Por outro lado, existem também algumas referências legais que prescrevem soluções quanto às questões de redacção dos diplomas normativos, na perspectiva mais ampla do fenómeno, e que nos facultaram alguns referentes de análise. Temos em vista, nomeadamente, a Lei n.º 3/1999, que regula a publicação e formulário dos diplomas, e a Lei n.º 13/2009, a qual desenvolve o regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas.

Por fim, relevou a experiência que, paulatinamente, temos vindo a adquirir neste campo, resultante do contacto directo com os problemas e emergente da necessidade de dar corpo formal a determinadas soluções normativas. Decisiva foi, portanto, a nossa experiência na redacção de normas, bem como nas dúvidas que, independentemente da respectiva redacção, nos foram ensombrando e desafiando. A experiência, vista em si mesma como fonte do presente texto, reflecte que existe um certo costume na feitura das leis[1], detectado aquando da respectiva redacção. Inculca, ainda, a existência de uma dose de bom senso na detecção das soluções e na consequente resolução das dificuldades apercebidas – de tal forma que aquilo que, de seguida, se conclui ou propõe não deixa de decorrer da sensibilidade que o bom senso carreia. E a experiência

1 A existência de um certo costume ou de uma certa prática, enquanto fontes da legística formal, tem vindo a ser expressamente reconhecida: «o estudo da ciência da legislação tem vindo a ganhar uma importância crescente, quer encarado numa perspectiva teórica, como metódica legislativa, quer numa perspectiva mais empírica, como técnica dos enunciados normativos» – António Pedro Barbas Homem, «*Ciência da Legislação»: conceptualização de um modelo jurídico no final do Ancien Régime, in "*Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 16, Lisboa, 1996, p. 15.

traz também consigo a reflexão, o pensar sobre o sentido a atribuir em determinadas soluções e a razão de assim ser, que se vêem aqui igualmente espraiados.

Foi de todos estes elementos, *i.e.* os elementos doutrinal, legislativo e empírico, embrenhados no complexo e indecifrável exercício que é o processo cognitivo, que vernaram as linhas que se seguem.

5. ÂMBITO

O acto de legislar convoca um sem número de questões e dificuldades e envolve um complexo e moroso procedimento que, traço grosso, vai da consciencialização da necessidade de intervir legislativamente até à publicação do diploma normativo aprovado. Desta forma, falar em regras ou princípios orientadores da elaboração do diploma normativo é convocar um fenómeno demasiado amplo, cuja cobertura dogmática está longe dos propósitos que aqui subscrevemos. Assim sendo, um primeiro exercício que importa fazer respeita à delimitação do âmbito do presente texto.

(a) Em primeiro lugar, cumpre salientar que pretendemos debruçar-nos apenas sobre as questões relacionadas com a concreta *redacção formal* de determinado diploma normativo, ou seja, da chamada *legística formal*. Efectivamente, a legística formal tem como objecto de estudo «a sistematização, composição e redacção das leis», ou, resumidamente, o «modo de formulação da vontade do legislador»[2].

Ficam, deste modo, excluídas do presente âmbito de análise todas as questões relacionadas com a chamada legística material, a qual «tem como objecto de estudo o procedimento de elaboração da lei, o procedimento interno

2 Marta Tavares de Almeida, *A contribuição da Legística para uma política de legislação: concepções, métodos e técnicas*, *in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 47, Lisboa, 2007, p. 83.

da lei», ocupando-se, genericamente, da «identificação do problema, da definição dos objectivos do legislador, da apresentação das alternativas de solução, da avaliação dos efeitos da legislação»[3]. Deixamos, assim, intencionalmente de fora da presente análise as questões que se encontram a montante da concreta redacção do diploma normativo.

Esta opção prende-se, desde logo, com o facto de existirem parcas reflexões sobre a temática da legística formal, não obstante a sua importância decisiva para uma verdadeira eficácia e uma correcta interpretação dos diplomas normativos. De facto, importa não descurar que uma «lei deficiente, entorpecedora de uma compreensão eficaz e segura por parte da comunidade produz, necessariamente, prejuízos decorrentes da imprevisibilidade no momento da aplicação»[4]. Além disso, as questões de legística material dependem mais de factores políticos e de organização interna dos serviços e entidades, pelo que se encontram distantes da natureza mais técnica ou prática do fenómeno legislativo – aquela para a qual nos encontramos habilitados e autorizados a pronunciar. Efectivamente, «a legística trata preferentemente dos aspectos formais ou procedimentais da feitura das leis. Por isso, as questões substanciais são consideradas como estranhas e desenvolvidas para a política legislativa (ou, mais alargadamente, para política do direito)»[5].

(b) Em segundo lugar, a nossa análise incidirá apenas sobre as regras de legística formal relativas às *leis da Assembleia Legislativa* e não a todos os actos normativos internos. As razões para assim procedermos estão, desde logo, relacionadas com o facto de a lei ser o acto normativo interno mais importante,

3 Marta Tavares de Almeida, *A contribuição da Legística para uma política de legislação…*, p. 82.

4 Alexandre Sousa Pinheiro, *Algumas notas relativas a temas de Legística Formal*, in "Formação Jurídica e Judiciária – Colectânea, Tomo II", Centro de Formação Jurídica e Judiciária, Macau, 2007, p. 407.

5 António Manuel Hespanha, *Leis Bem Feitas e Leis Boas, in "*Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 50, Lisboa, 2009, p. 31.

pelo que a análise que do mesmo se faça se mostra uma das mais relevantes a empreender. Por outro lado, a lei é o acto normativo interno mais solene, pelo que a sua análise é, de todas, a mais completa e aquela que pode vir a servir de referente a outros actos normativos internos.

O que fica dito no parágrafo precedente não significa que muitos dos princípios e regras aqui enunciados não possam ou não devam ser directamente mobilizados para a redacção de outros actos normativos internos diferentes das leis. Na verdade, a generalidade daqueles princípios e das regras são comuns a todos os actos normativos, pelo que deverão também enformar a respectiva redacção. Só não será assim nos casos em que especificidades próprias dos actos normativos em causa exijam outra solução. Citamos, como exemplo mais expressivo, o facto de cada acto normativo dever ter, por razões óbvias, um formulário inicial específico, diferente dos demais.

(c) Para finalizar, não podemos deixar de relevar que, dentro das regras de legística formal das leis, outra limitação natural se impõe: não faremos um tratamento exaustivo do tema, por existir um número ilimitado ou infinito de questões passíveis de ponderação e de resposta dentro da temática enunciada. Desta perspectiva, a nossa preocupação foi a de enunciar as regras e princípios mais relevantes, relevância esta decorrente quer da sua essencialidade na elaboração do diploma, quer do facto de, a partir dos mesmos, ser possível extrair outros princípios e regras.

Será dentro do âmbito traçado nos parágrafos antecedentes que se desenvolverá o presente manual. Nesta medida, procuraremos, a partir do próximo capítulo, apresentar um conjunto *não exaustivo* de regras e princípios de *legística formal* relativos ao processo de redacção das *leis* da Assembleia Legislativa da RAEM.

6. PLANO ANALÍTICO

Dentro do âmbito definido no ponto antecedente, a análise que nos propomos empreender encontra-se estruturada em quatro capítulos fundamentais, que optamos por designar nos seguintes termos: (a) princípios estruturantes; (b) questões de substância; (c) questões de sistematização; e (d) questões de forma.

No primeiro capítulo, relativo aos *princípios estruturantes*, pretendemos enunciar um conjunto de princípios fundamentais em matéria de legística formal. Estes princípios devem assomar-se ao pensamento do redactor no momento da redacção dos diplomas normativos e a sua importância revela-se em dois aspectos essenciais: em primeiro lugar, é a partir destes princípios que se extraem muitas das regras enunciadas nos capítulos subsequentes; em segundo lugar, estes princípios valem por si mesmos, servindo para fundamentar, autonomamente, determinadas opções de legística formal, mesmo que não objectivadas sob a forma de uma concreta regra ou solução.

No segundo capítulo, referente às *questões de substância*, pretendemos expor um conjunto de regras que, ainda que assumam a natureza de regras de legística formal, se encontram relacionadas com o conteúdo da norma. São, portanto, regras sobre o conteúdo ou substância que o legislador deverá observar na redacção do acto normativo.

No terceiro capítulo, sobre as *questões de sistematização*, procuraremos enunciar a organização externa e interna dos diplomas normativos e enunciar um conjunto de regras a que a mesma deve obedecer. Efectivamente, o diploma normativo tem uma estrutura ou uma ordenação própria, que importa identificar e seguir aquando da respectiva redacção.

No quarto capítulo, incidente sobre as *questões de forma*, é nosso propó-

sito apresentar um conjunto de questões unicamente relacionadas com a forma externa como o acto normativo é redigido. Em causa estão, portanto, questões de forma propriamente ditas, relacionadas com o modo como objectivamente se deve redigir ou espraiar a solução normativa.

É este o plano de análise que iremos seguir nos capítulos subsequentes. A concreta ordenação dos mesmos obedeceu à seguinte racionalidade: antes de mais, mostrava-se importante enunciar os vários princípios estruturantes, dada a sua transversalidade nesta matéria e a sua importância para as partes subsequentes; de seguida, importava enunciar as várias categorias de questões através da ordem pela qual, por norma, implícita ou explicitamente, surgem à mente do legislador. Esperamos que, desta forma, e com esta ordenação, possamos ir de encontro às necessidades práticas dos leitores.

CAPÍTULO PRIMEIRO
PRINCÍPIOS ESTRUTURANTES

1. OS PRINCÍPIOS E A LEGÍSTICA FORMAL

A legística formal organiza-se com base num conjunto de regras concretas, que facultam soluções localizadas para determinados problemas específicos, suscitados a propósito da redacção dos diplomas normativos. Ao mesmo tempo, existe um conjunto de *princípios* que estruturam e ordenam a legística formal em temos mais amplos e genéricos. Prescrevendo este entendimento, diz-se que a legística formal «ocupa-se do processo redactorial-normativo e de um conjunto específico de princípios que o deve comandar»[6].

O recurso a princípios estruturantes é comum a todos as ciências. Efectivamente, nos mais variados domínios do saber, existe sempre um conjunto de normas gerais que lhes dão forma e que reflectem a sua essência e a sua racionalidade. Os princípios espelham, por isso, uma racionalidade específica de determinado domínio do conhecimento, ao mesmo tempo que, numa relação dialéctica, vão contribuindo para o seu próprio desenvolvimento e afirmação.

A técnica do recurso a princípios estruturantes é também utilizada na própria elaboração dos regimes legais: um «dos aspectos mais característicos da técnica legislativa actual é constituído pela declaração e utilização de princípios jurídicos pelo legislador positivo»; na verdade, «os códigos mais recentes e mesmo outras leis iniciam usualmente a exposição dos preceitos normativos pela afirmação dos princípios relevantes para a disciplina que é objecto dessa lei»[7].

6 Alexandre Sousa Pinheiro, *Algumas notas relativas a temas de Legística Formal*..., p. 406.
7 António Pedro Barbas Homem, *A utilização de princípios na metódica legislativa*, *in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 21, Lisboa, 1998, p. 93.

Assim sendo, para além das regras de legística formal específicas, que exporemos nos capítulos seguintes, existe um conjunto de princípios transversais à legística formal, que reflectem a sua essência e racionalidade e que, cristalizando-se, vão contribuindo para a sua própria evolução e estabilização.

2. IMPORTÂNCIA DOS PRINCÍPIOS

A identificação de um conjunto de princípios estruturantes em matéria de legística formal é de extrema importância, porque deles se extrai uma racionalidade específica desta disciplina de estudo, lançando as bases para o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento. Na verdade, é inegável que uma consciência exacta destes princípios contribui para o desenvolvimento de uma identidade própria da legística formal, a partir da qual esta pode evoluir e aperfeiçoar-se de forma mais coerente e consistente, ao invés de se ter uma solução casuística e involuntária para cada um dos problemas ou dificuldades que se vão suscitando.

Para além desta relevância, os princípios de legística formal assumem uma importância prática decisiva: em primeiro lugar, é a partir destes princípios que se extraem muitas das regras enunciadas nos capítulos subsequentes; em segundo lugar, estes princípios valem por si mesmos, servindo para fundamentar, autonomamente, determinadas opções de legística formal, mesmo que não objectivadas sob a forma de uma concreta regra ou solução.

Quanto ao primeiro aspecto, cumpre salientar que as regras enunciadas a partir do capítulo segundo são, ainda que implicitamente, concretizações ou reflexos dos princípios fundamentais nesta matéria. Por exemplo, a generalidade das regras identificadas são decorrência do princípio da uniformidade, um dos princípios basilares nesta matéria, que enunciaremos de seguida.

Quanto ao segundo aspecto, deve destacar-se que estes princípios poderão ser, directa e autonomamente, mobilizados para a resolução de concretos problemas de redacção normativa. Na verdade, quando, para determinado problema concreto, não exista uma solução específica ou individual, prevista nos capítulos subsequentes, tal solução poderá buscar-se nos princípios gerais reguladores da legística formal.

Esta possibilidade coloca a resolução de um concreto problema na decisão do redactor do acto normativo e da interpretação que este faça de cada um dos princípios em causa. Apesar de alguns possíveis inconvenientes que esta solução convoque, a verdade é que estará sempre garantido que a solução em causa emerge de um desses princípios estruturantes e, nessa medida, assegurada, na sua essência, a respectiva conformidade com as demais regras de legística formal. Por outro lado, esta solução é a única aceitável, por se mostrar de concretização impossível a formulação de uma regra individualizada para cada um dos problemas que a redacção de um diploma normativo suscita.

É esta a relevância teórica e prática da enunciação e formulação de princípios estruturantes em matéria de legística formal e esta a razão pela qual os mesmos revestem dignidade suficiente para que entendamos que deve começar por eles uma abordagem científica que se empreenda sobre o tema.

3. ENUNCIAÇÃO

Constatado que a legística formal se edifica tendo (também) por base um conjunto de princípios estruturantes e realçada a sua importância teórica e prática, torna-se fundamental enunciar alguns desses princípios e apresentar a respectiva formulação. Naturalmente, não apresentaremos um elenco fechado

de princípios, antes enunciaremos aqueles que nos parecem mais relevantes e que mais caracterizam ou identificam a legística formal.

Por outro lado, coloque-se em evidência que os princípios que aqui identificamos se reportam, exclusivamente, à legística formal. Desta forma, ficam excluídos outros princípios igualmente importantes, mas que não se reportam directamente a esta matéria. Pensamos, por exemplo, nalguns princípios relativos ao procedimento legislativo e à legística material, que em nada se relacionam com estas questões mais práticas e específicas da legística formal.

3.1. Princípio da uniformidade

O princípio da uniformidade aponta para a necessidade de o acto redactorial normativo se manifestar de forma tendencialmente constante e invariável. Quer dizer, importa que o acto normativo em geral e cada uma das suas componentes linguísticas formais em particular revelem as mesmas opções ao nível legístico, de tal forma que o acto normativo em causa aparente ter sido sempre redigido pelo mesmo redactor abstractamente considerado.

Entendemos que este princípio é a essência da legística formal e a razão de ser para esta ter emergido como disciplina científica. Entendemos, igualmente, que é também este princípio que está na génese da formulação das regras de legística formal. Na verdade, é para que se adopte, de forma uniforme, a mesma solução na redacção dos vários actos normativos, que se enuncia um conjunto de regras a observar. Desta perspectiva, a razão de ser da legística formal está mais na necessidade de uniformização do que na existência de um modo específico impreterível de redigir o diploma normativo, que não pode existir.

Importa, por outro lado, salientar que é nosso entendimento o de que, mais do que determinar uma igualdade de soluções ao nível da redacção nor-

mativa, aquilo que se deve extrair deste princípio é que essas soluções não sejam diferentes. Desta perspectiva, a tónica deverá ser colocada na dimensão negativa do princípio, realçando que o legislador se deve preocupar menos em tomar as mesmas opções e se deve preocupar mais em *não tomar opções diferentes* de acto normativo para acto normativo. Esta ideia, ainda que possa conduzir à mesma solução prática, coloca em destaque que a regra é a uniformidade da redacção normativa, devendo o legislador esforçar-se penhoradamente para evitar a falta dela.

Em face do exposto, pode retirar-se que o princípio da uniformidade se achará comprometido quando, para introduzir a mesma solução legal ou uma solução equivalente, ou para dizer o mesmo ou seu correspondente, o legislador faça uso de uma linguagem técnica diferente ou de artifícios formais desiguais: «a segurança da interpretação dos textos está naturalmente associada à *uniformidade* de linguagem das normas. Para exprimir a mesma solução ou formular idêntico critério, o legislador não pode recorrer a vocábulos diferentes ou usar formas variáveis de expressão, ao sabor da beleza sonora das palavras ou da mais eufónica das suas combinações dentro de cada texto solto, sob pena de criar as maiores dúvidas no espírito do intérprete e dar margem às maiores disparidades de entendimento entre os vários tribunais na aplicação das mesmas normas»[8]. Desta perspectiva, se é prática utilizar determinadas expressões ou modo de dizer numa determinada norma legal deverá, na medida possível, replicar-se a sua utilização – a não ser, naturalmente, que se conclua pela incorrecção ou inexactidão dos mesmos ou exista uma intenção deliberada e fundada de introduzir uma nova redacção ou uma diferente solução.

O princípio da uniformidade poderá também projectar-se no sentido de as alterações a um determinado diploma deverem ser feitas de acordo com a

8 Antunes Varela, *Problemas de Redacção e Estilo*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 154 e 155.

lógica global e sistémica do mesmo, de forma a se evitarem situações de *desajuste* ou mesmo de *conflito* entre as normas vigentes e inalteradas face às normas que são alteradas. Para esse efeito, será conveniente a adopção de uma metodologia de alteração sistémica quando se proceda à alteração de um diploma, a qual impõe «o dever de exaustividade sistémica em todas as alterações, obrigando à revisão conjunta de todas as normas que, de uma forma ou de outra, estivessem materialmente relacionadas»[9]. Isso significa, portanto, que, no decurso de uma alteração a aspectos específicos de um diploma, o legislador não poderá perder a visão de conjunto do mesmo, sendo-lhe exigido um juízo antecipatório sobre o impacto que as alterações levadas a cabo produzem sobre as normas que se manterão inalteradas.

Este princípio apresenta uma relevância interna e externa ao diploma normativo. A relevância interna significa que o princípio da uniformidade projecta a sua eficácia dentro do próprio diploma, de tal forma que as regras de legística formal a observar devem ser as mesmas para todo o diploma. Assim, por exemplo, caso se opte por fazer uma remissão obedecendo a um determinado critério, esse mesmo critério deverá ser repetido nas demais remissões a efectuar nesse diploma normativo. Uma das repercussões evidentes da uniformização no plano interno resulta dos casos em que o redactor opta pela elaboração de normas definitórias, destinadas a fixar a interpretação que deve ser dada a certos conceitos ou expressões que figuram no diploma, ficando o intérprete necessariamente vinculado a seguir a interpretação assim definida.

Por outro lado, a relevância externa significa que o princípio da uniformidade projecta a sua eficácia relativamente aos demais diplomas normativos. Nesta medida, as regras de legística formal a observar na redacção de determinado diploma normativo deverão, na medida possível, ser as mesmas que

9 David Duarte, *Repensar a Organização e a Qualidade do Ordenamento Jurídico: das Normas Secundárias à Intervenção Normativa Estrutural, in "*Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 53, Lisboa, 2010, p. 40.

foram observadas nos diplomas normativos anteriores. Por exemplo, se num artigo de um certo diploma se utiliza uma determinada epígrafe, a mesma deverá, em princípio, ser reproduzida na redacção do artigo equivalente dos demais diplomas.

Acreditamos que deste princípio, para além de algumas regras individualizadas a enunciar oportunamente, pode extrair-se a solução para muitos problemas de legística que a prática for convocando. Por exemplo, será a partir deste princípio que, na ausência ou insuficiência de uma qualquer regra individualizada, se deverá adoptar uma determinada solução ao nível da redacção do artigo, por ser essa que vem sendo utilizada noutros diplomas normativos e que, por isso mesmo, deverá ser, em princípio, repetida.

Para finalizar, e ainda que já o tenhamos evidenciado, importa recordar que o princípio da uniformidade, tal como qualquer princípio, apenas vale como enunciação de uma regra, a qual comporta as excepções que o caso concreto exija. Nessa medida, não estamos perante um princípio absoluto, de aplicação irrestrita. Diferentemente, a uniformização deverá ir até onde o caso concreto o permita, sendo, por exemplo, impensável replicar uma determinada solução, por ser essa a que vem sendo seguida, quando se puder concluir que a sua utilização anterior foi feita de forma imprecisa ou incorrecta. Assim sendo, será com estes limites inerentes que se deverá promover a aplicação do princípio da uniformidade.

3.2. Princípio da segurança

Estreitamente relacionado com o princípio anterior encontra-se o princípio da segurança, nos termos do qual a redacção dos diplomas normativos deve respeitar as opções anteriormente adoptadas no domínio da legística formal, mantendo uma linha de expectável continuidade na redacção das normas. Este princípio procura, assim, essencialmente, promover a estabilidade das opções

adoptadas no plano técnico-legístico, tornando previsível, de um ponto de vista formal, o acto de legislar.

A enunciada estreita relação entre o princípio da segurança e o princípio da uniformidade retira-se da constatação de que, não obstante o seu diferente fundamento, os dois princípios conduzem ao mesmo resultado prático: uma desejável repetição tendencial das soluções de legística formal entre as várias normas do ordenamento jurídico. Sendo que esta relação se mostra dialéctica: a adopção das mesmas opções por decorrência do princípio da segurança promove a uniformidade, ao mesmo tempo que uma solução ditada por razões de uniformidade promove a segurança.

Uma das possíveis repercussões a extrair deste princípio radica no seguinte: aquando da modificação de determinado artigo devem evitar-se alterações puramente formais, destinadas unicamente a tornar mais clara ou simples a redacção da norma. Efectivamente, não raras vezes, há uma tendência do redactor da lei para aproveitar o facto de a mesma estar a ser modificada e lhe introduzir modificações de conteúdo meramente formal – como, por exemplo, a troca de uma palavra ou de uma expressão por outra, que o novo redactor considera mais apropriada; a inversão da ordem pela qual os vários elementos da frase se encontram distribuídos, por uma questão de preferência linguística ou de estilo; a modificação da forma como o artigo se encontra internamente sistematizado, apenas para tornar menos prolixa a redacção ou tornar a respectiva mancha gráfica esteticamente mais aprazível.

As alterações colocadas em evidência nos parágrafos antecedentes devem ser evitadas em nome do princípio da segurança. Efectivamente, em nome da salvaguarda das opções legísticas anteriormente adoptadas, deve haver uma estabilidade ou continuidade na forma como determinada norma se encontra redigida. Tanto mais que as alterações fundadas em aspectos meramente for-

mais levantam uma dificuldade considerável que transcende o plano formal: o futuro intérprete da norma achar-se-á confrontado com a incerteza de saber se à modificação da redacção da norma corresponde, ou não, a pretensão de introduzir uma nova solução material.

Assim resumindo, em nome do princípio da segurança, deverão evitar-se as alterações meramente formais de um diploma, tendente a introduzir-lhe modificações unicamente relacionadas com a respectiva redacção ou sistematização. Só não deverá ser assim se a redacção ou a sistematização em causa estiverem a despoletar fundados problemas de interpretação e aplicação da lei. É que, neste caso, a alteração meramente formal da lei deverá passar a integrar a própria *ratio* legislativa, tendente a superar o problema interpretativo que a norma convoca em face da sua deficiente redacção ou sistematização.

Acresce que é nosso entendimento o de que esta manifestação do princípio da segurança no plano legístico deve ser conduzida a um patamar ainda mais elevado: se o legislador se encontra a revogar um determinado diploma e pretende repetir algumas das soluções normativas do diploma *revogado* no novo diploma deverá, tanto quanto possível, manter as opções que o diploma anterior continha ao nível da redacção das normas, é dizer ao nível legístico-formal[10]. Assim sendo, alterações puramente formais, operadas única e exclusiva-

10 Assim mesmo, a título ilustrativo, no ordenamento jurídico português, quando o diploma que regulava o regime da *titularidade dos recursos hídricos* foi substituído por outro diploma, tendo este revogado o primeiro, o legislador optou por manter a mesma redacção de muitos dos preceitos revogados, por entender que já se havia formado sobre aquela "letra de lei" uma corrente interpretativa que se pretendia e deveria manter e que sairia perturbada se a redacção fosse formalmente modificada. Assim mesmo: «tendo em conta que muitos dos preceitos legais que deveriam ser revogados, vêm sendo alvo, ao longo dos anos, de interpretação e aplicação pelos autores, pelos tribunais e pela Administração, tendo-se consolidado algumas interpretações que partem da letra de tais preceitos, procurou-se perturbar o mínimo possível a estabilidade de tal conjunto doutrinal e jurisprudencial, mantendo-se intacta a letra dos preceitos, sempre que possível» – José Robin de Andrade, *Um Novo Regime da Titularidade das Águas Públicas*, *in* "Revista Jurídica do Urbanismo e do Ambiente", n.os 23 e 24, Almedina, Coimbra, 2005, p. 111.

mente ao nível da redacção ou sistematização das normas, deverão ser evitadas quando um diploma revogatório pretenda manter algumas das soluções materiais do diploma revogado. Neste caso, se a solução material que se pretenda introduzir é exactamente a mesma, o novo diploma deverá, na medida possível, manter a redacção e a sistematização da norma anterior, ora em revogação.

Para finalizar, alerte-se que, tal como sucede com os demais princípios, também o princípio da segurança está na génese de algumas das regras individualizadas formuladas ao nível da legística formal. Simultaneamente, este princípio apresenta valor por si mesmo, permitindo que, a partir dele, se resolvam algumas dificuldades práticas que a redacção de um diploma normativo convoca, nas hipóteses em que para as mesmas não esteja prevista ou pensada uma regra específica ou individual, como poderá vir a acontecer nalgumas das situações ilustradas superiormente.

3.3. Princípio da concentração

Outro princípio enformador da legística formal é o princípio da concentração, nos termos do qual a matéria objecto de intervenção normativa deve estar condensada o mais possível em termos formais e sistemáticos.

(i) A nível formal, isso significa que, por regra, a norma deve ser redigida com o menor número possível de palavras, de tal modo que menos palavras deverão mostrar-se capazes de condensar a mesma solução que resultaria da utilização de mais palavras. Efectivamente, cada palavra utilizada pelo legislador vai ser objecto de escrutínio pelo intérprete e pelo aplicador da lei, pelo que, quanto menos palavras forem utilizadas para dizer o mesmo, tanto melhor. Deste modo, pode dizer-se que, se mais palavras forem utilizadas na redacção da norma, mais difícil se torna a delimitação do respectivo âmbito de aplicação. Assim mesmo: «[q]uanto mais numerosas forem as palavras utilizadas pelo le-

gislador, o que é inevitável quando este desce ao pormenor, maior é a dificuldade de discernir a norma geral e saber em que medida os casos particulares nela se incluem ou dela se afastam, com o inevitável risco da ambiguidade»[11]. Em resumo, a polissemia das palavras e dos conceitos recomendam ao intérprete um esforço por utilizar o menor número possível de palavras, concentrando no menor número de vocábulos a mesma solução legal.

(ii) A nível sistemático, este princípio significa que o redactor deve preocupar-se em regular a matéria normativa toda no mesmo diploma, na mesma divisão sistemática, no mesmo artigo, no mesmo número e assim sucessivamente. Trata-se, naturalmente, de um princípio orientador destinado a transmitir a ideia de que, em termos sistemáticos, se devem evitar divisões ou repartições sistemáticas da norma desnecessárias. Por exemplo: se, na fixação de um determinado regime jurídico, é introduzido um artigo com a epígrafe «Decisão», o redactor do diploma normativo deverá, na medida possível e desejável, introduzir nesse artigo todas as normas relativas à decisão. Na verdade, se há um artigo a regular uma determinada matéria deverá, por princípio, introduzir-se nesse artigo toda a matéria a que o mesmo se reporta, não apenas por uma questão de organização sistemática, como também por forma a facilitar a procura das soluções pelo intérprete e pelo aplicador. Para finalizar, note-se que, em termos sistemáticos, não se pretendem normas muito extensas, em que necessariamente se redundará se a solução normativa for introduzida não em dois mas apenas num artigo (por exemplo); no entanto, entende-se que a dignidade da introdução de um artigo é tal que se deve evitar uma introdução desnecessária e numerosa dos mesmos.

Explicitado o princípio e analisadas as suas repercussões num plano formal e sistemático, não podemos deixar de salientar que o mesmo deve ser visto

11 Manuel António Lopes Rocha, *Elaboração do Texto Legislativo*, *in "*Boletim do Ministério da Justiça", N.º 383, 1989, p. 66.

como um mero princípio orientador, de absolutização impossível e indesejável. Efectivamente, seria inexequível ou, pelo menos, inconveniente condensar em poucas palavras e apenas numa divisão sistemática um determinado regime jurídico. Assim sendo, aquilo que se pretende transmitir com a formulação do presente princípio é a ideia de que o redactor legal se deve esforçar por utilizar o menor número possível de palavras e efectuar o menor número possível de divisões sistemáticas do acto normativo. Tudo em nome da melhor harmonia sistemática do diploma e da sua melhor interpretação.

Por outro lado, chame-se a atenção para o facto de que, inerente a este princípio, se encontra sempre um limite: a pretensão que o mesmo veicula deverá estar sempre limitada pela compreensão e pelo alcance da norma. Deste modo, a pretensão de condensação formal e sistemática deve ser afastada *se* e *na medida* em que isso reduza o alcance que o legislador pretende conceder à solução legal ou em que isso prejudique a compreensão da norma pelos seus destinatários. Menos palavras e menos divisões sistemáticas não devem, assim, poder significar menos solução legal ou menos compreensão da mesma.

Uma vez mais, não pode deixar de se realçar que este princípio fará eco não apenas na formulação de concretas regras de legística formal, como também na resolução de casos concretos que o acto de redacção das normas for, caso a caso, suscitando e para os quais não se ache prevista uma qualquer regra individualizada – nestes casos, o princípio em causa deverá ser mobilizado directamente para a resolução do imbróglio redactorial-normativo suscitado.

3.4. Princípio da clareza

Um importante princípio a destacar no plano da legística formal é o princípio da clareza, nos termos do qual a redacção dos actos normativos deve permitir a sua fácil leitura e apreensão pelos seus destinatários primários. Na ver-

dade, a linguagem escrita, a que os actos normativos se encontram reduzidos, deve ser vista, não apenas como um repositório, mas também, e essencialmente, como uma forma de comunicação. Desta perspectiva, os actos normativos devem ser claros, facilmente apreensíveis, pois só assim a mensagem pode chegar a quem se destina.

Pode, por isso, afirmar-se que «a lei *obscura*, *confusa*, *ambígua*, prolixa, repetitiva, mal redigida, gera naturalmente mais dúvidas, presta-se a maiores divergências de entendimento entre os juízes do que a norma clara, redigida com correcção gramatical, na qual se espelhe com limpidez o pensamento do declarante»[12].

A clareza dos actos normativos constitui mesmo uma exigência legal: a «lei deve ter um conteúdo determinado, preciso e suficiente que inclua uma prescrição clara dos comandos que se destinam a criar normas jurídicas de conduta para os particulares, regras de acção para a administração e padrões de controlo para a decisão judiciária de litígios» – artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 13/2009, a qual institui o regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas.

O princípio da clareza assume particular importância na RAEM, pelo facto de a produção normativa ser *bilingue*, de tal forma que tanto a versão chinesa como a versão portuguesa constituem versões oficiais da lei. Este bilinguismo no plano jurídico reclama, ainda com mais acuidade, a necessidade de os actos normativos serem redigidos de forma clara e facilmente apreensível. Basta pensar que muitos dos destinatários da lei e uma parte considerável dos seus aplicadores não dominam, ou não dominam de forma satisfatória, uma das duas línguas, o que deve sensibilizar o redactor para a necessidade de a lei ser redigida com particular clareza e desejável simplicidade.

12 Antunes Varela, *Problemas de Redacção e Estilo*…, p. 154.

Acresce um aspecto mais técnico, ainda relacionado com o bilinguismo e com o princípio da clareza: a produção normativa bilingue na RAEM é efectuada mediante a redacção do diploma numa das línguas oficiais e a sua subsequente tradução para a outra língua oficial. Nesta medida, importa que o redactor da primeira versão do diploma se esforce penhoradamente por apresentar um diploma claro e apreensível, sob pena de a segunda versão do mesmo, na outra língua, sair claramente prejudicada relativamente à primeira versão. Dada a maior polissemia das palavras e dos conceitos e a maior capacidade de abstracção da língua portuguesa, parece-nos que este cuidado deve estar presente, essencialmente, quando a primeira versão do diploma seja redigida em língua portuguesa, porquanto esta se mostra mais propensa a normativos linguisticamente ambíguos que depois dificultam a sua tradução para a língua chinesa.

Por outro lado, o princípio da clareza convoca-nos para a conturbada questão de saber se, na busca de um enunciado linguístico mais simples e claro, o diploma normativo deve ser redigido com recurso a uma linguagem o mais próxima possível da linguagem corrente ou se, pelo contrário, o redactor se deve socorrer de uma linguagem mais técnico-jurídica. Trata-se de uma questão que não é nova e que tende a perpetuar-se nos ordenamentos jurídicos: «o debate sobre este tema – se o legislador deve pensar o cidadão como destinatário das leis, ou se deve antes dirigi-las para o jurista – é muito antigo e, pode mesmo dizer- se, é de todos os tempos»[13].

Nestas, como noutras questões, parece-nos que deverá buscar-se uma solução intermédia, de compromisso entre as duas possibilidades. Desta perspectiva, o redactor deve, em princípio, socorrer-se de uma linguagem mais próxima da linguagem corrente, a fim de facilitar o conhecimento e a assimilação dos diplomas normativos pelos seus destinatários, sem descurar a necessidade de recorrer a figuras e institutos jurídicos e de respeitar o rigor de conceitos que a lingua-

13 António Pedro Barbas Homem, *A utilização de princípios…*, p. 110.

gem jurídica exige. Neste sentido, «deve reconhecer-se que a linguagem comum constitui, não apenas um limite, mas igualmente um modelo de comunicação. O vocabulário jurídico e, em especial, o vocabulário legislativo, não deve afastar-se do significado comum, precisamente porque é ao cidadão comum que as leis são destinadas»[14]. Assim sendo, se o principal objectivo do texto legal é comunicar, o redactor, ainda que respeitando o rigor técnico que o acto normativo exige, deve escolher a linguagem que mais se mostre capaz de cumprir aquele desígnio comunicacional[15]. Só assim não será quando o diploma tenha um público-alvo restrito e especializado e não se destine genericamente ao cidadão comum, casos em que será admissível – e até desejável, em homenagem ao princípio acima exposto de preferência pela linguagem que seja mais adequada ao destinatário – que utilize uma linguagem mais técnica e complexa. O que, no final, nos leva à conclusão que a clareza do discurso não poderá ser medida objectivamente e em abstracto, devendo antes ser necessariamente medida por referência aos destinatários do diploma e segundo o seguinte padrão: «um texto de norma é claro quando for compreensível para a generalidade dos destinatários da norma»[16].

Ainda neste âmbito, poderá colocar-se a questão de saber se o respeito pelo princípio da clareza deverá implicar que o legislador tenha necessariamente de explicar, em cada diploma, os conceitos complexos que aí utiliza, nomeadamente por via do recurso a normas definitórias ou a exemplos concretos, quando não seja possível substituí-los ou apresentá-los de um modo mais sim-

14 António Pedro Barbas Homem, *A utilização de princípios…*, p. 110.

15 Entendemos que, em violação do princípio da clareza, as preocupações ao nível comunicacional não assomaram ao legislador aquando da redacção do artigo 973.º do Código de Processo Civil. Efectivamente, neste artigo, fala-se no «cônjuge supérstite», expressão pouco comum e conhecida do léxico português, a qual poderia ter sido perfeitamente substituída por uma outra, igualmente usada na redacção legal de outras normas legais e mais facilmente apreensível: a expressão «cônjuge sobrevivo» que apresenta o mesmo significado e cujo sentido se mostra mais claro e facilmente apreensível.

16 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística – Perspectivas sobre a Concepção e Redacção de Actos Normativos*, Almedina, Coimbra, 2002, p. 128.

ples. A este respeito, entendemos que a resposta deverá ser, em princípio, negativa, não se devendo considerar que este princípio imponha em abstracto uma obrigação deste género. Na verdade, como certeiramente é notado: «a lei tem uma função essencialmente reguladora, não didáctica. Não é exigível ao legislador que se substitua à formação e à pesquisa de informação pelo interessado. A lei não é nem deve ser um manual ou um guia prático sobre a matéria legislada, nem tão pouco cair na tentação da interpretação autêntica […]. Em suma: é do interesse do destinatário informar-se minimamente, por sua conta, sobre a matéria objecto da lei, não sendo expectável que o legislador faça todo o trabalho por ele»[17]. Assim sendo, entendemos que o princípio da clareza apenas obrigará o legislador a efectuar a explicação dos conceitos utilizados quando a complexidade técnica da matéria tratada assim o exija em cada caso concreto, não existindo qualquer obrigação abstracta a seu cargo neste sentido.

Ao mesmo tempo, e pelos mesmos motivos, o redactor deve afastar-se de formulações metafóricas, fabuladas, que reflictam exclusivamente preocupações estético-linguísticas ou que procurem o eclectismo do texto normativo. Desta perspectiva, diferentemente do que sucederia num texto não jurídico, o redactor do acto normativo não deve estar preocupado em evitar repetições da mesma palavra no mesmo trecho normativo, quando pretende reportar-se exactamente à mesma realidade – distintamente, se quer dizer o mesmo, deve usar, preferencialmente, sempre as mesmas palavras, ainda que isso implique usá-la várias vezes no mesmo artigo.

Deve o redactor, igualmente, evitar adoptar uma linguagem demasiado formal que perturbe a sua cognoscibilidade: a «pretensão de rigor formal afasta as pessoas do direito e, portanto, constitui um outro modo de violar o princípio geral de acesso ao direito»[18]. Neste sentido, será particularmente de evitar que se caia

17 João Pedro Freire, *Linguagem Clara e Legística, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 53, Lisboa, 2010, p. 30.

18 António Pedro Barbas Homem, *A utilização de princípios…*, p. 110.

na apetecível tentação de mudar o idioma utilizado do português para o chamado *juridiquês*, refugiando-se o redactor em conceitos jurídicos complexos e em formulações rebuscadas para proferir redacções incompreensíveis, as quais poderiam eventualmente ser ditas de um modo bastante mais simples e directo[19].

Por fim, e como decorrência deste princípio, o redactor deve ainda, sempre que possível, evitar a utilização de *conceitos indeterminados*, procurando, quando o seu recurso seja necessário, conferir-lhes o maior grau possível de determinabilidade, nomeadamente através de exemplos ou concretizações. Esta solução de recurso, de introdução de exemplos ou concretizações quando o redactor não possa ou não consiga dispensar a utilização de conceitos indeterminados, assume particular relevância na medida em que «facilita a respectiva compreensão e permite ter padrões de referência na respectiva aplicação»[20].

Fica, apenas, por acrescentar que o princípio da clareza, como vimos alertando a propósito dos demais princípios, pode dar forma a determinadas regras individualizadas de legística formal. No entanto, ao mesmo tempo, não deixa, por si mesmo, de se mostrar capaz de resolver problemas práticos que o acto

19 Debruçando-se sobre o uso do denominado "juridiquês" na redacção de diplomas normativos, João Pedro Freire questiona-se «por que razão, mesmo em situações em que é possível simplificar a linguagem, tendemos a limitar o nível de ambição, regressando sempre às velhas e familiares fórmulas de sabor arcaizante?». O Autor aponta quatro factores essenciais que explicam esta tendência: (1) vício de formação, decorrente do facto de os juristas aprenderem o seu ofício a partir de livros cujos autores recorrem, eles próprios, a uma linguagem plena de erudição, mas que frequentemente denota uma escassa sensibilidade à questão da eficácia comunicacional e clareza no discurso; (2) escassez de tempo disponível na redacção do diploma, o que tem como consequência a sua maior complexidade, pois, como é notado, «é, regra geral, mais difícil simplificar do que complicar»; (3) por uma questão de solenidade do acto, sendo explicado que «por vezes, os autores de projectos legislativos tendem em complicá-los desnecessariamente, pois de algum modo crêem que só assim se exprime devidamente a dignidade inerente a um acto legislativo e ao órgão de soberania do qual ele emana»; (4) por pura vaidade estilística do redactor, o qual procura demonstrar a sua erudição durante a redacção do diploma normativo (*Linguagem Clara e Legística…*, pp. 22-23).

20 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 129.

redactorial-normativo for casuisticamente suscitando. Por exemplo: na dúvida entre uma ou outra palavra ou expressão, e não existindo outro critério que se afigure mais determinante, deve escolher-se a palavra ou expressão que se mostre mais clara ou de sentido menos ambíguo; ou, na dúvida entre uma ou outra sistematização do diploma, do artigo ou do número, deve optar-se por aquela que melhor promova o respectivo conhecimento e que se mostre capaz de introduzir menor complexidade na compreensão das soluções legais.

Em resumo, como requisitos universais em matéria de produção legislativa vem, precisamente, sendo dito que o acto normativo deve ser *compreensível para os destinatários; formulado de maneira clara, concisa, directa e injuntiva; contendo uma formulação simples e sem ambiguidades; devendo ser redigido de modo a não permitir a possibilidade de os seus preceitos imperativos serem torneados através de falsa interpretação ou de mau uso; devendo o acto normativo apresentar-se sob uma forma lógica e ordenada, que lhe confira uma visão estruturada e completa do assunto tratado; e redigido num estilo corrente e, se possível elegante, compreensível pelo cidadão médio*[21].

3.5. Princípio da tendencial perenidade

Um último princípio que nos parece importante destacar em matéria de legística formal é o princípio da tendencial perenidade, nos termos do qual o legislador deve promover nas normas uma redacção passível de se perpetuar no tempo. Assim sendo, a composição escrita de cada preceito normativo deve ambicionar ter por garantida a respectiva longevidade, de tal forma que os actos normativos possam ser, por tendência, intemporais.

Este princípio afigura-se muito importante ao nível do conteúdo da lei, de

21 Manuel António Lopes Rocha, *Elaboração do Texto Legislativo…*, p. 64. Após enunciar estes (e outros) requisitos do acto normativo, o Autor afirma que muitos deles «constituem uma *communis opinio* entre a generalidade dos teóricos da ciência política e da ciência legislativa» (p. 65).

modo a que as soluções introduzidas no ordenamento jurídico devam, em regra, manter-se actuais, independentemente das modificações desencadeadas pela dinâmica social. No entanto, entendemos que desempenha, igualmente, um importante papel ao nível da legística formal, atravessando a mente do concreto redactor do diploma normativo, a fim de embrenhar a sua actuação. Assim sendo, aquilo que deste princípio se pretende extrair é a necessidade de o redactor do diploma normativo se desligar do momento temporal em que está a redigir a norma e expurgá-la de todos os elementos formais que a possam localizar temporalmente.

Deste modo, e em resumo, «pede-se ao legislador de hoje que saiba legislar para o presente mas com os olhos postos no futuro»[22], solicitação que se deve dirigir não apenas ao conteúdo das leis, mas também à respectiva forma, a qual deve procurar ser temporalmente neutra, evitando que se prenda ou reporte ao momento temporal específico em que foi redigida.

Este princípio, mais do que determinar determinadas concretas soluções ou regras de legística formal, dirige-se, de modo primordial, à mente do legislador, enformando o seu pensamento e a sua actuação, no momento em que se encontra em processo de redacção do diploma normativo.

22 Manuel Leal-Henriques, *Ordenamento Processual Penal de Macau – Preservação ou Mudança?*, *in* "Boletim da Faculdade de Direito da Universidade de Macau", Ano XIII, N.º 26, 2008, p. 256.

CAPÍTULO SEGUNDO
QUESTÕES DE SUBSTÂNCIA

1. PREVIAMENTE

No segundo capítulo, referente às *questões de substância*, pretendemos expor um conjunto de regras que, ainda que assumam a natureza de regras de legística formal, se encontram relacionadas com o conteúdo do diploma normativo. São, portanto, regras sobre o conteúdo ou substância que o redactor deverá observar na redacção formal do diploma normativo.

2. GENERALIDADE E ABSTRACÇÃO

Uma das primeiras questões a destacar neste âmbito encontra-se relacionada com duas características essenciais de qualquer norma jurídica: a *generalidade* e a *abstracção*. Nesta medida, sempre que se encontre a redigir uma determinada norma, o redactor deve apresentar uma redacção que permita a sua qualificação como norma *geral* e *abstracta*.

(i) A *generalidade* traduz-se na «susceptibilidade de aplicação do dispositivo a um número indeterminado e indeterminável de pessoas não singularizadas *a priori* [indeterminabilidade dos destinatários]»[23]. Isto porque a eventual individualização determinaria que apenas os sujeitos mencionados na norma, e não também outros, pudessem ver-se por ela abrangidos. O que significa, num plano legístico, que a redacção da norma não pode individualizar determinados sujeitos nem permitir que, a partir dessa redacção, os mesmos possam ser previamente individualizados.

23 JOÃO ALBUQUERQUE, *Sumários de Ciência Política e Direito Constitucional*, edição policopiada, Faculdade de Direito da Universidade de Macau, Macau, 2005/2006, p. 571.

Naturalmente, a generalidade não significa que as normas não possam ter destinatários específicos, a quem se aplicam a título exclusivo – por exemplo, os funcionários públicos. Acontece que, mesmos nestes casos, a norma deve ser geral, de tal forma que seja aplicável a todos os funcionários públicos e, dessa forma, se mostre impossível determinar previamente quais os concretos funcionários públicos a que a norma se aplica. Desta perspectiva, a generalidade significa a insusceptibilidade de individualização dentro de um âmbito definido pela norma.

(ii) A *abstracção* consiste na «susceptibilidade de aplicação da situação típica prevista a um número indeterminado e indeterminável de casos [indeterminabilidade das situações da vida que visa regular]»[24]. Se assim não fosse, apenas aos casos determinados ou determináveis previamente pela norma seria a mesma passível de aplicação e já não a outros casos que merecessem o mesmo tratamento. Assim sendo, o redactor da norma tem que se abster de apresentar uma redacção que individualize os factos juridicamente relevantes a que a mesma é aplicável.

Uma vez mais, não se pode daqui retirar que a norma não possa ter um âmbito mais ou menos definido ou delimitado. Por exemplo, as normas penais que prevêem um determinado tipo legal de crime têm o seu âmbito de aplicação limitado a um determinado tipo de condutas típicas. No entanto, dentro dessas condutas típicas é impossível individualizar, previamente, os casos a que a norma se aplica, abrangendo o seu âmbito todos os casos que abstractamente integrem essa conduta. O que se pretende transmitir é, portanto, o seguinte: dentro do próprio âmbito definido pela norma, não deve ser possível individualizar os casos concretos a que a mesma se aplica.

Em face do exposto, torna-se claro que, apesar de a generalidade e a abstracção dizerem respeito ao conteúdo da norma, as mesmas repercutem a

24 João Albuquerque, *Sumários de Ciência Política…*, pp. 571 e 572.

sua importância ao nível legístico-formal. Na verdade, aquando da redacção do diploma normativo, o redactor deve adoptar uma redacção que permita que a norma seja geral e abstracta, escolhendo as adequadas palavras e expressões. As preocupações com a generalidade e abstracção devem, assim, inquietar e influenciar o redactor do diploma normativo.

3. PREVISÃO E ESTATUIÇÃO

Em termos de estrutura interna, a norma jurídica é constituída por uma *previsão* e por uma *estatuição*: (i) a *previsão*, ou hipótese, constitui a parte da norma onde é definido o respectivo âmbito de aplicação, ou seja, onde são descritos os factos jurídicos relevantes subsumíveis na norma e que determinarão a devida mobilização no caso concreto; (ii) a *estatuição*, ou consequência, é a parte da norma que determina a solução jurídica, ou seja, a parte da norma onde são descritas as consequências jurídicas da verificação da respectiva hipótese.

As repercussões da previsão e da estatuição no plano legístico residem no facto de o redactor do diploma normativo estar vinculado a introduzir esta estrutura na composição da norma. Quem quer que se encontre em processo de redacção normativa tem que construir formalmente a norma respeitando esta estrutura, elaborando a sua hipótese e prevendo a consequência da sua verificação.

Em princípio, por uma questão de lógica, o redactor deve começar por descrever a hipótese da norma, ou seja, a instituir a respectiva previsão. De seguida, deve atribuir-lhe uma consequência, ou seja, redigir a correspondente estatuição. Esta é a estrutura normal e lógica da norma jurídica a observar pelo redactor do diploma normativo. *Exemplo:*

Código Civil

Artigo 1231.º

1. O direito de propriedade pode constituir-se sob condição.

Da norma citada retira-se, então, que o seu redactor optou por introduzir a estrutura da norma jurídica obedecendo à sua ordem lógica normal, começando por apresentar a hipótese ou estatuição, o «direito de propriedade», para, de seguida, instituir a estatuição ou consequência, a possibilidade de o direito de propriedade «constituir-se sob condição».

O disposto nos parágrafos antecedentes não significa, no entanto, que a ordem enunciada não possa ser invertida, sendo apresentada, em primeiro lugar, a estatuição e, de seguida, prevista a hipótese. A inversão em causa poderá ter lugar, por exemplo, quando a norma seja constituída por várias hipóteses e o redactor considere que a forma de tornar o seu conteúdo mais simples e perceptível é dividir essas hipóteses por várias alíneas. Neste caso, o redactor começará por introduzir a consequência e, de seguida, elencar as várias hipóteses em diferentes alíneas, às quais se aplica a mesma consequência. *Exemplo*:

Código de Processo Penal

Artigo 361.º

1. O tribunal procede, oficiosamente ou a requerimento, à correcção da sentença quando:

a) Fora dos casos previstos no artigo anterior, não tiver sido observado, ou não tiver sido integralmente observado, o disposto no artigo 355.º;

b) A sentença contiver erro, lapso, obscuridade ou ambiguidade cuja eliminação não importe modificação essencial.

Como se vê, a estatuição é a correcção da sentença pelo tribunal e a hipótese as duas situações previstas nas duas alíneas do n.º 1. Como pretendia introduzir duas hipóteses em que há lugar à correcção da sentença pelo tribunal e as mesmas não apresentam verdadeira conexão entre elas, o redactor optou por começar por prever a estatuição e depois introduzir as duas hipóteses em alíneas distintas.

Para finalizar, chame-se a atenção para o facto de as normas penais incriminadoras apresentarem, nesta matéria, algumas especialidades. A primeira está relacionada com o facto de, quase sempre, as mesmas respeitarem, ao nível da sua estrutura interna, a ordem previsão-estatuição. A segunda está relacionada com a circunstância de a previsão e a estatuição começarem, quase sempre, com as mesmas fórmulas linguísticas: a previsão começa, habitualmente, por «Aquele que…» ou por «Quem…»; a estatuição começa sempre por «é punido com…». *Exemplo*:

Lei n.º 17/2009
Artigo 7.º
1. Quem, sem se encontrar autorizado, cultivar, produzir, fabricar, extrair ou preparar plantas, substâncias ou preparados compreendidos nas tabelas I a III, fora dos casos previstos no artigo 14.º, é punido com pena de prisão de 5 a 15 anos.

Como se constatou, as normas penais incriminadores apresentam, nesta matéria, uma estrutura interna praticamente uniforme no que respeita à ordem pela qual a previsão e a estatuição são apresentadas e às fórmulas linguísticas utilizadas para lhes dar início. Este facto encontra-se relacionado com as particulares exigências decorrentes do princípio da legalidade penal, o qual assume especial relevância neste contexto, impondo clareza na descrição da conduta típica (previ-

são) e da pena em que incorre quem preencher essa conduta (estatuição).

4. CODIFICAÇÃO E LEGISLAÇÃO AVULSA

Outra questão relativa ao conteúdo do diploma normativo, mas com implicações ao nível da legística formal, está relacionada com a opção que deva fazer-se ao nível da introdução da matéria num *código* ou em *legislação avulsa*.

O *código* é um conjunto de normas jurídicas, sistematicamente organizado sob a forma de um corpo normativo fechado, que regulamenta, de forma tendencialmente completa e unitária, uma determinada matéria. Por exemplo, o Código Penal é um conjunto de normas, organizado de acordo com uma sistematização própria e funcional, que oferece uma regulamentação tendencialmente completa e unitária do direito penal substantivo. Diferentemente, *legislação avulsa* é o conjunto de normas jurídicas que se encontram previstas em diploma não codificado. Por exemplo: a Lei n.º 17/2009, que regula a proibição da produção, do tráfico e do consumo ilícitos de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas, inclui, no seu âmbito, matéria penal substantiva que se encontra fora do Código Penal.

A opção que tenha que ser feita pela introdução de uma determinada matéria em código ou em legislação avulsa pode ocorrer em duas situações distintas: **(i)** quando não existe um código a regular a matéria em causa, de tal forma que a opção passa por aprovar um código novo ou por aprovar um diploma não codificado; **(ii)** quando já existe um código a regular a matéria em causa, caso em que a opção passa pela introdução das normas no código existente ou pela aprovação de um diploma não codificado.

A primeira situação é de verificação pouco frequente, na medida em que a aprovação de um código para a regulamentação de determinada matéria é uma opção tomada de forma esporádica. A prová-lo está o número reduzido de códigos aprovados em Macau comparativamente com o número de leis igualmente aprovadas. A segunda situação verifica-se repetidas vezes, uma vez que a aprovação de determinadas normas no ordenamento jurídico leva a que se tenha que analisar se não existe um qualquer diploma onde a matéria já esteja prevista ou onde faça sentido ser introduzida.

Note-se que à legística formal interessam essencialmente as consequências da opção tomada, porque daí emerge um conjunto de constrangimentos formais para o redactor da lei, que melhor veremos *infra*. No entanto, não pode deixar de se considerar que a opção, em si mesma considerada, é também (mas não só) uma opção de legística formal, porque representa a escolha por uma ou por outra sistematização, por uma ou por outra organização das normas.

Assim sendo, importa enunciar algumas linhas orientadoras que deverão presidir à tomada de decisão pela introdução da matéria em código ou em legislação avulsa. Naturalmente, não se apresentará um conjunto fechado de circunstâncias e cada caso reclamará uma solução específica, a excluir alguns destes critérios de decisão ou a reclamar outros. Ainda assim, aqui ficam algumas indicações que poderão auxiliar aquela tomada de decisão:

1. Não existindo ainda um código a prever a matéria, deverá optar-se por aprovar as normas em apreço sob a forma codificada quando as mesmas tragam uma regulamentação completa e detalhada da matéria em causa, que abranja o essencial do regime jurídico em questão. Por exemplo: não existe Código do Consumidor na RAEM; assim sendo, a aprovação de determinadas normas em matéria de direito do consumidor deverá ser feita sob a forma de um código se as normas a aprovar se destina-

rem a regular a generalidade dos aspectos de regime relativos ao direito do consumidor; diferentemente, deverá optar-se por aprovar as normas em causa sob a forma de legislação avulsa quando as mesmas apresentarem apenas a regulamentação de alguns dos aspectos de regime possíveis – por exemplo, quando se destinam apenas a regulamentar o regime da compra e venda de bens de consumo.

2. Já existindo um código no âmbito da matéria que se pretende regular, a opção por promover a sua introdução nesse código ou em legislação avulsa poderá depender, entre outros, dos seguintes factores:

a) Se as normas a aprovar, apesar de estarem relacionadas com o código existente, não apresentam a mesma natureza jurídica do código, devem ser aprovadas através de legislação avulsa. Por exemplo: pretendem-se aprovar normas de natureza administrativa, relacionadas com uma determinada forma de processo especial prevista no Código de Processo Civil. Na medida em que este código apenas integra normas processuais civis, a introdução das normas em apreço no ordenamento jurídico deverá ser feita em legislação avulsa – ou, naturalmente, noutro código, que não aquele, no caso de existir e ser pertinente a sua inserção no mesmo. Efectivamente, a inserção de determinada matéria num código já existente deve respeitar a natureza das matérias que o mesmo regula, apenas se devendo avançar para a opção da codificação no caso de existir uma coincidência entre a natureza jurídica das matérias[25].

25 Sendo que, importa notar, um código não tem que conter, exclusivamente, matérias de uma determinada natureza jurídica ou ramo do direito. Aceita-se, por exemplo, que um determinado código possam conter, simultaneamente, normas de natureza substantiva e normas de natureza processual. De todo o modo as novas normas a introduzir têm que respeitar o ramo ou a área a que respeita o código em causa. Por exemplo: se estiver em causa a aprovação de normas em matéria de direito do consumidor, e já existir um *Código do Consumidor*, no qual estejam previstas normas adjectivas e normas processuais, o que se exige para a introdução

b) Se estivermos perante matérias cuja regulamentação é demasiadamente complexa, densa e pormenorizada, a sua regulamentação deve ser feita através de legislação avulsa, ainda que exista um código a regular a matéria em causa. Por exemplo: apesar de existir um Código Penal, onde se procede à criminalização de determinadas condutas, a criminalização da produção, do tráfico e do consumo ilícitos de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas foi feito através de diploma avulso, a saber, a Lei n.º 17/2009; existem várias razões para assim ter sucedido, mas uma delas é precisamente o facto de aquele regime implicar uma descrição muito completa e detalhada de um conjunto de plantas, substâncias e preparados, que não se coadunaria com a natureza formal e solene do Código Penal – tanto mais que tal descrição foi feita sob a forma de tabelas em anexo, de compatibilidade duvidosa com um código.

c) Se a matéria a regular for muito permeável à mudança e propensa à desactualização, exigindo uma intervenção regular e rotineira do legislador, deve optar-se pela respectiva previsão em legislação avulsa. Efectivamente, os códigos são aprovados com o objectivo de permanecerem no ordenamento jurídico durante longos períodos de tempo, sendo regidos através de enunciados e fórmulas linguísticas que os mantenham actuais, independentemente da evolução do sistema e da dinâmica social. Nesta medida, as modificações legislativas de um código são sempre encaradas com muita seriedade e devem ser feitas com bastante reticência e parcimónia. Desta perspectiva, se uma determinada matéria exige, pela sua própria natureza, uma intervenção regular do legislador, deve a mesma ser introduzida fora do código, mediante a aprovação de legislação avulsa, facilmente

das normas em causa no código existente é que as mesmas, independentemente de serem adjectivas ou processuais, possam, também elas, reportar-se à matéria do direito do consumidor.

modificável. Por exemplo: outra das razões que contribui para que o regime da produção, do tráfico e do consumo ilícitos de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas fosse feito através de diploma avulso, a Lei n.º 17/2009, foi precisamente o facto de exigir que as listas de plantas, substâncias e preparados que o mesmo prevê tenham que ser regularmente actualizadas, o que não se mostra compatível com a natureza tendencialmente imutável do Código Penal.

3. Independentemente de existir ou não existir um código no âmbito da matéria que se pretende regular, se a mesma apresentar profunda dignidade jurídica, axiológica ou social, deve a sua inserção no ordenamento jurídico ser feita através da aprovação de um código ou da sua inserção num código já existente. Efectivamente, existem matérias que assumem uma relevância tal no ordenamento jurídico que reclamam que a sua previsão seja feita através de um diploma codificado. Esta ideia assume particular expressão no âmbito jurídico-penal, onde a inserção da matéria dentro do Código Penal ou em legislação avulsa pode depender da dignidade da matéria a regular, indo para o código no caso de apresentar maior dignidade. Assim mesmo, entende-se que existem diferenças entre «o chamado direito penal **de justiça**, direito penal "**clássico**" ou direito penal **primário**, de um lado, essencialmente correspondente àquele que se encontra contido nos códigos penais; e de outro lado o direito penal **administrativo**, direito penal **secundário** ou direito penal **extravagante**, por isso contido em leis avulsas não integradas nos códigos penais». Como é notado, a diferença entre um e outro, «à primeira vista de carácter formal e ocasional, acaba no fundo por radicar essencialmente, de um ponto de vista material, no diferente âmbito de relacionamento do bem jurídico com a ordenação axiológica constitucional. Pois enquanto os crimes do direito penal de justiça se relacionam em último termo, directa ou indirectamente, com a ordena-

> ção jurídico-constitucional relativa aos *direitos, liberdades e garantias das pessoas*, já os do direito penal secundário […] se relacionam essencialmente com a ordenação jurídico-constitucional relativa aos *direitos sociais e à organização económica*. Diferença que radica, por sua vez, na existência de duas zonas relativamente autónomas na actividade tutelar do Estado: uma que visa proteger a esfera de actuação especificamente *pessoal* […] a outra que visa proteger a sua esfera de actuação *social*: do homem "como membro da comunidade"»[26].

Como se pode concluir pelo exposto nos parágrafos precedentes, a decisão de incluir a regulamentação de determinada matéria num código ou em legislação avulsa é uma questão que está relacionada com o conteúdo das normas. No entanto, como se pode igualmente concluir, esta decisão é também uma decisão relativa à forma ou à redacção do diploma, ao modo como as normas devem ser formalmente organizadas e estruturadas e, por isso, representa uma opção de legística formal.

Ainda assim, de um ponto de vista da técnica legislativa, aquilo que mais importa destacar são as implicações que esta opção apresenta ao nível da redacção subsequente do diploma. Efectivamente, a opção que se tome a este nível terá diferentes repercussões na forma como as normas irão ser apresentadas em termos formais ou de redacção. Por exemplo: caso se entenda que a matéria deve ser introduzida num código já existente, o redactor das novas normas terá que respeitar as formalidades e o estilo adoptados nesse código, em nome do princípio da segurança e da uniformidade; no mesmo sentido, o redactor deverá respeitar o estilo mais formal e solene que normalmente os códigos encerram. Diferentemente, se a opção vier a ser a introdução da matéria em legislação avulsa, o redactor, ainda que deva respeitar as opções anterior-

26 Jorge de Figueiredo Dias, *Direito Penal, Parte Geral, Tomo I*, 2.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007, p. 121.

mente adoptadas nos diplomas normativos que lhe pré-existem, dispõe de uma maior liberdade na tomada de opções e encontra-se, em princípio, dispensado de introduzir o nível de formalidade e solenidade que os códigos exigem.

Em resumo, a introdução da matéria a regular num código ou em legislação avulsa é uma opção que tem por referente directo o conteúdo das normas, mas que despoleta um conjunto de consequências no plano legístico-formal, que não devem ser ignoradas pelo redactor das novas normas.

Para finalizar, parece-nos importante alertar para o seguinte: em nome do princípio da segurança, anteriormente enunciado, entendemos que se o legislador optou por estabelecer um certo regime jurídico em legislação avulsa, quando o poderia ter introduzido num código, esta opção deverá, em princípio, ser respeitada pelo legislador futuro. Na verdade, se o legislador anterior já teve a oportunidade de introduzir o regime no código e não o fez, deve, em princípio, respeitar-se essa decisão. Só não será assim, naturalmente, se existirem fundados e comprovados motivos para reverter a opção anteriormente tomada.

CAPÍTULO TERCEIRO
QUESTÕES DE SISTEMATIZAÇÃO

1. IMPORTÂNCIA DA SISTEMATIZAÇÃO

Vista de um prisma genérico, a sistematização da lei configura a ordenação, o alinhamento, de um determinado diploma, que começa por uma perspectiva mais global, determinante da configuração da estrutura ou do esqueleto global do diploma, e termina com uma perspectiva localizada, enquanto ordenação das suas várias partes, dos seus vários artigos, de cada um dos números e alíneas do artigo e por aí sucessivamente numa escala decrescente de pormenor regulativo.

De todo o modo, importa acrescentar que a sistematização de um diploma não implica apenas que se deva proceder à simples ordenação dos diversos elementos que o compõem. Se assim fosse, poderia sempre dizer-se que «nesta acepção todas as leis têm, por definição, a sua sistematização: elas postulam sempre uma qualquer sequência, ainda que desconexa ou arbitrária, na apresentação das proposições respectivas»[27]. Na verdade, o alcance da sistematização de um diploma vai bem mais longe que a sua mera apresentação ordenada, implicando a adopção de critérios lógicos nessa ordenação susceptíveis de ser objectivamente fundamentados, no plano superior da coerência sistemática do diploma na sua globalidade. Por isso, é possível que um diploma se apresente formalmente ordenado mas sistematicamente destruturado, devendo ser tido em conta que «em sentido estrito, a sistematização da lei implica a arrumação das suas normas em obediência a critérios científicos; quando isso não suceda, pode falar-se em leis assimétricas»[28].

27 António Menezes Cordeiro, *Da sistematização das leis como problema de política legislativa, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 6, Lisboa, 1993, p. 7.
28 António Menezes Cordeiro, *Da sistematização das leis…*, p. 7.

Assim sendo, podemos concluir que a problemática da sistematização procura dar resposta a todas as questões relacionadas com a arquitectura do diploma normativo, tendo como finalidade introduzir no mesmo uma racionalidade própria e uma determinada lógica organizacional susceptível de ser fundamentada segundo critérios científicos.

Não obstante esta funcionalidade atribuída ao processo de sistematização do diploma, determinante da introdução de uma ordenação interna do mesmo e de uma organização exteriormente apreensível, a verdade é que a importância da sistematização transcende esta virtualidade: «[n]um prisma de feitura de leis, é importante sublinhar que a sistematização da lei não surge apenas como uma questão de redacção, de bom gosto e de racionalidade na arrumação das matérias, tendo em vista a facilidade da sua localização»[29]. Efectivamente, para além do valor assinalado, a sistematização apresenta uma tríplice relevância: relevância *linguística*, relevância *interpretativa* e relevância *prescritiva directa*[30].

A relevância *linguística* da sistematização está relacionada com o facto de esta, por vezes, se revelar essencial na determinação da significância concreta de um dado conceito ou expressão. Na verdade, o sentido dos «vocábulos e das proposições que eles compõem pode, em si mesmo, derivar da sua inserção sistemática», situação que pode decorrer quer da circunstância de «se tratar de vocábulos plurissignificativos, sendo a acepção legal esclarecida pelo contexto em que ocorram», quer do facto de que tais vocábulos que se inserem «em proposições, cujo sentido global depende da sequência textual onde surjam»[31]. Assim sendo, por um lado, podem existir determinados conceitos ou expressões que apresentam mais do que um significado – nesta hipótese, qual

29 António Menezes Cordeiro, *Problemas de Sistematização*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, p. 149.
30 Neste sentido, *vide* António Menezes Cordeiro, *Problemas de Sistematização…,* p. 144.
31 António Menezes Cordeiro, *Problemas de Sistematização…,* p. 145, onde o Autor fornece exemplos de cada uma das situações por referência ao ordenamento jurídico português.

dos significados os mesmos assumem em concreto é questão a que só a sistematização do diploma é capaz de responder. Por outro lado, pode acontecer que determinados conceitos ou expressões assumam apenas um significado, no entanto, o seu exacto conteúdo ou extensão só se aferirão por referência à sistematização. Tanto num caso como noutro, como bem se vê, a questão é de simples enunciação: o concreto significado linguístico de determinados conceitos ou expressões é decorrência da inserção sistemática no diploma respectivo.

A sistematização assume, igualmente, uma relevância *interpretativa*. Efectivamente, para além do significado linguístico, os conceitos e expressões assumem uma determinada intencionalidade normativa que, muitas vezes, apenas se consegue apurar por referência ao respectivo enquadramento sistemático. Precisamente por isso, um dos elementos interpretativos das normas jurídicas é o elemento sistemático, o qual desempenha um papel fundamental na compreensão do respectivo sentido normativo. Assim mesmo: «[s]abe-se, na verdade, como mesmo para além do seu sentido gramatical, as proposições jurídicas ganham sentido quando inseridas dentro do contexto que lhes é próprio. É o denominado elemento sistemático da interpretação»[32]. Assim sendo, a sistematização que se opere num diploma normativo assume uma importância decisiva na interpretação jurídica que se faça de determinados conceitos ou expressões.

Aponta-se, por fim, uma relevância *prescritiva directa* à sistematização. Na verdade, a partir da sistematização podem retirar-se princípios estruturantes do ordenamento jurídico: a forma como determinado diploma se encontra estruturado pode ter subjacente uma determinada opção normativa e, preci-

32 António Menezes Cordeiro, *Problemas de Sistematização…,* p. 145, que exemplifica esta função interpretativa com o artigo 9.º, n.º 1, do Código Civil português, o qual determina que a interpretação reconstitua o pensamento legislativo, a partir dos textos, *tendo sobretudo em conta a unidade do sistema jurídico*, num claro apelo à importância do elemento sistemático na interpretação das normas jurídicas.

samente por isso, ser um elemento do qual emanam, de forma directa, particulares princípios estruturantes do ordenamento jurídico. Assim mesmo se vem dizendo que, a «nível prescritivo directo, […] a sistematização da lei pode ser significativa. E com o sentido seguinte: ao ordenar, de determinado modo, a matéria normativa, o legislador transmite, só por isso, directivas jurídicas relevantes»[33].

Assim se vê como a própria sistematização pode prescrever directamente determinadas soluções de conteúdo normativo, o que coloca, igualmente, em evidência a importância que a mesma assume na elaboração dos diplomas legais.

2. ESTRUTURA TÍPICA DO DIPLOMA

Realçada a importância da sistematização, importa agora identificar a *estrutura típica* dos diplomas legais. Falamos em *estrutura* porque está em causa a forma como o diploma se encontra construído ou edificado, é dizer, o modo como as várias normas que integram o diploma se encontram dispostas ou arrumadas, dando-lhe consistência e racionalidade organizativa. Falamos em *típica* porque esta estrutura não se verifica, necessariamente, em todos os diplomas, por dois motivos: (i) podem existir diplomas que não apresentam a estrutura completa; (ii) podem existir diplomas que seguem outra estrutura, diferente da apresentada, quer por deficiente técnica legislativa, quer por opção assumida do legislador para esse caso concreto.

33 António Menezes Cordeiro, *Problemas de Sistematização…,* p. 146. O Autor exemplifica com o caso das Constituições: «o constitucionalismo de tipo soviético insere, primeiro, a matéria relativa à organização económica, enquanto o de tipo ocidental dá prevalência aos direitos fundamentais. A opção por esta última sistematização equivale, assim, a uma preferência pelo pensamento constitucional liberal […]. Segue-se, daí, todo um conjunto de princípios perceptivos conhecidos».

Assim sendo, pode dizer-se que, tipicamente, o diploma é constituído pelas seguintes partes:

ASPECTOS PRELIMINARES
PARTE INICIAL
PARTE CENTRAL
PARTE FINAL
FORMALIDADES CONCLUSIVAS
ANEXO

Importa notar que esta estrutura é uma estrutura organizativa não formal, ou seja, o diploma não é formalmente constituído por cada uma destas partes, com as designações que lhes atribuímos. Tal estrutura reporta-se, apenas, ao plano da sistematização interna implícita do diploma e ao plano mental do redactor do mesmo.

Ainda assim, não deixe de se notar que, a algumas dessas partes, pode o redactor fazer corresponder algumas das *divisões sistemáticas* enunciadas no ponto seguinte[34]. Por exemplo: o redactor pode fazer corresponder à *parte inicial* o «Capítulo I», à *parte central* o «Capítulo II» e à *parte final* o «Capítulo III». Mas este é apenas um exemplo, uma vez que cada caso concreto reclamará uma solução específica, essencialmente dependente do conteúdo e da extensão do diploma. Assim mesmo, se o diploma normativo for constituído, por exemplo, apenas por três artigos não será necessário sequer introduzir qual-

34 Sobre estas divisões, num plano puramente sistemático, v*ide infra*, no presente capítulo, o ponto 3..

quer divisão sistemática, sem prejuízo de poderem ser nele detectados a parte inicial, a parte central e a parte final.

De seguida, aquilo que nos propomos fazer é enunciar, a propósito de cada uma das partes identificadas, o seu conteúdo normal, apontando elementos obrigatórios e elementos facultativos habitualmente presentes nos vários diplomas normativos.

2.1. Aspectos preliminares

Os aspectos preliminares do diploma são os elementos prévios, introdutórios, destinados a identificar o diploma em causa, os quais se encontram despojados de qualquer conteúdo normativo. Entre esses elementos encontramos:

Referência à RAEM
Título do diploma
Epígrafe do diploma
Preâmbulo
Formulário

É possível detectar alguns desses elementos no exemplo seguinte:

N.º 14 — 8-4-2014 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU — I SÉRIE 135

澳門特別行政區

澳 門 特 別 行 政 區

第 3/2014 號法律

建築業職安卡制度

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 3/2014

Regime do cartão de segurança ocupacional na construção civil

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:

Analisemos cada um dos aspectos preliminares do diploma, a fim de percebermos qual a função que os mesmos desempenham no diploma legal.

2.1.1. Referência à RAEM

Elemento formal incontornável e primeiro de qualquer lei é a menção à «Região Administrativa Especial de Macau». Esta formalidade figura mesmo como uma exigência legal: «No caso de leis ou regulamentos administrativos, devem indicar no início a expressão "Região Administrativa Especial de Macau"» – artigo 11.º, n.º 2, da Lei n.º 3/1999.

Esta exigência está relacionada com a necessidade de identificar o diploma. Efectivamente, a referência à RAEM permite, em primeiro lugar, identificar a jurisdição a que o diploma pertence. Por outro lado, essa referência permite identificar que o diploma em causa emanou do órgão legislativo interno da RAEM – na verdade, sendo objecto de publicação no boletim oficial não apenas os actos normativos internos, mas também, por exemplo, actos normativos internacionais e leis nacionais, a referência à RAEM permite reconhecer, de ime-

diato, que estamos perante um acto emanado do órgão legislativo local.

Note-se que, ocasionalmente, a referência à RAEM surge duas vezes no mesmo diploma publicado – neste sentido, veja-se o exemplo acima identificado. Quando assim é, a referência que pertence ao diploma é apenas a segunda. A primeira referência surge apenas como formalidade do boletim oficial – tanto mais que, se bem notarmos, depois dessa primeira referência é introduzida uma quebra de texto, sinalizada por uma semi-recta, a partir da qual começa, efectivamente, o diploma normativo.

2.1.2. Título do diploma

Depois da referência à RAEM, segue-se o *título do diploma*, que constitui o seu mais importante elemento identificador. De facto, é pelo título do diploma que o mesmo é geralmente conhecido, normalmente citado e usualmente pesquisado. Na prática, o título do diploma constitui o respectivo nome.

A previsão de um título e a forma da sua atribuição resultam da lei. Na verdade, a Lei n.º 3/1999 estabelece que os diplomas, na sua versão portuguesa, são identificados pela respectiva «categoria, número e ano, representado por quatro dígitos» – artigo 11.º, n.º 1. Mais se acrescenta, no n.º 3, que 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».

O título do diploma é, assim, constituído por três elementos:

a) **Categoria**: a categoria traduz o tipo de *acto normativo interno* em causa. De entre esses actos normativos, interessam-nos as leis da Assembleia Legislativa, pelo que, para o presente efeito, a primeira parte do título, relativo à categoria, será sempre constituído pela palavra «Lei».

b) **Número:** o número do diploma representa o quantitativo de diplomas que foram publicados, dentro dessa categoria e dentro desse ano. O número do diploma apresenta, assim, a dupla virtualidade de permitir a identificação do diploma e de promover a contagem do número de diplomas dessa categoria que, ao longo do ano civil a que se reporta, vão sendo publicados. Assim sendo, na Lei n.º 3/2014, por exemplo, o número «3» traduz que, no ano de «2014», essa é a terceira «Lei» publicada. O que significa, por outro lado, que, em cada ano civil, a numeração dos diplomas se reinicia – assim mesmo, decorre do mencionado artigo 11.º, n.º 3, nos termos do qual a «numeração dos diplomas refere-se a cada ano». Para finalizar, coloque-se em evidência que o número em causa se reporta à respectiva publicação e não à sua aprovação ou assinatura.

c) **Ano:** o ano do diploma constitui o ano civil da respectiva publicação. Em termos de redacção formal, recorde-se o disposto no citado artigo 11.º, n.º 1, de acordo com o qual o ano será «representado por quatro dígitos». Deste modo, se está em causa o ano de 2014, este será identificado por «2014» e não, como também se poderia conceber, apenas por «14». Recorde-se igualmente o disposto no mencionado artigo 11.º, n.º 3, em conformidade com o qual, entre o número do diploma e o ano de publicação medeia uma barra «/», a efectuar a separação entre essas duas unidades numéricas. Para finalizar, e tal como destacámos a propósito do número, importa destacar que o ano se refere também à publicação do diploma e não à sua aprovação ou assinatura.

2.1.3. Epígrafe do diploma

Ao título do diploma, segue-se a respectiva *epígrafe*, a qual constitui uma

descrição sumária do seu objecto. A inclusão de uma epígrafe está prevista na lei, quando se prescreve que a expressão «Região Administrativa Especial de Macau» deve ser «acompanhada da designação que traduza sinteticamente o seu objecto» – artigo 11.º, n.º 2, da Lei n.º 3/1999. Diferentemente do que esta norma aparenta pressupor, a epígrafe não é colocada depois da expressão RAEM, sendo antes introduzida depois do respectivo título, solução que bem se compreende: só depois de o diploma estar identificado é que faz sentido descrever sumariamente o seu objecto.

Sendo uma descrição sumária do objecto do diploma, a epígrafe deve ser sucinta, precisa e clara, de forma a transmitir, de modo imediato, ao intérprete a matéria que é tratada pelo diploma normativo. Desta perspectiva, é imperativo evitar a utilização de demasiadas palavras na redacção da epígrafe. Será na norma referente ao objecto do diploma, que melhor analisaremos *infra*, que caberá explicar, com maior pormenor e detalhe, a matéria objecto de regulação.

2.1.4. Preâmbulo: inserção opcional

À epígrafe do diploma, pode seguir-se um preâmbulo. O preâmbulo constitui o *frontispício* do articulado ou, de outra perspectiva, o *intróito* do diploma legal[35]. Desempenha, portanto, uma primeira função, mais cerimoniosa, de primeiras palavras a anteceder o articulado, com o que isso representa em termos meramente formais. Cumpre, por outro lado, uma outra função, desta feita substantiva, ao funcionar como introdução ao conteúdo do próprio diploma; na verdade, o «preâmbulo aparece como um resumo sintético das principais disposições normativas que integram o diploma e tem, nessa medida, não só o papel didáctico de permitir uma ideia abreviada de qual é o conteúdo do articulado, mas também assinalável relevância interpretativa acerca do diploma

35 Neste sentido, *vide* António Vitorino, *Preâmbulo e Nota Justificativa*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 125 e 129.

em causa»[36].

O preâmbulo, quando exista, considera-se parte integrante do diploma em que se acha inserto. De notar que a elaboração, e respectiva integração no articulado, se afigura inegavelmente vantajosa, «dado o contributo que pode oferecer para a interpretação dos preceitos», evitando «incompreensões e aplicações deficientes» do diploma[37]. Na verdade, a existência de um resumo da lei, previamente ao regime propriamente dito, para além de funcionar como elemento antecipador do regime que institui, oferece um importante elemento explicativo para o intérprete e para o aplicador da lei.

Não obstante a importância sinalizada, e apesar de o preâmbulo se considerar parte integrante do próprio diploma, importa destacar que, quando exista, o preâmbulo «não prevalece sobre o articulado, já que não é tão raro quanto se possa pensar surgirem preâmbulos que não coincidem totalmente com os textos articulados»[38]. Perspectiva que bem se compreende, dada a prevalência que o texto legal propriamente dito não pode deixar de assumir em face de um texto meramente introdutório, que auxilia a aplicação do texto, mas não se mostra passível de aplicação particular.

Isto posto, cumpre salientar que, apesar de a inserção de um preâmbulo nas Leis da Assembleia Legislativa configurar uma possibilidade, isso não tem acontecido na prática. Efectivamente, tem-se vindo a revelar prática uniforme na RAEM a epígrafe ser seguida do formulário, sem que, entre um e outro, medeie um preâmbulo. Esta opção não se mostra censurável, porquanto nenhum elemento legal impõe, ou sequer sugere, a previsão de um preâmbulo. Nessa medida, a ausência de preâmbulo nas Leis da Assembleia Legislativa em nada interfere na respectiva validade. Aliás, a ausência de preâmbulos nas leis vem

36 António Vitorino, *Preâmbulo e Nota Justificativa…*, p. 129.
37 José Robin de Andrade, *Um Novo Regime da Titularidade…*, p. 109.
38 António Vitorino, *Preâmbulo e Nota Justificativa…*, p. 129.

sendo prática noutros ordenamentos jurídicos congéneres, sem que daí se venham extraindo quaisquer consequências atinentes à validade do diploma[39].

Para finalizar, acresce que as *notas justificativas* das várias propostas legislativas do Governo são públicas, sendo que, pelo seu conteúdo e pela função que lhes é atribuída, podemos mesmo concluir que mais não correspondem do que aos tradicionais preâmbulos, com a diferença formal de não integrarem o diploma legal a que se reportam. No entanto, continuam a poder desempenhar a mesma função interpretativa que se vem reconhecendo aos preâmbulos, com uma advertência: nem sempre o regime proposto, a que as notas justificativas se reportam, é exactamente aquele que vem a ser aprovado, pelo que se deve aproveitar a nota justificativa como elemento interpretativo apenas na medida em que esteja conforme à redacção e ao conteúdo do diploma aprovado a final.

2.1.5. Formulário

Os aspectos preliminares do diploma terminam com o chamado *formulário*. A lei prevê um modelo de formulário específico, que deve ser obrigatoriamente adoptado, em nome do princípio da uniformidade. Assinalando esta função: «[q]uanto ao formulário, o seu objectivo principal é o de garantir uma certa «standardização» dos diplomas legislativos, isto é, um mínimo de uniformização da técnica legislativa, pelo menos no que aos seus elementos fundamentais diz respeito»[40].

No caso das leis, esse formulário é o que consta do artigo 12.º, n.º 1, da

39 Assim mesmo se vem verificando, há largos anos, em Portugal, relativamente às Leis da Assembleia da República. Desvalorizando esta prática, *vide* António Vitorino, *Preâmbulo e Nota Justificativa…*, p. 131: o preâmbulo «não me parece que seja essencial à existência dos actos legislativos – tanto que as próprias Leis da Assembleia da República dele prescindem». Em sentido diverso, lastimando a não inclusão de preâmbulos nas Leis da Assembleia da República, ainda que não retire daí qualquer consequência jurídica, *vide* José Robin de Andrade, *Um Novo Regime da Titularidade…*, p. 109, quando salienta a «lamentável prática legislativa da Assembleia [da] República de não incluir Preâmbulos nas Leis aprovadas».

40 António Vitorino, *Individualização, Formulário e Rectificação de Diplomas*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, p. 353.

Lei n.º 3/1999:

> *«A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea ..... do artigo 71.º da Lei Básica, para valer como lei, o seguinte:»*

Assim sendo, em princípio, todas as leis devem terminar os seus aspectos preliminares com o formulário citado, o qual deve ser preenchido, nas partes em falta, em função do concreto conteúdo do acto normativo. Em princípio, estaremos caídos numa das situações previstas na alínea 1), do artigo 71.º, da Lei Básica.

Sendo aquele o formulário a adoptar na generalidade das situações, detectam-se, ainda assim, alguns casos especiais. Na verdade, se estiver em causa uma lei de desenvolvimento de bases gerais contidas na Lei Básica ou em outras leis, o formulário deve ser o previsto no artigo 12.º, n.º 2, da Lei n.º 3/1999:

> *«No desenvolvimento do regime fundamental estabelecido pelo artigo ..... da Lei Básica (ou da Lei n.º...../..... da Região Administrativa Especial de Macau), a Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea .... do artigo 71.º da Lei Básica, para valer como lei, o seguinte:»*

Como exemplo da utilização deste tipo de formulário, pode apontar-se o caso da Lei n.º 13/2012, a que aqui se considera oportuno dar transcrição pela sua menor verificação prática:

Lei n.º 13/2012
Formulário
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:

2.2. Parte inicial

Depois dos aspectos preliminares do diploma vem aquela que podemos chamar de *parte inicial*, constituída pelas disposições normativas iniciais ou introdutórias do diploma. A parte inicial inaugura, assim, o conteúdo normativo do diploma.

O conteúdo da parte inicial é muito variável e não carece, necessariamente, de ser respeitado. Assim sendo, aquilo que procuraremos identificar é o seu conteúdo típico normal, o qual é constituído pelos seguintes elementos:

Objecto
Definições
Âmbito de aplicação
Princípios

Tomemos por referência cada um destes elementos e debrucemo-nos sobre eles, a fim de descrevermos, genericamente, a sua função e o seu conteúdo habitual.

2.2.1. Objecto

Elemento presente na generalidade das leis é este relativo ao *objecto*[41], o qual corresponde habitualmente a um dos artigos do diploma – em princípio, constituirá mesmo o seu artigo primeiro. O objecto serve para o redactor proceder à descrição do conteúdo essencial da lei, ou seja, para expor com algum detalhe o regime que a mesma institui.

A previsão do objecto é importante para o intérprete e para o aplicador da norma, na medida em que lhes permite identificar, de imediato, o conteúdo normativo do diploma e perceber se o mesmo, à primeira vista, se mostrará capaz de oferecer uma solução para o caso concreto. Por outro lado, é importante na medida em que do mesmo se retirará um conteúdo interpretativo do diploma. Efectivamente, a interpretação de uma determinada norma em particular deve estar em consonância com o objecto do diploma.

Faça-se notar que, não raras vezes, o objecto é confundido com o âmbito de aplicação e o âmbito de aplicação é confundido com o objecto. Na verdade, é possível encontrar algumas normas cuja epígrafe é a palavra «objecto», mas que mais não regulam do que o âmbito de aplicação do diploma. Por uma questão de rigor, é importante ter presente que o objecto traduz o conteúdo do diploma, enquanto o âmbito de aplicação constitui a descrição dos casos a que o conteúdo do diploma se aplica. É certo que o âmbito de aplicação pode ajudar a definir o objecto, mas um e outro não se confundem e o redactor das normas deverá respeitar essa diferença.

Para finalizar, coloque-se em evidência que é questionável se o objecto deverá ser apresentado antes ou depois das definições. A dúvida emerge uma vez que a apresentação do conteúdo poderá fazer apelo a determinados conceitos que virão a ser definidos. Nestas hipóteses, é questionável se não deverão ser logo apresen-

41 Sobre a epígrafe do artigo relativo ao «objecto»*, vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.9..

tadas todas as definições, porque essenciais para a compreensão do próprio objecto. Como regra, diremos que o objecto deverá ser apresentado em primeiro lugar, só depois se introduzindo o elemento das definições. No entanto, em casos excepcionais, em que o redactor considere fundadamente que apenas a compreensão prévia de determinados conceitos permite apreender o objecto do diploma, deverão as definições preceder o objecto – foi o que aconteceu com a Lei n.º 4/2002.

2.2.2. Definições

Outro elemento que podemos encontrar na parte inicial do diploma é este relativo às *definições*[42], através das quais são introduzidos um conjunto de conceitos operativos do diploma e a respectiva significância. Este elemento não está presente em todos os diplomas, aliás, não está mesmo previsto em muitos deles, na medida em que nem sempre se mostra necessário apresentar conceitos operativos para a compreensão e interpretação das soluções legais.

As definições visam, essencialmente, garantir uma uniformidade na interpretação de algumas expressões utilizadas. Ao mesmo tempo que esclarecem e clarificam o sentido de determinadas palavras ou expressões, as definições vinculam o intérprete ao conceito em questão, o qual apresenta, naturalmente, conteúdo e valor normativo.

É possível detectar alguns casos em que as definições são utilizadas, quase exclusivamente, por exigências de clareza dos conceitos, os quais, de outra forma, seriam muito dificilmente apreendidos – pensamos, essencialmente, nos casos de matérias dotadas de grande tecnicidade ou especialização, em que urge definir os conceitos operativos a mobilizar ao longo da solução normativa. No plano jurídico-penal, por vezes, os conceitos figuram mesmo como um mecanismo essencial a

42 Sobre a redacção, no plano estritamente formal, do artigo relativo às «definições» e sobre questões relativas à respectiva epígrafe*, vide infra*, respectivamente, Capítulo Quarto, ponto 5. e Capítulo Quarto, ponto 6.2.3..

dar cumprimento ao princípio da legalidade criminal, pois só a definição apresentada permite uma clara e verdadeira compreensão da norma incriminadora.

Em termos sistemáticos, as definições devem figurar por entre as primeiras normas do diploma – tanto assim que as integramos na parte inicial da lei. A intenção é a de evitar que as palavras ou expressões a definir sejam alguma vez mobilizadas antes de serem definidas. O objectivo deverá ser o de apresentar as definições o mais cedo possível em termos sistemáticos, correspondendo a situação ideal aquela em que as palavras ou expressões nunca são utilizadas no diploma antes de serem definidas.

Ainda no plano sistemático, e como já notámos no ponto antecedente, pode ser discutível se as definições devem ser apresentadas antes ou depois do objecto do diploma. Repetimos aqui, resumidamente, a solução acima oportunamente apontada: em regra, o objecto deverá ser apresentado em primeiro lugar, só depois se introduzindo o elemento das definições; só não deverá ser assim nos casos, excepcionais, em que o redactor considere fundadamente que apenas a compreensão prévia de determinados conceitos permite apreender o objecto do diploma[43].

2.2.3. Âmbito de aplicação

Outro elemento que podemos encontrar na parte inicial do diploma é o relativo ao *âmbito de aplicação*[44], através do qual se identificam as situações fácticas ou os sujeitos que integram o escopo da norma ou dela se encontram excluídos. Nem sempre os diplomas contêm o elemento relativo ao âmbito de

43 Em sentido convergente ao exposto, notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte o seguinte, a propósito da colocação sistemática do artigo das definições na legística portuguesa: «os textos de normas que contêm definições devem encontrar-se nos primeiros artigos do acto, preferencialmente após a determinação do objecto [...]; esta regra não deve ser violada mesmo nos casos em que se considere que uma dada definição só seria útil num título ou capítulo específicos» (*Legística...*, p. 258).

44 Sobre a epígrafe do artigo relativo ao «âmbito de aplicação», *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.1..

aplicação, ausência que se pode justificar essencialmente por duas razões: (i) ou porque é universal o âmbito de aplicação da norma, o que dispensa a definição dos respectivos contornos; (ii) ou porque é o próprio regime jurídico que o diploma consagra que irá definir esse âmbito – assim pode suceder, por exemplo, no caso de algumas leis penais avulsas, em que são as normas incriminadoras que, ao descrever o comportamento típico, definem o âmbito de aplicação do diploma de forma auto-suficiente[45].

O âmbito de aplicação pode ser definido de forma *positiva* ou de forma *negativa*. O âmbito de aplicação positivo destina-se a definir as situações ou sujeitos que se integram no escopo do diploma. O âmbito de aplicação negativo destina-se a definir as situações ou sujeitos que estão fora do escopo do diploma e aos quais, portanto, o mesmo não se aplica. Num determinado diploma, tanto podemos encontrar definido apenas o âmbito de aplicação positivo, como apenas o âmbito de aplicação negativo, como ainda os dois simultaneamente. Constitui um caso de definição simultânea do âmbito de aplicação positivo e negativo, o seguinte:

Lei n.º 12/2015

Artigo 2.º

1. Sem prejuízo da aplicação de regimes especiais, o disposto na presente lei é aplicável aos trabalhadores providos em regime de contrato de trabalho pelos serviços públicos.

2. O disposto na presente lei não é aplicável aos trabalhadores providos:

1) Ao abrigo de estatutos privativos de pessoal;

2) Ao abrigo da legislação do local onde se encontra sediado, no exterior, o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

45 Sem prejuízo de não ser necessariamente assim: basta pensar, por exemplo, que, independentemente da norma incriminadora, pode haver necessidade de introduzir uma norma que limite o âmbito de aplicação da lei no espaço.

Por outro lado, note-se que o âmbito de aplicação de um diploma pode ser definido sob diferentes *perspectivas*, podendo distinguir-se, nomeadamente, entre: (i) o âmbito de aplicação material – incidente sobre factos ou situações jurídicas que se pretendem ver incluídas ou excluídas da aplicabilidade do diploma; (ii) o âmbito de aplicação pessoal – incidente sobre sujeitos que se pretendem ver incluídos ou excluídos do âmbito do diploma; e (iii) o âmbito de aplicação territorial – incidente sobre os limites territoriais de aplicabilidade do diploma[46]. De fora do âmbito de aplicação de que aqui curamos, está o chamado o âmbito de aplicação *temporal* do diploma, o qual, por razões que melhor analisaremos *infra*[47], se deverá localizar na parte final.

Em termos sistemáticos, o elemento relativo ao âmbito de aplicação deverá vir depois dos elementos relativos ao objecto e às definições, em ambos os casos apenas, naturalmente, na hipótese de existirem. A inserção posterior ao objecto prende-se com a precedência lógica normal da definição do objecto do diploma, a qual, salvo ponderosas razões, deverá ser a primeira a ser feita. A inserção posterior às definições relaciona-se com a expectável necessidade de utilizar alguns dos conceitos em questão na descrição do âmbito de aplicação, pelo que é desejável que a definição seja feita precedentemente.

Ainda em termos de sistematização, alerte-se para o facto de, frequentemente, o âmbito de aplicação ser apresentado no mesmo artigo em que é apresentado o objecto. *Exemplo:*

46 Particularmente relevante em matéria penal.
47 *Vide infra*, no presente capítulo, o ponto 2.4.3..

Lei n.º 12/2013

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1. A presente lei estabelece o regime jurídico do planeamento urbanístico.

2. A presente lei é aplicável à elaboração, aprovação, execução, revisão e alteração dos planos urbanísticos.

Para finalizar, recorde-se que, não raras vezes, o objecto é confundido com o âmbito de aplicação e o âmbito de aplicação com o objecto. Importa que o redactor tenha esta diferença presente, evitando normas imperfeitamente redigidas e consequentes erros interpretativos futuros.

2.2.4. Princípios

Outro elemento que pode ser encontrado na parte inicial das leis é o relativo aos *princípios*[48], através do qual se definem regras fundamentais e estruturantes do regime jurídico a instituir pelo diploma. Para além de permitirem estabelecer os alicerces do diploma, conferindo-lhe suporte e fundamento, tais princípios desempenham um papel de relevo na aplicação do regime jurídico instituído pelo diploma, quer imediatamente, através da sua eventual mobilização directa para a resolução de questões concretas, quer mediatamente, por meio da sua utilização para a interpretação de determinadas normas jurídicas – afinal, o intérprete não pode fazer das normas uma leitura que viole os princípios fundamentais instituídos pelo próprio diploma.

A previsão destes princípios na parte inicial do diploma não é obrigatória, nem, em muitos casos, sequer possível ou pertinente. Por esse motivo, a generalidade dos diplomas não contém, na sua previsão, o elemento relativo aos

48 Sobre a epígrafe do artigo relativo aos «princípios»*, vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.10..

princípios. Ainda assim, vem-se notando uma tendência crescente na previsão de princípios, principalmente ao nível dos códigos e de outros diplomas fundamentais. Assim sendo, conserva válida aplicação na RAEM a constatação de que «os códigos mais recentes e mesmo outras leis iniciam usualmente a exposição dos preceitos normativos pela afirmação dos princípios relevantes para a disciplina que é objecto dessa lei»[49].

Pode apresentar-se, como exemplo da integração deste elemento, a Lei n.º 11/2013, denominada *Lei de Salvaguarda do Património Cultural,* a qual, no seu artigo 6.º, estabelece um conjunto de «princípios gerais», estruturantes do regime instituído pelo diploma e aos quais deverá obedecer a aplicação do mesmo.

2.3. Parte central

À parte inicial do diploma segue-se a chamada *parte central*, a parte mais densa do diploma e, no fundo, a mais importante, pois é nela que se consagra o essencial do regime que o mesmo pretende introduzir. Efectivamente, é na parte central que o redactor fixa a disciplina jurídica a introduzir pelo diploma, apresentando as soluções normativas pretendidas.

Não existe um conteúdo típico para a parte central, porquanto o mesmo é absolutamente variável e dinâmico: para cada diploma, será fixado o conteúdo que a regulamentação pretendida imponha. Por exemplo: estando em causa uma lei penal avulsa, em princípio, o conteúdo da parte central típico será constituído por dois elementos essenciais: as *disposições penais substantivas* e as *disposições processuais penais*. Acontece que, mesmo na hipótese de leis penais avulsas, não é seguro que estes dois elementos estejam presentes: (i) as normas penais substantivas podem estar previstas no Código Penal, servindo a lei avulsa apenas para instituir um regime processual especial ou para introduzir algumas medidas administrativas complementares; (ii) da mesma forma que

49 António Pedro Barbas Homem, *A utilização de princípios…*, p. 93.

pode a lei penal avulsa servir apenas para introduzir as normas penais substantivas, aplicando-se, no plano adjectivo, o regime constante do Código de Processo Penal, sem quaisquer especificidades.

O exemplo avançado no ponto antecedente ilustra a variabilidade ao nível dos elementos constantes da parte central do diploma, tornando-se impossível a apresentação de um seu conteúdo típico. Este dependerá do ramo em que se insere a regulamentação, do concreto regime pretendido introduzir, da articulação com os demais diplomas do ordenamento jurídico, etc. Deste modo, será o caso concreto a determinar o exacto conteúdo da parte central do diploma, pelo que nos escusamos de ensaiar aqui uma qualquer, sempre incorrecta, composição típica.

Ainda assim, questão que nos parece oportuno aqui avançar prende-se com saber se o elemento habitualmente designado por «regime sancionatório» deve integrar a parte central do diploma ou a (seguinte) parte final. A este propósito, é nosso entendimento o de que, em princípio, o regime sancionatório deve integrar a parte central, dada a importância que o mesmo assume no regime instituído pelo diploma. Isto é particularmente evidente nos casos das leis penais avulsas onde o regime sancionatório é, em princípio, o próprio regime a instituir pelo diploma, pelo que estaria desprovida de sentido a decisão de o remeter para a parte final, correndo-se o risco de se esvaziar de conteúdo toda a parte central. No entanto, quando o regime sancionatório assuma uma importância diminuta na avaliação global do diploma, pode fazer sentido relegá-lo para a parte final, principalmente nos casos em que, por exemplo, o regime sancionatório se limite a prever algumas sanções administrativas para a violação de normas secundárias.

2.4. Parte final

A terminar a parte normativa, propriamente dita, do diploma encontra-

mos a chamada *parte final*, na qual se introduzem alguns elementos destinados a regulamentar um conjunto de questões complementares ao regime instituído pelo diploma. Estão em causa questões conclusivas que devem ser adicionadas ao diploma legal a fim de o tornarem completamente operativo.

Relativamente a este ponto, parece-nos importante salientar a necessidade de prudência no que toca à escolha dos artigos a colocar nesta parte final, devendo existir um critério coerente e uniforme para a sua inserção. De facto, como pertinentemente é notado, «a coerência […] evita uma estruturação deficiente da lei, não permitindo que a parte final se transforme numa bolsa residual das disposições que o redactor não conseguiu enquadrar»[50]. Assim sendo, consideramos que o redactor não deverá utilizar a parte final do diploma para colocar de forma aleatória disposições avulsas que, por variadas razões, não conseguiu integrar na parte central do mesmo, devendo aquela ficar reservada a certas disposições típicas que assumem uma natureza verdadeiramente conclusiva no diploma.

Entre as disposições com esta natureza podemos apontar, nomeadamente, as seguintes:

Direito subsidiário
Regime transitório
Aplicação no tempo
Norma revogatória
Entrada em vigor e eficácia

50 João Martins Claro, *A parte final das leis, in "*Cadernos de Ciência de Legislação*",* n.º 3, Lisboa, 1992, pp. 59 e 60.

Também a propósito da parte final, não podemos deixar de salientar que os elementos enunciados mais não representam do que um conteúdo típico, podendo ser introduzidos na parte final mais ou menos do que os enunciados. Sendo, no entanto, estes os elementos típicos da parte final do diploma, detenhamo-nos sobre eles, descrevendo-os e enunciando brevemente o seu conteúdo.

2.4.1. Direito subsidiário

Um dos primeiros elementos que é usual integrar na parte final do diploma é o relativo ao *direito subsidiário*[51], através do qual o redactor complementa o regime que se encontra a instituir mediante a determinação da aplicação de outro diploma ou de parte dele, como meio de tornar completo o regime a introduzir ou como meio de colmatar as suas insuficiências.

Apesar de apontarmos a localização sistemática deste elemento na parte final do diploma, importa notar que, em alguns casos, é detectável a sua localização sistemática na parte inicial. Por exemplo, a Lei n.º 6/2006 introduz o elemento do direito subsidiário na parte inicial, como um dos princípios gerais de aplicação do diploma, ao estatuir que são «subsidiariamente aplicáveis as disposições da legislação processual penal» – artigo 4.º, n.º 2.

Sem prejuízo da constatação antecedente, é nosso entendimento o do que o direito subsidiário deve localizar-se, preferencialmente, na parte final do diploma, afigurando-se esta solução aquela que melhor acautela que a norma é efectivamente conhecida pelo intérprete. Por outro lado, há uma certa *praxis* legislativa na colocação deste tipo de elementos no final do diploma, pelo que se recomenda esta solução. Só não deverá ser assim no caso de o redactor entender que uma diferente localização sistemática deste elemento se afigura, no caso concreto, mais pertinente e mais potenciadora do respectivo conhecimento.

51 Sobre a epígrafe do artigo relativo ao «direito subsidiário», *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.4..

2.4.2. Regime transitório

Outro elemento de introdução típica e frequente na parte final do diploma é o relativo ao *regime transitório*[52]. A introdução deste elemento justifica-se quando se pretenda que determinado regime fique subordinado a particulares regras de aplicabilidade, por referência a um período temporal específico.

A situação paradigmática de introdução do regime transitório está relacionada com os casos em que se pretende que determinado regime instituído por outro diploma, que em princípio está a ser modificado ou revogado pelo diploma actual, se continue a aplicar durante determinado período de tempo, contemporâneo do novo diploma. *Exemplos:*

Lei n.º 2/2006
Artigo 10.º
1. O Decreto-Lei n.º 24/98/M, de 1 de Junho, continua a aplicar-se, transitoriamente, até à data de entrada em vigor do regulamento administrativo a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º
Lei n.º 13/2009
Artigo 10.º
Os regulamentos administrativos publicados antes da entrada em vigor da presente lei, ainda que não observem o regime nesta estabelecido, continuam a produzir efeitos jurídicos até à sua alteração, suspensão ou revogação através de diplomas legais.

Exposta a situação paradigmática de regime transitório, cumpre assinalar que se tem vindo a verificar uma tendência, nos diplomas da RAEM, para denominar, erradamente, como regime transitório determinadas soluções legais que

52 Sobre a epígrafe do artigo relativo ao «regime transitório», *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.8..

não o são verdadeiramente. Ou seja, casos em que vêm sendo formalmente utilizadas as designações *regime transitório* ou *norma transitória* para designar situações que não instituem qualquer regime transitório. Estamos a reportar-nos àquelas hipóteses em que, apesar de formalmente lhes ser atribuída uma daquelas designações, o que está em causa são hipóteses de *aplicação da lei no tempo* ou da sua *vigência ou eficácia* – sobre as quais nos debruçaremos nos pontos que seguem, para lá se remetendo uma explicação sobre a diferença entre as mesmas e as situações de regime transitório.

Sem prejuízo do disposto no parágrafo precedente, existem outros casos de qualificação de normas como regime transitório, cuja designação se mostra duvidosa, mas eventualmente aceitável: falamos dos casos em que se introduz um determinado comando normativo a executar dentro de um determinado período de tempo, após o qual perde utilidade. A existência destes comandos destina-se a fazer a transição entre aquilo que lei anterior dispunha (ou não dispunha) e aquilo que a nova passa a dispor. *Exemplo:*

Lei n.º 2/2012
Artigo 29.º **Disposição transitória**
As forças e serviços de segurança da RAEM dispõem de um prazo de 90 dias após a entrada em vigor da presente lei para adaptar os sistemas de videovigilância, pelos quais são responsáveis, às disposições da presente lei e para proceder às formalidades previstas nos artigos 11.º e 12.º

Nestes casos, apesar de não estarmos perante uma das situações paradigmáticas começadas por enunciar, a verdade é que o regime instituído nestas normas visa fazer a transição entre o regime anterior, ou a falta dele, e o novo

regime, estatuindo uma solução de duração limitada no tempo. Aceita-se, por isso, que possam igualmente ser qualificadas como situações de *regime transitório*, ainda que não sejam as mais emblemáticas e representativas.

2.4.3. Aplicação no tempo

Em determinados casos, torna-se necessário introduzir no diploma um elemento relativo à *aplicação no tempo*[53], através do qual se regula aplicação da lei a situações que, em princípio, por serem anteriores ao diploma em questão, cairiam fora do seu âmbito de aplicabilidade. Assim sendo, aquilo que se pretende quando se introduz este elemento é aplicar retroactivamente o diploma a determinadas situações passadas, às quais o mesmo não seria aplicável, por força do princípio segundo o qual a lei só dispõe para o futuro[54].

Como antecipado no ponto antecedente, é usual denominar por *regime transitório* ou *norma transitória* situações que não introduzem qualquer regime transitório, antes constituem verdadeiras hipóteses de aplicação da lei no tempo. É o que sucede, por exemplo, na Lei n.º 6/2006 em que, sob a epígrafe «Norma transitória», se prescreve, no artigo 149.º, que o «disposto na presente lei aplica-se aos processos de cooperação em curso à data da sua entrada em vigor, salvo se daí resultar prejuízo para o suspeito, arguido ou condenado ou para os interesses da RAEM».

Como se pode constatar, aquilo que a norma em causa faz é prescrever que a mesma se aplica a situações passadas, anteriores à sua entrada em vigor. Neste sentido, não está em causa qualquer regime transitório, antes uma situação de aplicação retroactiva da lei, que configura uma hipótese de aplicação da

53 Sobre a epígrafe do artigo relativo à «aplicação no tempo», *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.2..

54 O qual obtém acolhimento legal no artigo 11.º, n.º 1, do Código Civil, nos termos do qual a «lei só dispõe para o futuro; ainda que lhe seja atribuída eficácia retroactiva, presume-se que ficam ressalvados os efeitos já produzidos pelos factos que a lei se destina a regular».

lei no tempo e que deveria assim ter sido tratada e denominada pelo redactor.

Alerta-se, por isso, para a necessidade de o redactor efectuar uma qualificação correcta e exacta da solução que pretende introduzir, a fim de evitar erradas denominações terminológicas que, para além de incorrectas e de potenciarem eventuais dúvidas interpretativas, não são rigorosas e não dignificam a formalidade e a solenidade de um diploma legal.

Em termos sistemáticos, por uma questão de segurança e de previsibilidade, as normas de aplicação no tempo costumam localizar-se na parte final do diploma, parecendo-nos que deve ser essa a regra a preservar e essa a opção que aqui tomamos. No entanto, nem sempre assim acontece, existindo casos em que, excepcionalmente, o legislador opta pela inserção deste elemento na parte inicial da lei – veja-se, neste sentido, o caso paradigmático do Código Penal, onde o legislador prevê este elemento no artigo 2.º, precisamente sob a epígrafe «Aplicação no tempo»[55].

2.4.4. Norma revogatória

Outro elemento que pode constar da parte final do diploma é a chamada *norma revogatória*[56], através da qual se procede à cessação da vigência de determinada norma ou normas. Trata-se de uma norma muito relevante para o ordenamento jurídico, dado o seu contributo para o conhecimento efectivo das normas em vigor.

É possível encontrar uma norma revogatória em muitos diplomas, principalmente quando os mesmos se destinam a modificar outros diplomas já

55 O que se percebe dadas as particulares especificidades que a questão da aplicação da lei no tempo tem no âmbito jurídico-penal e dadas as especificidades do próprio Código Penal, que não tem propriamente uma estrutura sistemática típica.

56 Sobre a epígrafe do artigo relativo à «norma revogatória», *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.7..

existentes. Em termos sistemáticos, este elemento deve ser um dos últimos do diploma, idealmente antes do elemento relativo à entrada em vigor e eficácia, quando exista. A localização na parte final constitui uma prática na RAEM, pelo que se deve manter em nome da segurança. Efectivamente, dada a prática verificada, se a norma revogatória for introduzida noutro local sistemático do diploma, que não na sua parte final, não é difícil que a mesma passe despercebida. Desta perspectiva, pode afirmar-se que a sua introdução na parte final é a localização expectável para os destinatários da norma.

Para finalizar, note-se apenas que, apesar de não pretendermos tratar desta questão no presente texto, porque fora do respectivo âmbito, não pode deixar de se chamar a atenção para a necessidade de o diploma em que a norma revogatória se insere ter de ser legalmente adequado a promover a revogação, tendo em conta o valor hierárquico dos vários actos normativos. Desta perspectiva, e citando um exemplo, um diploma que assuma a forma de lei não pode conter uma norma revogatória de uma norma da Lei Básica.

2.4.5. Entrada em vigor e eficácia

Um último elemento integrante da parte final do diploma é o relativo à *entrada em vigor e eficácia*[57], através do qual o redactor fixa o momento de entrada em vigor ou de eficácia das normas, em termos totais ou parciais. A *entrada em vigor* refere-se ao momento em que o diploma ou algumas das suas normas iniciam a respectiva vigência, passando a integrar oficialmente o ordenamento jurídico. A *eficácia* traduz o momento a partir do qual o diploma ou algumas das suas normas, uma vez em vigor, começam a produzir os efeitos para que tendem.

Em princípio, quando a norma entra em vigor começa também a produzir os seus efeitos, ou seja, em princípio, há uma coincidência temporal entre a vi-

57 Sobre a epígrafe dos artigos relativos à «entrada em vigor» e à «eficácia», *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 6.2.6. e ponto 6.2.5., respectivamente.

gência e a eficácia. Só não será assim quando alguma norma dispuser em sentido diverso – para isso serve o elemento relativo à eficácia. Assim sendo, quando um determinado diploma contenha um elemento normativo relativo à eficácia, é porque se pretende que o mesmo, ou alguma das suas normas, produzam efeitos em momento temporalmente distinto do da sua entrada em vigor.

A entrada em vigor e a eficácia podem ou não estar previstas no diploma, no entanto, é prática quase uniforme na RAEM a de os diplomas conterem uma norma a regular a entrada em vigor e, eventualmente, ainda que de forma mais esporádica, uma norma a regular a eficácia. Para os casos excepcionais em que ele não esteja previsto, vale a solução prescrita pelo artigo 4.º, n.º 2, do Código Civil, nos termos do qual «[e]ntre a publicação e a vigência da lei decorrerá o tempo que a própria lei fixar; na falta de fixação, a lei entra em vigor no sexto dia posterior ao da publicação», momento temporal também da sua eficácia, na inexistência de disposição em contrário.

Quando o legislador pretenda que algumas normas do diploma não comecem a ser aplicadas aquando da respectiva entrada em vigor, pode optar por uma de duas soluções:

(i) Retardar a entrada em vigor dessas normas, em excepção ao que estabelece para a generalidade do diploma. *Exemplo:*

Lei n.º 21/2009
Artigo 44.º
1. A presente lei entra em vigor 180 dias após a sua publicação. 2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a alínea 2) do artigo anterior entra em vigor juntamente com a regulamentação do procedimento de pagamento da taxa de contratação.

(ii) retardar a eficácia dessas normas, apesar de entrarem em vigor ao mesmo tempo que as demais normas do diploma. *Exemplo:*

Lei n.º 11/2013
Artigo 118.º
1. A presente lei entra em vigor no dia 1 de Março de 2014. 2. Exceptuam-se do disposto no número anterior o n.º 2 do artigo 16.º e o n.º 4 do artigo 43.º, os quais produzem efeitos a partir do dia seguinte ao da publicação da presente lei.

O redactor deve, portanto, ponderar se, para as normas em causa, o que pretende é retardar a entrada em vigor ou retardar a produção dos seus efeitos[58]. Acontece que estas duas situações vêm sendo confundidas na prática, algumas das vezes com repercussões materiais indesejáveis. Assim sendo, alerta-se, uma vez mais, o redactor para a necessidade de ser rigoroso nas opções tomadas, o que realça a importância que as questões de legística formal podem ter ao nível do conteúdo do diploma.

Recorde-se que mencionámos acima que, por vezes, se denominam por *regime transitório* ou *norma transitória* situações que não introduzem qualquer regime transitório, antes constituem hipóteses de entrada em vigor ou de eficácia. Assim acontecerá quando o legislador, apesar de atribuir à norma uma daquelas epígrafes, está simplesmente a estabelecer, para algumas das normas do diploma, um diferente momento para a sua entrada em vigor ou para a sua eficácia. Estão em causa situações materialmente distintas, uma vez que, além, o que o redactor faz é estabelecer um período de aplicação das normas limitado no tempo, que até serão, em princípio, normas que se encontram noutro diplo-

58 Podendo, na prática, conduzir a resultados diferentes.

ma, a revogar; diferentemente, aqui, o redactor está a estabelecer o momento da vigência ou da eficácia das normas que se encontra a introduzir ou a modificar no ordenamento jurídico, a partir do qual passam a vigorar ou a produzir efeitos sem qualquer limitação temporal. Alerta-se, por isso, o redactor para a necessidade de estar atento a esta diferença e tomar as opções de legística formal em conformidade.

Para finalizar, note-se que, caso o legislador pretenda introduzir o elemento relativo à entrada em vigor e à eficácia, o que pelo menos em relação à entrada em vigor se afigura como regra, deve fazê-lo como o último elemento da parte final do diploma. Na verdade, em face da prática legística da RAEM nesta matéria, o intérprete sabe que os elementos em causa são dos últimos do diploma, pelo que a sua não inserção nesta parte sistemática pode conduzir a indesejáveis dificuldades e incertezas na aplicação da lei.

2.5. Formalidades conclusivas

A terminar o diploma encontramos aquelas que designamos por *formalidades conclusivas*, referências de índole formal destinadas a encerrar oficialmente o diploma. Estas formalidades são taxativas e constituem uma exigência legal. No caso das leis aprovadas pela Assembleia Legislativa, aquelas que por ora nos importam, resulta do n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 3/1999 que as mesmas deverão conter, após o texto e por ordem: 1) a data da aprovação; 2) a assinatura do Presidente da Assembleia Legislativa; 3) a data da assinatura do Chefe do Executivo; 4) a ordem de publicação; 5) a assinatura do Chefe do Executivo.

Assim sendo, todas as leis devem obrigatoriamente terminar nos moldes acima descritos, como exemplificativamente aqui se ilustra com a Lei n.º 9/2010:

二零一零年八月十二日通過。

Aprovada em 12 de Agosto de 2010.

立法會主席　劉焯華

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Lau Cheok Va*.

二零一零年八月十九日簽署。

Assinada em 19 de Agosto de 2010.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官　崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Para finalizar, note-se que, apesar de estarem em causa meras formalidades, a sua previsão é essencial, de tal modo que a omissão das mesmas não pode deixar de ter repercussões ao nível da validade do diploma[59].

2.6. Anexo

Na estrutura do diploma, uma parte eventual que podemos encontrar é o chamado *anexo*[60]. O anexo representa algo que se acrescenta, que se junta, ao diploma legal, sendo considerado parte integrante do mesmo[61]. A previsão do anexo vem configurando uma situação excepcional, sendo em maior número as leis que não o prevêem do que aquelas que o prevêem. Habitualmente, o anexo constitui uma tabela, um mapa, uma lista, uma imagem ou um conjunto de elementos textuais[62]. No entanto, é também frequente o recurso ao anexo para proceder à republicação de diplomas[63].

A qualificação desta parte como anexo, transmite duas notas caracterísi-

59 Qual o exacto regime de invalidade é questão que aqui não curaremos.

60 Sobre os «anexos», *vide infra*, no Capítulo Quarto, o ponto 2.4., relativo à alteração, aditamento e revogação de anexos, e o ponto 3., relativo ao conteúdo e redacção de anexos.

61 Tanto assim é que, como veremos *infra*, no Capítulo Quarto, ponto 3.2.2., a norma que procede à criação do anexo deverá necessariamente especificar que o anexo faz parte integrante do diploma em questão.

62 Sobre as formalidades existentes relativamente a estes anexos, *vide infra* o Capítulo Quarto, ponto 3.2..

63 Sobre as formalidades existentes relativamente a anexos de republicação, *vide infra* o Capítulo Quarto, ponto 3.1..

cas: (i) indicia que estamos perante uma parte que vem depois do diploma legal em si mesmo considerado, pois ao anexar-se está-se a juntar uma coisa a outra que já existe, o que pressupõe que uma se segue à outra, sem se misturarem ou confundirem, sob pena de termos uma fusão e não um anexo; e (ii) indicia que, apesar de se encontrar formalmente depois do diploma, o anexo não deixa de lhe pertencer, pois que lhe foi junto ou acrescentado.

O recurso aos anexos decorre, essencialmente, do seguinte: (i) por uma questão de simplificação formal e estética do diploma em si, determinante de que se passem para depois do diploma, elementos não textuais, como as mencionadas tabelas ou imagens; (ii) por uma questão de simplificação ao nível da compreensão global do diploma, compreensão esta que sairia prejudicada se o texto legal fosse sendo interrompido por elementos visuais não textuais; (iii) por uma questão de mutabilidade da matéria constante dos anexos, que exige uma sua actualização sistemática e que, portanto, é colocada em anexo para que possa ser modificada mais facilmente no futuro.

Em termos sistemáticos, sempre que exista, o anexo é necessariamente colocado depois das formalidades conclusivas, sendo possível, e prática, introduzir tantos elementos no anexo quanto necessário, cada um dos quais numerado autonomamente.

3. DIVISÕES SISTEMÁTICAS DO DIPLOMA

Analisada a estrutura típica do diploma normativo, importa agora perceber quais são as *divisões sistemáticas* em que o mesmo se pode encontrar estruturado e dividido. As divisões sistemáticas são as diversas demarcações organizativas internas do diploma, que o dividem formalmente em várias partes, as quais, apesar da autonomia que apresentam em face das demais, não

quebram a harmonia do diploma, antes a promovem.

No momento de organizar internamente as normas do diploma o primeiro passo é a sua integração em diversos artigos, que melhor analisaremos no ponto seguinte. Acontece que pode não bastar, e habitualmente não basta, a arrumação sistemática das normas em artigos. Diferentemente, pode ser necessário que os vários artigos que constituem o diploma sejam organizados dentro de diversas categorias, as quais, por sua vez, podem carecer de organização noutras categorias mais amplas e assim sucessivamente. É a estas várias categorias que chamamos divisões sistemáticas do diploma.

Importa salientar que as divisões sistemáticas não são obrigatórias, podendo, simplesmente, acontecer que os vários artigos do diploma não careçam de qualquer arrumação. Assim acontecerá, em princípio, em diplomas menos extensos. De salientar, igualmente, que apenas aqui curaremos das questões estritamente relacionadas com a divisão sistemática do diploma normativo. Nesta medida, todas as questões relativas a esta divisão sistemática mas que se afigurem de mera forma serão tratadas no capítulo seguinte[64].

Isto posto, diga-se que as divisões sistemáticas do diploma serão, em princípio, as seguintes:

LIVRO
TÍTULO
CAPÍTULO
SECÇÃO
SUBSECÇÃO
DIVISÃO
SUBDIVISÃO

64 Sobre a redacção, no plano formal, das divisões sistemáticas do diploma, *vide infra,* Capítulo Quarto, ponto 13..

Dissemos que as divisões sistemáticas seriam «em princípio» as que se expunham, enunciação que fizemos apenas com a natureza de princípio na medida em que tais divisões constituem apenas as categorias conhecidas por entre os diplomas mais relevantes. Estas são, de facto, as categorias conhecidas, no entanto, caso a organização sistemática do diploma assim o exija, nada impede que outras sejam introduzidas, a montante ou a jusante daquela estrutura. Ainda assim, repita-se, ao que nos é dado conhecer, até ao momento, não foi utilizada qualquer divisão sistemática para além das enunciadas.

Por outro lado, faça-se notar que as divisões sistemáticas em causa foram apresentadas de forma hierarquizada, da mais ampla para a menos ampla, porque é assim que tem vindo a suceder. No entanto, esta graduação não tem que ocorrer necessariamente, podendo não ser respeitada ou podendo ser eliminadas algumas fases. Efectivamente, não há uma vinculação, de qualquer tipo, que imponha o respeito por aquela hierarquia, existindo apenas uma *praxis* nesse sentido, ainda que uma praxis profundamente enraizada e sedimentada e que, por esse motivo, deverá ser respeitada pelo redactor do diploma normativo.

De entre todas as divisões sistemáticas mencionadas, o «Capítulo» assume particular centralidade, em dois sentidos: (i) num sentido de localização, pois esta divisão aparece sensivelmente ao meio da estrutura hierárquica apresentada; (ii) num sentido de importância, uma vez que o «Capítulo» é das divisões sistemáticas mais importantes, de tal forma que pode ser a única existente sem mais nenhuma, para cima ou para baixo. Assim sendo, pode concluir-se que a criação de divisões sistemáticas não tem de começar pela mais alta possível, quando sejam necessárias várias divisões sistemáticas, nem tem de começar pela última existente, quando apenas seja necessária uma divisão sistemática de um tipo. Assim mesmo, por exemplo, é frequente os diplomas começarem por estar divididos do «Capítulo» para baixo[65] ou

65 Como exemplo expressivo, aponte-se o Código de Processo Administrativo Contencioso

disporem apenas de «Capítulo», sem qualquer outra divisão sistemática subsequente.

Uma questão que, nesta matéria, assume particular interesse e curiosidade é a relativa à numeração destas divisões sistemáticas. A questão que urge aqui colocar é a seguinte: as divisões são sempre numeradas ininterruptamente ou existe algum momento a partir do qual a respectiva numeração se interrompe para mais tarde se reiniciar? Por exemplo: estando o diploma dividido sistematicamente em *capítulos*, *secções* e *subsecções*, cada uma delas é sempre numerada de forma ininterrupta ou, em algum momento, alguma delas interrompe a respectiva contagem para se reiniciar?

(1) A primeira regra que nos parece ser possível de formular é a seguinte: a numeração de uma determinada divisão sistemática é ininterrupta até ao momento em que se introduz uma divisão sistemática de nível hierárquico superior, caso em que a numeração da primeira se suspende e se reinicia da próxima vez que for necessário proceder à respectiva introdução. Por exemplo: as *secções* vão sendo numeradas de forma ininterrupta, mesmo que se lhe vão introduzindo várias *subsecções*, até ao momento em que é introduzida uma nova divisão superior, no caso, o *capítulo*; ora, quando isso acontecer, ou seja, quando depois do uso de uma *secção* se introduza um *capítulo* a próxima *secção* já vai começar com a numeração reiniciada. Assim sendo: a introdução de uma divisão sistemática superior à última utilizada determina que a numeração desta se reinicie na próxima vez que venha a ser utilizada. *Exemplo:*

que, não obstante ser um Código, inicia as respectivas divisões sistemáticas do «Capítulo» para baixo.

CAPÍTULO I
SECÇÃO I
SECÇÃO II
SECÇÃO III
CAPÍTULO II
SECÇÃO I
SECÇÃO II

Como se pode retirar do exemplo antecedente, a numeração das *secções* vinha sendo feito de forma ininterrupta. No entanto, a partir do momento em que se introduz uma divisão sistemática superior a ela, o *capítulo*, a numeração das *secções* interrompe-se de tal forma que da próxima vez que se utilizar uma *secção* a sua numeração recomeça.

(2) A segunda regra a formular é a seguinte: sempre que determinada divisão sistemática recomece a sua numeração recomeça também a numeração de todas a divisões sistemáticas que se encontram a jusante dela. Exemplo: se a divisão sistemática que está a ser utilizada é a *secção* e se se introduz um novo *capítulo*, a numeração das *secções* reinicia-se e consequentemente reinicia-se a numeração de todas as divisões sistemáticas que estejam abaixo delas – as *subsecções* e as *divisões*. No entanto, a numeração das divisões sistemáticas que estão acima, naturalmente, já não se reinicia. *Exemplo:*

CAPÍTULO I
SECÇÃO I
SUBSECÇÃO I
CAPÍTULO II
SECÇÃO I
SUBSECÇÃO I

Como se retira do exemplo antecedente, ao se reiniciar a numeração das *secções* por força da introdução de um novo *capítulo*, a numeração das *subsecções* também se reinicia, mas já não, naturalmente, a numeração dos *capítulos*.

Para finalizar, note-se que, a montante da divisão sistemática correspondente ao «Livro» é possível encontrar também a «Parte». Assim acontece, por exemplo, com o Código de Processo Penal que refere uma «PARTE PRIMEIRA» e uma «PARTE SEGUNDA», acima, respectivamente, do «Livro I» e do «Livro VI». Note-se, no entanto, que esta não é uma verdadeira divisão sistemática, antes aquilo que podemos designar por *referência sistemática*. Efectivamente, a «Parte» não divide internamente o diploma, antes introduz uma menção destinada a indicar ao intérprete que se verifica uma mudança de matéria normativa, mas sem que com isso se pretenda introduzir uma qualquer quebra na estrutura ou divisão interna do diploma. A corroborar este nosso entendimento está o facto de a introdução da «Parte» não reiniciar a numeração da divisão sistemática abaixo dela. Exemplo: no caso enunciado, do Código de Processo Penal, a introdução da *Parte Segunda* não reinicia a numeração dos *livros* que, como se vê, continua no «Livro VI».

4. DIVISÕES SISTEMÁTICAS DO ARTIGO

Apesar de termos começado por enunciar as divisões sistemáticas do diploma, por esta opção oferecer uma visão mais ampla da questão da sistematização, a verdade é que a primeira arrumação das normas a efectuar dentro do diploma se traduz na inserção das mesmas dentro de um determinado *artigo*[66].

O artigo constitui a unidade sistemática mais importante, na medida em que é à volta dela que se constrói todo o diploma – basta pensar que a ordenação sistemática do diploma mais não corresponde, na prática, do que à arrumação dos vários artigos dentro do diploma normativo.

Aquilo que, por agora, nos importa apresentar é a divisão sistemática interna do artigo, ou seja, a forma como as várias normas podem ser organizadas dentro do artigo. A este propósito, o primeiro elemento a realçar é o seguinte: o artigo pode *não possuir qualquer divisão sistemática*, sendo constituído apenas por uma frase de conteúdo normativo. Nesta hipótese, apesar de não existir qualquer divisão sistemática, atribui-se a esta parte a designação de «corpo do artigo». *Exemplo:*

Lei n.º 9/2012
Artigo 1.º
A presente lei define o regime geral de garantia de depósitos visando assegurar, dentro dos limites e nos termos nela previstos, a compensação dos depósitos denominados em patacas ou noutra moeda, constituídos na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

66 Sobre a redacção, no plano formal, das divisões sistemáticas do artigo, *vide infra* Capítulo Quarto, ponto 12..

Quando o conteúdo do artigo for mais denso e mais completo torna-se necessário começar a criar dentro do mesmo algumas divisões sistemáticas. A primeira é o «número», ao qual se seguem, sucessivamente, a «alínea», a «subalínea» e a «sub-subalínea», nos seguintes termos:

NÚMERO

ALÍNEA

SUBALÍNEA

SUB-SUBALÍNEA

As divisões sistemáticas do artigo apresentadas encontram-se hierarquizadas, começando na divisão mais ampla para a menos ampla, de tal forma que o «número» constitui a divisão sistemática mais ampla e a «sub-subalínea» configura a divisão sistemática menos ampla. Nesta medida, e apesar de não existir um elemento normativo, ou outro, que imponha esta ordenação hierárquica, a verdade é que se verifica, neste campo, uma *praxis* tão enraizada que não pode deixar de ser observada. Assim sendo, a introduzir-se uma primeira divisão sistemática no artigo a mesma não pode deixar de ser o «número».

Note-se que, naturalmente, um artigo não tem que ser composto por todas aquelas divisões sistemáticas – tendo aliás nós visto que pode nem existir qualquer divisão sistemática. Assim sendo, o artigo pode ser constituído só por números, ou pode ser constituído só por números e alíneas e assim sucessivamente. O importante é que, como enunciado no parágrafo antecedente, se respeite aquela ordem hierarquizada, de tal forma que não se deve passar para a subalínea sem que tenhamos introduzido previamente as alíneas.

Ocorre-nos apenas uma excepção ao enunciado respeito pela ordem hierárquica das divisões sistemáticas: pode acontecer que, não existindo números,

o redactor sinta, ainda assim, necessidade de introduzir alíneas para dividir internamente a norma. Isto justifica-se quando o redactor pretenda apenas introduzir uma frase normativa, mas sinta necessidade de a dividir internamente por razões de extensão ou de compreensibilidade. *Exemplo:*

Lei n.º 2/2012

Artigo 15.º

A força ou o serviço de segurança que, de acordo com a presente lei, recolha gravação que indicie factos com relevância criminal ou contravencional deve elaborar auto de notícia, no mais curto prazo, a fim de:

1) Remeter o auto de notícia, juntamente com o suporte das imagens e sons, ao Ministério Público ou a outra entidade competente em função da natureza do acto praticado;

2) Prosseguir a tramitação processual penal, na qualidade de órgão de polícia criminal.

Note-se que não existe, entre nós, a prática de introduzir apenas uma unidade da divisão sistemática em causa. Por exemplo: não é prática introduzir apenas um *número* ou apenas uma *alínea*[67]. No entanto, pelo menos em abstracto, seria admissível introduzir apenas esse número ou apenas essa alínea, sob a designação de «número único» ou «alínea única», tal como acontece noutros ordenamentos jurídicos[68]. No entanto, no ordenamento jurídico da RAEM, essa prática não se verifica, pelo que, se o redactor tem a pretensão de introduzir apenas uma unidade da divisão sistemática em causa, deve ceder nessa pretensão e não introduzir qualquer divisão sistemática desse tipo.

Outra questão que importa responder é a de saber quais as regras a observar na numeração das alíneas em causa, nomeadamente, saber quando é

67 Ainda que tenhamos detectado um caso de introdução de *apenas um artigo*, numerado nos seguintes moldes: «Artigo único» – veja-se, neste sentido, a Lei n.º 8/2015.

68 Por exemplo, no ordenamento jurídico brasileiro, em que existe uma outra divisão sistemática, o «parágrafo», sendo usual encontrar-se o chamado «parágrafo único».

que a numeração das mesmas se interrompe e reinicia. A este propósito, importa enunciar as seguintes regras:

(1) A numeração das várias divisões sistemáticas do artigo faz-se apenas dentro do próprio artigo, não se verificando uma continuidade da numeração de uns artigos para os outros. Note-se que apesar de a questão parecer evidente, podia perfeitamente acontecer que a numeração continuasse de uns artigos para os outros. Por exemplo: se se introduzisse a divisão sistemática dos parágrafos, poderia não se interromper a numeração, para transmitir uma ideia de continuidade ou de conjunto do diploma, servindo o artigo como mera referência sistemática para facilitar a localização da matéria mas sem uma verdadeira pretensão de dividir sistematicamente o diploma.

(2) Em segundo lugar, é válida a regra correspondente àquela que vimos para as divisões sistemáticas do diploma: a numeração de cada divisão sistemática do artigo interrompe-se sempre que for introduzida uma divisão sistemática hierarquicamente superior. Por exemplo: se o redactor se encontra a redigir *alíneas*, interromperá a respectiva contagem sempre que introduzir um *número*, de tal forma que, a partir daí, o recurso a novas *alíneas* já determina que as mesmas sejam numeradas do início. *Exemplo:*

1.
1)
2)
3)
2.
1)
2)

Como se retira do exemplo antecedente, a numeração que vinha sendo feita das *alíneas* interrompe-se a partir do momento em que se introduz uma

divisão sistemática hierarquicamente superior a elas, no caso o *número*, de tal modo que, quando se recorre de novo à utilização de *alíneas*, a respectiva numeração é reiniciada.

(3) Por fim, é igualmente válida uma outra regra correspondente àquela que vale para as divisões sistemáticas do diploma: o reinício da numeração de uma determinada divisão sistemática do artigo determina o reinício da numeração de todas as divisões sistemáticas subsequentes. Exemplo: se o redactor se encontra a redigir *alíneas* e introduz uma nova divisão sistemática superior, o *número*, isso determina o reinício da numeração das *alíneas* e, consequentemente, o reinício da numeração de todas as divisões subsequentes, a *subalínea* e a *sub-subalínea*. No entanto, a numeração das divisões sistemáticas que se encontram a montante já não se reinicia. *Exemplo:*

1.
2)
(1)
(2)
2.
1)
(1)

Como se retira do exemplo anterior, ao se reiniciar a numeração das *alíneas* por força da introdução de um novo *número*, reiniciou-se também a numeração das *subalíneas*. Contudo, naturalmente, a numeração relativa aos *números* já não se reinicia.

Para finalizar, note-se apenas que, abaixo da «sub-subalínea», e salvo erro de análise que nos seja imputável, não se conhece qualquer divisão sistemática. Isto não significa que não possa ser introduzida uma nova divisão sistemática no

artigo, caso esta se mostre necessária – o que se pretende transmitir é que não é nossa conhecida. Se, por algum motivo, essa introdução vier a acontecer o redactor tem de tomar, pela primeira vez, uma opção quanto ao tipo de divisão sistemática e à respectiva designação. A este propósito, não nos pareceria inadequado recorrer aos chamados «parágrafos», graficamente «§», ainda que os parágrafos venham sendo usados noutros ordenamentos numa ordem hierárquica superior. De todo o modo, neste caso, recorde-se, recairá sob o redactor a responsabilidade de introduzir pela primeira vez essa divisão sistemática com a consciência de que, em princípio, a mesma passará a ser repetida futuramente.

Nada impede, portanto, que abaixo da *sub-subalínea* surjam outras divisões sistemáticas, no entanto, as mesmas não são até ao momento conhecidas. Não pode, ainda assim, deixar de se salientar que um artigo que careça de mais divisões sistemáticas do que aquelas que foram acima apresentadas talvez sofra de alguma deficiência na respectiva sistematização. Efectivamente, em nome da clareza e da simplificação das normas, não é desejável introduzir artigos tão extensos que tenham que possuir mais do que quatro tipos diferentes de divisões sistemáticas internas. Talvez isso signifique que a sistematização das normas não esteja a ser a mais correcta, devendo o redactor reponderar a forma como o artigo está a ser organizado e construído.

CAPÍTULO QUARTO
QUESTÕES DE FORMA

PREVIAMENTE

Até ao momento, analisámos um conjunto de questões de substância e algumas questões de sistematização, passíveis de influenciar o próprio modo de redigir o diploma normativo. Questões, portanto, que ainda que assumam uma daquelas designações não deixam de se reportar ao campo da legística formal. A partir de agora, vamos debruçar-nos sobre questões *puramente formais* do acto de redacção normativa, a que chamamos «questões de forma». São questões de legística formal unicamente relacionadas com as formalidades com as quais o diploma normativo é redigido.

Em termos analíticos, assumimos a opção de enunciar e analisar estas *questões de forma* por ordem alfabética da sua enunciação, com o objectivo de facilitar a respectiva pesquisa pelo leitor. Outra possibilidade teria sido a de apresentar tais questões por categorias - por exemplo: questões gramaticais, questões de estilo; etc. No entanto, isso implicava sempre que a pesquisa, pelo leitor, das respostas às suas dúvidas só fosse possível depois de um exercício de classificação prévia do tipo de dúvida em causa – algo que se nos afigura burocrático e desnecessário. Por outro lado, a categorização das questões não deixa de ter uma componente pessoal, isto é, de corresponder à nossa forma de encarar a questão, que podia não ser necessariamente aquela que era feita pelo leitor, prejudicando a sua pesquisa. Por tudo, optámos por despir as *questões de forma* de qualquer classificação, optando por enunciá-las e sistematizá-las apenas por referência à palavra ou expressão que as identifica e que nos pareça ser aquela pela qual o leitor as irá pesquisar.

Sempre que cada uma das questões aqui enunciadas estiver relacionada com outras *questões de forma* ou apresente uma conexão com alguma questão de substância ou de sistematização, procuraremos fazer para lá a devida remissão, fazendo-se depois, a partir de lá, a remissão recíproca. Na verdade, pretende-se que o leitor que seja assomado por determinado problema possa aceder à sua resposta em todas as suas vertentes e que possa inclusive ser despertado para outras questões conexas que até aqui havia ignorado.

Terminando, note-se apenas que a parte das *questões de forma* é, sem dúvida, a parte mais extensa do presente manual, na medida em que, neste domínio, existem uma grande variedade de regras – em rigor, tantas quantas se quisessem enunciar. Assim sendo, optámos apenas pelas mais importantes, que serão também aquelas que mais vezes assolam a mente do redactor do diploma normativo. No entanto, pode perfeitamente acontecer que o redactor não encontre nas linhas que se seguem uma resposta concreta para o seu problema. Nestes casos, mais não lhe restará do que extrair uma solução a partir dos princípios gerais nesta matéria, enunciados anteriormente[69], ou, em última análise, adoptar a solução que o bom senso lhe determine.

1. ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS

Com o intuito principal de tornar o texto normativo menos denso, o redactor pode sentir necessidade de recorrer a abreviaturas, acrónimos e siglas. Na verdade, uma vez que constituem versões mais reduzidas do que a realidade a que se reportam, as abreviaturas, os acrónimos e as siglas são passíveis de tornar o texto legal menos repetitivo, menos monótono e, ao mesmo tempo, mais cuidado em termos estéticos e formais. Analisemos, por isso, cada uma daquelas realidades nos pontos subsequentes, a fim de percebermos em que consistem e

69 Sobre estes princípios, *vide supra* o Capítulo Primeiro.

em que medida a prática vem ditando ou não a respectiva admissibilidade.

1.1. Abreviaturas de palavras

Quando se fala em abreviaturas está-se geralmente a falar em *abreviaturas de palavras*. Nestes casos, está em causa a escrita de uma determinada palavra com menos letras do que aquelas pelas quais a mesma é constituída. Por exemplo, constitui uma abreviatura da palavra «artigo» o termo «art.º».

A utilização de abreviaturas de palavras não é prática nos diplomas legais da RAEM. Parece-nos que a razão para assim suceder está relacionada com o facto de as abreviaturas de palavras serem pouco formais e solenes e, nessa medida, contrárias ao estilo de redacção dos diplomas normativos. Ao mesmo tempo, o ganho de simplificação que se conseguiria com a utilização da abreviação de uma palavra não é tal que justifique o recurso às mesmas.

Apesar da regra da não utilização de abreviaturas, existem dois casos paradigmáticos em que essa utilização ocorre, e ocorre de forma consistente: **(a)** é o que sucede com a abreviatura da palavra «número» que consiste no termo «n.º»; **(b)** e com a abreviatura dos numerais ordinais[70] utilizados na identificação dos artigos, como por exemplo, a referente ao artigo primeiro, que consiste na utilização do termo «1.º».

Estes casos estão de tal forma consolidados na tradição legística do ordenamento jurídico da RAEM que, em rigor, não consciencializamos que estamos perante a utilização de uma abreviatura, embora, no caso, assim seja efectivamente. Detenhamo-nos, brevemente, sobre cada uma destas hipóteses.

70 Nestes casos, podemos estar perante uma abreviatura de várias palavras, as que compõem o numeral ordinal, mas que, ainda assim, conservam uma unidade intrínseca que justifica que possamos tratá-los como casos de «abreviaturas de palavras» e não, no ponto seguinte, como hipóteses de «abreviaturas de expressões».

(a) A utilização da abreviatura da palavra «número» é prática uniforme nos casos em que o redactor pretenda citar determinado número de um artigo de determinado diploma[71] ou quando pretenda remeter para esse mesmo número[72]. Só não é assim quando a palavra «número» não seja acompanhada do algarismo respectivo, antes sendo acompanhada, por exemplo, da palavra «anterior», nos seguintes termos: «número anterior».

A utilização desta abreviatura não coloca problemas específicos, cumprindo apenas destacar algumas regras relativas à respectiva escrita, que se faz mediante: a utilização da letra «n», seguida de um ponto («.»), que representa a eliminação de letras, terminando com a vogal «o» colocada em expoente[73]. Tudo sem qualquer espaçamento entre os vários elementos constitutivos da abreviatura em causa.

Importa também salientar que, por vezes, o redactor faz uso da abreviatura de «números» ou seja, do respectivo plural. Neste caso, as regras de escrita são as mesmas com a diferença de que, depois do ponto, são acrescentadas a vogal e a consoante «os» e não apenas a vogal «o». No mais, as regras mantêm-se, incluindo a colocação das letras «os» em expoente, algo que nem sempre se vem verificando na prática. Na verdade, é possível detectar algumas leis em que as letras «os» não foram colocadas em expoente, contrariando a regra relativa à escrita das abreviaturas.

(b) Quanto à abreviatura dos numerais ordinais utilizados na identificação dos artigos, trata-se de regra incontestável na prática legística local, pelo menos no que respeita à redacção das leis, aquelas sobre que incide o presente texto. Também neste caso, não se colocam particulares dúvidas ou dificuldades, sen-

71 Sobre as questões formais relativas às citações de números de artigos, *vide infra* 4.3.2..
72 Sobre as questões formais relativas às remissões para números de artigos, *vide infra* 14.1.3..
73 O que nos processadores de texto actuais significa «superior à linha» ou «*superscript*», na formatação da fonte.

do apenas de realçar a forma de escrita dos numerais em causa: em primeiro lugar, procede-se à escrita dos algarismos correspondentes, segue-se a introdução do ponto («.»), o qual representa a abreviatura, e termina-se com a introdução da vogal «o» colocada em expoente[74]. Também aqui, se escreve tudo sem qualquer espaçamento entre os vários elementos constitutivos da abreviatura.

Uma vez que está em causa a identificação do artigo, não se colocam nem questões de género, nem questões de singular ou plural[75], pelo que as regras de escrita em causa são exclusivamente as enunciadas no parágrafo antecedente.

1.2. Abreviaturas de expressões

Para além da abreviatura de palavras, surge por vezes a necessidade de o redactor abreviar determinadas expressões, geralmente extensas, de forma a evitar repetir a sua escrita completa sempre que tenha que as mobilizar. Neste caso, o que o redactor faz é partir de uma expressão composta por um número normalmente extenso de palavras, fazendo-lhe corresponder uma expressão mais curta ou apenas uma palavra. *Exemplo:*

Lei n.º 15/2001
Artigo 1.º
Designa-se contrato de mútuo com promessa de compra e venda e promessa de constituição de hipoteca voluntária, doravante apenas «contrato de mútuo com promessas», o contrato típico trilateral, de conteúdo misto, que compreende, cumulativa e exclusivamente, as seguintes relações jurídicas:

74 O que, como realçado em nota antecedente, significa, nos processadores de texto actuais, «superior à linha» ou «*superscript*», na formatação da fonte.

75 Pode, por exemplo, pensar-se na hipótese de o redactor pretender citar ou remeter para dois artigos com a mesma ordenação, mas respeitantes a diplomas diferentes, caso em que se poderia questionar se não estaríamos perante uma questão de plural do numeral ordinal. Apesar da legitimidade da dúvida, o problema não se coloca, porquanto, mesmo neste caso, o legislador deve citar cada artigo individualmente e não, por exemplo, os «artigos 1.os» dos diplomas em questão.

Como resulta do exemplo citado, o redactor partiu da expressão «contrato de mútuo com promessa de compra e venda e promessa de constituição de hipoteca voluntária» e fez-lhe corresponder a designação abreviada de «contrato de mútuo com promessas», para que, no futuro, sempre que tivesse que utilizar a expressão em causa se dispensasse de a repetir em toda a sua extensão, passando a usar apenas a mencionada designação abreviada.

A utilização de *abreviaturas de expressões* vem sendo utilizada pelo redactor tanto ao nível das definições como fora delas, ou seja, em qualquer contexto onde surja a necessidade de abreviar a utilização de uma determinada expressão. Essencial é que o redactor tenha que vir a utilizar, no futuro, a expressão em causa, pois que, de outro modo, não há qualquer utilidade em introduzir no texto legal uma abreviatura que não voltará a ser utilizada.

A introdução de abreviaturas de expressões coloca algumas questões ao nível da respectiva redacção, que importa aqui salientar:

(1) Uma primeira questão está em saber como estabelecer a associação ou a correspondência entre a expressão principal e a expressão abreviada. Uma das possibilidades é a do exemplo citado anteriormente, que consiste na colocação da expressão «doravante apenas» entre a expressão principal e a expressão abreviada. Outra hipótese exemplificativa traduz-se na utilização da expressão «adiante designado, abreviadamente, por»[76].

A este propósito cumpre salientar que não existe uma expressão fixa ou uma expressão ideal, desde logo, porque tudo depende da forma como está a ser operada a construção frásica. Qualquer um dos exemplos acima mencionados está correcto. O primeiro apresenta a vantagem da simplicidade, o segundo mostra-se mais completo e correcto em termos semânticos, no entanto, qual-

76 É o caso do artigo 1.º, da Lei n.º 9/2006.

quer um deles se mostra admissível. Caberá, por isso, ao redactor a escolha da expressão que mais se ajustar ao caso concreto.

(2) A segunda questão está em saber como apresentar a expressão abreviada pela primeira vez. As principais possibilidades passam por apresentá-la entre aspas angulares («»), entre aspas subidas (“”), em itálico ou sem qualquer tipo de sinal ortográfico ou formatação. A este propósito, importa destacar que não existe uma prática sedimentada, de tal forma que não podemos dizer que exista uma forma mais correcta ou mais usual do que outra. No entanto, é nossa preferência a de que a expressão seja apresentada entre aspas, na medida em que permite identificar bem os limites da expressão em causa e evidenciá-la. Por outro lado, de entre as aspas admissíveis, preferimos as angulares («»), porque cumprem melhor a virtualidade acabada de assinalar.

Note-se que o recurso ou não às aspas pode influenciar o tipo de escrita da norma. Por exemplo, num dos exemplos citados, ao dizer-se somente *doravante apenas* e ao introduzir-se a expressão de seguida, as aspas permitem omitir texto que, de outra forma, teria de ser escrito. Efectivamente, a não utilização das aspas, obrigaria a que, em português correcto, se tivesse que dizer «*doravante apenas designada por*». Ora, as aspas, permitem omitir algumas palavras, pois indiciam claramente a introdução de um conceito ou expressão. Isto para realçar que, nalguns casos, a utilização ou não utilização de aspas pode determinar uma diferente redacção do texto legal.

Note-se que esta questão apenas se coloca para a primeira utilização da expressão abreviada e já não para as utilizações subsequentes que da mesma venham a ser feitas pelo redactor. Na verdade, neste caso, a expressão passa a ser escrita de modo normal, sem qualquer especificidade. Aliás, é precisamente para permitir a sua utilização posterior normal que a expressão é pela primeira vez apresentada.

1.3. Acrónimos

O redactor do texto legal pode também sentir necessidade de recorrer a *acrónimos*. Os acrónimos são palavras ou vocábulos geralmente formados pelas iniciais de uma determinada expressão, a qual pretendem significar. Nestes casos, o que existe é uma expressão cuja escrita é simplificada, geralmente mediante a utilização da inicial de cada uma das palavras que a compõem. Uma das notas que identifica os acrónimos, e os distingue das siglas, está em que o conjunto de letras que forma o acrónimo não precisa de ser soletrado para ser pronunciado, podendo ser pronunciado como uma normal palavra. *Exemplo:*

Lei n.º 6/2006

Artigo 1.º

1. A presente lei regula a cooperação judiciária em matéria penal estabelecida entre a Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, com o apoio e a autorização do Governo Popular Central, e Estados ou Territórios exteriores à República Popular da China.

Como é do conhecimento geral, as iniciais «RAEM» são pronunciáveis como uma palavra, não sendo necessário soletrar cada uma das letras que compõem o vocábulo em causa. Por essa razão, estamos perante um acrónimo e não perante uma sigla.

O recurso a acrónimos é muito frequente nos textos legais, por questões de simplificação da escrita e de menor densidade e complexidade do texto, que resultaria caso determinadas expressões tivessem que ser sempre escritas de forma completa e por extenso. A introdução dos acrónimos está sujeita a algumas regras e directrizes, que importa enunciar:

(1) As letras que compõem o acrónimo são escritas em maiúscula, correspondendo, em princípio, cada uma das letras à primeira letra de cada uma das palavras que compõem a expressão originária. Note-se, porém, que nem todas as palavras carecem de integração no acrónimo. Por exemplo, em regra, a conjunção «e» que componha a expressão originária não é transposta para o acrónimo, a menos que seja necessário introduzir uma vogal que permita ou facilite a respectiva leitura.

(2) Para escrever o acrónimo não se mostra necessário colocar um ponto no final de cada letra utilizada. Por exemplo, não é necessário escrever «R.A.E.M.». Efectivamente, apesar de esta ser a regra correcta em termos de escrita, a mesma não é respeitada, de tal modo que dificilmente pode continuar a ser defendida como regra. Tanto em textos legais como fora deles, a prática é seguramente a de escrita sem recurso ao ponto depois das letras, pelo que deverá ser esta a opção a seguir pelo redactor.

(3) Sempre que existam acrónimos já conhecidos de que o redactor pretende fazer uso, a sua grafia conhecida deve ser respeitada. Ainda que, verdadeiramente, o redactor não tivesse que o fazer, pois ao introduzir o acrónimo fá-lo sempre depois de apresentar a expressão a que o mesmo respeita, tendo liberdade para estabelecer a correspondência que pretender. No entanto, não faria qualquer sentido o redactor apresentar uma acrónimo diferente daquele que é publicamente conhecido para a expressão em causa, tanto mais que essa opção prejudica a certeza e o rigor.

(4) Se o acrónimo que se pretende introduzir ainda não existe, compete ao redactor criar pela primeira vez a respectiva formulação. Aliás, pode ser o próprio redactor o responsável pela criação de acrónimos, que depois passam para fora da linguagem jurídica. Por exemplo, quando institui um determinado regime jurídico e lhe associa um acrónimo, não raras vezes, o diploma em causa

e o regime que institui passam a ser conhecidos pelo acrónimo formulado e introduzido pelo redactor.

(5) Sempre que utilize um determinado acrónimo, o redactor deve, previamente, apresentar a expressão completa a que o mesmo corresponde, mesmo que esteja perante acrónimos conhecidos e criados anteriormente. Por exemplo, assim vem acontecendo na prática com o acrónimo «RAEM». Efectivamente, apesar de ser publicamente conhecido o seu significado, verifica-se a prática por parte do redactor de, na primeira vez que o mobiliza, começar por utilizar a expressão completa «Região Administrativa Especial de Macau» só depois enunciando o acrónimo «RAEM».

(6) Não é necessário criar um acrónimo se o mesmo não vai ser utilizado futuramente no texto normativo. Efectivamente, o objectivo da introdução do acrónimo está na simplificação das referências futuras à expressão que os mesmos representam, pelo que, se a expressão em causa não volta a ser repetida, não faz sentido criar ou introduzir um acrónimo, mesmo que, por vezes, o mesmo seja mais importante do que a expressão completa. Por exemplo, o acrónimo «ONU» é tão ou mais conhecido do que a expressão a que o mesmo corresponde: «Organização das Nações Unidas». Não obstante, se no texto legal o redactor apenas se pretende referir uma vez à entidade em causa não necessita de introduzir o acrónimo respectivo.

(7) Para estabelecer a associação ou a correspondência entre a expressão principal e o acrónimo, tem sido prática a utilização da expressão «doravante designado por», conjugada em função do género e número da expressão principal em causa. Na verdade, dos vários exemplos recolhidos da legislação em vigor é praticamente uniforme o recurso àquela expressão, pelo que se aconselha a manutenção da sua utilização.

(8) Quando houver necessidade de introduzir dois ou mais acrónimos diferentes, reportados a duas ou mais expressões principais distintas que surgem no texto legal de forma consecutiva, é usual o redactor apresentar conjuntamente as expressões principais e depois apresentar conjuntamente os acrónimos, unindo estes e aqueles pela expressão «doravante designadas respectivamente por», conjugada em função do género das expressões principais em causa.

(9) O redactor não carece de utilizar aspas, itálicos ou qualquer outra formatação ou técnica de estilo para a introdução dos acrónimos. A justificação para assim suceder parece-nos residir no facto de que a utilização de formatações, símbolos ou outras técnicas teria como objectivo principal o de destacar o acrónimo do restante texto legal, delimitando-o e conferindo-lhe destaque. Ora, este desiderato já se cumpre com recurso à escrita do acrónimo através de maiúsculas, pelo que se torna desnecessário introduzir qualquer outro elemento ou técnica.

1.4. Siglas

Quando pretenda introduzir apenas as iniciais da expressão pretendida, o legislador pode ainda recorrer às chamadas *siglas*, as quais, tal como os acrónimos, são palavras ou vocábulos em princípio formados pelas iniciais de cada uma das palavras que compõem a expressão originária, a qual pretendem significar. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2000
Artigo 1.º
O Comissariado contra a Corrupção, abreviadamente designado por CCAC, é um órgão público que se rege pela presente lei.

O que distingue as siglas dos acrónimos é o facto de aquelas se pronunciarem mediante a soletração de cada uma das letras que as compõem, a passo que naqueles, como vimos, as letras se pronunciam sem soletração, como se de uma nova palavra se tratasse. No exemplo apresentado, o vocábulo «CCAC» não pode ser pronunciado de outra forma que não seja mediante a soletração de cada uma das iniciais que o compõem, pelo que, indubitavelmente, estamos aqui perante uma sigla e não perante um acrónimo.

Na medida em que as diferenças entre as siglas e os acrónimos são apenas ao nível da pronúncia e não ao nível da escrita ou apresentação, para o redactor do texto legal não há qualquer diferença entre a sigla e o acrónimo. Assim sendo, valem aqui todas as regras expostas no ponto antecedente, para as quais se remete.

2. ALTERAÇÕES, ADITAMENTOS E REVOGAÇÕES

2.1. Diplomas normativos

2.1.1. Alteração de diplomas normativos

À primeira vista, a autonomização deste ponto poderá suscitar uma certa estranheza, na medida em que não parecem ser concebíveis os casos em que a alteração de um diploma normativo não implique a alteração das divisões sistemáticas, das normas ou dos anexos que o compõem, temas que serão por nós tratados separadamente nos pontos que se seguem.

Ainda assim, importa ter em conta que, em certas situações, as alterações desta natureza poderão possuir autonomia, quando o diploma não seja alterado em aspectos que contendam propriamente com o conteúdo normativo do

mesmo. Será este o caso, por exemplo, quando se proceda à alteração da sua epígrafe. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2013
Artigo 1.º
1. A Lei n.º 11/2003 passa a designar-se «Regime Jurídico da Declaração de Bens Patrimoniais e Interesses».

2.1.2. Revogação de diplomas normativos

O redactor pode revogar um diploma normativo de forma integral, quando pretenda eliminar a totalidade do regime jurídico contido no mesmo. O princípio da segurança jurídica e o princípio da clareza assumem um relevo particular nesta sede, o que implica que a norma revogatória deva indicar com precisão qual é o diploma normativo que é concretamente revogado[77]. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2014
Artigo 6.º
É revogada a Lei n.º 6/2013.

Pelo exposto, parece-nos totalmente desaconselhável o recurso a *revogações genéricas* de diplomas normativos, isto é, que a norma revogatória contenha uma disposição que declare como revogada *toda a legislação que contrarie*

77 Sobre a forma de citação de diplomas normativos, *vide infra* ponto 4.1..

as disposições desse diploma[78].

Desde logo, não vislumbramos o sentido útil de uma norma com este teor: se o seu objectivo é fazer referência às revogações tácitas de legislação que ocorrem na sequência da entrada em vigor do diploma normativo em questão, a sua previsão não tem qualquer valor autónomo, pois as mesmas operam sem necessidade dessa referência[79]. Na verdade, «a revogação tácita dá-se quando a lei nova venha regular uma determinada matéria de modo diferente daquele que, anteriormente, a regia. O legislador não afirma, pois, revogar qualquer lei, nem tão pouco, anuncia os diplomas atingidos: antes se limita a inovar em relação ao que estava»[80]. Isto significa que um diploma normativo não necessita de anunciar a revogação tácita de outros diplomas quando o mesmo entra em vigor, pois o simples facto de isso acontecer já determina, automática e autonomamente, essa revogação, por via do recurso às regras gerais previstas no Código Civil: a lei posterior prevalece sobre a lei anterior e a lei especial prevalece sobre a lei geral[81].

78 Ainda assim, o recurso a este tipo de revogações tem sido frequente na legislação da RAEM. Veja-se a título exemplificativo, o artigo 56.º da Lei n.º 3/2015, o qual dispõe o seguinte: «É revogada a Lei n.º 8/93/M, de 9 de Agosto, a Lei n.º 10/96/M, de 29 de Julho, a Lei n.º 1/97/M, de 31 de Março e demais legislação que contrarie as disposições desta lei».

79 No mesmo sentido se inclinam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte a propósito das regras de legística seguidas em Portugal: «devem evitar-se normas revogatórias que procedam a revogações genéricas ou tácitas sob a fórmula *fica revogada toda a legislação contrária ao disposto no presente acto;* na verdade, uma norma como esta é destituída de valor, já que as revogações tácitas ou de regime ocorrem independentemente da utilização desta fórmula, que pode, inclusive, ser causadora de dúvidas interpretativas» (*Legística…*, p. 256). De notar que a crítica a este tipo de revogações parece estar também presente na generalidade dos sistemas jurídicos continentais europeus. Isto mesmo é notado por João Martins Claro, o qual, após proceder à análise da técnica legislativa seguida nas partes finais de diplomas normativos na Alemanha, Áustria, Bélgica, França e Itália e de considerar as directivas e recomendações seguidas neste domínio em cada um destes Países, conclui que «a crítica à revogação genérica ("todas as disposições em contrário") recolhe o aplauso generalizado» (*A parte final das leis…*, p. 52).

80 António Menezes Cordeiro, *Problemas de Aplicação da Lei no tempo. Disposições Transitórias*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, p. 369.

81 Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Código Civil, a «revogação pode resultar de declaração expressa*, da incompatibilidade entre as novas disposições e as regras precedentes* ou da circunstância de a nova lei regular toda a matéria da lei anterior». Por seu turno, o n.º 3 do mes-

Por isso mesmo se poderá concluir que «o legislador nem tem de se preocupar com o saber, exactamente, quais as normas em vigor no âmbito da aplicação do diploma por ele introduzido: basta-lhe inovar. Ao intérprete-aplicador, pelo contrário, são cometidas, com isso, especiais responsabilidades: a ele cabe indagar todos os normativos pré-existentes e, recorrendo às regras de sucessão de leis no tempo, determinar em que medida eles foram atingidos pela lei nova»[82].

Visto até de outra perspectiva, consideramos que as revogações genéricas poderão inclusivamente tornar-se incompatíveis com as revogações tácitas. De facto, se um diploma indica que «é revogada toda a legislação que contrarie as disposições da presente lei», isso parece implicar que se um diploma normativo entrar posteriormente em vigor com normas que contrariam as previstas no diploma normativo em que se insere a norma revogatória genérica, essas normas posteriores deverão ser tidas como revogadas a partir do momento em que entram em vigor pois contrariam o regime previsto na lei anterior, o que seria, no mínimo, incompreensível. E o mesmo raciocínio se poderá fazer para as normas especiais que se encontrem previstas noutros diplomas, as quais poderão contrariar intencionalmente as normas gerais previstas no diploma em que se insere a norma revogatória genérica, por pretenderem introduzir um determinado regime especial. Em ambos os casos, deverá entender-se que essas normas posteriores ou normas especiais se encontram revogadas pela norma revogatória genérica? É óbvio que não, pois isso iria contra os princípios fundamentais da lei civil acima referidos[83]. O que acontece é precisamente o contrário: o que aqui será revogado ou derrogado (tacitamente) serão as normas

mo artigo determina que a «*lei geral não revoga a lei especial*, excepto se outra for a intenção inequívoca do legislador» (itálicos nossos).

82 António Menezes Cordeiro, *Problemas de Aplicação da Lei no tempo…,* p. 369.

83 De referir que, como dispõe o n.º 3 do artigo 6.º do Código Civil, acima citado, só se deverá entender que a lei geral revoga a lei especial quando seja essa a intenção inequívoca do legislador. Isso significa que, quando pretenda efectivamente revogar uma lei especial, o legislador deverá inequivocamente fazer essa previsão com menção dos diplomas ou normas em questão, não podendo naturalmente essa menção ser feita por via de recurso a uma revogação genérica.

anteriores e as normas gerais que se inserem no mesmo diploma normativo da norma revogatória genérica.

Por fim, consideramos ainda que é juridicamente desadequado que um diploma se proponha revogar de forma genérica todos e quaisquer outros diplomas contrários quando os mesmos possuem igual valor normativo face ao diploma que os revoga. Na verdade, este expediente só nos parece admissível quando o diploma revogatório possua um valor superior face ao diploma revogado: é disso exemplo a relação entre a Lei Básica da RAEM e as leis emanadas pela Assembleia Legislativa da RAEM.

Por outro lado, também não nos parece que sejam admissíveis, ou pelo menos aconselháveis, ressalvas na revogação de diplomas normativos, isto é, que seja decretada a sua revogação excepcionando certas divisões sistemáticas, normas ou anexos que o constituem. De facto, a revogação de um diploma normativo implica necessariamente a eliminação global do mesmo, com todas as partes que o integram.

2.2. Divisões sistemáticas do diploma

2.2.1. Alteração de divisões sistemáticas

A organização sistemática de um diploma normativo pode ser modificada por via da alteração das divisões sistemáticas que o compõem.

2.2.1.1. Alteração da epígrafe

A alteração das divisões sistemáticas do diploma poderá, desde logo, traduzir-se na simples alteração da epígrafe de uma determinada divisão sistemática pré-existente no diploma. Nestes casos, não haverá especificidades técnicas de maior, cabendo apenas ao redactor indicar que pretende conferir uma

nova epígrafe à divisão sistemática em causa e citar, através do recurso a aspas angulares, «», qual é a epígrafe concreta que esta passará a deter. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2012
Artigo 1.º
2. O Capítulo I da Lei n.º 10/2000 passa a ter como título «Natureza, estatuto, missão, atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção».

A alteração da epígrafe pode ter um alcance parcial, incidindo apenas sobre a sua redacção numa das duas línguas oficiais na RAEM: o chinês ou o português. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013
Artigo 3.º
1. A versão chinesa da designação do Título II do Livro II do Código de Processo Penal passa a ter a seguinte redacção: «第二編 行為的方式及記錄»

2.2.1.2. Alteração do conteúdo

Em certos casos, a alteração da divisão sistemática do diploma poderá ser mais profunda, sendo modificados os artigos que compõem essa divisão. Como veremos de seguida, estes casos tenderão a ocorrer quando o redactor pretenda aditar uma nova divisão sistemática ao diploma e esse aditamento implique a reorganização das restantes divisões sistemáticas da mesma categoria. *Exemplo:*

Lei n.º 9/2013

Artigo 5.º

1. O Título II do Livro VIII do Código de Processo Penal passa a designar-se «Título II – Processo Simplificado», sendo constituído pelos artigos 372.º-A a 372.º-G; e o Título III do Livro VIII passa a designar-se «Título III – Processo Sumaríssimo», sendo constituído pelos artigos 373.º a 379.º

2.2.1.3. Alteração da numeração

Por fim, a alteração de uma divisão sistemática pode também consistir na simples renumeração dessa divisão. Esta situação poderá hipoteticamente ocorrer quando o legislador proceda ao aditamento ou à revogação de outras divisões sistemáticas no diploma e pretenda, em consequência, efectuar um reajustamento na numeração das restantes divisões sistemáticas da mesma categoria que compõem o diploma. Apesar de esta possibilidade ser em abstracto exequível, a mesma não tem vindo a ser seguida na RAEM, pelo facto de o legislador usualmente preferir outras soluções quando procede ao aditamento ou à revogação de divisões sistemáticas nos diplomas.

Com efeito, como veremos, o legislador tem vindo a optar entre uma de duas soluções, quando procede ao aditamento de novas divisões sistemáticas: (1) numerar a divisão sistemática aditada com recurso a uma letra (exemplo: Secção II-A), o que não implica a renumeração das restantes divisões sistemáticas da mesma categoria pré-existentes no diploma; ou (2) colocar a divisão sistemática aditada após todas as divisões existentes da mesma categoria (exemplo: num Livro que possua 3 Títulos, aditar o novo Título como Título IV), procedendo posteriormente à reorganização da epígrafe e do conteúdo das restantes divisões, o que também não implica uma verdadeira renumeração das

mesmas, pois o que é verdadeiramente aqui modificado é o conteúdo de cada uma, e não a sua numeração.

Por sua vez, quando procede à revogação de divisões sistemáticas pré-existentes, o legislador não tem igualmente vindo a proceder a uma renumeração das divisões sistemáticas que se mantêm em vigor, as quais continuam a vigorar com a mesma numeração ao lado das divisões revogadas que passam a figurar desprovidas de conteúdo.

2.2.2. Aditamento de divisões sistemáticas

A organização sistemática de um diploma normativo pode ser também modificada por via do aditamento de novas divisões sistemáticas a esse diploma. A este respeito, são vários os aspectos técnicos a que importa atender, os quais serão detalhadamente descritos nas linhas que se seguem.

2.2.2.1. Técnica de aditamento

No que concerne à técnica para se proceder ao aditamento de divisões sistemáticas num diploma normativo, cumpre notar que o legislador tem vindo a optar entre uma de duas possíveis soluções.

Uma primeira possibilidade consiste em numerar a divisão sistemática aditada com recurso a uma letra maiúscula, letra essa que se somará à numeração romana da divisão em questão. Esta solução tem como grande vantagem a sua simplicidade, na medida em que não implica a reorganização sistemática das divisões previamente existentes no diploma que possuam a mesma categoria da divisão sistemática aditada. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

Artigo 3.º

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 Assuntos Gerais e Departamento de Informática e Publicações, respectivamente.

Uma segunda possibilidade, mais complexa, consiste em não se numerar a divisão sistemática aditada com recurso a uma letra, optando-se, ao invés, por colocar essa divisão no final da categoria em que a mesma se insere, após todas as divisões sistemáticas da mesma categoria existentes no diploma (exemplo: num Livro que possua 3 Títulos, o novo Título a introduzir é aditado como Título IV). Na sequência desta alteração, poderá dar-se uma de duas situações: 1) quando se pretenda que o novo regime jurídico a introduzir figure efectivamente nessa derradeira divisão sistemática aditada, não será necessário efectuar modificações adicionais; 2) quando assim não seja, o redactor terá de proceder ainda à reorganização do conteúdo das divisões precedentes, de forma a fazer corresponder cada uma delas ao novo arrumo sistemático que pretende introduzir. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 5.º

1. O Título II do Livro VIII do Código de Processo Penal passa a designar-se «Título II – Processo Simplificado», sendo constituído pelos artigos 372.º-A a 372.º-G; e o Título III do Livro VIII passa a designar-se «Título III – Processo Sumaríssimo», sendo constituído pelos artigos 373.º a 379.º

2. Ao Livro VIII do Código de Processo Penal é aditado um novo título, a seguir ao artigo 379.º, com a redacção «Título IV — Processo Contravencional», constituído pelos artigos 380.º a 388.º

2.2.2.2. Preenchimento da divisão sistemática

Qualquer que venha a ser a técnica de aditamento concretamente seguida, importa notar a existência de uma regra uniforme que deverá ser tida em conta, consoante a divisão sistemática venha a ser preenchida com artigos pré-existentes no diploma, ou, ao invés, venha a ser preenchida com novos artigos aditados em simultâneo a esse diploma.

Quando a divisão sistemática a aditar ao diploma venha a ser exclusivamente preenchida com artigos *pré-existentes* nesse diploma, bastará que o diploma que procede ao aditamento possua uma única norma, à qual caberá aditar a nova divisão sistemática e introduzir simultaneamente nessa divisão os artigos pré-existentes no diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013
Artigo 5.º
2. Ao Livro VIII do Código de Processo Penal é aditado um novo título, a seguir ao artigo 379.º, com a redacção «Título IV — Processo Contravencional», constituído pelos artigos 380.º a 388.º

Quando, pelo contrário, a divisão sistemática a aditar a um diploma venha a ser total ou parcialmente preenchida com *novos artigos aditados em simultâneo*, o redactor deverá elaborar duas normas de aditamento integrantes de artigos autónomos[84]: uma primeira norma que inicialmente adite os novos

84 Em legislação menos recente, é possível encontrar exemplos em que o aditamento de divisões sistemáticas e de artigos foi feito numa única norma, a qual procedeu simultaneamente ao aditamento da nova divisão e das novas normas que a compõem. Veja-se, a título de exemplo, o n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 8/2001, o qual dispõe o seguinte: «É aditado ao Regulamento o Capítulo XVI-A, com o título «Transmissões de bens», incluindo os artigos 48.º-A a 48.º-Q,

artigos ao diploma normativo; e uma segunda norma que adite a nova divisão sistemática e, simultaneamente, introduza os novos artigos previamente aditados nessa divisão sistemática. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015
Artigo 2.º
São aditados à Lei n.º 11/2000 os artigos 22.º-A, 22.º-B, 22.º-C, 22.º-D, 22.º-E, 22.º-F, 22.º-G e 34.º-A, com a seguinte redacção: (…)
Artigo 3.º
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 Assuntos Gerais e Departamento de Informática e Publicações, respectivamente.

2.2.2.3. Menções específicas

A norma que procede ao aditamento de uma divisão sistemática deverá possuir ainda certas menções específicas. Embora não exista uma regra uniforme na RAEM relativamente às menções concretas a fazer, nem ao modo de as efectuar, recuperamos neste contexto um dos exemplos acima expostos, por entendermos que é bastante ilustrativo das menções que deverão preferencialmente ter lugar. *Exemplo*:

com a seguinte redacção: […]». Como se percebe, neste caso, o legislador optou por aditar uma nova divisão sistemática ao diploma e, a propósito desse aditamento, aditou também os novos artigos que a compunham, conferindo-lhes a nova redacção. Para bem da clareza do diploma que procede ao aditamento, julgamos preferível que seja seguida a regra utilizada nos diplomas mais recentes, com a previsão de duas normas autónomas. Com efeito, uma coisa é o aditamento de novos artigos ao diploma e a definição da redacção respectiva; outra coisa bem diferente é a arrumação sistemática a dar a esses novos artigos no âmbito da reorganização sistemática do diploma.

Lei n.º 9/2013
Artigo 5.º
2. Ao Livro VIII do Código de Processo Penal é aditado um novo título, a seguir ao artigo 379.º, com a redacção «Título IV — Processo Contravencional», constituído pelos artigos 380.º a 388.º

Como se percebe a partir do exemplo acima exposto, a norma que procede ao aditamento começa por definir o tipo de divisão sistemática aditada (exemplo: *Título*, *Capítulo*, etc.) e a colocação sistemática da mesma no diploma. A definição deste segundo aspecto compreende várias referências cumulativas, a saber: (1) a referência à divisão sistemática em que se integra a divisão sistemática aditada, quando esta não esteja no topo da organização sistemática do diploma; (2) a referência ao número da divisão sistemática aditada em numeração romana (bem como, quando tenha sido essa a técnica seguida, da letra resultante do aditamento); (3) a referência ao lugar concreto do diploma em que será colocada a nova divisão sistemática, sendo especificado que a mesma é aditada «a seguir ao artigo x».

Em segundo lugar, a norma que procede ao aditamento define também a epígrafe da nova divisão sistemática aditada. A este respeito, importa notar que serão de observar certas particularidades quanto a essa citação[85]: a citação do tipo, número e epígrafe da divisão sistemática aditada é colocada entre aspas angulares, «», sendo a referência ao tipo e número da divisão sistemática separada da referência à epígrafe através de um travessão (–), para significar a existência de um parágrafo omitido na redacção seguida da norma.

Por fim, a norma que procede ao aditamento define ainda os artigos que

85 Sobre a citação da epígrafe de divisões sistemáticas do diploma, *vide infra* ponto 4.2..

a passarão a integrar. Como acima notámos, esses artigos tanto poderão ser artigos pré-existentes no diploma como artigos aditados em simultâneo ao aditamento da nova divisão sistemática.

2.2.3. Revogação de divisões sistemáticas

O redactor poderá revogar uma divisão sistemática de forma integral, quando pretenda eliminar a totalidade dos artigos que a compõem. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015
Artigo 6.º
São revogados: 2) As Secções IV, VII, VIII, IX, X e XI do Capítulo III da Lei n.º 11/2000.

Como acima notámos, a revogação de uma divisão sistemática não implica a renumeração das restantes divisões sistemáticas da mesma categoria que se mantêm em vigor no diploma. De facto, estas continuam a vigorar com a mesma numeração, ao lado das divisões sistemáticas revogadas que passam a figurar desprovidas de conteúdo.

2.3. Normas

2.3.1. Alteração de normas

As normas integrantes de um artigo de um diploma normativo podem ser objecto de alteração, por via do recurso a uma norma de alteração.

2.3.1.1. Localização sistemática da norma de alteração

Quando o artigo ou artigos a alterar pertençam todos ao mesmo diploma normativo, deve preferencialmente existir apenas uma única norma de alteração, integrante de um artigo autónomo exclusivamente destinado à alteração, independentemente da extensão que essa opção implique para a norma de alteração[86]. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 1.º

Os artigos 1.º, 12.º, 19.º, 51.º, 53.º, 61.º, 66.º, 67.º, 79.º, 93.º, 100.º, 104.º, 162.º, 181.º, 237.º, 297.º, 307.º, 309.º, 311.º, 312.º, 313.º, 314.º, 315.º, 316.º, 317.º, 337.º, 338.º, 344.º, 345.º, 355.º, 360.º, 362.º, 363.º, 365.º, 367.º, 370.º, 371.º, 373.º, 374.º, 375.º, 376.º, 377.º, 378.º, 379.º, 392.º, 394.º, 395.º, 401.º, 402.º, 403.º, 405.º, 407.º, 409.º, 410.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, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009 e pela Lei n.º 17/2009, passam a ter a seguinte redacção:

À partida, o artigo dedicado à alteração é apenas constituído por uma norma que tenha como objecto a alteração de outras normas. Contudo, em casos excepcionais poderá ser de admitir a inclusão de outras normas de alteração no mesmo artigo, quando estas se dirijam ao mesmo diploma normativo e pretendam modificar pequenos aspectos do mesmo, como a epígrafe desse

86 Esta regra de legística é também amplamente seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «as normas que vão ser objecto de alteração, no caso de pertencerem todas ao mesmo acto normativo, devem encontrar-se agrupadas no mesmo artigo que vai proceder à sua alteração; o objectivo desta norma prende-se com o facto de permitir uma percepção fácil da dimensão da alteração que se pretende efectuar e, também, uma separação eficaz dos artigos do acto sujeito a alteração dos artigos do acto alterado» (*Legística…*, p. 249).

diploma ou a epígrafe de uma sua divisão sistemática. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2012

Artigo 1.º

1. A Lei n.º 10/2000 «Comissariado contra a Corrupção da Região Administrativa Especial de Macau» passa a designar-se «Lei Orgânica do Comissariado contra a Corrupção da Região Administrativa Especial de Macau».

2. O Capítulo I da Lei n.º 10/2000 passa a ter como título «Natureza, estatuto, missão, atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção».

3. Os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 18.º, 22.º, 23.º, 29.º, 31.º, 34.º, 35.º, 36.º e 38.º da Lei n.º 10/2000 passam a ter a seguinte redacção:

Quando as normas a alterar pertençam a diplomas normativos diferentes, é conveniente que sejam elaboradas várias normas de alteração e que estas sejam inseridas em artigos autónomos, ao invés de serem inseridas em vários números dentro de um único artigo. A utilização deste expediente possui, desde logo, a vantagem da sua clareza, sinalizando de forma evidente ao intérprete que são vários os diplomas normativos que irão sofrer alterações. Em segundo lugar, a atribuição de um artigo autónomo a cada norma de alteração permite igualmente que a epígrafe de cada um seja elaborada por referência ao nome do diploma em questão, conferindo uma maior visibilidade ao intérprete quanto aos diplomas que irão ser concretamente modificados[87]. *Exemplo*:

87 Em sentido convergente, notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte o seguinte, a propósito das regras de legística seguidas em Portugal: «sempre que haja necessidade de alterar artigos de actos normativos diferentes, deve usar-se um artigo para cada acto normativo que se vai alterar, cuja epígrafe deve indicar o acto alterado; assim, os artigos dos actos normativos que procedem a alterações de artigos de outros actos não devem ter números, bastando o corpo do artigo para se individualizarem os artigos que se vão alterar» (*Legística…*, pp. 250 e 251).

Lei n.º 6/2008

Artigo 3.º

Alteração ao Código Penal

O artigo 5.º do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro, e alterado pelas Leis n.os 6/2001 e 3/2006, passa a ter seguinte redacção:

Artigo 4.º

Alterações ao Código de Processo Penal

Os artigos 77.º e 78.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, pelas Leis n.os 9/1999 e 3/2006, passam a ter a seguinte redacção:

2.3.1.2. Conteúdo da alteração

A alteração de um artigo pode, desde logo, traduzir-se na alteração global do seu conteúdo, ficando o artigo totalmente reformulado em termos formais e materiais. Esta opção pode ser considerada pelo redactor nos casos em que pretenda revogar um artigo e aditar um novo artigo em sua substituição com a mesma localização sistemática, no lugar sistemático daquele; nestes casos, ao invés de fazer ambas as operações, poderá optar por alterar totalmente o conteúdo do artigo pré-existente (que pretendia revogar) e introduzir-lhe o conteúdo do novo artigo que pretende criar. *Exemplo*[88]:

88 O qual, por razões de economia de texto, se encontra apenas parcialmente transcrito na versão alterada pela Lei n.º 9/2013.

Versão originária Decreto-Lei n.º 48/96/M de 2 de Setembro	Versão alterada pela Lei n.º 9/2013
Artigo 376.º **(Arquivamento ou suspensão do processo)** É correspondentemente aplicável em processo sumaríssimo o disposto nos artigos 262.º a 264.º	**Artigo 376.º** **(Notificação e oposição)** 1. O requerimento é notificado ao arguido e ao defensor, para que o primeiro se lhe oponha, no prazo de 15 dias, contendo aquela notificação, obrigatoriamente: a) A informação do direito de se opor à sanção, da forma e do prazo para o fazer; b) O esclarecimento dos efeitos da concordância e da oposição, incluindo o disposto no n.º 4; e c) A indicação de que o seu silêncio equivale a oposição.

A alteração do artigo pode também ser feita com a preservação do seu conteúdo temático. Nestes casos, a imagem global transmitida é a de que o artigo é ainda materialmente o mesmo após a alteração, sendo apenas modificados alguns aspectos quanto à sua forma ou conteúdo. Neste âmbito, é possível equacionar vários tipos de alterações.

(1) Em primeiro lugar, a alteração do artigo pode consistir na substituição directa da redacção de uma norma por uma nova redacção, mantendo-se o artigo com o mesmo número de normas após a alteração. *Exemplo*:

Versão originária Lei n.º 11/2003	Versão alterada pela Lei n.º 1/2013
Artigo 18.º **Recurso** De qualquer das decisões sobre o acesso à declaração previstas no artigo anterior, cabe recurso, nos termos aplicáveis, a interpor para o Tribunal de Última Instância, no prazo de 10 dias	**Artigo 18.º** **Recurso** De qualquer das decisões sobre o acesso à declaração previstas no artigo anterior, cabe recurso, nos termos aplicáveis, a interpor no prazo de 10 dias, para o Tribunal de Última Instância, seguindo-se a tramitação e os prazos dos processos urgentes.

(2) Em segundo lugar, a alteração pode também dar-se através da introdução de novas divisões sistemáticas de artigo (números, alíneas, subalíneas ou sub-subalíneas) no mesmo, o qual fica com um maior número de normas após a alteração. *Exemplo*:

Versão originária Lei n.º 11/2000	Versão alterada pela Lei n.º 14/2008
Artigo 16.º **Função** Sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 9.º, o Secretário-Geral coordena as actividades dos serviços administrativos e técnicos submetendo a despacho os assuntos que careçam de resolução superior.	**Artigo 16.º** **Função** 1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 9.º, o Secretário-Geral dirige e coordena a actividade global dos serviços administrativos e técnicos, submetendo a despacho os assuntos que careçam de resolução superior. 2. Compete ao Secretário-Geral dirigir e supervisionar os coordenadores das unidades orgânicas previstas nas alíneas 5) a 9) do n.º 2 do artigo 14.º.

(3) A alteração poderá também processar-se através da fusão de várias normas pré-existentes numa única norma no artigo, o qual fica com um menor número de normas após a alteração. Este poderá ser um expediente equacionado pelo redactor quando pretenda diminuir o número de normas integrantes do artigo sem que para isso tenha de proceder à sua revogação expressa. Será o caso, por exemplo, quando o artigo possua originariamente dois números autónomos e passe, na sequência da alteração, a possuir apenas uma única norma, integrada no corpo do artigo. *Exemplo*:

Versão originária **Lei n.º 10/2011**	**Versão alterada** **pela Lei n.º 11/2015**
Artigo 22.º **Admissão a concurso** 1. São admitidos a concurso os candidatos que reúnam os requisitos de acesso previstos na presente lei e as condições de candidatura fixadas no aviso de abertura do concurso. 2. Os candidatos devem reunir os requisitos e condições referidos no número anterior na data de apresentação da candidatura.	**Artigo 22.º** **Apreciação preliminar** Compete ao IH proceder à apreciação preliminar para verificar se o boletim de candidatura e os documentos que o acompanham, entretanto recebidos, estão completos, sendo apenas admitidas as candidaturas que, na data da sua apresentação, cumpram o disposto no artigo anterior.

(4) Por fim, são também admissíveis casos em que a alteração incida apenas parcialmente sobre a versão de um artigo numa das duas línguas oficiais na RAEM: o chinês ou o português. Esta norma de alteração parcial deverá preferencialmente ser integrada num artigo autónomo exclusivamente destinado a esta alteração, não sendo recomendável a sua integração no mesmo artigo de uma norma que proceda à alteração total de um artigo. *Exemplos*:

Lei n.º 9/2013
Artigo 3.º
2. A versão chinesa do artigo 159.º do Código de Processo Penal passa a ter a seguinte redacção:
Lei n.º 1/2013
Artigo 3.º
As alíneas 1), 2), 3), 4) e 7) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 1.º; o n.º 2 do artigo 11.º e o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 11/2003 passam a ter a seguinte redacção na versão portuguesa:

2.3.1.3. Estrutura da norma de alteração

A norma de alteração apresenta uma estrutura típica e tendencialmente uniforme integrante de vários elementos, que iremos enunciar nas linhas que se seguem.

Em princípio, esses elementos encontram-se presentes na norma de alteração pela mesma ordem que iremos seguir na enunciação, pelo que será conveniente que o redactor a tenha em consideração.

2.3.1.3.1. Epígrafe

Como acima referimos, a norma de alteração deve integrar um artigo autónomo exclusivamente destinado a proceder à alteração. Será então conveniente que a epígrafe desse artigo faça menção à «alteração» e identifique de seguida o diploma normativo que irá ser objecto de alteração. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2015
Artigo 1.º
Alteração à Lei n.º 10/2011

2.3.1.3.2. Identificação do artigo a alterar

A norma de alteração faz a identificação do artigo, ou artigos, onde se inserem as normas que irão ser alteradas. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015
Artigo 1.º
Os artigos 14.º, 16.º, 21.º, 22.º, 27.º, 30.º, 31.º e 50.º (…)

Importa notar que esta menção deverá necessariamente ser feita por referência ao artigo em que se insere a norma, ou normas, que virão a ser alteradas, mesmo que o redactor apenas pretenda alterar uma sub-subalínea específica de uma subalínea de uma alínea de um número desse artigo. De facto, mesmo que apenas uma norma desse artigo seja alterada, a verdade é que o mesmo irá passar a apresentar uma nova redacção, pelo que se justifica a sua identificação na globalidade. As normas concretas no interior desse artigo que irão ser concretamente alteradas serão apenas especificadas quando o redactor concretizar a sua nova redacção.

Quando os artigos a alterar se encontrem ordenados de forma consecutiva na mesma divisão sistemática do diploma, a enumeração dos mesmos obe-

dece a uma regra especial quanto à sua citação[89]. Com efeito, nestes casos, o redactor deverá preferencialmente citar autonomamente cada um dos artigos alterados, não sendo recomendável que cite apenas o primeiro e o último dos artigos abrangidos e indique que a contagem abrange todos os artigos que se situem entre ambos («artigos x a x»). Na verdade, estando em causa uma alteração a um artigo, importa que, por uma questão de segurança, se explicite, de forma clara e imediatamente apreensível, que o mesmo está a ser objecto de modificação. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013
Artigo 1.º
Os artigos 1.º, 12.º, 19.º, 51.º, 53.º, 61.º, 66.º, 67.º, 79.º, 93.º, 100.º, 104.º, 162.º, 181.º, 237.º, 297.º, 307.º, 309.º, 311.º, 312.º, 313.º, 314.º, 315.º, 316.º, 317.º, 337.º, 338.º, 344.º, 345.º, 355.º, 360.º, 362.º, 363.º, 365.º, 367.º, 370.º, 371.º, 373.º, 374.º, 375.º, 376.º, 377.º, 378.º, 379.º, 392.º, 394.º, 395.º, 401.º, 402.º, 403.º, 405.º, 407.º, 409.º, 410.º, 411.º e 496.º (…)

2.3.1.3.3. Identificação do diploma normativo a que pertencem os artigos a alterar

A norma de alteração deve também fazer a identificação do diploma normativo a que pertencem os artigos a alterar. Neste ponto particular, serão de seguir a generalidade das regras expostas a propósito da citação de diplomas normativos[90]. *Exemplo*:

89 Diferente, portanto, da regra geral que é normalmente seguida quando é necessário proceder à citação de vários artigos de forma consecutiva. Sobre este assunto, *vide infra* ponto 4.3.1.2..

90 *Vide infra* ponto 4.1..

Lei n.º 4/2013
Artigo 1.º
O artigo 4.º da Lei n.º 21/2009 (…)

Há, contudo, uma especificidade que importa sublinhar aqui. Na generalidade dos casos, a citação de um Código ou de um diploma análogo a um Código é simplesmente feita por referência à designação do Código ou diploma análogo em questão. Porém, quando esteja em causa uma norma de alteração, a citação do Código ou diploma análogo deve, em regra, ser acompanhada pela menção do diploma normativo que o aprovou, bem como, caso existam, dos diplomas normativos que tenham procedido a modificações do mesmo[91]. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2008
Artigo 3.º
O artigo 5.º do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro, e alterado pelas Leis n.os 6/2001 e 3/2006, (…):

Só não será assim, porém, quando o Código ou diploma análogo em questão já tenha sido previamente citado no diploma em que se insere a norma de alteração, podendo, neste caso, a sua citação ser feita com mera referência à designação do Código ou diploma análogo em questão.

91 Sobre esta questão, *vide infra* ponto 4.1.4..

2.3.1.3.4. Menção de alteração

De seguida, a norma de alteração menciona que os artigos previamente identificados irão ser objecto de alteração, através do recurso à expressão «passa a ter a seguinte redacção» ou «passam a ter a seguinte redacção», consoante a quantidade de artigos alterados. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2008
Artigo 3.º
O artigo 5.º do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro, e alterado pelas Leis n.os 6/2001 e 3/2006, passa a ter seguinte redacção:

2.3.1.3.5. Redacção do artigo a alterar

Finalmente, a norma de alteração procede à citação da nova redacção que é conferida ao artigo, ou artigos, a alterar. É através dessa citação que o redactor indica concretamente que normas desse artigo serão alteradas, que normas serão renumeradas, que normas permanecerão inalteradas e também, em certos casos, que normas serão revogadas.

a) Aspectos preliminares da redacção

A citação da redacção do artigo a alterar tem início com a colocação da pontuação de dois pontos (:) após a menção de alteração. Posteriormente, é feita a citação da nova redacção a conferir ao artigo a alterar, sendo toda a citação feita entre aspas angulares («»). Exemplo:

Lei n.º 4/2014

Artigo 2.º

O artigo 2.º da Lei n.º 17/2009 passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. […].

2. […].

3. […].

4. O disposto no número anterior não impede que as tabelas referidas nos n.os 1 e 2 sejam actualizadas pela Assembleia Legislativa da RAEM, de acordo com as necessidades da sociedade.»

Quando esteja em causa a alteração de vários artigos, a citação da nova redacção segue as regras acima expostas, com uma particularidade: o sinal de abertura das aspas angulares («) é colocado antes da menção ao primeiro artigo a alterar, sendo o sinal de fecho das aspas angulares (») apenas colocado após a citação do teor do último artigo a alterar[92]. *Exemplo*:

92 Esta regra de legística é também amplamente seguida em Portugal. Como escrevem David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «os artigos do acto normativo que vai ser alterado e que se apresentam na nova redacção devem encontrar-se entre aspas, as quais devem ser abertas antes do primeiro artigo que se pretende alterar e fechadas apenas depois do último; esta norma permite distinguir os artigos que pertencem a um outro acto normativo, conseguindo-se assim fazer a separação entre os artigos do acto de alterações e do acto alterado» (*Legística…*, p. 251).

Lei n.º 5/2010

Artigo 1.º

Os artigos 1.º e 3.º da Lei n.º 5/2003 passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

Autorização

O Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) é autorizado a contrair dívidas no montante total de $ 600 000 000,00 (seiscentos milhões de patacas), mediante a prestação de garantias ao crédito, a conceder a pequenas e médias empresas, por instituições bancárias autorizadas a operar na RAEM.

Artigo 3.º

Finalidade

A prestação das garantias de crédito visa apoiar as pequenas e médias empresas na obtenção do financiamento bancário necessário ao seu desenvolvimento, no âmbito dos seguintes Planos:

1) Plano de Garantia de Créditos a Pequenas e Médias Empresas, até ao montante de $ 500 000 000,00 (quinhentos milhões de patacas);

2) .....».

Finalmente, importa notar que a norma de alteração procede à citação da redacção conferida às normas alteradas mesmo nos casos em que o diploma em que estas se inserem seja republicado na sequência da sua modificação[93].

93 Apesar de ser esta a regra predominantemente seguida na legislação da RAEM, é possível encontrar exemplos na qual a mesma não foi mantida. Veja-se, a este propósito, o teor do artigo 1.º da Lei n.º 16/2009, o qual dispõe o seguinte: «São alterados os artigos 10.º, 16.º, 17.º, 38.º, 39.º, 41.º, 42.º, 47.º, 49.º, 54.º, 55.º, 58.º, 59.º, 62.º, 76.º, 125.º, 126.º, 127.º, 179.º, 183.º, 192.º, 201.º, 209.º, 210.º, 214.º, 217.º, 218.º, 222.º, 228.º, 230.º, 231.º, 232.º, 233.º, 234.º, 239.º, 241.º, 244.º, 252.º, 328.º, 341.º, 355.º, 360.º, 363.º, 379.º, 390.º, 392.º, 430.º, 431.º, 454.º e 467.º do Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 6/2000. A nova redacção das disposições alteradas consta do anexo I à presente lei, da qual faz parte integrante». Consideramos que a utilização deste método de alteração de normas não é o mais recomendável, devendo a redacção da norma

Exemplo:

Lei n.º 3/2015

Artigo 1.º

Os artigos 14.º, 16.º, 21.º, 22.º, 27.º, 30.º, 31.º e 50.º da Lei n.º 11/2000, alterada pela Lei n.º 14/2008 e pela Lei n.º 1/2010, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 7.º

É republicada, no Anexo II da presente lei, a Lei n.º 11/2000, integrando as alterações aprovadas pela Lei n.º 14/2008, pela Lei n.º 1/2010 e pela presente lei, procedendo-se à sua renumeração.

b) Redacção das normas alteradas

Ao citar a nova redacção conferida ao artigo a alterar, a norma de alteração indica simultaneamente dois elementos fundamentais: 1) a que normas concretas do artigo será conferida nova redacção; e 2) qual será o teor dessa nova redacção.

Relativamente ao primeiro ponto, a indicação é feita da seguinte forma: a norma de alteração só cita a redacção a conferir às normas do artigo que serão alteradas, não sendo citada a redacção das normas que se mantêm inalteradas nem das normas que são simplesmente renumeradas na sequência da alteração.

No que concerne ao segundo ponto, cumpre notar os seguintes aspectos: (i) deve ser sempre citada a epígrafe do artigo alterado, mesmo que a mesma

ser necessariamente referida na norma de alteração mesmo nos casos em que essa redacção venha a ser repetida no anexo que procede à republicação do diploma.

não seja modificada; (ii) a nova redacção a ser conferida à norma alterada deve ser escrita na sua totalidade, mesmo que apenas algumas palavras da mesma sejam modificadas pela norma de alteração[94]; e (iii) a nova redacção deve ser desprovida de formatações de estilo, como os itálicos ou os sublinhados[95]. *Exemplo*:

Versão originária **Lei n.º 8/2006**	**Versão alterada** **pela Lei n.º 4/2010**
Artigo 22.º **Regime da Segurança Social** Os contribuintes do Regime de Previdência são inscritos no Fundo de Segurança Social, mas só têm direito às prestações efectuadas por aquele Fundo após o cancelamento da sua inscrição no Regime de Previdência e desde que se verifiquem os requisitos para a atribuição das mesmas.	**Artigo 75.º** **Alteração à Lei n.º 8/2006** O artigo 22.º da Lei n.º 8/2006 passa a ter a seguinte redacção: **«Artigo 22.º** **Regime da Segurança Social** 1. Os contribuintes do Regime de Previdência são obrigatoriamente inscritos no regime da segurança social. 2. Os contribuintes do Regime de Previdência não têm direito às prestações da segurança social, à excepção da pensão para idosos, enquanto a sua inscrição no Regime de Previdência não for cancelada.»

94 Esta regra de legística é também seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte «nas alterações normativas deve usar-se, em regra, um critério formal de identificação, reportado à organização dos enunciados normativos que se pretendam alterar, usando-se as unidades artigo, número, alínea ou subalínea, na totalidade; o objectivo desta regra prende-se com a clareza e a certeza necessárias que uma alteração implica, com vista a excluir referências a partes de artigos como objecto da alteração normativa» (*Legística…*, p. 257). Não nos parece, por isso, recomendável o método seguido pelo legislador no artigo 1.º da Lei n.º 9/2008, o qual citou apenas parcialmente a nova redacção a conferir ao n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2000: «1……, adiante abreviadamente designada por SAPF».

95 Apesar de existirem exemplos esporádicos de casos em que o itálico foi utilizado na redacção da norma alterada (*vide* a Lei n.º 9/2009), a regra seguida na larga maioria da legislação na RAEM dispensa a sua utilização. Sobre a utilização de itálicos, *vide infra* ponto 8.4..

c) Redacção das normas inalteradas mas renumeradas

A norma de alteração faz também referência a todas as normas do artigo que, apesar de permanecerem inalteradas no conteúdo, irão ser renumeradas na sequência da alteração do mesmo. Para o efeito, o redactor deverá posicionar a norma de acordo com a nova numeração que esta irá possuir no artigo, colocando entre colchetes, [], a menção da localização sistemática que esta previamente ocupava no artigo.

A necessidade de uma modificação desta natureza tenderá a ocorrer quando o artigo seja alterado para o aditamento de uma nova norma (número, alínea, subalínea ou sub-subalínea) e essa norma não seja introduzida como norma final face às restantes normas que possuem a mesma natureza, sendo antes introduzida no início ou entre as mesmas. Assim, a título de exemplo, se o redactor pretender, num artigo que possui 3 números, acrescentar um novo número e colocá-lo sistematicamente em segundo lugar nesse artigo (isto é, como n.º 2 do mesmo), naturalmente que terá que renumerar o anterior n.º 2 para n.º 3 e o anterior n.º 3 para n.º 4. *Exemplo*:

Versão originária Lei n.º 11/2000	Versão alterada pela Lei n.º 14/2008
Artigo 14.º **Fins e composição** 1. Os Serviços de Apoio prestam apoio técnico e administrativo aos órgãos de administração da Assembleia Legislativa. 2. Os Serviços de Apoio integram: 1) O Secretário-Geral e o Secretário-Geral Adjunto; 2) A Assessoria; 3) A Divisão de Administração Central e Gestão Financeira; 4) O Gabinete de Tradução; 5) O Gabinete de Registo e Redacção; 6) O Gabinete de Relações Públicas; 7) O Gabinete de Informática; 8) A Biblioteca.	**Artigo 1.º** **Alteração da Lei n.º 11/2000** Os artigos 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 14.º, 16.º, 18.º, 19.º, 20.º, 22.º, 29.º, 30.º, 33.º, 34.º, 35.º e 51.º da Lei n.º 11/2000 passam a ter a seguinte redacção: **«Artigo 14.º** **Fins e composição** 1. [...]. 2. [...]: 1) O Secretário-Geral e os Secretários-Gerais Adjuntos; 2) [...]; 3) [...]; 4) O Gabinete da Presidência; 5) [anterior alínea 4)] 6) [anterior alínea 5)] 7) [anterior alínea 6)] 8) [anterior alínea 7)] 9) [anterior alínea 8)]»

Quando a versão originária do artigo seja apenas constituída por uma única norma e sejam introduzidas novas normas no artigo, a menção de renumeração da norma originária é feita por referência ao anterior corpo do artigo. *Exemplo*:

Versão originária Lei n.º 11/2003	Versão alterada pela Lei n.º 1/2013
Artigo 21.º **Divulgação do conteúdo da declaração** Salvo o disposto no artigo seguinte, é proibida a divulgação, sem consentimento do declarante, dos elementos das Partes II e III da declaração.	**Alteração à Lei n.º 11/2003** **Artigo 1.º** 2. Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 16.º, 17.º, 18.º, 20.º, 21.º, 24.º, 25.º, 27.º, 28.º, 30.º e 33.º da Lei n.º 11/2003 passam a ter a seguinte redacção: **«Artigo 21.º** **Divulgação do conteúdo da declaração** 1. [anterior corpo do artigo]. 2. O acesso pelo público ao teor da Parte IV é assegurado pela secretaria do Tribunal de Última Instância, através do sítio dos tribunais da Região Administrativa Especial de Macau na Internet, podendo o Chefe do Executivo, ocorrendo circunstâncias que o aconselhem, fixar por despacho outras formas de publicitação. 3. Sem prejuízo do disposto no artigo 326.º do Código Civil, a reprodução total ou parcial do teor da Parte IV, quando destinada a terceiros, deve ser acompanhada da menção dos motivos que, em concreto, determinam a reprodução.»

d) Redacção das normas inalteradas

A norma de alteração faz também referência às normas do artigo que permanecerão inalteradas na sequência da alteração do mesmo. Para o efeito, o redactor deverá enunciar o número da norma e colocar-lhe um sinal gráfico

representativo da inalteração, ao invés de citar a redacção inalterada[96].

No que respeita ao sinal gráfico a utilizar, não tem vindo a ser seguida uma regra uniforme por parte do legislador, sendo possível identificar três tendências a este respeito.

(i) Na maioria dos casos, o legislador representa a inalteração colocando a pontuação de reticências entre colchetes, […], após a enunciação da norma inalterada. *Exemplo*:

96 Esta regra de legística é também amplamente seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «sempre que um artigo seja constituído por vários números e apenas alguns deles sejam objecto de alteração, devem indicar-se os números ou alíneas que não sofreram alteração e usar-se reticências entre colchetes; deve evitar-se, portanto, a reprodução do texto inalterado, o que não só permite uma melhor visualização das alterações, como também uma assinalável economia de texto» (*Legística…*, p. 254).

Versão originária Lei n.º 17/2009	Versão alterada pela Lei n.º 4/2014
Artigo 2.º **Âmbito de aplicação** 1. Os estupefacientes e as substâncias psicotrópicas sujeitos ao regime previsto na presente lei compreendem as plantas, as substâncias e os preparados que constam das tabelas I a IV anexas à presente lei, da qual fazem parte integrante. 2. Ficam também sujeitos ao regime previsto na presente lei os equipamentos e materiais, bem como as substâncias inscritas nas tabelas V e VI anexas à presente lei, da qual fazem parte integrante, e que possam ser utilizados no cultivo, na produção ou no fabrico ilícitos de estupefacientes ou de substâncias psicotrópicas. 3. As tabelas referidas nos números anteriores são actualizadas de acordo com as alterações aprovadas pelos órgãos próprios das Nações Unidas, em conformidade com as regras previstas nos instrumentos de direito internacional sobre estupefacientes e substâncias psicotrópicas aplicáveis na RAEM.	**Artigo 1.º** **Alteração à Lei n.º 17/2009** O artigo 2.º da Lei n.º 17/2009 passa a ter a seguinte redacção: «Artigo 2.º Âmbito de aplicação 1. [...]. 2. [...]. 3. [...]. 4. O disposto no número anterior não impede que as tabelas referidas nos n.os 1 e 2 sejam actualizadas pela Assembleia Legislativa da RAEM, de acordo com as necessidades da sociedade.»

(ii) Noutros casos, menos frequentes que os anteriores, o legislador opta por representar a inalteração colocando simplesmente a pontuação de reticências, …, após a enunciação da norma inalterada. *Exemplo*[97]:

97 Importa notar que as reticências que constam na versão deste artigo disponível para consulta no *website* da Imprensa Oficial são ligeiramente diferentes face às que constam na versão publicada em papel do Boletim Oficial. Com efeito, enquanto nesta última versão a pontuação

Versão originária Lei n.º 5/2003	Versão alterada pela Lei n.º 5/2010
Artigo 3.º **Finalidade** A prestação das garantias de crédito visa apoiar as pequenas e médias empresas na obtenção do financiamento bancário necessário ao seu desenvolvimento, no âmbito dos seguintes Planos: 1) Plano de Garantia de Créditos a Pequenas e Médias Empresas, até ao montante de $ 200 000 000,00 (duzentos milhões de patacas); 2) Plano de Garantia de Créditos a Pequenas e Médias Empresas Destinados a Projecto Específico, até ao montante de $ 100 000 000,00 (cem milhões de patacas).	**Artigo 1.º** **Alteração** Os artigos 1.º e 3.º da Lei n.º 5/2003 passam a ter a seguinte redacção: «Artigo 3.º Finalidade A prestação das garantias de crédito visa apoiar as pequenas e médias empresas na obtenção do financiamento bancário necessário ao seu desenvolvimento, no âmbito dos seguintes Planos: 1) Plano de Garantia de Créditos a Pequenas e Médias Empresas, até ao montante de $ 500 000 000,00 (quinhentos milhões de patacas); 2) .....».

(iii) Por fim, é também possível encontrar exemplos, mais excepcionais, de casos em que o legislador representou a inalteração colocando a pontuação de reticências entre parênteses (…). *Exemplo*:

de reticências é colocada repetidamente quase até ao limite da página, na versão disponível no *website* da Imprensa Oficial as reticências apenas são constituídas por 6 pontos finais (……).

Versão originária Lei n.º 21/2009	Versão alterada Lei n.º 4/2013
Artigo 4.º **Autorização de permanência** 1. Aos trabalhadores não residentes é concedida autorização de permanência, na qualidade de trabalhador, sem prejuízo de regimes de concessão de autorização de residência para trabalhadores especializados. 2. Quando a autorização de permanência referida no número anterior seja objecto de revogação ou caduque pelo decurso do respectivo prazo, não pode ser emitida nova autorização a favor do mesmo não residente antes de decorrido um prazo de seis meses, excepto nos seguintes casos:	**Artigo 1.º** **Alteração** O artigo 4.º da Lei n.º 21/2009 passa a ter a seguinte redacção: **«Artigo 4.º** **Autorização de permanência** 1. (...) 2. Em caso de revogação ou caducidade da autorização de permanência referida no número anterior, não pode ser emitida nova autorização a favor do mesmo não residente antes de decorrido um prazo de seis meses, excepto quando aquela autorização de permanência tenha cessado em virtude de: 1) Decurso do respectivo prazo, sendo a nova autorização de permanência requerida pelo empregador do não residente no momento em que ocorreu a caducidade; 2) Caducidade do contrato de trabalho; 3) Revogação da autorização de contratação concedida ao empregador; 4) Cessação da relação de trabalho por mútuo acordo entre o empregador e o trabalhador; 5) Resolução sem justa causa ou denúncia do contrato de trabalho por iniciativa do empregador; 6) Resolução do contrato de trabalho com justa causa por iniciativa do trabalhador.»

Como se depreende, não existe uma regra uniforme adoptada pelo legislador relativamente a este ponto, possuindo o redactor uma certa margem de manobra relativamente à solução que prefira adoptar. De todo o modo, tendo em conta que a tendência na maioria da legislação mais recente tem ido no sentido de ser colocada a pontuação de reticências entre colchetes, […], parece-nos que esta será a opção mais recomendável[98].

Posto isto, coloca-se ainda a questão de apurar se a menção de inalteração deve ser feita a propósito de todas as normas que compõem o artigo, ou se, ao invés, só deverá ser feita a propósito das normas que integrem a mesma divisão sistemática de artigo das normas alteradas. Dito de outra forma e em termos práticos, caso pretenda alterar apenas o n.º 2 de um artigo e não o n.º 1, terá o redactor de fazer referência a todas as normas que integram o n.º 1 (alíneas, subalíneas e sub-subalíneas) e indicar que cada uma delas permanece inalterada, ou bastará que indique que o n.º 1 permanece inalterado (o que, tacitamente, irá também abranger as divisões sistemáticas que o compõem)? A resposta a esta questão não é linear, existindo exemplos em ambos os sentidos na legislação na RAEM[99]. Tendo o redactor que optar entre uma das possibilidades, consideramos preferível, por uma questão de simplicidade e de economia na extensão do teor da norma de alteração, que seja aqui seguida a tendência que nos parece maioritária na legislação da RAEM, a qual vai no sentido de apenas ser feita menção de inalteração às normas que possuam a mesma natureza da norma alterada[100].

98 Esta posição sai reforçada se for tido em conta que esta é também a regra seguida em Portugal: «sempre que um artigo seja constituído por vários números e apenas alguns deles sejam objecto de alteração, devem indicar-se os números ou alíneas que não sofreram alteração e usar-se reticências entre colchetes» – David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 254.

99 Como exemplo da primeira opção, *vide* o disposto no artigo 1.º da Lei n.º 2/2015 quanto à nova redacção a conferir ao artigo 70.º da Lei n.º 7/2008; como exemplo da segunda opção, *vide* o disposto no artigo 1.º da Lei n.º 11/2015 quanto à nova redacção a conferir ao artigo 15.º da Lei n.º 10/2011.

100 Esta é também a regra que parece ser seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «no caso de se alterar um número de artigo e existir outro que, por sua vez, contenha alíneas, não sendo este objecto de alteração, basta que se indique o número que não é alterado, colocando à sua direita reticências entre colche-

e) Redacção das normas revogadas

Quando pretenda alterar uma norma e coincidentemente revogar uma outra norma que integra o mesmo artigo, o redactor deverá mencionar, quando efectua a alteração do artigo, que essa norma irá ser revogada, através da colocação da menção «revogada» entre colchetes, [], no lugar que a norma previamente ocupava. De notar, porém, que esta menção tem um valor meramente indicativo, não dispensando o redactor de proceder posteriormente à revogação em norma revogatória autónoma. *Exemplo*:

Versão originária **Lei n.º 14/2008**	**Versão alterada** **Lei n.º 3/2015**
Artigo 14.º **Fins e composição** 1. Os Serviços de Apoio prestam apoio técnico e administrativo aos órgãos de administração da Assembleia Legislativa. 2. Os Serviços de Apoio integram: 1) O Secretário-Geral e os Secretários-Gerais Adjuntos; 2) A Assessoria; 3) A Divisão de Administração Central e Gestão Financeira; 4) O Gabinete da Presidência; 5) O Gabinete de Tradução; 6) O Gabinete de Registo e Redacção; 7) O Gabinete de Relações Públicas; 8) O Gabinete de Informática; 9) A Biblioteca.	**Artigo 1.º** **Alteração à Lei n.º 11/2000** Os artigos 14.º, 16.º, 21.º, 22.º, 27.º, 30.º, 31.º e 50.º da Lei n.º 11/2000, alterada pela Lei n.º 14/2008 e pela Lei n.º 1/2010, passam a ter a seguinte redacção: **«Artigo 14.º** **Fins e composição** 1. [...]. 2. [...]: 1) [...]; 2) [...]; 3) [Revogada]; 4) [...]; 5) [...]; 6) [Revogada]; 7) [Revogada]; 8) [Revogada]; 9) [Revogada]; 10) O Departamento de Assuntos Gerais; 11) O Departamento de Informática e Publicações.»

tes; não há necessidade, portanto, de individualizar as alíneas inalteradas, sendo que esta norma também vale para o caso de apenas se alterar o proémio de um número, mantendo inalteradas as alíneas» (*Legística…*, p. 254).

2.3.2. Aditamento de normas

Parece-nos incontornável iniciar este tópico com o esclarecimento de que, não obstante o facto de o mesmo se encontrar intitulado "aditamento de normas", este limita-se, na verdade, a tratar apenas a matéria atinente ao aditamento de artigos a um diploma normativo, e não o aditamento de outras normas que não sejam artigos.

De facto, quando o redactor pretenda introduzir novas divisões sistemáticas de artigo (números, alíneas, subalíneas ou sub-subalíneas) a um determinado artigo pré-existente, esse "aditamento" não é feito de acordo com as regras de aditamento de normas que passaremos a expor, sendo, ao invés, feito de acordo com as regras de alteração de normas expostas no ponto anterior (no caso, através da alteração do artigo em que essas normas concretamente se inserem).

2.3.2.1. Localização sistemática da norma de aditamento

Quando os artigos a aditar se destinem a ser incluídos num único diploma normativo, deve preferencialmente apenas existir uma única norma de aditamento, integrante de um artigo autónomo exclusivamente destinado ao aditamento[101]. *Exemplo*:

101 Esta regra de legística é também amplamente seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte «as normas que vão ser objecto de alteração, no caso de pertencerem todas ao mesmo acto normativo, devem encontrar-se agrupadas no mesmo artigo que vai proceder à sua alteração; o objectivo desta norma prende-se com o facto de permitir uma percepção fácil da dimensão da alteração que se pretende efectuar e, também, uma separação eficaz dos artigos do acto sujeito a alteração dos artigos do acto alterado» (*Legística…*, p. 249).

Lei n.º 9/2013

Artigo 4.º

São aditados os artigos 94.º-A, 372.º-A, 372.º-B, 372.º-C, 372.º-D, 372.º-E, 372.º-F e 372.º-G ao Código de Processo Penal, com a seguinte redacção:

Quando, pelo contrário, os artigos a aditar se destinem a ser introduzidos em diplomas normativos diferentes, será conveniente que sejam elaboradas várias normas de aditamento e que estas sejam inseridas em artigos autónomos, ao invés de ser inseridas em vários números dentro de um único artigo. A utilização deste expediente possui, desde logo, a vantagem da sua clareza, sinalizando ao intérprete que são vários os diplomas normativos que irão sofrer o aditamento. Em segundo lugar, a atribuição de um artigo autónomo a cada norma de aditamento permite igualmente que a epígrafe de cada um seja elaborada por referência ao nome do diploma em questão, conferindo uma maior visibilidade ao intérprete quanto aos diplomas que irão sofrer concretamente o aditamento de artigos. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2004

Artigo 3.º

Aditamentos à Lei de Bases da Organização Judiciária

São aditados à Lei n.º 9/1999 os artigos 29.º-A, 29.º-B, 29.º-C e 29.º-D, com a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Aditamentos ao Código de Processo Civil

São aditados ao Código de Processo Civil o artigo 177.º-A e o Título XVI do Livro V, que integra os artigos 1285.º a 1297.º, com a seguinte redacção:

Por fim, importa recordar que, quando pretenda aditar simultaneamente artigos e divisões sistemáticas a um diploma normativo, o redactor deverá ter em conta a regra acima exposta a propósito do aditamento de divisões sistemáticas[102]. Nestes casos, o redactor deverá elaborar duas normas de aditamento integrantes de artigos autónomos: uma primeira norma que inicialmente adite os novos artigos ao diploma normativo; e uma segunda norma que adite a nova divisão sistemática ao diploma e, quando seja essa a intenção, introduza simultaneamente os novos artigos previamente aditados nessa divisão sistemática. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015
Artigo 2.º
São aditados à Lei n.º 11/2000 os artigos 22.º-A, 22.º-B, 22.º-C, 22.º-D, 22.º-E, 22.º-F, 22.º-G e 34.º-A, com a seguinte redacção: (…)
Artigo 3.º
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 Assuntos Gerais e Departamento de Informática e Publicações, respectivamente.

2.3.2.2. Estrutura da norma de aditamento

A norma de aditamento apresenta uma estrutura típica e tendencialmente uniforme integrante de vários elementos, que iremos enunciar nas linhas que se seguem.

102 Vide supra ponto 2.2.2.2..

Em princípio, esses elementos encontram-se presentes na norma de aditamento pela mesma ordem que iremos seguir na enunciação, pelo que será conveniente que o redactor a tenha em consideração. Exceptua-se apenas deste princípio a colocação do elemento da identificação do artigo aditado face à colocação do elemento da identificação do diploma normativo que o irá incorporar, podendo o redactor optar pelo elemento que prefere colocar em primeiro lugar.

2.3.2.2.1. Epígrafe

Como acima referimos, a norma de aditamento deve integrar um artigo autónomo exclusivamente destinado a proceder ao aditamento. Será então conveniente que a epígrafe desse artigo faça menção ao aditamento e identifique de seguida o diploma normativo que irá ser objecto do aditamento. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2008
Artigo 2.º **Aditamento à Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho**

2.3.2.2.2. Menção de aditamento

A norma de aditamento começa pela menção de que irá ser feito um aditamento, através do recurso à expressão «é aditado» ou «são aditados», consoante a quantidade de artigos aditados. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2009
Artigo 2.º
É aditado (…)

A norma de aditamento termina mencionando que os artigos previamente identificados irão ter a redacção que apresenta de seguida, através do recurso à expressão «com a seguinte redacção», sempre utilizada com esta formulação independentemente do número de artigos a aditar. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2009
Artigo 2.º
É aditado o artigo 25.º-A à Lei n.º 9/1999, com a seguinte redacção:

2.3.2.2.3. Identificação do artigo a aditar

Entre aquelas duas menções, a norma de aditamento faz a identificação do artigo, ou artigos, a aditar, conferindo-lhes uma numeração própria. O artigo aditado é usualmente numerado com o mesmo número do artigo que o irá preceder, sendo-lhe acrescentado um hífen (-) e a letra maiúscula "A". *Exemplo*:

Lei n.º 9/2009
Artigo 2.º
É aditado o artigo 25.º-A (…)

Quando sejam aditados vários artigos que se encontrem ordenados de forma consecutiva na mesma divisão sistemática do diploma, todos eles são numerados com o mesmo número do artigo anterior ao primeiro artigo aditado, sendo posteriormente cada um deles ordenado entre si com letras maiúsculas por ordem alfabética (de «A» a «Z»). *Exemplo*:

Lei n.º 9/2008
Artigo 2.º
São aditados (…) os artigos 17.º-A, 31.º-A, 31.º-B, 31.º-C, 31.º-D, 31.º-E, 31.º-F e 37.º-A (…)

A propósito do exemplo precedente, importa notar que a enumeração destes artigos obedece a uma regra especial quanto à sua citação. Com efeito, nestes casos, o redactor deverá preferencialmente citar autonomamente cada um dos artigos aditados, não sendo recomendável que cite apenas o primeiro e o último dos artigos abrangidos e indique que a contagem abrange todos os artigos que se situem entre ambos ("artigos x a x")[103]. Na verdade, estando em causa um aditamento de um artigo, importa que, por razões de segurança, se explicite, de forma clara e imediatamente apreensível, que o mesmo está a ser objecto de introdução no diploma normativo.

O recurso a letras para numerar os artigos aditados tem como propósito permitir que o aditamento de novos artigos a um diploma não implique a re-numeração de todos os artigos subsequentes, o que, para além do esforço que tal tarefa implicaria para o redactor, seria propício a provocar muitos outros inconvenientes, nomeadamente a desactualização automática das remissões efectuadas por parte desse ou de outros diplomas normativos, ou mesmo das referências efectuadas pela doutrina ou pela jurisprudência a propósito desses artigos.

Sendo esta a lógica associada à numeração com recurso a letras, naturalmente que esta técnica não será necessária quando o artigo a aditar seja colo-

103 Sobre esta questão, com maior detalhe, *vide infra* a parte relativa à citação de normas, ponto 4.3.1..

cado como artigo final do diploma em que se irá inserir. Nestes casos, serão de seguir as regras gerais de numeração de artigos, devendo o artigo aditado possuir o número seguinte relativamente ao número do artigo que o irá preceder.

2.3.2.2.4. Identificação do diploma normativo que irá incorporar o artigo aditado

A norma de aditamento procede também à identificação do diploma normativo que irá incorporar o artigo aditado. Neste ponto particular, serão de seguir a generalidade das regras expostas a propósito da citação de diplomas normativos[104]. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2013
Artigo 2.º
São aditados os artigos 1.º -A e 30.º -A à Lei n.º 11/2003 (…):

Há, contudo, uma especificidade que importa sublinhar. Na generalidade dos casos, a citação de um Código ou de um diploma análogo a um Código é simplesmente feita por referência à designação do Código ou diploma análogo em questão. Porém, quando esteja em causa uma norma de aditamento, a citação do Código ou de um diploma análogo deve, em regra, ser acompanhada pela menção do diploma normativo que o aprovou, bem como, caso existam, dos diplomas normativos que tenham previamente procedido a modificações do mesmo[105]. *Exemplo*:

104 *Vide infra* ponto 4.1..
105 Sobre esta questão em particular, *vide* especificamente o ponto 4.1.4..

Lei n.º 6/2008

Artigo 2.º

É aditado o artigo 153.º-A ao Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro, e alterado pelas Leis n.os 6/2001 e 3/2006, com a seguinte redacção:

Só não será assim, porém, quando o Código ou diploma análogo em questão já tenha sido previamente citado no diploma em que se insere a norma de aditamento, podendo, neste casos, a sua citação ser feita com referência à designação do Código ou diploma análogo em questão. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 1.º

Os artigos (…) 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, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009 e pela Lei n.º 17/2009, passam a ter a seguinte redacção:

(…)

Artigo 4.º

São aditados os artigos (…) ao Código de Processo Penal, com a seguinte redacção:

2.3.2.2.5. Redacção do artigo a aditar

A norma de aditamento deverá finalizar procedendo à citação da nova redacção que é conferida ao artigo, ou artigos, aditados.

A citação da redacção do artigo a aditar deverá iniciar-se pela colocação da pontuação de dois pontos (:) seguida da citação do teor do artigo (incluindo a sua numeração, epígrafe e corpo do mesmo), sendo toda a citação feita entre aspas angulares («»). *Exemplo*:

Lei n.º 3/2005

Artigo 1.º

É aditado o artigo 1.º-A à Lei n.º 2/2003, com a seguinte redacção:

«Artigo 1.º-A

Delegação

O Chefe do Executivo pode delegar num Secretário do Governo ou director de serviços, por despacho publicado no Boletim Oficial da RAEM, a competência para a assinatura dos acordos de âmbito regional ou internacional referidos no artigo anterior.»

Quando esteja em causa o aditamento de vários artigos, a citação da sua redacção segue as regras acima expostas, com uma particularidade: o sinal de abertura das aspas angulares («) é colocado antes da menção ao primeiro artigo aditado, sendo o sinal de fecho das aspas angulares (») apenas colocado após a citação do teor do último artigo aditado. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2012

Artigo 2.º

São aditados à Lei n.º 10/2000 os artigos 2.º-A e 31.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 2.º-A

Artigo 31.º-A

3) Identificar-se como funcionário do Comissariado contra a Corrupção no momento em que proceda à identificação ou à detenção.»

Finalmente, importa notar que a norma de aditamento deve proceder à citação da redacção conferida ao artigo a aditar mesmo nos casos em que o diploma que irá incorporar esse artigo seja republicado na sequência da sua modificação[106]. *Exemplo*:

106 Apesar de ser esta a regra predominantemente seguida na legislação da RAEM, é possível encontrar exemplos na qual a mesma não foi seguida. Veja-se, a este propósito, o teor do artigo 2.º da Lei n.º 16/2009, o qual dispõe o seguinte: «São aditados os artigos 4.º-A, 323.º-A e 432.º-A ao Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 6/2000. A redacção das disposições a aditar consta do anexo II à presente lei, da qual faz parte integrante». Tal como notámos a propósito da análise deste aspecto em matéria de alteração de normas, também aqui consideramos que a utilização deste método de aditamento de normas não é o mais recomendável, devendo a redacção da norma ser necessariamente referida na norma de aditamento mesmo nos casos em que a essa redacção venha a ser repetida no anexo que procede à republicação do diploma.

Lei n.º 3/2015
Artigo 2.º
São aditados à Lei n.º 11/2000 os artigos 22.º-A, 22.º-B, 22.º-C, 22.º-D, 22.º-E, 22.º-F, 22.º-G e 34.º-A, com a seguinte redacção:
Artigo 7.º
É republicada, no Anexo II da presente lei, a Lei n.º 11/2000, integrando as alterações aprovadas pela Lei n.º 14/2008, pela Lei n.º 1/2010 e pela presente lei, procedendo-se à sua renumeração.

2.3.3. Revogação de normas

As normas de um diploma normativo podem ser objecto de revogação, por via do recurso a uma norma revogatória.

2.3.3.1. Aspectos gerais da norma revogatória

Ao contrário do que acontece com as normas de alteração e as normas de aditamento, as quais se referem sempre aos artigos alterados ou aditados, as normas revogatórias podem dirigir-se expressamente aos artigos, números, alíneas, subalíneas ou sub-subalíneas que pretendem revogar. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2011

Artigo 2.º

São revogados os n.os 3 e 4 do artigo 25.º, o n.º 3 do artigo 26.º, a alínea d) do n.º 1 do artigo 31.º e o artigo 130.º do Regulamento da Contribuição Predial Urbana, aprovado pela Lei n.º 19/78/M, de 12 de Agosto.

Para a revogação de uma norma é suficiente a sua menção na norma revogatória, não sendo necessário que o redactor efectue propositadamente a alteração do artigo em que esta se encontrava inserida para fazer essa menção. Já não será assim, porém, quando o redactor pretenda revogar uma norma e coincidentemente alterar uma outra norma que se integra no mesmo artigo. Nestes casos, como acima notámos, o redactor deverá mencionar, quando efectua a alteração do artigo, que a norma em questão foi revogada, através da colocação da menção "revogada" entre colchetes, [], no lugar que a norma previamente ocupava. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

Artigo 6.º

São revogados:

1) As alíneas 3), e 6) a 9) do n.º 2 do artigo 14.º, o artigo 20.º, o n.º 2 do artigo 21.º, os artigos 23.º a 26.º e o artigo 28.º da Lei n.º 11/2000;

Artigo 1.º

Os artigos 14.º, 16.º, 21.º, 22.º, 27.º, 30.º, 31.º e 50.º da Lei n.º 11/2000, alterada pela Lei n.º 14/2008 e pela Lei n.º 1/2010, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 14.º

Fins e composição

1. [...].

2. [...]:

1) [...];

2) [...];

3) [Revogada];

4) [...];

5) [...];

6) [Revogada];

7) [Revogada];

8) [Revogada];

9) [Revogada];

10) O Departamento de Assuntos Gerais;

11) O Departamento de Informática e Publicações.

A revogação de uma norma abrange todos os elementos integrantes da mesma, incluindo todas as divisões sistemáticas que a integram (números, alíneas, subalíneas e sub-subalíneas), o que significa que uma norma não pode ser revogada com ressalvas de um seu segmento[107] ou de uma sua divisão sistemática.

107 Não nos parece, por isso, recomendável que seja seguido o método utilizado pelo legislador no artigo 24.º da Lei n.º 2/2011, o qual dispõe o seguinte: «São revogados:1) Os artigos 28.º, n.º 2, alínea b), na parte referente ao prazo de 6 meses (…)». Neste caso, teria sido preferível, na nossa opinião, que o legislador tivesse optado por alterar a norma ao invés de revogá-la, retirando o prazo de 6 meses da mesma e mantendo o restante conteúdo normativo.

2.3.3.2. Localização sistemática da norma revogatória

A norma revogatória deve preferencialmente integrar um artigo autónomo exclusivamente destinado a proceder a revogações, o qual, como acima notámos[108], deverá ser um dos últimos artigos do diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2012
Artigo 5.º **Revogação**
São revogados os artigos 155.º, 176.º, 183.º, 189.º e 193.º do Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto.

Quando as normas a revogar pertençam a diplomas normativos diferentes, será conveniente que sejam elaboradas várias normas de revogação, dirigindo-se cada uma delas a um diploma normativo autónomo. Porém, ao contrário do que acontece com as normas de alteração e com as normas de aditamento, todas as normas de revogação poderão integrar um único artigo, sendo inseridas em várias divisões sistemáticas (números, ou alíneas, quando o artigo não seja numerado) dentro do mesmo. De facto, o conteúdo da norma de revogação é bastante mais reduzido que o conteúdo das normas de alteração e das normas de aditamento, as quais necessitam fazer a citação da redacção das normas alteradas ou aditadas. Assim sendo, dada a maior simplicidade da norma de revogação, não existem inconvenientes de maior para a inserção de várias normas no mesmo artigo. *Exemplo*:

108 *Vide supra* Capítulo Terceiro, ponto 2.4.4..

Lei n.º 9/2013

Artigo 8.º

São revogados:

1) A alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º, o n.º 5 do artigo 66.º, os n.os 3 e 4 do artigo 345.º, o n.º 3 do artigo 375.º e os n.os 3 e 4 do artigo 377.º do Código de Processo Penal;

2) O artigo 24.º da Lei n.º 6/97/M, de 30 de Julho.

Pelas mesmas razões, o artigo destinado às revogações pode ser constituído por várias normas revogatórias que se dirijam a objectos diferentes, sendo admissível que integre, em números diferentes (ou alíneas, quando o artigo não seja numerado) normas revogatórias de diplomas normativos, normas revogatórias de divisões sistemáticas, normas revogatórias de normas e normas revogatórias de anexos[109]. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

Artigo 6.º

São revogados:

1) As alíneas 3), e 6) a 9) do n.º 2 do artigo 14.º, o artigo 20.º, o n.º 2 do artigo 21.º, os artigos 23.º a 26.º e o artigo 28.º da Lei n.º 11/2000;

2) As Secções IV, VII, VIII, IX, X e XI do Capítulo III da Lei n.º 11/2000.

109 De todo o modo, nestes casos, o redactor deverá ter especial atenção quando elabora cada norma revogatória, delimitando bem as referências que cada uma delas contém. Veja-se, a título de exemplo, o artigo 13.º da Lei n.º 8/2012, o qual dispõe o seguinte: «São revogados os seguintes diplomas, sem prejuízo do disposto no artigo anterior: 1) A Lei n.º 6/88/M, de 26 de Abril; 2) A Lei n.º 2/2001; 3) A Lei n.º 24/78/M, de 30 de Dezembro; 4) Artigo 23.º da Lei n.º 3/2003». Como se percebe, esta norma contém uma ligeira imprecisão, pois o legislador começa por enunciar no corpo do artigo que irão apenas ser revogados diplomas normativos, mas depois, na última alínea, faz a revogação de uma simples norma.

2.3.3.3. Estrutura da norma revogatória

A norma revogatória apresenta uma estrutura típica e tendencialmente uniforme integrante de vários elementos, que iremos enunciar nas linhas que se seguem.

Em princípio, esses elementos encontram-se presentes na norma revogatória pela mesma ordem que iremos seguir na enunciação, pelo que será conveniente que o redactor a tenha em consideração.

2.3.3.3.1. Epígrafe

Como acima referimos, a norma revogatória deve preferencialmente integrar um artigo autónomo exclusivamente destinado a proceder a revogações, pelo que será conveniente que a epígrafe desse artigo faça menção à revogação. Porém, ao contrário do que acontece com as normas de alteração e as normas de aditamento, a epígrafe da norma revogatória não faz usualmente referência ao diploma normativo em que se inserem as normas revogadas. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2012
Artigo 5.º
Revogação

2.3.3.3.2. Menção de revogação

A norma revogatória começa pela menção de que irá ser feita uma revogação, através do recurso à expressão «é revogado» / «é revogada» ou «são revogados» / «são revogadas», consoante o número e género das normas revogadas. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2012
Artigo 5.º
São revogados os artigos (…)

2.3.3.3.3. Identificação das normas a revogar

A norma revogatória deve indicar com exactidão as normas que irão ser concretamente por si revogadas. O princípio da segurança jurídica e o princípio da clareza assumem um relevo particular nesta sede, não podendo restar qualquer margem para dúvidas quanto às normas que são especificamente revogadas. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2012
Artigo 5.º
São revogados os artigos 155.º, 176.º, 183.º, 189.º e 193.º do Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto.

Pelo exposto, não nos parece de todo recomendável que o redactor proceda a revogações genéricas, isto é, revogações em que não identifique de forma directa e taxativa quais são as normas concretamente revogadas, antes preferindo fazer a sua identificação por referência a termos indeterminados, como o conteúdo temático das mesmas[110] ou o facto de contrariarem o regime normativo previsto nesse diploma[111]. Na verdade, para além do facto de este

110 Veja-se, a este respeito, o método utilizado pelo legislador na alínea 3) do artigo 42.º da Lei n.º 13/2012, a qual dispõe o seguinte: «São revogados: […] 3) As disposições relativas ao apoio judiciário do Regime das Custas nos Tribunais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/99/M, de 25 de Outubro, com excepção do n.º 1 do artigo 76.º».

111 Sobre este assunto serão de aplicar, com as necessárias adaptações, as considerações

expediente contrariar o princípio da clareza e da segurança jurídica, parece-nos também perigoso que se confira ao intérprete a discricionariedade de ajuizar quais são as normas que dispõem concretamente sobre essas matérias e que se encontram concretamente revogadas.

Quando as normas a revogar se encontrem ordenadas de forma consecutiva, a enumeração das mesmas obedece a uma regra especial quanto à sua citação. Com efeito, nestes casos o redactor deverá preferencialmente citar de forma autónoma cada um dos artigos revogados, não sendo recomendável que cite apenas o primeiro e o último dos artigos abrangidos e indique que a contagem abrange todos os artigos que se situem entre ambos ("artigos x a x")[112]. Na verdade, estando em causa a revogação de um artigo, importa que, por razões de segurança, se explicite, de forma clara e imediatamente apreensível, que o mesmo está a ser objecto de revogação, evitando que a revogação em causa possa passar despercebida. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2012
Artigo 20.º
São revogados os artigos 24.º, 25.º e 26.º da Lei n.º 16/2001.

Cabe ainda acrescentar que, quando a revogação se dirija a normas pertencentes a diferentes divisões sistemáticas de artigo, esse factor deverá especialmente ser tido em conta quanto à ordem de citação das mesmas[113]. *Exem-*

supra expendidas a propósito do problema análogo de revogação genérica de diplomas normativos (*vide supra* ponto 2.1.2.).

112 Sobre esta questão, com maior detalhe, *vide infra* o ponto relativo à citação de vários artigos de forma consecutiva – ponto 4.3.1.2.

113 Sobre o método de citação de divisões sistemáticas do artigo, *vide infra* ponto 4.4..

plo:

Lei n.º 1/2011

Artigo 2.º

São revogados os n.os 3 e 4 do artigo 25.º, o n.º 3 do artigo 26.º, a alínea d) do n.º 1 do artigo 31.º e o artigo 130.º do Regulamento da Contribuição Predial Urbana, aprovado pela Lei n.º 19/78/M, de 12 de Agosto.

2.3.3.3.4. Identificação do diploma normativo em que se insere a norma revogada

Por fim, a norma revogatória deve fazer a identificação do diploma normativo em que se insere a norma revogada. Neste ponto particular, serão de seguir a generalidade das regras expostas a propósito da citação de diplomas normativos[114]. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2015

Artigo 4.º

É revogado o artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, alterado pelas Leis n.º 12/2001 e n.º 6/2007.

Há, contudo, uma especificidade que importa sublinhar. Na generalidade dos casos, a citação de um Código ou de um diploma análogo a um Código é simplesmente feita por referência à designação do Código ou diploma análogo em questão. Porém, quando esteja em causa uma norma revogatória, a citação do Código ou do diploma análogo deve em regra ser acompanhada pela

114 *Vide infra* ponto 4.1..

menção do diploma normativo que o aprovou, bem como, caso existam, dos diplomas normativos que tenham previamente procedido a modificações do mesmo[115]. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2012

Artigo 4.º

São revogados (…) e o n.º 2 do artigo 56.º do Código do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 56/99/M, de 11 de Outubro, e alterado pelas Leis n.os 9/1999 e 5/2000.

Só não será assim quando o Código ou diploma análogo em questão já tenha sido previamente citado no diploma em que se insere a norma revogatória, podendo, neste casos, a sua citação ser feita com referência à designação do Código ou diploma análogo em questão. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 1.º

Os artigos (…) 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, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009 e pela Lei n.º 17/2009, passam a ter a seguinte redacção:

(…)

115 Sobre esta questão em particular, *vide* especificamente o ponto 4.1.4..

Artigo 8.º

São revogados:

1) A alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º, o n.º 5 do artigo 66.º, os n.os 3 e 4 do artigo 345.º, o n.º 3 do artigo 375.º e os n.os 3 e 4 do artigo 377.º do Código de Processo Penal;

2.3.3.3.5. Consequências da revogação

A revogação de uma norma não implica a renumeração automática das normas subsequentes que possuam a mesma natureza da norma revogada. De facto, estas normas não são em princípio chamadas a ocupar o lugar deixado vago pela norma revogada, ficando esse espaço normativo do diploma desprovido de conteúdo.

Porém, esta regra poderá sofrer desvios nos casos em que o diploma onde se encontrava inserida a norma revogada seja posteriormente republicado com a integração dessa alteração. A este respeito, importará distinguir consoante a norma revogada consista num artigo ou numa divisão sistemática de artigo (número, alínea, subalínea ou sub-subalínea).

Quando a norma revogada consista num artigo, este deverá continuar em princípio[116] a figurar com a mesma numeração no diploma republicado, desprovido de conteúdo normativo, contando apenas com a menção «revogado» [117].

116 Dizemos "em princípio" pois não parece existir regra uniforme na legislação da RAEM relativamente a este ponto. Veja-se, a título de exemplo, a solução seguida pela Lei n.º 3/2015 a propósito da republicação da Lei n.º 11/2000, na qual os artigos revogados deixaram de figurar no diploma republicado, tendo sido alterada toda a numeração dos artigos subsequentes em conformidade.

117 Esta regra de legística é também seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «não se deve alterar a numeração dos artigos em virtude de revogações não substitutivas […]; no caso das revogações não substitutivas, deve manter-se, na eventual republicação, o número do artigo com a menção de que

Exemplo:

Versão originária Decreto-Lei n.º 43/99/M	Versão alterada pela Lei n.º 5/2012	Versão republicada no anexo à Lei n.º 5/2012
Artigo 155.º **Caducidade** Os direitos de autor sobre a obra fotográfica caducam 25 anos após a realização da obra, ainda que a mesma nunca tenha sido divulgada ou publicada.	**Artigo 5.º** **Revogação** São revogados os artigos 155.º, 176.º, 183.º, 189.º e 193.º do Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto.	**Artigo 155.º** **Caducidade** (Revogado.)

Quando, por sua vez, a norma revogada integre apenas uma divisão sistemática de um artigo, o qual se mantém em vigor, parece ser prática comum na RAEM proceder-se à reorganização interna do artigo no diploma republicado, não sendo feita referência às normas revogadas, e sendo as normas em vigor renumeradas em conformidade[118]. *Exemplo*:

foi revogado, valendo o mesmo para os números e alíneas» (*Legística…*, p. 254). Maria Cristina Coelho vai ainda mais longe e entende que devem ser feitas menções adicionais relativamente ao artigo revogado no diploma republicado: «à semelhança do que se passa com as normas caducadas, também os preceitos revogados deveriam figurar na republicação com a indicação do diploma que operou a revogação, permitindo assim aos destinatários da norma o conhecimento das várias versões do diploma, o que poderá ser determinante quando se colocam questões de aplicação da lei no tempo» (*Regras e Boas Práticas em Matéria de Republicação, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 53, Lisboa, 2010, p. 13).

118 Em sentido contrário relativamente à utilização deste tipo de expedientes, nota Maria Cristina Coelho, a propósito das regras de republicação seguidas em Portugal, que «a republicação deve espelhar toda a história do diploma, pelo que não deverá proceder-se a renumeração do diploma em caso de revogação ou caducidade, mas sim acrescentar-se a menção de que os artigos em questão foram alvo de tais vicissitudes» (*Regras e Boas Práticas…*, p. 13).

Versão originária Lei n.º 14/2008	Versão alterada Lei n.º 3/2015	Versão republicada no anexo à Lei 3/2015
Artigo 14.º **Fins e composição** 1. Os Serviços de Apoio prestam apoio técnico e administrativo aos órgãos de administração da Assembleia Legislativa. 2. Os Serviços de Apoio integram: 1) O Secretário-Geral e os Secretários-Gerais Adjuntos; 2) A Assessoria; 3) A Divisão de Administração Central e Gestão Financeira; 4) O Gabinete da Presidência; 5) O Gabinete de Tradução; 6) O Gabinete de Registo e Redacção; 7) O Gabinete de Relações Públicas; 8) O Gabinete de Informática; 9) A Biblioteca.	**«Artigo 14.º** **Fins e composição** 1. [...]. 2. [...]: 1) [...]; 2) [...]; 3) [Revogada]; 4) [...]; 5) [...]; 6) [Revogada]; 7) [Revogada]; 8) [Revogada]; 9) [Revogada]; 10) O Departamento de Assuntos Gerais; 11) O Departamento de Informática e Publicações.	**Artigo 14.º** **Fins e composição** 1. Os Serviços de Apoio prestam apoio técnico e administrativo aos órgãos de administração da Assembleia Legislativa e aos Deputados. 2. Os Serviços de Apoio integram: 1) O Secretário-Geral e os Secretários-Gerais Adjuntos; 2) A Assessoria; 3) O Gabinete da Presidência; 4) O Gabinete de Tradução; 5) O Departamento de Assuntos Gerais; 6) O Departamento de Informática e Publicações.

2.4. Anexos

2.4.1. Alteração de anexos

2.4.1.1. Alteração total de um anexo

Quando pretenda proceder à alteração total de um anexo que faça parte

integrante de um determinado diploma, o redactor poderá optar entre duas diferentes possibilidades.

(i) Uma primeira solução, que nos parece preferível, consiste em se efectuar a substituição do mapa, tabela, lista, imagem ou conjunto de elementos textuais que figurava em anexo a esse diploma por um novo mapa, tabela, lista, imagem ou conjunto de elementos textuais que figure em anexo ao diploma que procede à modificação. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2014

Artigo 1.º

A tabela anexa à Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e família) é substituída pela tabela a que se refere o anexo I à presente lei, da qual faz parte integrante.

(ii) Uma segunda solução, próxima da anterior, consiste em simplesmente se conferir uma nova redacção ao anexo a alterar, sendo essa redacção inserida em anexo ao diploma que procede à modificação[119]. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

Artigo 4.º

O quadro de pessoal a que se refere o artigo 29.º passa a ter a redacção constante do Anexo I à presente lei.

119 Apesar de não encontrarmos qualquer inconveniente técnico na utilização deste expediente, julgamos que será preferível que a sua utilização seja circunscrita aos casos em que o redactor proceda apenas à alteração parcial de um anexo, optando pelo método da substituição declarada de anexos quando pretenda efectuar uma alteração total.

2.4.1.2. Alteração parcial de um anexo

Quando pretenda proceder apenas a uma alteração parcial de um anexo que faça parte integrante de um outro diploma, o redactor poderá optar entre duas diferentes possibilidades, consoante o âmbito da modificação que pretenda concretamente efectuar.

(i) Quando o redactor tenha em vista alterar a redacção de certos pontos específicos de uma determinada tabela, mapa, lista ou conjunto de elementos textuais que figurem em anexo a outro diploma, a alteração poderá ser exclusivamente feita na norma do diploma normativo que procede à modificação, não sendo necessário colocar a nova redacção num anexo a esse diploma. Neste caso, a alteração é feita através da simples citação do anexo em questão, da indicação do ponto específico que se pretende modificar e da determinação da nova redacção a conferir, como se de uma norma se tratasse. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2011
Artigo 2.º
O artigo 42 da Tabela Geral do Imposto do Selo, anexa ao Regulamento do Imposto do Selo, passa a ter a seguinte redacção:

(ii) Quando, por sua vez, a alteração visada pelo redactor consista na introdução de novos elementos a uma determinada tabela, mapa, lista ou conjunto de elementos textuais que figure em anexo a outro diploma, sem que seja alterada a redacção da mesma, a alteração poderá ser feita pelo simples aditamento desses elementos à tabela, mapa, lista ou imagem em questão, através da sua introdução em anexo ao diploma que procede à modificação. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2014

Artigo 2.º

São aditadas às tabelas II-A e II-B, anexas à Lei n.º 17/2009, e a que se refere o n.º 2 do seu artigo 4.º, as substâncias e preparados constantes do anexo à presente lei, que dela faz parte integrante.

2.4.1.3. Alteração total ou parcial de vários anexos

Quando se pretenda proceder à alteração, total ou parcial, de vários mapas, tabelas, listas, imagens ou conjunto de elementos textuais que figurem em anexo a outros diplomas normativos, deverá preferencialmente ser criado um anexo diferente para proceder a cada uma dessas alterações, sendo cada um destes anexos integrado no diploma normativo que procede à alteração. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2014

Artigo 1.º

A tabela anexa à Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e família) é substituída pela tabela a que se refere o anexo I à presente lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

A tabela 2 anexa ao Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 17/95/M, de 10 de Abril, e pela Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e família), é substituída pela tabela a que se refere o anexo II à presente lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

A tabela 6 anexa ao Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 17/95/M, de 10 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 89/99/M, de 29 de Novembro, é substituída pela tabela a que se refere o anexo III à presente lei, da qual faz parte integrante.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Tabela

ANEXO II

(a que se refere o artigo 2.º)

Tabela 2

ANEXO III

(a que se refere o artigo 3.º)

Tabela 6

2.4.2. Aditamento de anexos

Salvo erro de observação que nos seja imputável, até à data, não nos foi possível encontrar exemplos concretos de casos em que um diploma normativo proceda ao aditamento de um novo anexo noutro diploma normativo. Na verdade, o que nos parece que se tem verificado com maior frequência na legislação da RAEM são os casos em que um diploma procede à substituição de um anexo que figura num outro diploma, ou os casos em que um diploma cria um anexo no seu próprio âmbito, não parecendo ser comuns os casos em que um diploma crie, originariamente, um anexo integrante de outro diploma normativo.

Contudo, consideramos que não existe em princípio nenhum impedimento para que o redactor proceda ao aditamento de novos anexos noutros diplomas normativos, nos casos em que venha a considerar que essa necessidade se faz concretamente sentir. Alertamos apenas para uma particularidade que deverá ser então tida em conta: ao proceder ao aditamento de uma tabela, mapa, lista, imagem ou conjunto de elementos textuais noutro diploma, o redactor deverá fazer referência expressa que os mesmos fazem parte integrante do diploma a que são aditados e não do diploma que os adita.

2.4.3. Revogação de anexos

Na maioria dos casos, a revogação de um anexo pode ser feita pela simples menção de revogação acompanhada pela citação do anexo a revogar. Nestes casos, o anexo citado é revogado na sua globalidade, sendo eliminados, em simultâneo, tanto o anexo propriamente dito como o conteúdo que figurava no mesmo. *Exemplo:*

Lei n.º 12/2008

Artigo 3.º

São revogados os artigos 103.º, 155.º, 156.º e 157.º da Lei n.º 3/2004, Lei Eleitoral para o Chefe do Executivo, e respectivos Anexos II, III, IV e V.

Não obstante, em certos casos, o redactor poderá optar por eliminar todos os elementos que compõem o mapa, lista, tabela, imagem ou conjunto de elementos textuais em questão, sem que, todavia, elimine especificamente o mapa, lista, tabela, imagem ou conjunto de elementos textuais em si, mantendo-se este anexo em vigor desprovido de qualquer conteúdo. A utilização deste expediente poderá ser relevante quando a manutenção do anexo sem qualquer conteúdo cumpra em si mesmo um propósito, servindo para indicar ao intérprete que não existem elementos que figurem no anexo relativamente ao âmbito material por ele tratado. *Exemplo*:

Lei n.º 8/2008

Artigo 2.º

1. São retirados da Tabela a que se refere o artigo 2.º do Regulamento do Imposto de Consumo, aprovado pela Lei n.º 4/99/M, de 13 de Dezembro, os produtos constantes dos Grupos I e IV.

TABELA
(a que se refere o artigo 2.º do Regulamento do Imposto de Consumo)

Grupo I
Cervejas, vinhos e equiparados
(Não há produtos sujeitos a incidência real)
(...)
Grupo IV
Combustíveis e lubrificantes
(Não há produtos sujeitos a incidência real)

3. ANEXOS

3.1. Anexos de republicação

Como acima notámos quando nos pronunciámos sobre a sistematização típica do diploma[120], uma das possíveis finalidades que os anexos poderão cumprir consiste na republicação de diplomas normativos.

Em termos formais, o anexo de republicação é criado por uma norma do diploma normativo em que o mesmo consta, a qual anuncia a republicação em anexo e identifica o diploma normativo a republicar, bem como a versão do mesmo a ser republicada. *Exemplo*:

Lei n.º 12/2009

Artigo 3.º

É republicada, em anexo, a Lei n.º 3/2000, integrando as alterações aprovadas pela presente lei e pela Lei n.º 13/2008.

120 *Vide supra* Capítulo Terceiro, ponto 2.6..

A norma que procede à criação do anexo pode também enunciar regras especiais que deverão ser tidas em conta quando se procede à republicação. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2012

Artigo 6.º

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.

Na sequência da sua criação normativa, o anexo de republicação é colocado após o final do diploma, com a designação «republicação». Ao contrário do que acontece com os anexos destinados a introduzir novos elementos no diploma, não é necessário que o anexo de republicação faça referência à norma do diploma normativo que o criou[121]. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2012

ANEXO

REPUBLICAÇÃO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 10/2000

Lei Orgânica do Comissariado contra a Corrupção 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:

121 Esta parece-nos ser a regra maioritariamente seguida na legislação da RAEM, embora tenham existido também casos em que a norma que criou o anexo foi referida no mesmo (veja-se, a título de exemplo, o anexo de republicação contido na Lei n.º 3/2015).

Quando, para além de um anexo de republicação, o diploma contenha outros anexos destinados a introduzir novos elementos no diploma, o anexo de republicação deverá ser numerado. Tendo em conta que o anexo de republicação se irá também referir ao conteúdo dos restantes anexos, os quais fazem parte integrante do diploma republicado, o mesmo deverá necessariamente ser colocado como último anexo do diploma em que se insere. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

ANEXO I
(a que se refere o artigo 4.º)
Mapa I
(a que se refere o artigo 29.º)
Quadro de pessoal

ANEXO II
(a que se refere o artigo 7.º)
REPUBLICAÇÃO

3.2. Anexos para a introdução de novos elementos no diploma

3.2.1. Tipos de anexos

Como anteriormente notámos, os anexos podem ser também utilizados para introduzir novos elementos no diploma, sempre que o redactor considere que a inserção destes elementos em anexo ao diploma normativo se justifique por uma questão de maior simplicidade formal e estética do diploma ou de uma maior facilidade ao nível da sua compreensão. Em certos casos, a inserção destes elementos em anexo decorre também da maior facilidade de uma eventual futura modificação, sempre que os mesmos sejam dotados de uma certa

mutabilidade[122].

Entre os anexos destinados a esta finalidade, os mais comuns consistem naqueles que introduzem mapas, tabelas, ou listas a um diploma normativo. Não nos parece que exista uma diferença substancial entre estes três termos, os quais parecem ser utilizados de forma indiferenciada pelo legislador sempre que pretenda introduzir elementos que figurem de forma ordenada e listada no anexo. *Exemplo*[123]:

附件

表

（第四條、第十三條、第十六條及第二十一條第四款所指者）

醫務行政人員職程

職等	職級	職階		
		1	2	3
3	首席顧問行政主任	730	755	—
2	顧問行政主任	670	695	720
1	首席行政主任	570	590	610

ANEXO

Mapa

(a que se referem os artigos 4.º, 13.º, 16.º e o n.º 4 do artigo 21.º)

Carreira de administrador hospitalar

Grau	Categoria	Escalão		
		1.º	2.º	3.º
3	Administrador assessor principal	730	755	—
2	Administrador assessor	670	695	720
1	Administrador principal	570	590	610

É também possível que o anexo se destine a introduzir imagens num diploma normativo, como mapas gráficos ou impressos e formulários específicos, quando o mesmo necessite de recorrer a representações de elementos não-textuais para a concretização do seu conteúdo. *Exemplo*[124]:

122 São disso exemplo as tabelas I a VI constantes em anexo à Lei n.º 17/2009, a qual dispõe sobre a proibição da produção, do tráfico e do consumo ilícitos de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas.

123 Retirado da Lei n.º 11/2010.

124 Retirado da Lei n.º 11/2013.

附件

ANEXO

（第五十條第一款所指者）

澳門歷史城區圖示範圍

(a que se refere o n.º 1 do artigo 50.º)

Delimitação gráfica do «Centro Histórico de Macau»

Finalmente, o anexo pode também conter simplesmente um conjunto de elementos com teor textual, o qual seria, à partida, susceptível de ser inserido no interior do diploma normativo, não tendo sido todavia essa a opção por motivos de uma maior simplicidade de exposição ou de facilidade da alteração desses elementos. Como se percebe, o recurso a este tipo de anexos deverá apenas dar-se quando tal seja absolutamente necessário, devendo estes elementos, sempre que possível, figurar no interior do diploma normativo em questão. *Exemplo*[125]:

附件

（第七條第一款所指者）

合同的必要事項

1. 立約人的認別資料：

1.1 自然人：姓名、婚姻狀況、財產制度、住址，以及身份證明文件（註1）的類別、編號及發出機關；

1.2 法人：名稱、住所及法人登記編號。

2. 立約人的代理人的認別資料：

姓名、婚姻狀況、住址、代理所依據文件的類別，以及身份證明文件（註1）的類別、編號及發出機關。

ANEXO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º)

Elementos necessários do contrato

1. Dados de identificação do contratante:

1.1 Pessoa singular: nome, estado civil, regime de bens, morada e tipo, número e serviço emissor do documento de identificação (nota 1);

1.2 Pessoa colectiva: denominação, sede e número do registo de pessoa colectiva.

2. Dados de identificação do representante do contratante:

Nome, estado civil, morada, tipo do documento que habilita a representação e tipo, número e serviço emissor do documento de identificação (nota 1).

125 Retirado da Lei n.º 7/2013.

3.2.2. Norma de criação dos anexos

Tal como acontece com os anexos de republicação, também os anexos de introdução de elementos a um diploma são criados através de uma norma do diploma normativo em que o mesmo consta, a qual anuncia a previsão do anexo e o tema versado pelo mesmo.

A norma criadora possui uma importância essencial na existência do anexo, tanto que, como veremos, na redacção do anexo deverá necessariamente ser referido a que norma do diploma este concretamente se refere. Esta norma deve também referir de forma expressa que esse anexo faz parte integrante do diploma em que o mesmo se insere, para que seja também aplicável ao anexo o regime jurídico previsto nesse diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2004
Artigo 1.º
2. Para os efeitos da presente lei, são doenças transmissíveis as doenças constantes da lista anexa à presente lei, da qual é parte integrante.

A norma de criação do anexo pode também estabelecer regras específicas quanto aos seus critérios de elaboração ou quanto a futuras alterações ao mesmo. *Exemplo*:

Lei n.º 17/2009

Artigo 2.º

3. As tabelas referidas nos números anteriores são actualizadas de acordo com as alterações aprovadas pelos órgãos próprios das Nações Unidas, em conformidade com as regras previstas nos instrumentos de direito internacional sobre estupefacientes e substâncias psicotrópicas aplicáveis na RAEM.

4. O disposto no número anterior não impede que as tabelas referidas nos n.os 1 e 2 sejam actualizadas pela Assembleia Legislativa da RAEM, de acordo com as necessidades da sociedade.

3.2.3. Unidade ou pluralidade de anexos

À partida, cada diploma deverá possuir apenas um único anexo, mesmo que este seja constituído por várias tabelas, mapas, listas, imagens ou conjuntos de elementos textuais. Na verdade, a pluralidade não se verificará aqui no número de anexos ao diploma mas sim nos elementos que o compõem. *Exemplo*:

Lei n.º 12/2010

ANEXO
Mapa I
Mapa II
Mapa III
Mapa IV
Mapa V
Mapa VI

Este princípio não deve, todavia, ser entendido em termos absolutos, existindo situações em que se justifica a existência de uma pluralidade de anexos num diploma. Este será, desde logo, o caso quando um diploma possua simultaneamente um anexo para a introdução de elementos ao mesmo e um anexo de republicação, devendo ambos os anexos ser autónomos entre si. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

ANEXO I
(a que se refere o artigo 4.º)
Mapa I
(a que se refere o artigo 29.º)
Quadro de pessoal
ANEXO II
(a que se refere o artigo 7.º)
REPUBLICAÇÃO

Será ainda de recorrer à previsão de vários anexos num diploma quando este diploma tenha em vista proceder à alteração de vários mapas, tabelas, listas, imagens ou conjunto de elementos textuais que figurem em anexo a outros diplomas normativos. Nestes casos, como já anteriormente notámos a propósito do ponto dedicado à alteração de anexos, será conveniente que seja dedicado um anexo autónomo para cada alteração que se pretende concretamente introduzir[126]. *Exemplo*:

126 Sobre a alteração de anexos, *vide supra* ponto 2.4.1..

Lei n.º 1/2014

Artigo 1.º

A tabela anexa à Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e família) é substituída pela tabela a que se refere o anexo I à presente lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

A tabela 2 anexa ao Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 17/95/M, de 10 de Abril, e pela Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e família), é substituída pela tabela a que se refere o anexo II à presente lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

A tabela 6 anexa ao Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 17/95/M, de 10 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 89/99/M, de 29 de Novembro, é substituída pela tabela a que se refere o anexo III à presente lei, da qual faz parte integrante.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Tabela

ANEXO II

(a que se refere o artigo 2.º)

Tabela 2

ANEXO III

(a que se refere o artigo 3.º)

Tabela 6

Por fim, a previsão de vários anexos num diploma poderá também justificar-se quando sejam bastante numerosos os mapas, as tabelas, as listas, as imagens ou o conjunto de elementos textuais a inserir, podendo revelar-se van-

tajosa a sua distribuição por vários anexos subordinados a diferentes conteúdos temáticos para uma melhor compreensão do seu teor. É disso exemplo a solução que foi seguida na Lei n.º 14/2009, na qual o legislador optou por distribuir os 50 mapas que a integram por 4 diferentes anexos (24 mapas no anexo I, 22 mapas no anexo II, 2 mapas no anexo III e 2 mapas no anexo IV).

3.2.4. Redacção dos anexos

3.2.4.1. Identificação do tipo de anexo

A redacção do anexo começa pela identificação do tipo de anexo em questão, o qual, como acima notámos, pode consistir num mapa, tabela, lista, imagem ou conjunto de elementos textuais. A identificação do mesmo é usualmente feita com letras minúsculas (à excepção da primeira letra da palavra, a qual deverá ser maiúscula) e com a formatação em estilo negrito. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2010
ANEXO **Mapa**

3.2.4.2. Numeração

No que concerne à numeração dos anexos, existem especificidades que deverão ser particularmente tidas em conta, consoante as situações.

1. Quando o diploma normativo possua um único anexo, integrado por uma única tabela, mapa, lista, imagem ou conjunto de elementos textuais, nenhum dos dois é numerado. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2010

ANEXO
Mapa

2. Quando o diploma normativo possua um único anexo integrado por várias tabelas, mapas, listas, imagens ou conjuntos de elementos textuais, apenas estes últimos deverão ser numerados. No que concerne, porém, à forma concreta de proceder a esta numeração, não existe uma regra uniforme na legislação da RAEM.

Na maioria dos casos, o legislador optou por utilizar numeração romana para numerar os elementos integrantes do anexo, à semelhança do método seguido a propósito da numeração de divisões sistemáticas. *Exemplo*:

Lei n.º 12/2010

ANEXO
Mapa I
Mapa II
Mapa III
Mapa IV
Mapa V
Mapa VI

Relativamente próxima da solução anterior, existe também pelo menos um exemplo na legislação da RAEM em que foi usada a numeração romana juntamente com letras. *Exemplo*:

Lei n.º 17/2009

Mapa da quantidade de referência de uso diário

Tabela I-A

Tabela I-B

Tabela I-C

Tabela II-A

Tabela II-B

Tabela II-C

Tabela III

Tabela IV

Tabela V

Tabela VI

Em sentido oposto, existem casos em que o legislador optou pelo recurso à numeração cardinal para numerar os elementos integrantes do anexo, em detrimento da numeração romana. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2010

ANEXO

Mapa 1

Mapa 2

Mapa 3

Como se percebe, não existe uma solução uniforme na legislação da RAEM relativamente a este ponto, possuindo o redactor uma certa margem de manobra relativamente à escolha do critério a adoptar. Só assim não será quando o redactor pretenda introduzir alterações a anexos já existentes noutros diplo-

mas normativos, devendo, em nome do princípio da uniformidade, respeitar a opção de numeração adoptada pelo legislador quando elaborou esse diploma. Quando não seja este o caso e o redactor possua liberdade para optar entre um dos tipos de numeração referidos, entendemos que o recurso à numeração romana se parece revelar mais adequado neste contexto. Na verdade, tendo em conta o carácter análogo existente entre os anexos e as divisões sistemáticas do diploma, consideramos que deverá preferencialmente ser seguida a mesma técnica de numeração em ambos os casos[127].

3. Quando o diploma normativo possua vários anexos, cada um deles integrando diferentes tabelas, mapas, listas, imagens ou conjuntos de elementos textuais, os mesmos deverão ser numerados, bem como as tabelas, mapas, listas, imagens ou conjuntos de elementos textuais que os compõem. De igual forma, quando o mesmo possua simultaneamente um anexo para a introdução de elementos ao diploma e um anexo de republicação, ambos deverão ter uma numeração autónoma. No que respeita, porém, à forma concreta de proceder a essa numeração, também aqui não tem vindo a ser seguida uma regra uniforme na legislação da RAEM.

Em certos casos, tanto o anexo como os elementos que o compõem foram numerados pelo legislador com recurso à numeração romana. *Exemplo*:

127 Em apoio desta solução, é pertinente acrescentar que o recurso à numeração romana para a ordenação de anexos constitui também uma regra de legística seguida no ordenamento jurídico português. Com efeito, de acordo com David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «sempre que seja publicado mais do que um anexo, devem os mesmos ser numerados, recorrendo-se a uma ordenação expressa em numerais romanos; só assim é que um anexo se pode referenciar e identificar relativamente aos demais, no contexto dos enunciados normativos do corpo do acto» (*Legística…*, p. 194).

Lei n.º 3/2015

ANEXO I
Mapa I
ANEXO II
REPUBLICAÇÃO

Noutros casos, o legislador optou por numerar o anexo com recurso à numeração romana, tendo os elementos que o compõem sido numerados com numeração cardinal. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2014

ANEXO I
Tabela
ANEXO II
Tabela 2
ANEXO III
Tabela 6

Não existindo uma solução uniforme, mais uma vez reiteramos que o redactor possuirá uma certa margem de manobra relativamente à escolha do critério a adoptar, à excepção das situações em que pretenda introduzir alterações a anexos já existentes noutros diplomas normativos, casos em que deverá, em nome do princípio da uniformidade, respeitar a opção de numeração adoptada pelo legislador quando elaborou esse diploma. Quando não seja este o caso e o redactor possua liberdade para optar entre um dos tipos de numeração referidos, somos da opinião que poderá considerar a adopção de um critério diferenciado consoante a situação: (1) quando a pluralidade de anexos se deva

à existência simultânea de um anexo de republicação e de um anexo para a introdução de novos elementos ao diploma, ambos deverão ser numerados com numeração romana, pelas razões expostas no ponto precedente; (2) quando a pluralidade de anexos se traduza na existência de vários anexos para a introdução de novos elementos ao diploma, consideramos que, a fim de evitar a repetição da numeração, os anexos deverão preferencialmente ser numerados com numeração romana e os elementos que os integram (mapas, tabelas, listas, imagens e conjuntos de elementos textuais) deverão preferencialmente ser numerados com numeração cardinal.

3.2.4.3. Identificação da norma a que o anexo se refere

Após a especificação do tipo de anexo em causa, e, quando seja o caso, da sua numeração, o anexo deverá proceder à identificação da norma que procedeu à sua criação e à qual concretamente se refere. A identificação desta norma é fundamental para que o intérprete possa facilmente perceber qual é o conteúdo normativo do diploma que o anexo visa concretamente concretizar ou complementar. *Exemplo*:

Lei n.º 14/2009

ANEXO I
Mapa 3
(a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º)

Quando existam várias normas do diploma que se refiram ao conteúdo do anexo, o mesmo deverá indicar não só a norma que o criou mas também as normas do diploma que para ele remetem[128]. *Exemplo*:

128 Esta é também uma regra de legística seguida em Portugal. Como notam David Duarte,

Lei n.º 14/2009

ANEXO I
Mapa 2
(a que se referem o artigo 17.º e o n.º 2 do artigo 55.º)

3.2.4.4. Designação

Em regra, o mapa, a tabela, a lista, a imagem ou o conjunto de elementos textuais que integram o anexo contêm uma designação, destinada a descrever o conteúdo do mesmo. Não nos parece desajustado dizer que a atribuição de um título aos elementos que compõem o anexo cumpre a mesma função que a atribuição de uma epígrafe a um diploma normativo, divisão sistemática ou artigo, servindo para individualizar de forma sucinta o conteúdo temático tratado pelo mesmo[129].

À semelhança do que acontece com a especificação do tipo de anexo em questão, também a sua designação é usualmente feita com letras minúsculas (à excepção da primeira letra da palavra, a qual deverá ser maiúscula) e com a formatação em estilo negrito. *Exemplo*:

Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «sempre que o texto do acto contenha uma previsão directamente associada a um conteúdo de um dado anexo, este deve fazer igualmente referência a essa previsão; a norma justifica-se porque a referência é necessária para identificar a relação entre o anexo e a norma do acto que contém efeitos sobre o que dele consta» (*Legística…*, p. 194).

129 No mesmo sentido, escrevem David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte a propósito das regras de legística seguidas em Portugal que «deve ser atribuída uma designação ao anexo, sempre que possível, independentemente do tipo que se trate, a qual deve ser colocada imediatamente abaixo da menção anexo, escrita em maiúsculas; esta designação é, em rigor, um título do próprio anexo, que naturalmente deve ser indicativo da matéria objecto do mesmo, de forma sintética e com a devida correspondência» (*Legística…*, p. 193).

Lei n.º 14/2009

Anexo I
Mapa 3
(a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º)
Técnico-adjunto postal

3.2.4.5. Conteúdo

Finalmente, segue-se a redacção do conteúdo do anexo propriamente dito. Neste ponto particular, não se afigura possível formular regras abstractas a ter em conta na sua elaboração, na medida em que tal é largamente dependente do tipo de anexo em questão e do conteúdo a ser conferido, o qual se mostra absolutamente imprevisível e variável.

4. CITAÇÕES

4.1. Citação de diplomas normativos

4.1.1. Referência à categoria do diploma, número e ano

A referência à categoria, número e ano do diploma normativo citado constitui o *conteúdo mínimo* que a citação deve apresentar, sendo uma menção indispensável para permitir ao intérprete a identificação do diploma em questão. Embora não existam dificuldades de maior relativamente a esta matéria, importa atentar a algumas especificidades que poderão existir consoante o legislador pretenda citar apenas um único diploma normativo ou, ao invés, vários diplomas normativos de forma consecutiva.

4.1.1.1. Citação de um diploma normativo

Quando pretende citar um outro diploma normativo, o legislador começa por indicar a categoria do diploma em questão (Lei, Decreto-Lei, Regulamento) e por identificar o seu número e ano, sendo a menção ao número referida de forma abreviada (n.º) e separada da menção ao ano por uma barra (x/xxxx). *Exemplo*:

Lei n.º 16/2012
Artigo 40.º
1. A recolha, conservação, tratamento e transferência de dados pessoais ao abrigo da presente lei deve respeitar o disposto na Lei n.º 8/2005.

4.1.1.2. Citação de vários diplomas normativos

Quando pretende citar vários diplomas normativos de forma consecutiva, o legislador tem optado por diferentes possibilidades.

(i) Uma primeira possibilidade consiste em colocar na forma singular a categoria do diploma e o seu número e ano, sendo essa menção repetida de forma autónoma para cada diploma citado. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015
Artigo 1.º
Os artigos 14.º, 16.º, 21.º, 22.º, 27.º, 30.º, 31.º e 50.º da Lei n.º 11/2000, alterada pela Lei n.º 14/2008 e pela Lei n.º 1/2010, passam a ter a seguinte redacção:

(ii) Uma segunda possibilidade consiste em colocar na forma plural a categoria do diploma citado, sendo apenas feita a citação autónoma do número e ano de cada diploma, através da utilização da abreviatura «n.º» e da especificação do número e ano concretos de cada diploma citado. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2015
Artigo 2.º
São aditados ao Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, alterado pelas Leis n.º 12/2001 e n.º 6/2007, os artigos 68.º-A e 68.º-B, com a seguinte redacção: (…)

(iii) Por fim, uma terceira possibilidade consiste em colocar na forma plural tanto a categoria dos diplomas em questão como a abreviatura «n.º», sendo especificado autonomamente apenas o número e ano concretos de cada diploma citado. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2015
Artigo 9.º
Os artigos 178.º, 416.º, 417.º, 424.º, 451.º, 470.º, 472.º e 1133.º, bem como a epígrafe da Secção VII do Capítulo V do Título I do Livro II do Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto, alterado pelas Leis n.ºs 6/2000 e 16/2009, passam a ter a seguinte redacção:

Como se depreende, não existe uma regra uniforme quanto a esta matéria, podendo o redactor optar por qualquer um destes métodos quando pretenda fazer uma citação consecutiva de vários diplomas normativos. Ainda assim, consideramos pertinente notar que, entre os três métodos referidos, o primeiro

parece ser o mais aconselhável, uma vez que a denominação formal de um diploma normativo é composta, de forma combinada, pela determinação da sua categoria e pela especificação do seu número e ano[130]. Por isso, julgamos que esta combinação não deve ser fraccionada, sendo preferível que o redactor faça a referência autónoma à categoria e ao número e ano de cada diploma independentemente dos outros diplomas normativos que tenham já sido anteriormente citados.

4.1.2. Referência à epígrafe do diploma

4.1.2.1. Necessidade de referência à epígrafe do diploma

Para além da referência à categoria, número e ano do diploma normativo citado, o legislador opta por vezes por referir igualmente a epígrafe do diploma quando efectua a citação.

A este respeito, importa começar por notar que não existe uma regra uniforme na RAEM, sendo tão frequentes os casos em que o legislador se limita apenas a referir a categoria, o número e o ano do diploma normativo citado, como os casos em que o legislador acrescenta a essa referência a menção à epígrafe do mesmo. Assim sendo, não nos parece que exista uma opção certa e uma opção errada quanto a esta questão. O mínimo fundamental, no nosso entender, é que o princípio da uniformidade, na sua vertente interna, não seja posto em causa em nenhum momento, devendo o redactor ser coerente ao longo de todo o diploma relativamente à técnica de citação que venha a adoptar. Isto significa que se durante a elaboração de um diploma normativo o redactor começar por citar um diploma apenas por referência à sua categoria, número e ano, deverá posteriormente evitar citar outro diploma referindo-se a esses elementos e à sua epígrafe, mantendo-se fiel ao critério utilizado durante

130 Sobre o assunto, *vide supra* o Capítulo Terceiro, ponto 2.1.2..

a elaboração de todo o diploma.

De todo o modo, a ter que escolher entre ambas as possibilidades, manifestamos a nossa preferência pela primeira opção, uma vez que nos parece suficiente a referência à categoria, número e ano do diploma citado, com dispensa da menção da sua epígrafe. Com efeito, consideramos que a vantagem principal conseguida com a referência à epígrafe (permitir ao intérprete saber no imediato qual o objecto do diploma normativo em questão) é diminuta nos dias de hoje, dada a facilidade que actualmente existe de consulta de diplomas normativos no *website* da Imprensa Oficial da RAEM só com referência ao número do mesmo. Para além disso, entendemos que essa referência tem também o inconveniente de provocar a extensão desnecessária do texto que procede à citação, a qual se torna particularmente notória quando a epígrafe do diploma seja demasiado longa ou quando seja necessário fazer referência a vários diplomas normativos de forma simultânea (como, por exemplo, nos casos em que o diploma normativo citado tenha sido previamente modificado por outros diplomas), o que implicará a referência à epígrafe de todos os diplomas citados.

4.1.2.2. Aspectos formais a ter em conta na citação da epígrafe do diploma

Nos casos em que o redactor opte por fazer referência à epígrafe do diploma normativo, poderá optar entre várias possibilidades para efectuar a citação.

(i) Uma primeira solução, que tem vindo a ser predominantemente utilizada nos diplomas normativos mais recentes, consiste em colocar entre parênteses, sem a utilização de aspas, a referência à epígrafe do diploma citado, após mencionar a categoria, número e ano desse diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2015

Artigo 5.º

A fim de tratar dos procedimentos administrativos necessários à execução da presente lei, o FGCL pode, nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), proceder ao tratamento e interconexão de dados pessoais com outras entidades públicas que possuam dados relevantes para efeitos da presente lei.

(ii) Uma segunda solução, também utilizada de forma frequente pelo legislador num número significativo de diplomas normativos, consiste em colocar entre vírgulas, sem a utilização de aspas[131], a referência à epígrafe do diploma citado, após mencionar a categoria, número e ano do diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 12/2008

Artigo 3.º

São revogados os artigos 103.º, 155.º, 156.º e 157.º da Lei n.º 3/2004, Lei Eleitoral para o Chefe do Executivo, e respectivos Anexos II, III, IV e V.

(iii) Uma terceira solução, utilizada de forma menos frequente pelo legislador, consiste em descrever a epígrafe do diploma citado, através do recurso à expressão «(…) que estabelece (…)», sendo essa referência colocada entre vírgulas após a menção à categoria, número e ano do diploma em questão. *Exemplo*:

131 Existem, ainda assim, alguns casos mais raros em que o legislador optou pela utilização de aspas angulares para se referir à epígrafe do diploma, citado entre vírgulas. Veja-se, a título de exemplo, o artigo 9.º da Lei n.º 13/2009, o qual dispõe que: «O artigo 13.º da Lei n.º 3/1999, «Publicação e formulário dos diplomas», passa a ter a seguinte redacção: (…)».

Lei n.º 14/2009

Artigo 62.º

O artigo 14.º da Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto, que estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça, passa a ter a seguinte redacção:

(iv) Finalmente, uma quarta e ainda menos frequente solução, consiste em se fazer referência inicial à epígrafe do diploma citado e só depois se mencionar a categoria, número e ano do diploma em questão. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2008

Artigo 4.º

São revogados o artigo 55.º e o n.º 3 do artigo 195.º da Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau aprovada pela Lei n.º 3/2001.

Relativamente a esta última técnica de citação, julgamos que será preferível que o legislador a utilize apenas para se referir aos Códigos ou aos diplomas normativos análogos[132]. De facto, fora destes casos especiais, consideramos pleonástico que se refira que «a Lei […] foi aprovada pela Lei», uma vez que ambas as referências se dirigem a um único e mesmo diploma normativo.

4.1.3. Referência ao dia e mês de publicação do diploma

Como acima notámos, a citação de um diploma normativo deve, pelo menos, incluir a referência ao ano em que o diploma foi publicado, uma vez que esse elemento faz parte da denominação formal do próprio diploma. No que

132 *Vide infra* ponto 4.1.5..

concerne, porém, à necessidade de referência ao dia e mês de publicação do diploma normativo, importa notar que a regra é diferente consoante o diploma normativo a citar seja anterior, ou posterior, à Lei de Reunificação (Dezembro de 1999).

Quando o diploma normativo a citar seja anterior à Lei de Reunificação, a citação é feita com referência ao dia (em linguagem numérica, de 1 a 31) e ao mês (por extenso, de Janeiro a Dezembro) em que o mesmo foi publicado.

Quando, pelo contrário, o diploma normativo a citar seja posterior à Lei de Reunificação, a citação é feita sem referência ao dia e ao mês em que o mesmo foi publicado. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2015

Artigo 2.º

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

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

3) A reparação pelo empregador dos danos resultantes de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, quando a responsabilidade não tenha sido devidamente transferida para uma entidade seguradora, nos termos previstos no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto;

4.1.4. Referência às vicissitudes sofridas pelo diploma

Quando o diploma normativo citado tenha sofrido vicissitudes relevantes após o início da sua vigência, é prática comum do legislador incluir a referência

a esses aspectos quando efectua pela primeira vez a citação desse diploma no decurso do diploma normativo citante.

Assim, se o diploma normativo citado tiver sido modificado por outro diploma após o início da sua vigência, essa referência é usualmente incluída pelo legislador quando procede pela primeira vez à citação desse diploma, através da utilização da expressão «alterado pelo diploma x» ou «com a redacção dada pelo diploma x» ou ainda «com as alterações introduzidas pelo diploma x». O mesmo acontece relativamente a outros factos relevantes que o diploma citado tenha sofrido, como a rectificação ou a republicação, sendo também essas menções geralmente incluídas na citação do diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2014

Artigo 18.º

5. O direito à devolução do montante desta colecta prescreve no prazo previsto no número 2 do artigo 30.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, mandado republicar integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009.

A necessidade destas referências só se justifica, contudo, na primeira citação que seja feita do diploma normativo em questão. Daí para a frente, é prática comum omitir essas referências em citações futuras que sejam feitas desse diploma no decurso do diploma em que se inserem as normas citantes, pelo facto de as mesmas já se encontrarem pressupostas quando se efectuam as citações subsequentes.[133] *Exemplo*:

133 No mesmo sentido, escrevem David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte a propósito das regras de legística seguidas em Portugal que «quando o acto normativo para o qual se remete já tenha sido objecto de alterações, a remissão deve igualmente mencioná-las, salientando-se que, a partir da segunda remissão, é suficiente men-

Lei n.º 3/2015
Artigo 1.º
Os artigos 14.º, 16.º, 21.º, 22.º, 27.º, 30.º, 31.º e 50.º da Lei n.º 11/2000, alterada pela Lei n.º 14/2008 e pela Lei n.º 1/2010, passam a ter a seguinte redacção:
Artigo 2.º
São aditados à Lei n.º 11/2000 os artigos 22.º-A, 22.º-B, 22.º-C, 22.º-D, 22.º-E, 22.º-F, 22.º-G e 34.º-A, com a seguinte redacção:

4.1.5. Referências especiais relativamente a certos diplomas normativos

Tendo sido enunciadas as regras principais a ter em conta na citação da generalidade dos diplomas, importa atentar a algumas especificidades quanto à citação de certos diplomas normativos.

4.1.5.1. Lei Básica

A Lei Básica da RAEM é citada de forma diferente face aos outros diplomas normativos, sendo geralmente referida como «Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau», sem aspas ou itálicos. *Exemplo*:

cionar que é feita para a redacção vigente; se, por um lado, é evidente que os dados da alteração são necessários na remissão, por outro, é também razoável que, conferidos esses dados, não seja necessário repeti-los, incluindo, naturalmente, o próprio título» (*Legística* , p. 264).

Lei n.º 13/2009

Artigo 1.º

A presente lei desenvolve o regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas, nos termos da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

4.1.5.2. Códigos e diplomas análogos

Também a citação de Códigos conhece algumas especificidades, de que aqui daremos conta.

Em traços gerais, o legislador tem vindo a utilizar dois diferentes métodos de citação quando pretende fazer referência a um Código.

(i) Uma primeira solução consiste em apenas citar o nome do Código, sem referência ao diploma normativo que o aprovou. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2010

Artigo 19.º

1. Sem prejuízo das disposições especiais previstas nos números seguintes, todas as notificações são efectuadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

(ii) Uma segunda solução consiste em citar tanto o nome do Código como o diploma normativo que o aprovou (e também, caso existam, dos diplomas normativos que tenham procedido a modificações desse Código). *Exemplo*:

Lei n.º 11/2013

Artigo 108.º

2. Sem prejuízo das disposições especiais previstas nos artigos seguintes, todas as notificações são efectuadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Como se percebe, não existe uma solução uniforme na RAEM relativamente a este aspecto, pelo que, mais uma vez, notamos que a regra mínima fundamental a ser aqui seguida será a do respeito pelo princípio da uniformidade, na sua vertente interna, devendo o redactor manter-se fiel ao longo de todo o diploma relativamente à técnica de citação que venha inicialmente a adoptar.

Ainda assim, tendo que escolher entre ambas as possibilidades, somos da opinião que o redactor poderá considerar a adopção de um método diferenciado consoante a sua intenção seja a de fazer uma simples remissão para o Código citado ou, ao invés, tenha em vista proceder a uma verdadeira alteração desse Código:

(1) Se o redactor pretender apenas fazer uma remissão para um Código, consideramos que será suficiente a citação do nome do mesmo, sem referência ao diploma normativo concreto que o aprovou. De facto, nestes casos, a especificação do nome do Código é suficiente para individualizar de forma clara o objecto da remissão, sendo desnecessária a referência adicional ao diploma normativo que o tenha aprovado e, eventualmente, aos diplomas que tenham procedido a modificações nesse Código[134]. *Exemplo*:

134 Esta regra de legística é também amplamente seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte a citação dos Códigos pelo nome «é uma norma bastante consolidada na legística portuguesa e que apenas se justifica pela individualidade e identidade dos actos formulados de forma codificada» (*Legística…*, p. 263).

Lei n.º 17/2009

Artigo 24.º

1. No processo penal, nomeadamente para efeito de determinação da quantidade de consumo pessoal, a autoridade judiciária competente deve ter em consideração as quantidades das plantas, das substâncias ou dos preparados constantes do mapa da quantidade de referência de uso diário anexo à presente lei, da qual faz parte integrante e, se necessário, pode ordenar a realização de perícia nos termos do artigo 141.º do Código de Processo Penal.

(2) Contudo, quando o legislador pretenda fazer uma alteração a um Código, consideramos que, na primeira vez que lhe faz referência, deverá citar o nome do Código e o diploma normativo que o aprovou, bem como, caso existam, os diplomas normativos que tenham previamente procedido a modificações desse Código. Com efeito, em bom rigor, ao alterar um Código o legislador está essencialmente a modificar o diploma normativo que o aprovou (e também, quando o âmbito das modificações seja o mesmo, a modificar outros diplomas que o tenham alterado anteriormente), pelo que nos parece que se justifica plenamente a referência ao diploma, ou diplomas, que vão ser modificados. Por outro lado, consideramos que esta referência é também importante por razões de segurança jurídica, devendo o diploma que procede à alteração mencionar todo o historial de modificações que o Código sofreu ao longo dos tempos de forma a criar um registo actualizado das modificações ocorridas, bem como a fornecer ao intérprete uma indicação clara de qual é a versão actualmente em vigor. *Exemplo*:

Lei n.º 17/2009

Artigo 38.º

O artigo 1.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, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008 e pela Lei n.º 2/2009, passa a ter a seguinte redacção:

No entanto, mesmo nesta segunda hipótese, quando o Código em questão já tenha sido previamente citado no diploma em que se insere a norma citante, será de aplicar a regra geral que acima expusemos a propósito de todos os diplomas normativos, podendo, neste casos, a sua citação passar a ser feita com a simples referência à designação do Código em questão. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 1.º

Os artigos (…) 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, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009 e pela Lei n.º 17/2009, passam a ter a seguinte redacção:

(…)

Artigo 8.º

São revogados:

1) A alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º, o n.º 5 do artigo 66.º, os n.os 3 e 4 do artigo 345.º, o n.º 3 do artigo 375.º e os n.os 3 e 4 do artigo 377.º do Código de Processo Penal;

As regras acima descritas são também aplicáveis, com as necessárias adaptações, aos diplomas que, não tendo a natureza formal de Códigos, possuam um carácter similar, como os Estatutos Jurídicos ou os Regimes Jurídicos gerais. *Exemplos*:

Lei n.º 15/2009

Artigo 1.º

3. O Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau é aplicável subsidiariamente ao pessoal de direcção e chefia com as especialidades constantes da presente lei e respectiva legislação complementar.

Lei n.º 9/2012

Artigo 23.º

O artigo 83.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/99/M, de 18 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

4.1.5.3. Despachos

A citação de um despacho faz-se pela especificação do órgão que o emanou, seguida pela referência ao seu número. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2013

Artigo 117.º

1. São revogados:
3) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 202/2006.

4.2. Citação de divisões sistemáticas do diploma

A citação de uma divisão sistemática de um diploma é feita pela concre-

tização do tipo de divisão (Livro, Título, Capítulo, Secção, Subsecção, Divisão e Subdivisão), escrita em letras minúsculas com excepção da primeira letra[135], e do número da divisão em questão, escrito em numeração romana. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2010

Artigo 10.º

5. Caso o infractor referido no número anterior seja ocupante, a multa aplicada é de 3 000 patacas e segue a tramitação especial prevista no Capítulo IV.

Quando a divisão sistemática citada não esteja no topo da organização sistemática do diploma, a citação deverá também incluir, por ordem crescente, a referência às divisões sistemáticas hierarquicamente superiores em que a divisão sistemática citada concretamente se integra. *Exemplo*:

Lei n.º 7/2003

Artigo 50.º

Salvo disposição em contrário, são competentes para aplicação das sanções administrativas previstas na presente lei:

1) O director-geral dos SA, relativamente à Subsecção II da Secção II deste Capítulo;

2) O director da DSE, relativamente à Subsecção III da Secção II deste Capítulo.

Em princípio, a citação da divisão sistemática é feita sem referência à sua epígrafe, sendo suficiente a especificação do tipo e do número da divisão citada, como nos exemplos acima apresentados.

135 Sendo curioso constatar o seguinte contraste: a redacção das divisões sistemáticas, no lugar que ocupam no diploma, é efectuada com recurso a letras maiúsculas – a este propósito, *vide infra*, no presente Capítulo, o ponto 13.

Só não será assim quando o legislador pretenda criar uma nova divisão sistemática no diploma, pois, neste caso, deverá naturalmente definir a epígrafe da nova divisão quando procede à sua criação. E o mesmo se poderá dizer quando o legislador pretenda modificar a epígrafe de uma certa divisão sistemática pré-existente, caso em que deverá, obviamente, especificar a nova epígrafe a atribuir a essa divisão. Em ambos os casos, a citação da divisão sistemática e da sua epígrafe deverá ser colocada entre aspas angulares, « », sendo a referência ao tipo e número da divisão sistemática separada da referência à epígrafe através de um travessão (–), para significar a existência de um parágrafo omitido na redacção seguida da norma. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 5.º

1. O Título II do Livro VIII do Código de Processo Penal passa a designar-se «Título II – Processo Simplificado», sendo constituído pelos artigos 372.º-A a 372.º-G; e o Título III do Livro VIII passa a designar-se «Título III – Processo Sumaríssimo», sendo constituído pelos artigos 373.º a 379.º

2. Ao Livro VIII do Código de Processo Penal é aditado um novo título, a seguir ao artigo 379.º, com a redacção «Título IV — Processo Contravencional», constituído pelos artigos 380.º a 388.º

4.3. Citação de divisões sistemáticas do artigo

4.3.1. Citação de artigos

4.3.1.1. Citação de um artigo de forma isolada

A citação de um artigo de forma isolada não conhece especificidades de

maior. Na verdade, o redactor terá apenas de escrever por extenso a palavra «artigo» e indicar o número concreto do mesmo, em numeração ordinal escrita de forma abreviada, ou seja, com recursos a algarismos[136]. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2013

Artigo 68.º

2. Quando forem encontrados objectos ou vestígios arqueológicos durante a realização de obras licenciadas, é aplicável o disposto no artigo 45.º, relativo à suspensão e alteração de licenças de obras.

Ainda assim, importa alertar nesta sede para a seguinte particularidade: nos casos em que o artigo citado se situe no final da oração, é prática na RAEM o redactor não colocar ponto final após a sua referência[137]. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2013

Artigo 219.º

Aos procedimentos sancionatórios de infracções administrativas e de desocupação do terreno iniciados antes da entrada em vigor da presente lei não se aplica o disposto nos artigos 202.º a 206.º e no artigo 209.º

A regra acima exposta não tem, porém, aplicação quando a oração termine numa alínea que não seja a última do artigo, não sendo, neste caso, dispensada a colocação de ponto e vírgula (;) após a referência ao artigo. *Exemplo*:

136 Sobre a forma de escrever os numerais ordinais, *vide infra* ponto 11.2..
137 Sobre esta prática e a opinião que temos sobre ela, *vide infra* ponto 9.2..

Lei n.º 10/2013

Artigo 75.º

2. A concessão pode ser rescindida pelo Chefe do Executivo, quando:
3) Se verifique a violação do disposto nos n.os 5 ou 6 do artigo 70.º;

4.3.1.2. Citação de vários artigos de forma consecutiva

A citação de vários artigos de forma consecutiva levanta duas questões técnico-formais a que procuraremos dar resposta nas linhas que se seguem.

(i) A primeira questão consiste em saber se, ao fazer a citação de vários artigos de forma consecutiva, o redactor deverá repetir a palavra "artigo" por cada artigo que pretende citar (exemplo: artigo x, artigo x e artigo x), ou se, ao invés, poderá evitar essa repetição colocando essa palavra na forma plural e limitando-se posteriormente a enunciar o número de cada um de forma consecutiva (exemplo: artigos x, x e x).

A este respeito, cumpre notar que o legislador da RAEM tem vindo consistentemente a adoptar a segunda solução apresentada. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2013

Artigo 37.º

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 e nos artigos 56.º, 89.º, 116.º, 141.º e 195.º, podem adquirir direitos sobre terrenos ou obter licença para a sua ocupação:

(ii) A segunda questão, com uma resposta menos linear, é a de apurar

como deverá o redactor proceder nos casos em que existam duas ou mais unidades de contagem consecutivas entre os artigos que pretenda citar (exemplo: artigos 1.º,2.º,3.º).

Uma primeira solução, que nos parece a mais frequente na RAEM, consiste em se citar apenas o primeiro e o último dos artigos abrangidos e indicar que a contagem abrange todos os artigos que se situem entre ambos. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2013
Artigo 108.º
1. As notificações de actos praticados no âmbito da presente lei são efectuadas nos termos do disposto nos artigos 109.º a 111.º

Uma segunda solução, que nos parece menos frequente mas que tem vindo igualmente a ser utilizada pelo legislador, consiste em se citar autonomamente cada um dos artigos abrangidos. *Exemplo*:

Lei n.º 8/2012
Artigo 7.º
A lista nominativa do pessoal a que são atribuídos os subsídios referidos nos artigos 4.º, 5.º e 6.º, depende de prévia homologação pelo Chefe do Executivo.

Como se percebe, não existe uma solução uniforme na RAEM relativamente a este aspecto, pelo que nos parece que a regra fundamental mínima a ser aqui seguida será a do respeito pelo princípio da uniformidade, na sua

vertente interna, devendo o redactor manter-se fiel ao longo de todo o diploma relativamente à técnica de citação que venha inicialmente a adoptar. Ainda assim, tendo que optar entre ambas as soluções, somos da opinião que o redactor poderá considerar a adopção de um método diferenciado consoante a sua intenção seja a de fazer uma simples remissão para os artigos citados ou, ao invés, tenha em vista actuar directamente sobre esses artigos, através do seu aditamento, modificação ou revogação.

(1) Nos casos em que o redactor pretenda apenas fazer uma remissão para os artigos citados (como nos exemplos acima referidos), julgamos que será suficiente que cite apenas o primeiro e o último dos artigos abrangidos e indique que a contagem abrange todos os artigos que se situem entre ambos (exemplo: artigos x a x). De facto, uma vez que nestes casos se limita a fazer uma mera referência aos artigos citados, não vemos por que razão não deva optar pelo método mais simples e eficiente para fazer a citação[138].

De notar que esta regra será ainda de aplicar mesmo quando se verifique uma quebra na consecutividade de alguns dos artigos citados, bastando que o redactor interrompa este método de citação após se verificar a quebra e proceda à citação autónoma dos artigos sem consecutividade. *Exemplo*:

138 Em apoio desta solução, parece-nos pertinente acrescentar que esta constitui também uma regra de legística seguida no ordenamento jurídico português em matéria de remissões. Com efeito, de acordo com David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «no caso se a referência remissiva abranger vários artigos, deve mencionar-se apenas o primeiro e o último [...]; nestes termos, o que é de evitar é a remissão para um artigo com a indicação de a remissão abranger os seguintes, dado que não se sabe onde termina a remissão» (*Legística...*, p. 262).

Lei n.º 10/2013

Artigo 219.º

Aos procedimentos sancionatórios de infracções administrativas e de desocupação do terreno iniciados antes da entrada em vigor da presente lei não se aplica o disposto nos artigos 202.º a 206.º e no artigo 209.º

(2) Porém, já não nos parece que deva ser esta a regra quando o redactor pretenda *actuar directamente* sobre os artigos citados, mediante os respectivos aditamento, alteração ou revogação. Com efeito, uma vez que, nestes casos, o redactor tem em vista efectuar uma verdadeira transformação sobre esses artigos, consideramos que, por razões de clareza e de segurança jurídica, deverão preferencialmente ser citados de forma específica e autónoma cada um dos artigos sobre os quais se pretende incidir.

Assim, quando o redactor pretenda *aditar* novos artigos a um diploma normativo, será conveniente que cite autonomamente cada um desses artigos, mesmo que estejam ordenados de forma consecutiva. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

Artigo 2.º

São aditados à Lei n.º 11/2000 os artigos 22.º-A, 22.º-B, 22.º-C, 22.º-D, 22.º-E, 22.º-F, 22.º-G e 34.º-A, com a seguinte redacção:

De igual forma, quando o redactor pretenda *alterar* artigos pré-existentes num determinado diploma normativo, será conveniente que cite autonoma-

mente cada um deles, mesmo que estejam ordenados de forma consecutiva. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 1.º

Os artigos 1.º, 12.º, 19.º, 51.º, 53.º, 61.º, 66.º, 67.º, 79.º, 93.º, 100.º, 104.º, 162.º, 181.º, 237.º, 297.º, 307.º, 309.º, 311.º, 312.º, 313.º, 314.º, 315.º, 316.º, 317.º, 337.º, 338.º, 344.º, 345.º, 355.º, 360.º, 362.º, 363.º, 365.º, 367.º, 370.º, 371.º, 373.º, 374.º, 375.º, 376.º, 377.º, 378.º, 379.º, 392.º, 394.º, 395.º, 401.º, 402.º, 403.º, 405.º, 407.º, 409.º, 410.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, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009 e pela Lei n.º 17/2009, passam a ter a seguinte redacção:

Por fim, quando o redactor pretenda *revogar* artigos pré-existentes num determinado diploma normativo, é conveniente que cite autonomamente cada um deles, mesmo que estejam ordenados de forma consecutiva. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2012

Artigo 20.º

São revogados os artigos 24.º, 25.º e 26.º da Lei n.º 16/2001.

4.3.2. Citação de números

4.3.2.1. Citação de números de forma isolada

A citação de um número que *não pertença ao mesmo artigo* da norma ci-

tante é feita através da concretização, por via de abreviatura (n.º), do algarismo do número da norma em questão e do artigo a que pertence. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2015

Artigo 7.º

1. No prazo de 45 dias contados da cessação da relação de trabalho, pode o trabalhador requerer ao FGCL que lhe seja adiantada, por conta dos créditos previstos no n.º 1 do artigo 2.º, uma quantia não superior a metade do montante garantido.

Por sua vez, a citação de um número que *pertença ao mesmo artigo* da norma citante é feita através da concretização, por via de abreviatura (n.º) e do número da norma em questão. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2013

Artigo 26.º

3. A responsabilidade das entidades referidas no n.º 1 não exclui a responsabilidade dos respectivos agentes.

A regra acima enunciada não é, porém, aplicável quando a norma citada conste do número imediatamente precedente ou do número imediatamente seguinte à norma citante, pois, neste caso, é directamente mencionado, sem a utilização de abreviatura, que a norma citada consta do "número anterior" ou do "número seguinte" relativamente a essa norma. *Exemplo:*

Lei n.º 8/2010

Artigo 21.º

2. Os agentes sanitários referidos no número anterior transitam para a categoria e escalão que lhes corresponder nos termos das regras de acesso previstas na presente lei.

Lei n.º 10/2013

Artigo 5.º

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os terrenos de domínio público podem, por interesse público e por despacho do Chefe do Executivo, publicado no Boletim Oficial, ser integrados no domínio privado como terrenos disponíveis.

4.3.2.2. Citação de vários números de artigo de forma consecutiva

A citação de vários números de artigo de forma consecutiva levanta as mesmas questões técnico-formais que acima analisámos a propósito da citação consecutiva de artigos.

(i) A primeira questão consiste em saber se a citação de vários números de forma consecutiva é feita através da repetição da abreviatura «n.º» por cada número que se pretende citar (exemplo: n.º x, n.º x e n.º x), ou se, ao invés, se poderá evitar essa repetição colocando essa palavra na forma plural e enunciando simplesmente o número de cada um de forma consecutiva (exemplo: n.os x, x e x). A este respeito, importa distinguir entre duas situações.

Quando os números citados pertençam ao mesmo artigo, a abreviatura «n.º» é colocada na forma plural e é posteriormente enunciado cada número de forma consecutiva. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2013

Artigo 9.º

7. A extinção da concessão do terreno implica também a extinção dos direitos adquiridos por usucapião nos termos dos n.os 3 ou 4.

Quando os números citados pertençam a diferentes artigos, a abreviatura «n.º» é repetida por cada artigo em que se insiram os números citados (não sendo, por exemplo, a citação feita por referência aos «n.os 1 do artigo 1.º e do artigo 2.º»). *Exemplo*:

Lei n.º 2/2013

Artigo 35.º

1. Sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas, a inobservância do disposto no artigo 6.º, no artigo 7.º, no n.º 2 do artigo 12.º, nos n.os 1, 4 e 5 do artigo 14.º, no n.º 1 do artigo 29.º, no n.º 2 do artigo 30.º e nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 31.º, constituem infracções administrativas sancionadas com multa de 10 000 a 1 000 000 de patacas, quando se aplicar a pessoa singular, e de 20 000 a 2 000 000 de patacas, quando se aplicar a pessoa colectiva.

(ii) A segunda questão, mais complexa, é a de apurar como deverá o redactor proceder nos casos em que existam duas ou mais unidades de contagem consecutivas entre os números que pretenda citar (exemplo: n.os 1, 2 e 3).

Uma primeira solução, com uma aplicação mais frequente na RAEM, consiste em se citar apenas o primeiro e o último dos números abrangidos e indicar que a contagem abrange todos os números que se situem entre ambos.

Exemplo:

Lei n.º 14/2012

Artigo 12.º

2. O disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 11.º aplica-se, com as devidas adaptações, à confirmação do tempo da permanência na RAEM previsto na alínea 3) do número anterior.

Uma segunda solução, com uma aplicação menos frequente, consiste em se citar autonomamente cada um dos números abrangidos. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2003

Artigo 10.º

5. No processo individual são incorporadas as declarações referidas nos n.os 2, 3 e 4 do artigo 4.º, bem como todos os requerimentos e demais expediente a ele destinados, e são registados todos os actos e decisões relativas à apresentação, ao acesso, nomeadamente consultas efectuadas, com a identificação do consulente e o motivo da consulta, e à publicidade da declaração, bem como a execução do disposto no n.º 2 do artigo 21.º

Como se percebe, não existe uma solução uniforme na RAEM relativamente a este aspecto, pelo que, mais uma vez, notamos que a regra mínima fundamental a ser aqui seguida será a do respeito pelo princípio da uniformidade, na sua vertente interna, devendo o redactor manter-se fiel ao longo de todo o diploma relativamente à técnica de citação que venha inicialmente a adoptar. Ainda assim, tendo que optar entre ambas as soluções, consideramos que poderá ser seguido o princípio que acima propusemos quando apreciámos este mesmo problema a propósito da citação de artigos, o qual consiste na adopção

de um método diferenciado consoante a intenção do redactor seja a de fazer uma simples remissão para os números citados ou, ao invés, este tenha em vista actuar directamente sobre essas normas.

1) Nos casos em que o redactor pretenda apenas fazer uma remissão para os números citados (como nos exemplos acima referidos), julgamos que será suficiente que cite apenas o primeiro e o último dos números abrangidos e indique que a contagem abrange todos os números que se situem entre ambos (exemplo: n.os x a x). De facto, uma vez que nestes casos se limita a fazer uma mera referência aos números citados, não vemos por que razão não deva optar pelo método mais simples e eficiente para fazer a citação.

De notar que esta regra será ainda de aplicar mesmo quando se verifique uma quebra na consecutividade de alguns dos números citados, bastando que o redactor interrompa este método de citação após se verificar a quebra e proceda à citação autónoma dos números sem consecutividade. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2011
Artigo 17.º
1. São proibidas todas as formas de publicidade e promoção ao tabaco e aos produtos do tabaco, incluindo a publicidade oculta, dissimulada e subliminar, através de suportes publicitários ou serviços da sociedade da informação, salvo o disposto nos n.os 2 a 7 e 10.

2) Porém, já não nos parece que deva ser seguida a regra acima exposta quando o redactor pretenda actuar directamente sobre os números citados. Com efeito, como nestes casos o redactor tem em vista efectuar uma verdadeira transformação sobre essas normas, consideramos que, por razões de clareza e de segurança jurídica, deverão preferencialmente ser citados de forma espe-

cífica e autónoma cada um dos números sobre os quais se pretende incidir.

De todo o modo, importa ter em conta que esta solução tem um alcance mais reduzido na citação de números do que o alcance que possui relativamente à citação de artigos, pois, uma vez que o legislador não procede autonomamente ao aditamento ou alteração de números de artigos (procedendo antes à alteração do artigo no qual se faz o aditamento ou alteração do número), a sua aplicação fica circunscrita aos casos de revogação de números específicos de um artigo. *Exemplo*:

Lei n.º 13/2010
Artigo 17.º
São revogados: 1) Os n.os 2, 3 e 4 do artigo 17.º da Lei n.º 5/2006;

Finalizamos este ponto com um breve reparo técnico que consideramos relevante. Como pode ser percebido a partir da consulta da versão impressa do Boletim Oficial, a colocação da abreviatura "n.º" na forma plural não tem vindo a ser feita de forma uniforme na legislação da RAEM, havendo casos em que essa forma plural é redigida como «n.ºs» ou como «n.os» e ainda casos em que essa forma plural é redigida como «n.os». Por uma questão de uniformização, e também por entendermos que essa é a solução gramaticalmente mais correcta, consideramos recomendável que o redactor opte pela utilização da formulação «n.os»[139].

139 Sobre o assunto, *vide* também *supra*, no presente Capítulo, o ponto 1.1..

4.3.3. Citação de alíneas

4.3.3.1. Citação de alíneas de forma isolada

A citação de uma alínea que *não pertença ao mesmo número nem ao mesmo artigo* da norma citante é feita através da concretização, sem a utilização de abreviatura, da alínea da norma citada, seguida pela indicação, em sentido crescente, do número e do artigo em que esta se insere. *Exemplo:*

Lei n.º 21/2009
Artigo 10.º
Quando o empregador não for residente permanente da RAEM, o prazo da autorização não pode exceder: 3) Nos casos previstos na alínea 3) do n.º 2 do artigo 5.º, o prazo da autorização para prestação de trabalho especializado na RAEM concedida ao empregador.

Esta regra deverá, naturalmente, ser adaptada quando o artigo no qual se insere a norma citada apenas possua alíneas e não números, sendo, neste caso, a citação feita através da concretização, sem a utilização de abreviatura, da alínea da norma em questão e do artigo em que esta se insere. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2015
Artigo 23.º
1. A suspensão da inscrição é levantada a pedido do técnico, do empresário comercial, pessoa singular, ou da sociedade comercial: 1) No caso previsto na alínea 1) do artigo anterior, quando pretenda retomar o exercício da actividade;

Por sua vez, a citação de uma alínea que *não pertença ao mesmo número mas que pertença ao mesmo artigo* da norma citante é feita através da concretização, sem a utilização de abreviatura, da alínea da norma em questão e do número a que esta pertence. *Exemplo:*

Lei n.º 12/2015

Artigo 25.º

4. Se for celebrado um CAP nos termos da alínea 2) do n.º 2, o tempo de serviço para efeitos de progressão e acesso é contado desde a data da integração na carreira.

Por fim, a citação de uma alínea que *pertença ao mesmo número* da norma citante é feita através da concretização, sem a utilização de abreviatura, da alínea da norma em questão. *Exemplo:*

Lei n.º 5/2011

Artigo.º 17.º

4. O quadro de preços referido no n.º 2 deve reunir os seguintes requisitos:

1) Conter apenas os nomes e preços dos produtos do tabaco à venda no local, não devendo a referência a cada nome e respectivo preço ocupar uma superfície de dimensão superior à prevista no número anterior, sem prejuízo do disposto na alínea 3);

A regra acima enunciada não é, porém, aplicável quando a norma citada conste da alínea imediatamente precedente ou da alínea imediatamente seguinte à norma citante, pois, neste caso, é directamente mencionado, sem a utilização de abreviatura, que a norma citada consta da «alínea anterior» ou da

«alínea seguinte» relativamente a essa norma. *Exemplo:*

Lei n.º 9/2012
Artigo 4.º
5) Depósitos constituídos na entidade participante mencionada na alínea anterior por empresas nas quais os accionistas referidos na alínea anterior detenham mais de 50% dos direitos de voto ou em cuja gestão exerçam uma influência significativa;
Lei n.º 6/2004
Artigo 11.º
2. A pessoa a quem tenha sido revogada a autorização de permanência tem de abandonar a RAEM no mais curto prazo possível, não superior a 2 dias, excepto se: 1) Permanecer legalmente na RAEM por mais de 6 meses, caso em que dispõe de um prazo para abandoná-la não inferior a 8 dias, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

4.3.3.2. Citação de várias alíneas de forma consecutiva

A citação de várias alíneas de números de artigo de forma consecutiva levanta as mesmas questões técnico-formais que acima analisámos a propósito da citação consecutiva de artigos e de números.

(i) A primeira questão consiste em saber se a citação de várias alíneas de forma consecutiva é feita através da repetição da palavra «alínea» por cada alínea que se pretende citar (exemplo: alínea x), alínea x) e alínea x)), ou se, ao invés, se poderá evitar essa repetição colocando essa palavra na forma plural e enunciado simplesmente a alínea de cada uma de forma consecutiva (exemplo: alíneas x, x e x). A este respeito, importa distinguir entre duas situações.

Quando as alíneas a citar pertençam ao mesmo número de artigo, a citação é feita através da colocação da palavra «alínea» na forma plural, i.e. «alíneas», e da enunciação posterior de cada alínea de forma consecutiva. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2013

Artigo 19.º

1. Constitui infracção administrativa, sancionada com multa de 50 000 a 600 000 patacas, a produção e comercialização dos géneros alimentícios abaixo indicados, ainda que não constitua perigo para a integridade física de uma pessoa:

2) Géneros alimentícios referidos nas alíneas 2), 4) e 8) do n.º 1 do artigo 13.º que não satisfaçam os critérios de segurança alimentar;

Quando as alíneas a citar pertençam a diferentes números de artigo, a citação é feita através da repetição da palavra «alínea» por cada número em que se insiram as alíneas citadas (não sendo, por exemplo, a citação feita por referência às «alíneas 1) do n.º 1 e do n.º 2») *Exemplo*:

Lei n.º 5/2004

Artigo 14.º

2. Os factos e elementos sujeitos ao dever de sigilo apenas podem ser revelados mediante autorização do interessado, transmitida à DICJ, ou nos casos previstos nas alíneas 5) e 7) do n.º 1 e na alínea 2) do n.º 2 do artigo 11.º

(ii) A segunda questão, mais complexa, é a de apurar como deverá o redactor proceder nos casos em que existam duas ou mais unidades de contagem consecutivas entre as alíneas que pretenda citar (exemplo: alíneas 1),2),3)).

Uma primeira solução, com uma aplicação mais frequente na RAEM, consiste em se citar apenas a primeira e a última das alíneas abrangidas e indicar que a contagem abrange todas as alíneas que se situem entre ambas. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2012
Artigo 5.º
Só é permitida a utilização de sistemas de videovigilância para os seguintes fins: 5) Protecção de caminhos de acesso e de evacuação dos locais referidos nas alíneas 1) a 3).

Uma segunda solução, com uma aplicação menos frequente, consiste em se citar autonomamente cada uma das alíneas abrangidas. *Exemplo*:

Lei n.º 16/2012
Artigo 9.º
1. A licença de mediador imobiliário é cancelada nas seguintes situações: 2) O titular da licença deixe de preencher os requisitos para o exercício da actividade previstos na alínea 2) do n.º 1 ou nas alíneas 4), 5) e 6) do n.º 2 do artigo 5.º;

Como se percebe, não existe uma solução uniforme na RAEM relativamente a este aspecto, pelo que, mais uma vez, notamos que a regra mínima fundamental a ser aqui seguida será a do respeito pelo princípio da uniformidade, na sua vertente interna, devendo o redactor manter-se fiel ao longo de todo o diploma relativamente à técnica de citação que venha inicialmente a adoptar. Ainda assim, tendo que optar entre ambas as soluções, consideramos que poderão ser seguidos os princípios que acima propusemos quando apreciámos

este mesmo problema a propósito da citação de artigos e de números. Deste modo, o redactor poderá ponderar a adopção de um método diferenciado consoante a sua intenção seja a de fazer uma simples remissão para as alíneas citadas ou, ao invés, tenha em vista actuar directamente sobre essas normas.

1) Nos casos em que o redactor pretenda apenas fazer uma remissão para as alíneas citadas (como nos exemplos acima referidos), julgamos que será suficiente que cite apenas a primeira e a última das alíneas abrangidas e indique que a contagem abrange todas as alíneas que se situem entre ambas (exemplo: alíneas x) a x)). De facto, uma vez que nestes casos se limita a fazer uma mera referência às alíneas citadas, não vemos por que razão não deva optar pelo método mais simples e eficiente para fazer a citação.

De notar que esta regra será ainda de aplicar mesmo quando se verifique uma quebra na consecutividade de algumas das alíneas citadas, bastando que o redactor interrompa este método de citação após se verificar a quebra e proceda à citação autónoma das alíneas sem consecutividade. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2011
Artigo 5.º
1. É admitido fumar: 1) Nas áreas ao ar livre inseridas nos locais referidos nas alíneas 7) a 10), 12) a 17), 20), 25) a 27) e 31) do artigo anterior;

2) Porém, já não nos parece que deva ser seguida a regra acima exposta quando o redactor pretenda actuar directamente sobre as alíneas citadas. Com efeito, como nestes casos o redactor tem em vista efectuar uma verdadeira transformação sobre essas normas, consideramos que, por razões de

clareza e de segurança jurídica, deverão preferencialmente ser citadas de forma específica e autónoma cada uma das alíneas sobre os quais se pretende incidir.

De todo o modo, tal como acontece com a citação de números, importa ter em conta que esta solução tem um alcance mais reduzido na citação de alíneas do que o alcance que possui relativamente à citação de artigos, pois, uma vez que o legislador não procede autonomamente ao aditamento ou alteração de alíneas (procedendo antes à alteração do artigo no qual se faz o aditamento ou alteração da alínea), a sua aplicação fica circunscrita aos casos de revogação de alíneas específicas do número de um artigo.

4.3.4. Citação de subalíneas

4.3.4.1. Citação de subalíneas de forma isolada

A citação de uma subalínea que *não pertença nem ao mesmo artigo, nem ao mesmo número, nem à mesma alínea* da norma citante é feita através da concretização da subalínea da norma citada, seguida pela indicação, em sentido crescente, da alínea, do número e do artigo em que esta se insere. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2013
Artigo 120.º
1. Quem requerer a concessão de um terreno com dispensa do concurso público deve prestar uma caução junto da DSSOPT, salvo os pedidos de concessões gratuitas ou as situações previstas nos n.º 1 e subalínea (4) da alínea 1) do n.º 2 do artigo 55.º

A citação de uma subalínea que *pertença ao mesmo artigo* da norma citante, mas que *não pertença nem à mesma alínea nem ao mesmo número*,

é feita através da concretização da subalínea da norma citada, seguida pela indicação, em sentido crescente, da alínea e do número em que esta se insere. *Exemplo:*

Lei n.º 12/2013

Artigo 51.º

2. As despesas com a demolição de obras e a reposição dos solos nas condições em que se encontravam antes da data do início dos trabalhos correm por conta do respectivo dono, excepto quando se trate da demolição de obras e da reposição dos solos, nos termos da subalínea (3) da alínea 1) do número anterior, ou quando a licença tenha caducado em virtude da entrada em vigor de um plano urbanístico ou da sua alteração, situações em que as despesas correm por conta da Administração.

A citação de uma subalínea que *pertença ao mesmo artigo e ao mesmo número da norma citante, mas que não pertença à mesma alínea*, deverá ser feita através da concretização da subalínea da norma citada, seguida pela indicação da alínea em que esta se insere. Apesar de não termos encontrado nenhum exemplo nas leis da RAEM em que uma subalínea tenha sido citada nestas condições, consideramos que a adopção deste método resulta de forma clara das regras que têm vindo a ser seguidas pelo legislador em matéria de citação de normas.

Por fim, a citação de uma subalínea que *pertença ao mesmo* artigo, ao mesmo número e à mesma alínea da norma citante é simplesmente feita através da concretização da subalínea da norma em questão. *Exemplo:*

Lei n.º 2/2006

Artigo 6.º

Estão obrigadas ao cumprimento dos deveres previstos no artigo 7.º as seguintes entidades:

6) Prestadoras de serviços, quando preparem ou efectuem operações para um cliente, no âmbito das seguintes actividades:

(6) Realização das diligências necessárias para que um terceiro actue da forma prevista nas subalíneas (2), (4) ou (5).

A regra acima enunciada não é, porém, aplicável quando a norma citada conste da subalínea imediatamente precedente ou da subalínea imediatamente seguinte à norma citante, pois, neste caso, é directamente mencionado, sem a utilização de abreviatura, que a norma citada consta da "subalínea anterior" ou da "subalínea seguinte" relativamente a essa norma. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2013

Artigo 55.º

(2) Ter havido incumprimento, por parte do concessionário, das obrigações assumidas em relação ao financiamento referido na subalínea anterior;

4.3.4.2. Citação de subalíneas de forma consecutiva

A citação de várias subalíneas de forma consecutiva levanta as mesmas questões técnico-formais que acima analisámos a propósito da citação consecutiva de artigos, de números e de alíneas. No que respeita à solução a seguir rela-

tivamente à citação de subalíneas, remetemos, com as devidas adaptações, para as considerações expendidas quanto à citação de alíneas de forma consecutiva.

4.3.5. Citação de sub-subalíneas

Até à data, não temos conhecimento de exemplos concretos em que o legislador tenha feito a citação de **sub-subalíneas**. Caso o tenha de fazer no futuro, consideramos que deverão ser seguidas, com as devidas adaptações, as regras acima expostas a propósito da citação de subalíneas.

5. DEFINIÇÕES

5.1. Numeração

Embora o artigo dedicado às definições não possua especificidades de maior neste domínio, julgamos pertinente elencar nesta sede algumas regras de numeração de normas, não exclusivas do artigo das definições em particular.

Em primeiro lugar, importa salientar que quando o artigo relativo às definições se inicie com uma só frase e passe, logo de seguida, a enunciar os conceitos a definir, essa enunciação é feita de acordo com a seguinte regra de numeração de normas: a primeira frase do artigo não é numerada, sendo a enumeração subsequente dos conceitos a definir feita em alíneas, e não em números. *Exemplo*:

Lei n.º 19/2009
Artigo 2.º
Para os efeitos da presente lei, considera-se: 1) «Concorrência desleal», (…); 2) «Deveres funcionais», (…)

Se, pelo contrário, o artigo relativo às definições não se limitar a ter uma única norma e se dividir em vários números, sendo apenas um deles relativo à enunciação concreta dos conceitos a definir, serão de seguir as regras gerais de numeração de normas: a norma dirigida aos conceitos a definir é numerada, sendo a enumeração subsequente dos conceitos a definir feita em alíneas. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2012

Artigo 3.º

1. Para efeitos da presente lei, entende-se por:

1) «Sistema de videovigilância»:

2) «Espaços públicos»:

2. São aplicáveis para os fins da presente lei (…).

Em ambos os casos, importa ter em conta que, quando a definição do conceito seja dividida em várias normas, a enumeração de cada uma delas segue as regras gerais de numeração de normas: a enumeração dos conceitos a definir é feita em alíneas e a enumeração da definição de cada um deles é dividida em subalíneas (ou, quando haja divisões posteriores, em sub-subalíneas). *Exemplo*:

Lei n.º 2/2013

Artigo 2.º

Para efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

18) «Lesão grave», qualquer lesão sofrida por uma pessoa num acidente, de que resulte:

(1) A sua hospitalização por um período superior a 48 horas, com início nos sete dias seguintes a ter sofrido a lesão;

(2) Fracturas ósseas, excepto fracturas simples de dedos ou do nariz;

(3) Lacerações que causem hemorragias graves ou lesões nervosas, musculares ou tendinosas;

(4) A lesão de qualquer órgão interno;

(5) Queimaduras de segundo ou terceiro grau ou quaisquer queimaduras em mais de 5% da superfície do corpo; ou

(6) A exposição comprovada a fontes de infecção ou radiações nocivas;

5.2. Conceito a definir

5.2.1. Composição

O conceito a definir pode ser constituído por uma única palava ou por uma expressão composta por várias palavras, quando essa expressão possua uma unidade de sentido susceptível de ser definida de forma clara e rigorosa. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2015
Artigo 4.º
Para efeitos da presente lei e diplomas complementares, entende-se por: 14) «Técnico responsável pela fiscalização de obras», o técnico inscrito, designado pelo dono da obra, a quem incumbe assegurar a verificação da execução de obras em conformidade com o projecto aprovado e o cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis.

O conceito a definir pode ser constituído, em parte, por outro conceito que se encontre definido no mesmo diploma, desde que com isso não perca a autonomia e individualidade que justificam a sua definição de forma separada. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2013
Artigo 3.º
Para efeitos da presente lei, entende-se por: 1) «Género alimentício», qualquer substância, tratada ou não, destinada à alimentação humana, incluindo as bebidas e os produtos do tipo das pastilhas elásticas, bem como todos os ingredientes utilizados na produção, preparação e tratamento de géneros alimentícios; 3) «Produto relacionado com os géneros alimentícios», as instalações, equipamentos ou os utensílios usados na produção e comercialização de géneros alimentícios, os materiais de embalagem, os recipientes, os detergentes e desinfectantes destinados a serem utilizados em géneros alimentícios, bem como os utensílios de refeição;

É conveniente que o redactor escolha com prudência a formulação concreta que atribui ao conceito a definir, uma vez que este deve ser utilizado ao longo do diploma nos mesmos termos em que aparece enunciado na norma que procede à sua definição. Exceptuam-se desta regra, naturalmente, algumas modificações que se afigurem necessárias e fundamentadas, tais como a variação do género (masculino/feminino) e do número (singular/plural) do conceito. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2013
Artigo 5.º
Para efeitos da presente lei, e sem prejuízo de outras definições previstas nas convenções internacionais que se apliquem na RAEM, entende-se por: 5) «Edifício de interesse arquitectónico», o bem imóvel que pela sua qualidade arquitectónica original seja representativo de um período marcante da evolução de Macau; 6) «Conjunto», os agrupamentos de construções e de espaços, objecto de delimitação, atentos o seu interesse cultural relevante, a sua arquitectura, a sua unidade e a sua integração na paisagem; 7) «Sítio», as obras do homem ou obras conjugadas do homem e da natureza, notáveis pelo seu interesse cultural relevante, incluindo os locais de interesse arqueológico;
Artigo 32.º
2. A demolição de edifícios de interesse arquitectónico ou de bens imóveis integrados em conjuntos ou sítios é aprovada por despacho do Chefe do Executivo, precedido de parecer obrigatório e vinculativo do IC e auscultação do Conselho do Património Cultural.

5.2.2. Enunciação

5.2.2.1. Ordem da enunciação

Em princípio, os conceitos a definir são enunciados por ordem alfabética,

de forma a garantir a sua apresentação organizada e coerente. *Exemplo*:

Lei n.º 1/2015

Artigo 4.º

Para efeitos da presente lei e diplomas complementares, entende-se por:
1) «Acreditação»
2) «Cédula profissional»
4) «Edificação»
5) «Estágio»
6) «Exame de admissão»
7) «Inscrição»
8) «Projecto»
9) «Projecto de especialidade»
10) «Registo»
11) «Técnico»
12) «Técnico responsável pela direcção de obras»
13) «Técnico responsável pela elaboração do projecto»
14) «Técnico responsável pela fiscalização de obras»

O redactor pode optar, porém, por não enunciar os conceitos seguindo esta ordem, sempre que, no caso concreto, considere justificada a adopção de um critério diferente na ordenação da enunciação. Será assim, por exemplo, quando pretenda mobilizar certos conceitos para a definição concreta de outros, afigurando-se nestes casos mais conveniente que comece por definir em primeiro lugar o conceito que irá ser mobilizado para a definição do outro conceito. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2013

Artigo 3.º

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

1) «Género alimentício», qualquer substância, tratada ou não, destinada à alimentação humana, incluindo as bebidas e os produtos do tipo das pastilhas elásticas, bem como todos os ingredientes utilizados na produção, preparação e tratamento de géneros alimentícios;

2) «Aditivo alimentar», qualquer substância, com ou sem valor nutritivo, que por si só não é normalmente considerada como género alimentício ou seu ingrediente característico, cuja adição intencional, com finalidade tecnológica ou organoléptica, em qualquer fase de produção e comercialização de um género alimentício, tem como consequência a sua incorporação ou a presença de um seu derivado nesse género alimentício, ou a modificação das respectivas características, com excepção das substâncias adicionadas com a finalidade de melhorar as propriedades nutritivas dos géneros alimentícios;

6) «Incidente de segurança alimentar», qualquer incidente de origem alimentar que constitui, ou é susceptível de constituir, um perigo para a saúde humana, nomeadamente a intoxicação alimentar, as doenças de origem alimentar e a contaminação dos géneros alimentícios;

7) «Grande incidente de segurança alimentar», qualquer incidente de segurança alimentar que causa, ou é susceptível de causar, graves e amplos impactos à saúde humana, nas actividades económicas e na ordem social.

5.2.2.2. Enunciação por remissão

Na grande maioria dos casos, a enunciação dos conceitos a definir para efeitos de um determinado diploma é feita de forma directa e autónoma no diploma em questão. Contudo, em certos casos, é também admissível que a enunciação dos conceitos seja feita por remissão, ou seja, que o redactor mobilize conceitos que se encontrem enunciados num determinado diploma normativo para efeitos de um outro diploma normativo[140]. *Exemplo*:

140 Esta solução é também admissível à luz das regras de legística seguidas em Portugal. De acordo com David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «as definições contidas num acto normativo podem ser utilizadas por remissão na determinação do sentido de normas constantes de outro; esta norma, que tem como âmbito a redacção

Lei n.º 2/2012
Artigo 3.º
2. São aplicáveis para os fins da presente lei, as definições constantes do artigo 4.º da Lei n.º 8/2005, com as necessárias adaptações.

5.2.3. Pontuação

5.2.3.1. Pontuação utilizada para citar o conceito a definir

Resulta evidente da análise das numerosas leis da RAEM que contêm artigos dedicados a definições que não existe uma regra uniforme a este respeito, sendo possível identificar três orientações do legislador: 1) a utilização de aspas angulares («») para citar o conceito a definir; 2) a utilização de aspas subidas (“”) para citar o conceito a definir; e 3) a não utilização de qualquer pontuação para citar o conceito a definir.

Para facilitar a compreensão do leitor relativamente a este aspecto, apresentamos de seguida, de forma esquemática, a solução concretamente empregue pelo legislador em cada uma dessas leis:

de enunciados definitórios, deve ser utilizada, no entanto, tal como as remissões, de forma moderada» (*Legística…*, p. 259).

« »	“”	Sem pontuação
Lei n.º 1/2015	Lei n.º 6/1999	Lei n.º 16/2012
Lei n.º 8/2014		Lei n.º 14/2009
Lei n.º 3/2014		Lei n.º 11/2009
Lei n.º 12/2013		Lei n.º 3/2007
Lei n.º 11/2013		Lei n.º 6/2006
Lei n.º 5/2013		Lei n.º 7/2003
Lei n.º 2/2013		Lei n.º 1/2003
Lei n.º 3/2012		Lei n.º 4/2002
Lei n.º 2/2012		Lei n.º 16/2001
Lei n.º 5/2011		Lei n.º 14/2001
Lei n.º 19/2009		
Lei n.º 8/2009		
Lei n.º 7/2008		
Lei n.º 9/2006		
Lei n.º 8/2005		
Lei n.º 5/2005		

Como mostra a tabela acima exposta, a orientação seguida de forma mais frequente pelo legislador consiste na utilização de aspas angulares («») para citar o conceito a definir, embora sejam também bastante numerosos os casos em que o legislador optou pela dispensa de qualquer tipo de aspas para efectuar a citação. Já a utilização de aspas subidas (“”) assume uma inequívoca natureza de excepção, tendo sido empregue uma única vez e em tempos mais recuados, não constituindo claramente uma opção do legislador nos dias que correm.

Sendo assim, entendemos que o redactor poderá optar entre uma de duas soluções para efectuar a citação: a utilização de aspas angulares ou dispensa de utilização de aspas. Tendo que escolher entre uma destas possibilidades, con-

sideramos que a solução mais recomendável passará pela utilização de aspas angulares («») para citar o conceito a definir. Na verdade, tendo em conta que o propósito visado pelo artigo referente às definições consiste em determinar de forma clara e taxativa o significado que deve ser dado a um conceito específico do diploma, somos da opinião que a citação desse conceito não deve ser feita sem a utilização de aspas. Só a utilização de aspas permite uma delimitação exacta e precisa do conceito a definir[141].

5.2.3.2. Pontuação utilizada após a enunciação do conceito a definir

Também aqui, resulta evidente da análise das numerosas leis da RAEM que contêm artigos dedicados a definições que não existe uma regra uniforme quanto a este aspecto, sendo possível identificar quatro orientações do legislador: 1) a utilização de vírgula (,) após a enunciação do conceito a definir; 2) a utilização de dois pontos (:) após a enunciação do conceito a definir; 3) a utilização de travessão (–) após a enunciação do conceito a definir; e 4) a não utilização de qualquer pontuação após a enunciação do conceito a definir.

Para facilitar a compreensão do leitor relativamente a este aspecto, apresentamos de seguida, de forma esquemática, a solução concretamente empregue pelo legislador em cada uma dessas leis:

141 Em apoio desta solução, poderá ser acrescentado que a utilização das aspas para citar o conceito a definir é também uma regra de legística seguida em Portugal. Na verdade, de acordo com David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «na redacção de textos normativos, as aspas são utilizadas para salientar os conceitos que são objecto de uma definição, em textos de normas definitórias; é o único sinal de pontuação pertinente neste caso» (*Legística…*, p. 180).

,	:	–	Sem pontuação
Lei n.º 1/2015	Lei n.º 16/2012	Lei n.º 14/2009	Lei n.º 6/1999
Lei n.º 8/2014	Lei n.º 2/2012	Lei n.º 4/2002	
Lei n.º 3/2014	Lei n.º 11/2009	Lei n.º 16/2001	
Lei n.º 12/2013	Lei n.º 8/2009	Lei n.º 14/2001	
Lei n.º 11/2013	Lei n.º 3/2007		
Lei n.º 5/2013	Lei n.º 6/2006		
Lei n.º 2/2013	Lei n.º 8/2005		
Lei n.º 3/2012	Lei n.º7/2003		
Lei n.º 5/2011	Lei n.º 1/2003		
Lei n.º 19/2009			
Lei n.º7/2008			
Lei n.º 9/2006			
Lei n.º 5/2005			

Como se percebe, a orientação que tem vindo a ser seguida de forma mais frequente pelo legislador consiste na utilização de vírgula (,) após a enunciação do conceito a definir, embora sejam também numerosos os casos em que este tem optado por colocar dois pontos (:) após a enunciação desse conceito. Menos frequentes são os casos de utilização de travessão (–), expediente utilizado em apenas cinco vezes. É ainda possível apontar um caso isolado e mais antigo em que o legislador optou por não colocar qualquer pontuação após a enunciação do conceito a definir.

Tendo em conta que a utilização de vírgula (,) e a utilização dos dois pontos (:) são as soluções que têm vindo a ser seguidas de forma mais frequente, entendemos que o redactor poderá optar pela utilização de qualquer uma delas. De todo o modo, tendo que escolher entre uma destas possibilidades, con-

sideramos que a solução mais recomendável passará pela colocação de vírgula (,) após a enunciação do conceito a definir. Desde logo, porque esta é a solução que tem vindo inequivocamente a ser seguida pelo legislador nos tempos mais recentes, parecendo ter-se verificado um esforço de uniformização a partir de 2012 neste sentido. Para além disso, consideramos que a preferência pelos dois pontos (:) poderá provocar a indesejável repetição deste sinal de pontuação, uma vez que o mesmo usualmente precede já a enunciação do conceito a definir («entende-se por:»)[142][143].

5.3. Definição do conceito

5.3.1. Composição

A definição de cada conceito deve ser feita de forma clara e precisa, sem recurso a palavras ou expressões ambíguas que sejam susceptíveis de causar interpretações divergentes quanto ao seu sentido[144]. De facto, tendo em conta

142 Esta regra de legística é também amplamente seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte «o termo a definir deve encontrar-se entre aspas e ser seguido de vírgula; esta é a melhor técnica para a redacção de normas definitórias, que se prefere, por clareza e para evitar a sobreposição, à técnica que cumula a pontuação através de dois pontos no proémio com idêntico sinal nas alíneas» (*Legística…*, p. 259).

143 Importa ainda acrescentar que, nos casos em que a definição seja dividida em várias normas, o sinal de dois pontos (:) é também utilizado durante a própria definição do conceito em questão, o que origina uma repetição ainda mais notória. Para ilustrar este facto, atentemos ao artigo 2.º da Lei n.º 16/2012, o qual dispõe o seguinte:

«*1. Para efeitos do disposto na presente lei e no diploma complementar, entende-se por:*

1) Actividade de mediação imobiliária: a actividade comercial destinada a promover, por conta e no interesse do cliente e mediante contrato de mediação imobiliária, a celebração, por terceiros, dos seguintes negócios jurídicos:

(1) Aquisição ou alienação dos direitos reais sobre bens imóveis;»

Como resulta do exposto, o legislador viu-se compelido, neste caso, a repetir a pontuação dos dois pontos em três frases consecutivas ("entende-se por:", "mediação imobiliária:" e "negócios jurídicos:"), o que não nos parece a solução mais recomendável.

144 Em sentido convergente, David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte notam, a propósito das regras de legística seguidas em Portugal, que «as definições devem delimitar, de forma precisa, o seu objecto, sendo por isso, de evitar o recurso a

que o propósito visado pelo artigo relativo às definições consiste em determinar de forma clara e taxativa o significado que deve ser dado a certos conceitos específicos de um diploma de forma a garantir uniformidade na sua interpretação, naturalmente que o conteúdo de cada definição deve ser elaborado em conformidade com este imperativo.

Em nome do princípio da concentração, é também recomendável que a definição de cada conceito seja elaborada de forma sucinta e concisa, sendo utilizado o menor número possível de palavras para descrever de forma exaustiva o conteúdo de cada conceito. Este princípio determina ainda que o redactor deve preferencialmente integrar cada definição numa única frase constante de uma única norma, mesmo que isso venha a implicar a extensão considerável da frase em questão, apenas optando por dividir a definição em várias frases quando o recurso a essa técnica seja absolutamente necessário. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2013

Artigo 3.º

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

2) «Aditivo alimentar», qualquer substância, com ou sem valor nutritivo, que por si só não é normalmente considerada como género alimentício ou seu ingrediente característico, cuja adição intencional, com finalidade tecnológica ou organoléptica, em qualquer fase de produção e comercialização de um género alimentício, tem como consequência a sua incorporação ou a presença de um seu derivado nesse género alimentício, ou a modificação das respectivas características, com excepção das substâncias adicionadas com a finalidade de melhorar as propriedades nutritivas dos géneros alimentícios;

O conteúdo da definição não deve também ser redundante face ao conteúdo do conceito a definir, sendo conveniente que o redactor evite, na medida

expressões que ponham em causa a objectividade do texto» (*Legística…*, p. 260).

possível, elaborar a definição utilizando os mesmos termos e palavras que foram empregues no conceito a definir, sob pena de a definição pouco acrescentar face ao conteúdo do conceito em questão. De todo o modo, importa ter em atenção que esta regra apenas se aplica quanto à utilização de um conceito na sua própria definição e não também quanto à utilização de um conceito na definição de outro conceito. De facto, como vimos anteriormente[145], nada impede o redactor de optar por definir um conceito através da mobilização de outros conceitos autónomos que tenham sido previamente definidos no mesmo diploma. *Exemplo*:

Lei n.º 5/2013

Artigo 3.º

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

6) «Incidente de segurança alimentar», qualquer incidente de origem alimentar que constitui, ou é susceptível de constituir, um perigo para a saúde humana, nomeadamente a intoxicação alimentar, as doenças de origem alimentar e a contaminação dos géneros alimentícios;

7) «Grande incidente de segurança alimentar», qualquer incidente de segurança alimentar que causa, ou é susceptível de causar, graves e amplos impactos à saúde humana, nas actividades económicas e na ordem social.

5.3.2. Divisões na definição

Na grande maioria dos casos, a definição de cada conceito é feita numa única frase, a qual integra apenas uma norma. *Exemplo*:

145 Vide supra, ponto 5.2.2.1..

Lei n.º 5/2013

Artigo 3.º

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

2) «Aditivo alimentar», qualquer substância, com ou sem valor nutritivo, que por si só não é normalmente considerada como género alimentício ou seu ingrediente característico, cuja adição intencional, com finalidade tecnológica ou organoléptica, em qualquer fase de produção e comercialização de um género alimentício, tem como consequência a sua incorporação ou a presença de um seu derivado nesse género alimentício, ou a modificação das respectivas características, com excepção das substâncias adicionadas com a finalidade de melhorar as propriedades nutritivas dos géneros alimentícios;

Porém, como anteriormente antecipámos, em certos casos pode afigurar-se incontornável a necessidade de dividir a definição em várias frases que integram normas sucessivas. Estes casos tenderão a ocorrer (i) quando o redactor pretenda distinguir entre diferentes elementos que compõem a definição (ii) ou quando pretenda enumerar cumulativamente vários elementos que compõem a definição, não sendo possível ou recomendável, dada a sua extensão, integrá-los numa única frase.

(i) Na primeira situação, as normas que integram a definição do conceito possuem entre si uma natureza alternativa, pelo que é usualmente colocada a conjunção disjuntiva «ou» na penúltima norma, após a colocação do ponto e vírgula. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2013

Artigo 2.º

Para efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

18) «Lesão grave», qualquer lesão sofrida por uma pessoa num acidente, de que resulte:

(1) A sua hospitalização por um período superior a 48 horas, com início nos sete dias seguintes a ter sofrido a lesão;

(2) Fracturas ósseas, excepto fracturas simples de dedos ou do nariz;

(3) Lacerações que causem hemorragias graves ou lesões nervosas, musculares ou tendinosas;

(4) A lesão de qualquer órgão interno;

(5) Queimaduras de segundo ou terceiro grau ou quaisquer queimaduras em mais de 5% da superfície do corpo; ou

(6) A exposição comprovada a fontes de infecção ou radiações nocivas;

(ii) Quando, por sua vez, as normas que integram a definição do conceito possuam entre si uma natureza cumulativa, não será de aplicar uma regra análoga à acima exposta, não sendo necessário colocar a conjunção copulativa «e» na penúltima norma, após a colocação do ponto e vírgula. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2013

Artigo 2.º

Para efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

26) «Sistemas de recolha e processamento de dados de segurança aérea», sistemas de comunicação e processamento, bases de dados, sistemas para partilha de informação e informação gravada, estabelecidos para fins de segurança operacional, que incluem:

(1) Informação no âmbito de uma investigação de um acidente ou incidente;

(2) Sistemas de comunicação obrigatória de ocorrências;

(3) Sistemas de comunicação voluntária de ocorrências;

(4) Sistemas de comunicação auto-revelatórios, incluindo sistemas automáticos ou manuais de recolha de dados.

5.3.3. Pontuação

No que concerne a especificidades existentes quanto à pontuação a utilizar na elaboração da definição, importa apenas notar que, após a definição de cada conceito, é colocada a pontuação de ponto e vírgula (;), sendo a colocação do ponto final (.) apenas feita após a definição do último conceito invocado.

Esta regra mantém-se, nos mesmos termos, mesmo quando a definição do conceito seja dividida em várias frases integrantes de várias alíneas ou subalíneas, sendo colocado ponto e vírgula (;) no final de cada norma, inclusivamente na última norma que defina esse conceito. *Exemplo:*

Lei n.º 2/2013

Artigo 2.º

18) «Lesão grave», qualquer lesão sofrida por uma pessoa num acidente, de que resulte:

(1) A sua hospitalização por um período superior a 48 horas, com início nos sete dias seguintes a ter sofrido a lesão;

(2) Fracturas ósseas, excepto fracturas simples de dedos ou do nariz;

(3) Lacerações que causem hemorragias graves ou lesões nervosas, musculares ou tendinosas;

(4) A lesão de qualquer órgão interno;

(5) Queimaduras de segundo ou terceiro grau ou quaisquer queimaduras em mais de 5% da superfície do corpo; ou

(6) A exposição comprovada a fontes de infecção ou radiações nocivas;

19) «Lesão mortal», qualquer lesão sofrida por uma pessoa num acidente que, de modo necessário e directo, lhe provoque a morte, imediatamente ou nos 30 dias seguintes ao acidente;

6. EPÍGRAFES

A redacção das epígrafes das diversas divisões sistemáticas do diploma e do artigo assume particulares especificidades, como adiante melhor salientaremos[146]. Neste momento, aquilo que pretendemos evidenciar é um conjunto de regras gerais mobilizáveis para a redacção das epígrafes e, num segundo momento, apresentar um conjunto de epígrafes típicas para os artigos, que facilitem a tarefa do redactor na hora de proceder à respectiva redacção.

O cuidado em torno da redacção das epígrafes apresenta uma razão particular: a epígrafe é um importante elemento interpretativo das normas, pelo que o rigor com que são redigidas pode determinar uma melhor ou pior interpretação do regime jurídico respectivo. Basta pensar, por exemplo, que um dos elementos de interpretação das normas jurídicas é o elemento sistemático, logo, a forma como as epígrafes das divisões sistemáticas se encontram redigidas é muito importante para esse exercício interpretativo. Basta pensar ainda que a interpretação que se faça de um determinado artigo, nomeadamente, ao nível da maior ou menor extensão do seu âmbito de aplicação, pode ser feita por referência à respectiva epígrafe, o que aconselha um cuidado redobrado na respectiva redacção.

6.1. Regras gerais

Existe um conjunto de regras de carácter genérico passíveis de mobilização para a redacção das epígrafes em geral e que aqui enunciamos como repositório de algumas práticas nesta matéria.

(1) As epígrafes são de *introdução necessária* nas divisões sistemáticas e nos artigos das leis, sendo um dos elementos que integra a respectiva identificação. Assim sendo, apesar de não existir uma qualquer instrução normativa

146 *Vide*, nomeadamente, *infra* o ponto 13..

que imponha a introdução das epígrafes naqueles elementos, constitui uma prática inegável e sedimentada nesse sentido[147].

(2) As epígrafes devem ser escritas com recurso a formatação no estilo negrito, por forma a atribuir-lhe um realce que contribua para a organização sistemática do diploma. De facto, apesar de o número da divisão sistemática e o número do artigo deverem ser escritos sem esta formatação[148], constitui prática a epígrafe sê-lo.

(3) Em princípio, as epígrafes são redigidas em letra minúscula, sendo utilizada maiúscula apenas na primeira letra. Esta regra mostra-se absoluta no caso das epígrafes dos artigos, que são sempre escritas segundo a regra enunciada, ou seja: apenas se utiliza letra maiúscula na primeira letra da primeira palavra da epígrafe. No caso das epígrafes das divisões sistemáticas do diploma, a regra tem vindo a sofrer algumas excepções, oportunamente analisadas[149], ainda que se possa dizer que, na maioria dos casos, a prática continua a ser a da não utilização de maiúsculas, excepto no caso da primeira letra. Assim sendo, não é também prática, por exemplo, utilizar maiúscula na primeira letra de cada palavra, ou das mais importantes, da epígrafe (exemplo: «Âmbito de Aplicação»).

(4) As epígrafes não devem ser colocadas entre parênteses. Note-se, no entanto, que esta já foi uma prática na RAEM, ainda se encontrando diplomas normativos que a reproduzem – assim sucede, essencialmente, com os códigos. *Exemplo:*

147 Pode mesmo afirmar-se que «a formulação de uma epígrafe por artigo deve considerar-se como um imperativo de legística formal portuguesa» – David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 223.

148 Note-se, contudo, que, na versão dos diplomas disponível para consulta no *website* da Imprensa Oficial, o número da divisão sistemática e o número do artigo aparecem usualmente formatados com estilo negrito, ao contrário do que acontece na versão publicada em papel do Boletim Oficial, aquela que deve ser seguida.

149 *Vide infra* o ponto 13..

Código Penal
Artigo 12.º **(Dolo e negligência)**

Esta prática encontra-se, actualmente, abandonada. Ainda assim, enquanto os diplomas que conservam esta prática se mantiverem em vigor, o redactor que introduza modificações aos artigos desses diplomas ou lhes adite novos artigos deve, em nome do princípio da uniformidade na sua vertente interna, respeitar essa opção do redactor originário, colocando as epígrafes entre parênteses.

(4) Em princípio, as epígrafes são redigidas no singular, apesar de se reportarem a uma realidade plural. Este facto está relacionado com uma certa abstracção que deve existir entre a epígrafe e o conteúdo do artigo ou da divisão sistemática. Assim, por exemplo, mesmo que o artigo efectue várias revogações, a epígrafe deve ser sempre «revogação» e não «revogações»: a primeira epígrafe é abstracta, não toma partido no conteúdo do artigo, antes apontando para o acto que está a ser abstractamente praticado pela norma, que é um acto de *revogação*.

Sem prejuízo da regra antecedente, existem casos em que as epígrafes são usadas no plural. É o que sucede com as epígrafes «definições», «sanções», «princípios», que vêm sendo usadas no plural, a menos que o conteúdo do artigo seja integrado, respectivamente, apenas por uma definição, uma sanção ou um princípio.

(5) As epígrafes não devem conter qualquer tipo de pontuação, como, por exemplo, ponto final (.), vírgula (,), ponto e vírgula (;) ou dois pontos (:), regra

que se aplica quer à parte final da epígrafe quer ao seu conteúdo intermédio. Na verdade, as epígrafes devem ser visualmente limpas e devem ser breves, concisas e expressivas o suficiente que dispensem qualquer tipo de pontuação.

Assim sendo, não nos parece a mais adequada a opção tomada na redacção da epígrafe do Capítulo II, da Lei n.º 10/2013, cuja epígrafe é «*Domínio público, domínio privado e propriedade privada*». Entendemos que, no caso, a epígrafe deveria ter sido redigida noutros moldes, que dispensassem a colocação de uma vírgula, ou que deveria ter sido simplesmente eliminada a vírgula dela constante.

(6) As epígrafes, sem perderem o rigor que lhes é exigido, devem ser breves e concisas, exigência que aumenta à medida que se sobe na hierarquia das divisões sistemáticas. Efectivamente, quanto mais elevada na hierarquia for a divisão sistemática, mais curta deve ser a epígrafe, pelo facto de que, quanto mais acima se encontra a divisão sistemática, mais gerais devem ser as epígrafes respectivas. Assim sendo, a epígrafe do capítulo deve ser mais ampla, em termos de abrangência da realidade que pode estar prevista dentro do seu âmbito, do que a epígrafe da divisão, logo, aquela deve ser mais reduzida em termos de extensão do que esta.

Desta perspectiva, parece-nos que não foi a melhor opção aquela que o redactor tomou na redacção da epígrafe do Capítulo IV, da Lei n.º 10/2013: «*Expropriação por utilidade pública de direitos resultantes de concessão de terrenos e constituição de servidão administrativa*». Como se constata, esta epígrafe é demasiado extensa para integrar a identificação de um «capítulo», tendo bastado que o redactor tivesse dito, simplesmente, por exemplo «*Expropriação por utilidade pública e servidão administrativa*». Os restantes elementos que lhe foram adicionados deveriam passar para epígrafes subsequentes (por exemplo, para as epígrafes dos artigos) ou serem simplesmente omitidos; afinal, as

epígrafes apenas têm que situar o assunto e não especificar com tanto rigor o conteúdo normativo que as compõe.

(7) O conteúdo da epígrafe deve ser correspondente ao conteúdo da divisão sistemática ou ao conteúdo do artigo em que esta se insere, de forma a permitir imediatamente ao intérprete perceber qual o objecto da divisão ou do artigo em questão. Esta regra tem uma importância considerável, pois o seu não cumprimento pode dificultar imenso a pesquisa do intérprete pelo regime jurídico de uma determinada matéria ou, pior ainda, pode induzi-lo em erro relativamente à matéria regulada. Sendo que, não raras vezes, detectam-se epígrafes que depois não correspondem com o conteúdo das normas, o que não se poderá aceitar. Assim mesmo é notado que «dada esta exigência de correspondência entre as epígrafes e o texto do artigo, é considerada incorrecta a adopção de epígrafes que não traduzam de forma objectiva o conteúdo das matérias articuladas»[150].

(8) Em matéria de alterações a epígrafes já existentes, não se devem alterar epígrafes se não se proceder também a alterações substanciais do regime a que respeitam, porque essa alteração pode dar um sinal errado ao intérprete, o qual, vendo a epígrafe alterada, está expectante de alterações substanciais. Esta advertência deve ser seguida também ao nível das próprias normas; no entanto, aqui se chama a atenção para ela em moldes especiais, porque as epígrafes têm uma grande importância na interpretação do conteúdo da norma e porque vai sendo prática o redactor modificar epígrafes sem que haja uma alteração substancial das normas, prática que deve ser contrariada.

(9) O redactor deverá procurar repetir epígrafes utilizadas noutros diplomas normativos, de forma a uniformizar a respectiva designação. E falamos não

150 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 223.

apenas de epígrafes mais habituais (caso da epígrafe da norma revogatória) como de epígrafes menos utilizadas. Efectivamente, se já existe um modo específico de epigrafar determinada divisão ou artigo, deverá procurar repetir-se a solução, não apenas por uma questão de uniformidade formal, mas também porque as próprias epígrafes indiciam um determinado conteúdo normativo da divisão ou do artigo a que respeitam. De notar, porém, que esta necessidade de repetição de epígrafes apenas se coloca quando estejam em causa diplomas normativos diferentes, sendo a regra precisamente a inversa no que toca à utilização de epígrafes dentro do mesmo diploma normativo; na verdade, aqui será precisamente de evitar qualquer repetição, na medida em que «a epígrafe, tal como a denominação de um capítulo ou secção, é uma referência de identificação, cuja finalidade sai defraudada quando essa referência se repete continuadamente no mesmo diploma»[151].

6.2. Epígrafes típicas dos artigos

Importa, por fim, apresentar um conjunto de epígrafes habitualmente utilizadas na identificação dos artigos, a fim de permitir ao leitor uma informação rápida sobre as principais epígrafes utilizadas para determinados tipos de artigos mais habituais e usualmente estandardizados. A existência destas epígrafes-padrão pode facilitar bastante a tarefa ao redactor do diploma, ao mesmo tempo que permite uma maior uniformização a nível legislativo. De facto, como pertinentemente é notado, «em textos de normas com conteúdo definido e objecto comum a qualquer acto […] deve ser adoptada a respectiva epígrafe-padrão; assim, identifica-se melhor a norma em causa, evitando-se o cenário frequente de haver distintas epígrafes para normas de fácil referência»[152].

Neste exercício a que nos propomos, partimos essencialmente das nor-

151 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 224.

152 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 226.

mas mais recentemente utilizadas, a fim de podermos apresentar uma informação adequada às práticas mais actuais seguidas nesta matéria.

6.2.1. Âmbito de aplicação

A propósito do artigo que estabelece o *âmbito de aplicação* do diploma, é usual encontrar as seguintes epígrafes:

Lei n.º 3/2012
Artigo 3.º **Âmbito**

Lei n.º 12/2015
Artigo 2.º **Âmbito de aplicação**

Frequentemente, a norma do âmbito de aplicação surge juntamente com a norma relativa ao objecto, com a seguinte epígrafe:

Lei n.º 8/2014
Artigo 1.º **Objecto e âmbito**

6.2.2. Aplicação no tempo

A propósito do artigo que estabelece o âmbito de *aplicação da lei no tem-*

po, é usual encontrar a seguinte epígrafe:

Lei n.º 10/2015
Artigo 17.º **Aplicação no tempo**

Por vezes, esta norma surge juntamente com a norma da entrada em vigor, sendo a parte da aplicação no tempo referida apenas por «aplicação»:

Lei n.º 13/2010
Artigo 18.º **Entrada em vigor e aplicação**

6.2.3. Definições

A propósito do artigo que estabelece as *definições*, é usual encontrar as seguintes epígrafes, sendo de salientar que a segunda, apresentada no singular, tem vindo a ser utilizada mesmo quando sejam várias as definições em causa:

Lei n.º 3/2012
Artigo 2.º **Definições**

Lei n.º 3/2014
Artigo 3.º **Definição**

6.2.4. Direito subsidiário

A propósito do artigo que estabelece o *direito subsidiário*, é usual encontrar as seguintes epígrafes:

Lei n.º 13/2010
Artigo 15.º **Regime subsidiário**

Lei n.º 3/2012
Artigo 73.º **Direito subsidiário**

Lei n.º 10/2013
Artigo 220.º **Legislação subsidiária**

Muito raramente, é também utilizada a seguinte epígrafe:

Lei n.º 2/2009

Artigo 14.º
Aplicação subsidiária

6.2.5. Eficácia

A propósito do artigo que estabelece a *eficácia*, é usual encontrar a seguinte epígrafe:

Lei n.º 14/2009

Artigo 81.º
Produção de efeitos

Não raras vezes, esta norma surge juntamente com a norma da entrada em vigor, nos seguintes moldes:

Lei n.º 3/2012

Artigo 75.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

6.2.6. Entrada em vigor

A propósito do artigo que estabelece a *entrada em vigor*, é usual encontrar a seguinte epígrafe:

Lei n.º 6/2006
Artigo 150.º **Entrada em vigor**

6.2.7. Norma revogatória

A propósito do artigo que estabelece a *norma revogatória*, é usual encontrar as seguintes epígrafes, a primeira das quais é utilizada na vasta maioria das situações:

Lei n.º 3/2012
Artigo 74.º **Revogação**

Lei n.º 10/2000
Artigo 44.º **Norma revogatória**

6.2.8. Norma transitória

A propósito do artigo que estabelece a *norma transitória*, é usual encontrar as seguintes epígrafes:

Lei n.º 13/2009
Artigo 10.º **Disposição transitória**
Lei n.º 16/2012
Artigo 41.º **Disposições transitórias**

Lei n.º 9/2013
Artigo 6.º **Regime transitório**

Lei n.º 10/2012
Artigo 19.º **Norma transitória**

6.2.9. Objecto

A propósito do artigo que estabelece o *objecto*, é usual encontrar a seguinte epígrafe:

Lei n.º 12/2015
Artigo 1.º **Objecto**

6.2.10. Princípios

A propósito do artigo que estabelece os *princípios*, é usual encontrar as seguintes epígrafes:

Lei n.º 12/2013
Artigo 4.º **Princípios**

Lei n.º 11/2013
Artigo 6.º **Princípios gerais**

6.2.11. Republicação

A propósito do artigo que estabelece a *republicação*, é usual encontrar a seguinte epígrafe:

Lei n.º 3/2015
Artigo 7.º **Republicação**

7. ESTRANGEIRISMOS E LATINISMOS

Na redacção dos diplomas normativos, o redactor pode sentir necessidade de recorrer a *estrangeirismos* ou *latinismos*, quer porque não existe uma expressão equivalente no idioma interno, quer porque esta existe mas não é suficientemente expressiva ou não se distingue de outras expressões normais do vocabulário corrente. A utilização dos *estrangeirismos* e dos *latinismos* pelo redactor convoca algumas questões particulares, que abordamos nos pontos seguintes.

7.1. Estrangeirismos

Os estrangeirismos são palavras ou expressões de um idioma estrangeiro utilizadas directamente, sem tradução, por outro idioma diferente daquele ao qual pertencem. A propósito da sua utilização no texto legal, a regra deve ser a de que os mesmos devem ser evitados, por várias ordens de razões, entre as quais as seguintes:

(i) Em primeiro lugar, porque a lei deve ser redigida com recurso aos vocábulos integrantes da língua oficial do ordenamento jurídico onde se insere, pelo que, por princípio, não se devem utilizar vocábulos que lhe sejam alheios;

(ii) Em segundo lugar, porque o texto legal é um texto formal e solene, características que saem, em certa medida, perturbadas quando há necessidade de recorrer a vocábulos estranhos à língua oficial do ordenamento jurídico respectivo;

(iii) Por fim, porque a utilização de vocábulos estrangeiros pode afectar a compreensibilidade da norma, assim colocando em causa a simpli-

cidade e clareza do texto normativo e prejudicando o seu conhecimento pelos respectivos destinatários.

No entanto, como começámos por enunciar, em certos casos é admissível que o redactor faça uso de palavras ou vocábulos em idioma estrangeiro, quer porque determinada palavra não existe na língua interna, quer porque existe mas não é suficientemente expressiva, não está consolidada pelo uso ou não se distingue de outras expressões normais do vocabulário corrente. *Exemplos:*

Lei n.º 9/2012
Artigo 3.º
4. Excluem-se da participação no FGD os bancos autorizados a exercer exclusivamente a actividade «offshore».

Lei n.º 16/2001
Artigo 2.º
b) Um jogador entra ou participa no jogo através de meios de telecomunicação, nomeadamente através de telefones, telefaxes, acesso via "internet", redes de dados, transmissão de sinais de vídeo ou de dados digitais, e para tal faz, ou concorda em fazer, pagamentos em dinheiro ou em qualquer outro valor;

Quanto ao caso particular das designações de entidades internacionais, importa notar que caso essas designações possuam uma tradução oficial em português ou uma tradução que esteja consolidada pelo uso devem ser escritas em português, sendo apenas mantida a sua designação internacional quando isso não aconteça[153]. *Exemplo:*

153 No mesmo sentido, a propósito das regras de legística seguidas em Portugal, *vide* DAVID

Lei n.º 2/2013

Artigo 10.º

2. O investigador responsável conduz a investigação de acordo com as normas e práticas recomendadas pela Organização da Aviação Civil Internacional, adiante designada por OACI.

De igual forma, a menção a actos jurídicos em idioma estrangeiro, ou referências similares, apenas deve ser feita na língua original quando não exista uma versão oficial ou uma tradução consolidada de referência, sendo nesse caso o recurso a esta solução um mal menor de forma a garantir uma maior fidedignidade à menção em causa[154]. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2013

Artigo 10.º

1. Compete ao investigador responsável preparar o relatório final e submetê-lo a consultas, em conformidade com as normas e práticas recomendadas constantes do Anexo n.º 13 e do *Manual of Accident Investigation* da OACI, o qual deve revestir a forma apropriada ao tipo e gravidade do acidente ou incidente.

Quando, como nos exemplos enunciados, o redactor sinta necessidade de recorrer a um estrangeirismo, uma das poucas formalidades a ponderar prende-se com o modo como os mesmos devem ser escritos. A este propósito afiguram-se duas possibilidades: **(i)** ou o redactor escreve o estrangeirismo for-

Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 138.

154 Em sentido convergente, a propósito das regras de legística seguidas em Portugal, *vide* David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 138.

matado em estilo itálico (ex.: *offshore*); **(ii)** ou o redactor coloca o estrangeirismo entre aspas, tendo, ainda, neste caso que optar pelas aspas angulares («») ou pelas aspas subidas (“”).

Apesar de qualquer uma das soluções se afigurar correcta, parece-nos mais comum, e correcto, o recurso às aspas, por uma razão essencialmente pragmática: a formatação com recurso ao itálico pode perder-se facilmente na redacção e edição do texto, o mesmo não acontecendo com as aspas.

Por outro lado, quanto à questão de saber se, caso se opte pela utilização de aspas, deverão ser utilizadas aspas angulares («») ou aspas subidas (“”), pode dizer-se que não existe uma regra sedimentada, tal como resulta dos exemplos avançados anteriormente, em que foram utilizadas as duas técnicas. De todo o modo, e tal como defendemos a outros propósitos, somos favoráveis à utilização de aspas angulares («»), essencialmente porque nos parecem de uso mais frequente nos demais diplomas e nas demais ocasiões em que o recurso a aspas se torna necessário e porque entendemos que as mesmas transmitem uma imagem mais formal e mais credível ao texto legal.

Para finalizar, note-se apenas que, se determinado estrangeirismo já foi absorvido pelo vocabulário da língua interna, torna-se desnecessário proceder a um realce de qualquer tipo, sendo a sua escrita no texto legal feita como qualquer outra palavra – afinal, se já foi absorvido, em rigor, não podemos sequer falar em estrangeirismo. Parece-nos que assim irá suceder no futuro com palavras como «internet», «website», etc..

7.2. Latinismos

Os latinismos são palavras ou expressões pertencentes à língua latina utilizadas directamente por um determinado idioma sem que se tenha procedido

à respectiva tradução. Tal como no caso dos estrangeirismos, e pelas razões aí enunciadas, para as quais se remete integralmente, a regra deve ser a de que a introdução de latinismos no texto legal deve ser evitada.

No entanto, pelas mesmas razões enunciadas a propósito dos estrangeirismos, por vezes, o recurso aos latinismos torna-se necessário. Na verdade, quer porque determinada palavra ou expressão não existem na língua interna mas existem na língua latina, quer porque existem na língua interna mas não são suficientemente expressivas ou rigorosas ou não se distinguem de outras expressões normais do vocabulário corrente, é possível que o redactor faça uso de latinismos. *Exemplos:*

Lei n.º 6/2006
Artigo 20.º **Non bis in idem**

Lei n.º 15/2001
Artigo 1.º ***Nomen iuris* e estrutura típica**

Lei n.º 11/2013
Artigo 29.º
2*)* Áreas *non aedificandi*;

Quando recorra a latinismos, o redactor deve ponderar a forma como

deve proceder à respectiva mobilização ou escrita. A análise da legislação interna mostra-nos que o redactor tem optado por uma de duas técnicas: **(i)** ou introduz a palavra ou expressão sem qualquer tipo de símbolo ou formatação, como se de uma palavra normal da língua interna se tratasse; **(ii)** ou introduz essa palavra ou expressão formatando-a em estilo itálico (ex: *nomen iuris).*

Quanto a saber qual a melhor solução, note-se que, gramaticalmente, a primeira opção não se afigura a mais correcta, porque a introdução de palavras ou expressões de outra língua deve ser sempre sinalizada no texto, por uma das várias técnicas conhecidas para o efeito: itálico ou aspas. Note-se que, mesmo na escrita não legal, o recurso a palavras, expressões ou brocardos latinos é sempre sinalizada no texto com recurso ao estilo itálico ou à colocação da expressão entre aspas.

Assim sendo, entre a opção de formatar a palavra ou expressão em estilo itálico ou não de introduzir qualquer tipo de formatação, que são as duas opções que o redactor tem seguido na prática, somos mais favoráveis à primeira, ou seja, à utilização do itálico. Efectivamente, ainda que não sejamos defensores da utilização do itálico no texto legal, sempre se mostra preferível a sua utilização do que a sua não utilização.

Para finalizar, não deixa de ser relevante salientar que, diferentemente do que sucede com os estrangeirismos, não é prática, embora também fosse admissível, o redactor introduzir a palavra ou expressão de língua latina com recurso a aspas, nem angulares («») nem subidas (“”).

8. FORMATAÇÃO

O redactor do diploma normativo não está desincumbido de atentar a um conjunto de questões de formatação do texto legal. Na verdade, ainda que algumas destas questões de formatação dependam, em último caso, da entidade que procede à publicação do diploma, importa que o texto seja enviado para publicação de acordo com todas as formalidades que lhe respeitam.

Este cuidado com a formatação por parte do redactor constitui, desde logo, uma forma de garantir que eventuais lapsos ou gralhas passam no crivo de várias entidades, que não apenas a última entidade do ciclo, aquela que vai proceder à publicação. Por outro lado, não parece razoável desincumbir o redactor de questões formais do diploma, na expectativa de que as mesmas venham a ser tratadas futuramente – ao redigir o diploma, compete ao redactor atentar em todas as questões formais do mesmo. Finalmente, mostra-se essencial que o redactor tenha uma noção exacta e clara da imagem visual do diploma que se encontra a redigir e, portanto, importa que não descure as questões de formatação.

Estas questões são tão ou mais importantes quando algumas das opções de formatação que o redactor tome (por exemplo, o uso de negritos) deverão ser respeitadas aquando da publicação, pelo que é importante a sua consciência plena destes aspectos, a fim de poder tomar uma decisão consciente de os adoptar ou não adoptar aquando da redacção do diploma.

8.1. Avanços de parágrafo

Uma importante questão de formatação, porque transversal a todo o diploma, está relacionada com os *avanços de parágrafo*. Na verdade, todos os parágrafos iniciam a sua redacção com um avanço relativamente à margem es-

querda e aplicável apenas à primeira linha do mesmo.

Este avanço introduz-se relativamente a todas as divisões sistemáticas do artigo, ou seja, no início de cada «número», no início de cada «alínea», no início de cada «subalínea» e no início de cada «sub-subalínea». Sendo certo que, e apesar de nem sempre isso acontecer na prática, quanto mais se avança na divisão sistemática, maior é o avanço de parágrafo, de tal modo que, em princípio, cada divisão sistemática apresenta um avanço diferente, o menor de todos no caso dos números e o maior no caso das sub-subalíneas. *Exemplo*[155]*:*

（一）普通職程：

（1）警長；

（2）副警長；

（3）高級警員；

（4）警員。

3. A carreira de base desenvolve-se pelos seguintes postos:

1) Carreira ordinária:

(1) Chefe;

(2) Subchefe;

(3) Guarda-ajudante;

O avanço de parágrafo aplica-se mesmo quando o artigo não contenha qualquer divisão sistemática. *Exemplo*[156]*:*

第七條

適用制度

除本法律的規定外，公職法律制度適用於以行政任用合同任用的工作人員。

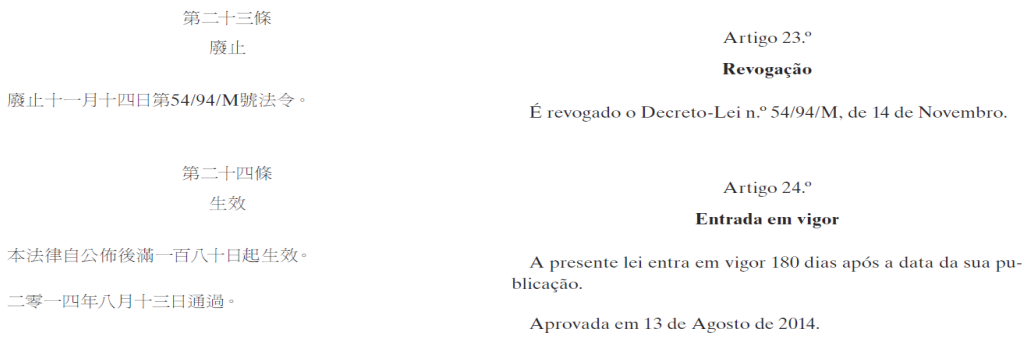
Artigo 7.º

Regime aplicável

Além das disposições da presente lei, ao trabalhador provido por CAP aplicam-se as demais disposições do regime jurídico da função pública.

155 Retirado do artigo 1.º, da Lei n.º 2/2005.
156 Retirado da Lei n.º 12/2015.

Sendo que tal avanço se aplica também mesmo que o texto do artigo ocupe apenas uma linha. *Exemplo*[157]*:*



第二十三條
廢止

廢止十一月十四日第54/94/M號法令。

第二十四條
生效

本法律自公佈後滿一百八十日起生效。

二零一四年八月十三日通過。

Artigo 23.º
Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 54/94/M, de 14 de Novembro.

Artigo 24.º
Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor 180 dias após a data da sua publicação.

Aprovada em 13 de Agosto de 2014.

8.2. Hifenização do texto

O redactor deve proceder à *hifenização* ou *translineação* do texto, tarefa que lhe está hoje tremendamente facilitada porquanto a mesma pode ser feita automaticamente, se accionada essa opção nos processadores de texto actuais. A *hifenização* ou *translineação* consiste em escrever uma parte de determinada palavra numa linha e a restante parte na linha seguinte, procedendo à separação das duas partes através do recurso a um hífen (-).

Esta operação é efectuada em nome da estética formal do texto normativo, conferindo-lhe uma mancha visual uniforme e evitando a existência de linhas com muito espaço entre as palavras, que poderia resultar aquando da justificação do texto.

Como exemplo de hifenização do texto legal, apresenta-se um caso retirado do artigo 5.º, da Lei n.º 5/2013. Como se pode constatar, a palavra «segurança» da alínea 2), a palavra «mercadorias» da alínea 3) e a palavra «alimentícios»

157 Retirado da Lei n.º 8/2014.

da alínea 5) encontram-se hifenizadas ou translineadas. *Exemplo:*

（二）建立有效的食品安全內部管理制度；

（三）在指定期間內保存進出貨紀錄或相關單據；

（四）存有或可能存有食品安全風險時向民政總署作出通報；

2) Implementar um sistema interno eficaz de gestão da segurança alimentar;

3) Conservar os registos de recepção e entrega de mercadorias ou das respectivas facturas durante o período estipulado;

4) Comunicar ao IACM a ocorrência ou a potencialidade de ocorrência de riscos para a segurança alimentar;

5) Retirar, atempadamente, de circulação os géneros alimentícios que ponham em risco a segurança alimentar.

8.3. Negritos

A utilização de *negritos* na escrita dos diplomas normativos é feita em casos muito específicos e pontuais, devendo ser evitada pelo redactor. Em primeiro lugar, porque o negrito corresponde a um realce atribuído a determinadas palavras, o que não é compatível com o igual valor de todo o texto normativo; todas as palavras que integram o diploma legal têm a mesma importância e o mesmo valor, o valor de lei, logo, todas elas devem por regra ser escritas nos mesmos moldes. Em segundo lugar, porque a utilização de negritos corresponde a uma mera questão de estilo, logo, essa utilização deve ser rejeitada; efectivamente, não sendo atribuído ao negrito uma qualquer função linguística ou gramatical específica, não se deve aceitar a sua utilização, uma vez que o texto legal deve ser neutro no que toca a questões de estilo e de redacção.

Como exemplo de indevida utilização de um negrito no texto legal, pode apontar-se o caso da Lei n.º 5/2005, em que o negrito foi utilizado no artigo referente às definições, para realçar os conceitos a definir:

Lei n.º 5/2005

Artigo 2.º

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;

No exemplo transcrito, a utilização do negrito mostrou-se desnecessária e excessiva, pois o destaque que se pretendeu introduzir com a respectiva utilização já era conferido pela colocação do conceito a definir entre aspas. Assim sendo, o negrito acaba por não cumprir qualquer função específica na norma, tornando desnecessária a sua utilização.

Os únicos casos em que o redactor deve utilizar o negrito prendem-se com a redacção das divisões sistemáticas dos artigos[158], das divisões sistemáticas do diploma[159] e das epígrafes dos artigos[160]. Nestes casos, o negrito destina-se a realçar as divisões sistemáticas ou as epígrafes e, com isso, ajudar a estabelecer divisões orgânicas internas do diploma. Neste sentido, o negrito cumpre aqui uma função de auxílio à sistematização, justificando plenamente a sua utilização.

8.4. Itálicos

A utilização de itálicos na redacção das normas dos diplomas vai sendo

158 Sobre a redacção das divisões sistemáticas dos artigos, *vide infra* ponto 12..
159 Sobre a redacção das divisões sistemáticas do diploma, *vide infra* ponto 13..
160 Sobre a redacção das epígrafes, *vide supra* ponto 6.1..

frequente. Por exemplo, a colocação de determinadas palavras ou expressões em itálico é uma das possibilidades quando se pretende introduzir na norma um estrangeirismo ou um latinismo[161]. Nestes casos, o itálico cumpre uma função que vai para além do simples realce estilístico do texto, sendo uma das técnicas utilizadas para introduzir correctamente aquelas palavras ou expressões – ainda que, como tenhamos observado oportunamente, não sejamos especiais partidários desta opção, preferindo a utilização de aspas para dar cumprimento ao mesmo desiderato.

Tirando os casos enunciados, aos quais colocamos algumas reticências práticas, a utilização dos itálicos deve em princípio ser evitada, porque corresponde a uma mera opção de estilo. Assim sendo, não deve ser utilizado para introduzir nomes próprios no texto ou para introduzir outro tipo de vocábulos ou expressões. Por exemplo, desta perspectiva, parece-nos que foi feito um incorrecto uso do itálico no seguinte caso da Lei n.º 10/2015:

Lei n.º 10/2015

Artigo 6.º

1. O pagamento, pelo FGCL, dos créditos garantidos pela presente lei depende de requerimento do interessado, apresentado em impresso de modelo aprovado por aquela entidade e publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, do qual consta, designadamente, a identificação do requerente, do devedor e a discriminação dos créditos objecto do pedido.

No caso enunciado, a utilização do itálico foi desajustada na medida em que a mesma foi efectuada apenas para assinalar a utilização de um nome próprio. Acontece que não é prática na legística formal da RAEM assinalar ou realçar a utilização de nomes próprios através de um itálico, passando a regra por

161 Sobre este tema, *vide supra* ponto 7..

não introduzir qualquer elemento distintivo ou estilístico.

Para finalizar, note-se apenas que algumas práticas que vinham sendo seguidas em matéria de itálicos têm vindo a ser abandonadas, confirmando que a sua utilização é cada vez mais residual. Por exemplo: (i) era prática utilizar o itálico quando, no texto da norma, se citava uma determinada alínea, sendo a alínea em causa realçada com o itálico – esta solução não é mais adoptada nos diplomas normativos da RAEM; (ii) também era prática colocar em itálico as normas de um determinado diploma que estavam a ser objecto de modificação ou aditamento noutro diploma; ou seja, quando um determinado diploma alterava outro diploma, as normas deste que eram alteradas ou aditadas, eram realçadas no diploma modificativo com recurso ao itálico, com o objectivo de destacar que as mesmas pertenciam a outro diploma e não ao diploma que as estava a modificar[162] – também esta solução deixou de ser praticada.

8.5. Sublinhados

A utilização de sublinhados não se detecta na redacção dos diplomas legais. Efectivamente, salvo erro de observação que nos seja imputável, não detectámos qualquer diploma que que fizesse uso deste estilo de escrita, nem na redacção das normas, nem na redacção de divisões sistemáticas do diploma ou do artigo. Assim sendo, a utilização de sublinhados deverá ser rejeitada em absoluto.

162 Assim aconteceu, por exemplo, na Lei n.º 9/2009; neste sentido, vejam-se os respectivos artigos 1.º e 2.º.

9. INTERRUPÇÕES TEMPORAIS

As *interrupções temporais* do texto normativo não apresentam especificidades de relevo, de tal forma que, em princípio, o recurso a sinais de pontuação como o ponto final (.) ou o ponto e vírgula (;) não apresentam aqui particularidades, estando sujeitas às regras gramaticais normais.

Assim sendo, neste ponto, não pretendemos dar conta da forma como deve ser utilizada a pontuação no texto legal quando se pretenda obter uma interrupção temporal, porque isso levantaria um número infindável de questões e sempre extravasaria o âmbito da presente abordagem. Diferentemente, aquilo que procuraremos fazer é destacar algumas questões relativas ao uso daqueles sinais de pontuação que apresentam especificidades no âmbito da legística formal.

9.1. As interrupções temporais nas divisões sistemáticas do artigo

Uma das questões que merece a nossa atenção prende-se com a eventual utilização de ponto final (.) ou de ponto e vírgula (;) no meio das várias divisões sistemáticas do artigo, ou seja, a meio do número, da alínea, da subalínea ou da sub-subalínea. Ocasionalmente, esta solução é adoptada pelo redactor. *Exemplo:*

Código de Processo Penal
Artigo 100.º
6. O notificando pode indicar pessoa, com residência na Região Administrativa Especial de Macau, para o efeito de receber notificações; neste caso, as notificações levadas a cabo com observância do formalismo previsto nos números anteriores consideram-se como tendo sido feitas ao próprio notificando.

Apresentado o exemplo, importa salientar que estas situações deverão ser evitadas, uma vez que, em princípio, cada uma das divisões sistemáticas em causa não deve ser constituída por mais do que um período temporal. Quando o redactor sentir necessidade de o fazer, a solução deverá antes passar pela introdução de mais uma divisão sistemática do mesmo tipo, passando para lá a parte correspondente ao segundo período, ou mediante a divisão interna dessa divisão sistemática em várias divisões sistemáticas de nível inferior. Assim sendo, por exemplo: em vez de criar dois períodos num determinado número do artigo, o redactor deve antes optar pela introdução de um novo número, passando para lá o segundo período, ou pela introdução de alíneas dentro do mesmo número.

9.2. O ponto final a seguir ao numeral ordinal

Outra questão relacionada com as interrupções temporais que nos parece importante salientar está relacionada com a não colocação de ponto final (.) sempre que a frase termine com um numeral ordinal escrito com recurso a algarismos. Efectivamente, quando a norma termina com um numeral ordinal, escrito com recursos a algarismos, é prática o redactor não colocar ponto final, terminando o texto normativo sem qualquer sinal de pontuação. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2013
Artigo 53.º
1. Pela renovação é devida uma contribuição especial cujos montante, processamento e liquidação são estabelecidos por diploma complementar, tendo em consideração o disposto no n.º 2 do artigo 45.º

Como se vê, como a norma termina com o numeral ordinal «45.º», o re-

dactor não colocou ponto final a terminar o número. Esta prática parece ser motivada por questões estéticas e formais, destinando-se a evitar que sejam introduzidos dois pontos de forma muito próxima, que seriam o ponto final e o ponto que integra o numeral ordinal. Tanto assim que a ausência de pontuação no final da frase não sucede com outro sinais de pontuação, como o ponto e vírgula («;»), apenas se verificando com o ponto final.

Apesar de ser esta a prática, cumpre salientar que não concordamos, contudo, com esta solução, na medida em que, gramaticalmente, não está correcta. Além disso, se a solução faz algum (ainda que limitado) sentido na versão portuguesa das normas, o mesmo já não se verifica na respectiva redacção chinesa – tanto assim que, nestes casos, a versão chinesa termina com ponto final, não obstante o mesmo não se verificar na versão portuguesa. Ora, não nos parece que faça sentido ter uma norma escrita em chinês com ponto final e a norma equivalente escrita em português sem ponto final, sendo nossa esperança a de que, no futuro, esta situação possa vir a ser clarificada e resolvida.

10. LEI PREAMBULAR

10.1. Aspectos gerais

A lei preambular constitui uma espécie de lei de suporte, essencialmente destinada a efectuar modificações a outras leis e menos a introduzir um regime directamente aplicável aos particulares. Por exemplo, constitui uma lei preambular a lei que produz determinados aditamentos a outro diploma. Estamos, portanto, perante uma lei auxiliar ou complementar de outras leis. Nestes casos, a lei preambular é apenas aquela parte da lei que não constitui texto legal de outros diplomas, como, por exemplo, a norma de aditamento, a norma de revogação, a norma de entrada em vigor, etc.

A lei preambular é facilmente reconhecível pela sua epígrafe, a qual é geralmente constituída pela menção ao diploma normativo que será por si modificado. No entanto, importa notar que embora a lei preambular se dirija essencialmente a introduzir alterações ao diploma normativo que consta da sua epígrafe e ao qual maioritariamente se refere, isso não impede que a mesma não possa também proceder a alterações, aditamentos ou revogações a outros diplomas normativos. O que será de exigir é que essas modificações tenham um carácter incidental face às modificações operadas no diploma normativo a que se refere a lei preambular, não sendo recomendável, em nome do princípio da segurança, a utilização de uma única lei preambular para modificar de forma profunda dois diplomas normativos diferentes, sendo apenas um deles referido na epígrafe da mesma.

No que respeita aos aspectos centrais a ter em conta na formulação da lei preambular, o mais importante a sublinhar é o da necessidade de respeito pelo princípio da uniformidade, o qual implica que o redactor da lei preambular deve respeitar as opções sistemáticas e formais seguidas pelo legislador quando elaborou o diploma normativo objecto de alterações. Isto significa, desde logo, que deverá ser respeitada ao máximo a organização sistemática do diploma que é alterado, só sendo modificada a ordenação e a composição das suas divisões sistemáticas quando isso efectivamente se justifique. Por outro lado, deverão ser igualmente mantidas as opções formais e de estilo adoptadas previamente pelo legislador quando elaborou o diploma normativo alterado; assim, a título de exemplo, se a opção do legislador foi a de citar outros diplomas normativos com referência à sua epígrafe, essa opção deverá ser respeitada quando se redige a lei preambular, devendo ser mantido esse método de citação na nova redacção a conferir aos artigos alterados e aditados – a menos, naturalmente, que se proceda a uma modificação destas opções em todo o diploma.

Por fim, no que concerne às especificidades técnicas ao nível da redacção

da lei preambular, cumpre notar que existem muitas particularidades que o redactor deverá ter em conta, especialmente no que respeita à elaboração dos artigos destinados às alterações, aditamentos e revogações de normas. Todas estas regras especiais se encontram expostas com maior pormenor nas partes dedicadas ao tratamento dessas matérias, para onde remetemos[163].

10.2. Estrutura típica

A lei preambular é uma lei tendencialmente pequena no número de artigos que possui, sendo os mesmos dirigidos ao propósito central prosseguido de introdução de modificações noutros diplomas normativos. A sua composição é bastante variável podendo até, em certos casos, ser apenas integrada por dois únicos artigos: um primeiro artigo relativo às alterações que pretende introduzir no diploma, quando estas tenham um único objecto (por exemplo, quando a lei preambular se destine exclusivamente à alteração de normas do diploma alterado), e um segundo artigo relativo à sua entrada em vigor.

A enunciação que levaremos a cabo nas linhas que se seguem é, portanto, meramente exemplificativa, decorrendo da análise de um número variado de leis preambulares aprovadas no ordenamento jurídico da RAEM.

10.2.1. Epígrafe da lei preambular

Tendo em conta que a lei preambular não possui um artigo relativo ao seu objecto, a determinação da sua epígrafe assume importância redobrada, servindo para indicar o propósito por si prosseguido. Esta epígrafe é geralmente constituída pela menção ao diploma normativo que será alterado pela lei preambular, sendo prática comum que a citação desse diploma inclua a referência à sua epígrafe, de forma a ser conferida uma maior visibilidade ao conteúdo temático que será modificado[164]. *Exemplo*:

163 Neste sentido, *vide supra* o ponto 2..
164 Sobre a questão da citação de epígrafes de diplomas normativos, *vide supra* ponto 4.1.2..

Lei n.º 4/2013

Alteração à Lei n.º 21/2009 (Lei da contratação de trabalhadores não residentes)

Quando, por seu turno, a lei preambular se destine exclusivamente a introduzir alterações a um mapa, lista, tabela, imagem ou conjunto de elementos textuais que figure em anexo ao diploma normativo alterado, a epígrafe faz usualmente referência que a alteração se dirige apenas ao anexo e não a todo o diploma em que o mesmo se insere. *Exemplo*:

Lei n.º 8/2013

Alteração à lista de doenças transmissíveis anexa à Lei n.º 2/2004 (Lei de prevenção, controlo e tratamento de doenças transmissíveis)

10.2.2. Alteração de artigos

Uma das modificações mais frequentes operadas pela lei preambular consiste na alteração de artigos pertencentes a outros diplomas normativos. O artigo destinado a esta alteração costuma ser o mais extenso da lei preambular e figura usualmente em primeiro lugar na mesma.

Na elaboração deste artigo, deverão particularmente ser tidas em conta as regras que anteriormente expusemos a propósito da alteração de normas[165], as quais sucintamente aqui recordamos: **(1)** quando os artigos a alterar pertençam todos ao mesmo diploma normativo, a lei preambular deverá preferencialmente integrá-los numa única norma de alteração, integrante de um artigo autónomo exclusivamente destinado a proceder à alteração, independentemente da extensão que isso implique para a norma de alteração; **(2)** o artigo destinado

165 *Vide supra* ponto 2.3.1..

à alteração poderá conter outras normas dedicadas a pequenas alterações a operar no mesmo diploma normativo, como a modificação da sua epígrafe ou da epígrafe de uma sua divisão sistemática; (3) quando a lei preambular vise alterar artigos que pertencem a diplomas normativos diferentes, a mesma deverá preferencialmente dedicar artigos autónomos a cada uma destas alterações.

No que concerne às especificidades técnicas na redacção deste artigo, remetemos demais considerações para o ponto em que dedicamos especial atenção à descrição da estrutura da norma de alteração[166].

10.2.3. Aditamento de artigos

A lei preambular pode também proceder ao aditamento de novos artigos a outros diplomas normativos. O artigo destinado a este aditamento figura usualmente em segundo lugar na lei preambular, logo após o artigo dedicado à alteração de normas, sempre que este exista.

Na elaboração deste artigo, deverão ser particularmente tidas em conta as regras que anteriormente expusemos a propósito do aditamento de normas[167], as quais sucintamente aqui recordamos: **(1)** quando todos os artigos a aditar se destinem a ser inseridos no mesmo diploma normativo, a lei preambular deverá preferencialmente integrá-los numa única norma de aditamento, integrante de um artigo autónomo exclusivamente destinado a proceder ao aditamento; **(2)** quando os artigos a aditar se destinem a ser inseridos em diferentes diplomas normativos, a lei preambular deverá preferencialmente dedicar artigos autónomos a cada um destes aditamentos; **(3)** quando se pretenda aditar simultaneamente artigos e divisões sistemáticas a um diploma normativo, a lei preambular deverá possuir duas normas de aditamento integrantes de artigos autónomos: uma primeira norma que inicialmente adite os novos artigos ao diploma norma-

166 *Vide supra* ponto 2.3.1.3..
167 *Vide supra* ponto 2.3.2..

tivo; e uma segunda norma que adite a nova divisão sistemática ao diploma[168].

No que respeita às especificidades técnicas na redacção deste artigo, remetemos demais considerações para o ponto em que dedicamos especial atenção à descrição da estrutura da norma de aditamento[169].

10.2.4. Reorganização sistemática do diploma

A lei preambular pode também proceder à reorganização sistemática de outros diplomas normativos. O artigo destinado a esta alteração deve preferencialmente figurar após os artigos dedicados à alteração e aditamento de normas, sempre que estes existam.

A reorganização sistemática operada por este artigo poderá concretamente traduzir-se na alteração de divisões sistemáticas pré-existentes no diploma alterado, através da alteração da sua epígrafe, do seu conteúdo e da sua numeração, ou no aditamento de novas divisões sistemáticas a esse diploma e na definição dos artigos que o compõem. Ao invés, as normas dedicadas à revogação de divisões sistemáticas pré-existentes noutro diploma não deverão ser inseridas neste artigo, antes devendo figurar, por motivos de clareza e de segurança, num artigo que seja exclusivamente dedicado a revogações, inserido entre as normas finais da lei preambular.

No que concerne às especificidades a ter em conta na alteração e aditamento de divisões sistemáticas a um diploma, remetemos as demais considerações para a parte que trata da matéria em causa[170].

168 *Vide* o ponto seguinte.
169 *Vide supra* ponto 2.3.2.2..
170 *Vide supra* ponto 2.2..

10.2.5. Alteração de anexos

A lei preambular pode também proceder à modificação de anexos que figurem noutros diplomas normativos. O artigo destinado a esta alteração deverá preferencialmente figurar após os artigos dedicados à alteração e aditamento de normas e à reorganização sistemática do diploma, sempre que estes existam.

As modificações neste âmbito poderão concretamente traduzir-se na alteração, global ou parcial, de anexos pré-existentes noutro diploma normativo, ou no aditamento de novos anexos a esse diploma. À semelhança do que referimos no ponto anterior, também as normas dedicadas à revogação de anexos pré-existentes noutro diploma não deverão ser inseridas neste artigo, antes devendo figurar, por motivos de clareza e de segurança, num artigo que seja exclusivamente dedicado a revogações, inserido entre as normas finais da lei preambular.

No que respeita às especificidades a ter em conta na alteração e aditamento de anexos a um diploma, remetemos as demais considerações para a parte que trata da matéria em causa[171].

10.2.6. Alteração de referências ou alteração de versões numa das línguas oficiais

Para além das alterações que acima descrevemos, a lei preambular poderá também introduzir alterações mais modestas no diploma sobre o qual incide.

Uma destas alterações poderá, desde logo, consistir na alteração ou na actualização de referências constantes do diploma normativo alterado, sendo as mesmas convertidas para as referências determinadas pela lei preambular. *Exemplo*:

171 *Vide supra* ponto 2.4..

Lei n.º 1/2012

Artigo 2.º

As referências ao Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, constantes do Regulamento do Imposto sobre Veículos Motorizados, aprovado pela Lei n.º 5/2002, consideram-se como feitas à Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Uma outra possível alteração poderá consistir na alteração da epígrafe de uma divisão sistemática ou de um artigo, ou mesmo na alteração do conteúdo de um artigo, apenas numa das versões das duas línguas oficiais da RAEM: o chinês ou o português. Esta norma de alteração parcial deverá preferencialmente ser integrada num artigo autónomo exclusivamente destinado a esta alteração, não sendo recomendável a sua inserção no mesmo artigo da lei preambular que procede à alteração total de epígrafes ou de artigos em ambas as versões. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 3.º

2. A versão chinesa do artigo 159.º do Código de Processo Penal passa a ter a seguinte redacção:

Lei n.º 1/2013

Artigo 3.º

As alíneas 1), 2), 3), 4) e 7) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 1.º; o n.º 2 do artigo 11.º e o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 11/2003 passam a ter a seguinte redacção na versão portuguesa:

10.2.7. Regulação normativa sobre a sua própria execução

A lei preambular poderá ainda conter normas que regulem matérias decorrentes da sua própria entrada em vigor, como os aspectos relativos à sua execução. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2015

Artigo 5.º

Os encargos decorrentes da execução da presente lei são satisfeitos por conta do orçamento privativo da Assembleia Legislativa ou, caso seja necessário, por verbas a transferir do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau.

10.2.8. Disposições transitórias

É bastante frequente que a lei preambular contenha disposições transitórias destinadas a operar após a sua entrada em vigor. Será este o caso quando, por exemplo, determine que o regime jurídico instituído pelo diploma normativo por si alterado ou revogado se continua a aplicar durante determinado período de tempo, contemporâneo da sua entrada em vigor. *Exemplo:*

Lei n.º 2/2006

Artigo 10.º

1. O Decreto-Lei n.º 24/98/M, de 1 de Junho, continua a aplicar-se, transitoriamente, até à data de entrada em vigor do regulamento administrativo a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º

10.2.9. Revogação

A lei preambular poderá conter um artigo exclusivamente destinado a

proceder a revogações, o qual, como anteriormente notámos, deve preferencialmente ser um dos últimos artigos da mesma.

Como temos vindo a sublinhar, este artigo pode ser constituído por várias normas revogatórias que se dirijam a objectos diferentes, sendo admissível que integre, em números diferentes (ou alíneas, quando o artigo não seja numerado) normas revogatórias de diplomas normativos, normas revogatórias de divisões sistemáticas, normas revogatórias de normas e normas revogatórias de anexos.

No que respeita às especificidades técnicas a ter em conta em matéria de revogações, remetemos as demais considerações para as partes que tratam da matéria em causa[172].

10.2.10. Republicação

A lei preambular pode ainda determinar a republicação do diploma alterado, o que será particularmente desejável quando as modificações operadas pela lei modificativa sejam numerosas e substanciais[173], ou quando, não o sendo, o diploma tenha, no entanto, vindo a ser objecto de várias alterações no passado sem que, em nenhuma delas, se tenha procedido à respectiva republicação.

Essa republicação será destinada a integrar todas as modificações introduzidas pela lei preambular no diploma normativo em questão e também, quando seja o caso, de outras alterações que o diploma alterado tenha já sofrido no passado. No que concerne à forma específica de proceder à republicação, poderão ser seguidos dois diferentes métodos:

172 *Vide supra*, essencialmente, os pontos 2.1.2., 2.2.3., 2.3.3. e 2.4.3..

173 No mesmo sentido, é escrito a propósito das regras de legística em Portugal que «quando a natureza ou a extensão da alteração o justificar, dadas as claras vantagens de perceptibilidade associadas, deve proceder-se à republicação integral do acto, em anexo» – David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 256.

(i) Em certos casos, o diploma alvo de alterações poderá ser republicado em anexo à própria lei preambular, através de um anexo de republicação[174]. *Exemplo:*

Lei n.º 3/2015

Artigo 7.º

É republicada, no Anexo II da presente lei, a Lei n.º 11/2000, integrando as alterações aprovadas pela Lei n.º 14/2008, pela Lei n.º 1/2010 e pela presente lei, procedendo-se à sua renumeração.

(ii) Noutros casos, a republicação pode dar-se apenas posteriormente à entrada em vigor da lei preambular, por via de um despacho do Chefe do Executivo. De notar, porém, que essa solução deverá ser expressamente prevista na lei preambular, bem como os termos em que a republicação irá decorrer. *Exemplo*:

Lei n.º 9/2013

Artigo 9.º

1. Até 30 de Novembro de 2013, é republicado o Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro, integrando as alterações aprovadas pela presente lei e pelo Decreto-Lei n.º 63/99/M, de 25 de Outubro, pela Lei n.º 9/1999, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009 e pela Lei n.º 17/2009.

2. A republicação do Código de Processo Penal integra a alteração dos prazos de natureza processual decorrente do previsto nos n.os 2 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro, nos seguintes termos: (…)

3. No texto republicado, a terminologia é actualizada de acordo com o previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 63/99/M, de 25 de Outubro, no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 1/1999 e no n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento Administrativo n.º 10/2003.

174 Sobre os «anexos», *vide supra* o ponto 2.4., relativo à alteração, aditamento e revogação de anexos, e o ponto 3., relativo ao conteúdo e redacção de anexos.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 354/2013

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 9/2013, o Chefe do Executivo manda:

É republicado integralmente o Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 63/99/M, de 25 de Outubro, pela Lei n.º 9/1999, pela Lei n.º 3/2006, pela Lei n.º 6/2008, pela Lei n.º 2/2009, pela Lei n.º 17/2009 e pela Lei n.º 9/2013.

10.2.11. Entrada em vigor

Finalmente, a derradeira disposição da lei preambular é destinada à sua entrada em vigor, tal como acontece com os restantes diplomas normativos. Sobre este aspecto específico, não existem especificidades dignas de registo relativamente à lei preambular, pelo que remetemos as demais considerações para a parte dedicada ao elemento da entrada em vigor dos diplomas normativos[175].

11. LINGUAGEM NUMÉRICA

O recurso à linguagem numérica, aquela que se expressa através de números, pode traduzir-se na utilização de *numerais ordinais* ou na utilização de *numerais cardinais*. Em cada um dos casos, há um conjunto de regras que o redactor deve observar, as quais procuraremos enunciar de seguida.

Antes disso, porém, importa analisar um conjunto de regras gerais a observar na escrita dos algarismos, a maior parte das quais desconhecidas da generalidade dos cidadãos e, por inerência, do redactor dos diplomas legais.

175 *Vide supra*, Capítulo Terceiro, ponto 2.4.5..

11.1. Escrita dos algarismos

Os algarismos constituem a *representação gráfica* dos números. A introdução de algarismos no texto normativo obedece às seguintes regras:

(1) Em princípio, os algarismos são escritos em *grupos de três.* Assim sendo, por exemplo, quando um número seja constituído por seis algarismos, o mesmo é escrito em dois grupos de três algarismos cada, nos seguintes termos: «120 000».

(2) A contagem dos grupos de três faz-se a partir das unidades. Assim sendo, por exemplo, quando um número for constituído por cinco algarismos, o mesmo é escrito através de um grupo de três algarismos e um grupo de dois, fazendo-se a contagem dos grupos de três a começar nas unidades, nos seguintes termos: «12 000».

(3) Quando o número for constituído por quatro algarismos, as regras anteriores não têm aplicação. Assim sendo, os números de quatro algarismos são escritos com os algarismos seguidos, nos seguintes termos: «1200». É o que acontece, nomeadamente, com o número referente ao ano civil na escrita das datas – por exemplo, «2015».

(4) Os grupos de algarismos são divididos através de um espaço, sem recurso a pontuação de qualquer tipo. Na verdade, diferentemente do que (erradamente) vem acontecendo em alguns textos legais, os grupos de algarismos que compõem o número devem ser separados apenas por um espaço e não por um ponto (**.**) ou por uma vírgula (**,**)[176]. Exemplo: «12 000».

176 Diferentemente, nos países de língua inglesa, é usual a utilização do ponto (.) para fazer aquela separação, prática que vem sendo erradamente importada para a RAEM em vários domínios da escrita, que não apenas na escrita jurídica.

(5) Quando o número for constituído por uma parte inteira e uma parte decimal, esta é separada daquela através de uma vírgula (**,**). Exemplo: «12 000,012».

(6) Se parte decimal do número for igual a zero, não é necessário escrevê-la.

(7) À parte decimal aplicam-se, com as necessárias adaptações, as demais regras aplicáveis aos números inteiros, anteriormente enunciadas. Assim sendo:

(7.1) Os números da parte decimal são escritos em grupos de três – «12 000,012»;

(7.2) A contagem destes grupos faz-se a partir das unidades – «12 000,000 12»;

(7.3) Se a parte decimal for constituída por 4 algarismos, as duas regras anteriores não tem aplicação – «12 000,0012»;

(7.4) Os grupos dos algarismos da parte decimal são divididos por um espaço sem recurso a qualquer pontuação – «12 000,000 012».

11.2. Numerais ordinais

Os numerais ordinais são utilizados para transmitir uma determinada ordem ou sequência, podendo ser escritos por extenso ou representados graficamente. Neste último caso, o numeral é escrito através dos algarismos, aos quais se adiciona um ponto (.) e a vogal «o» ou «a» em expoente («º» ou «ª»), consoante a terminação do numeral ordinal em causa – exemplo: «12.º» ou «12.ª».

A introdução de numerais ordinais no texto legal, se for efectuada com recurso à respectiva representação gráfica, obedece às regras enunciadas no parágrafo antecedente. Por outro lado, a escrita dos algarismos que compõem a representação gráfica dos numerais ordinais obedece às regras gerais enunciadas no ponto antecedente, relativas ao respectivo agrupamento.

Para além das duas questões anteriores, a única questão sobrante que nos parece digna de destaque, no plano legístico, prende-se com saber se os numerais ordinais devem ser escritos por *extenso* ou representados graficamente com recurso aos *algarismos* respectivos e, caso sejam admissíveis as duas possibilidades, qual o critério que deve presidir à opção por uma ou por outra forma. A este propósito, cumpre salientar o seguinte:

(1) Não existem regras fechadas, definitivas e seguras que determinem quando é que os numerais ordinais devem ser escritos por extenso ou representados graficamente, pois não tem sido observada uma prática uniforme nesta matéria. Assim sendo, não é possível oferecer uma resposta imediata e linear para a questão, sem prejuízo de se poder avançar com algumas das conclusões subsequentes.

(2) Os «artigos» dos diplomas normativos são sempre numerados com recurso à representação gráfica dos algarismos. Efectivamente, todos os «artigos» se encontram numerados com recursos a um numeral ordinal, representado graficamente. Exemplo: «Artigo 12.º». Esta regra é válida tanto para a identificação do artigo como ao nível das citações e remissões, as quais são feitas para os artigos identificados graficamente.

(3) Sem prejuízo do disposto no ponto antecedente, pode dizer-se que, *em regra*, no texto legal, os numerais ordinais *são escritos por extenso*, mesmo em situações onde seria menos expectável que o fossem. *Exemplos:*

Lei n.º 12/2015
Artigo 24.º
2. Na primeira renovação ou na primeira alteração do CAP referido no número anterior, os outorgantes assinam o impresso próprio do CAP.

Lei n.º 3/2001
Artigo 74.º
O período de campanha eleitoral inicia-se no décimo quinto dia anterior e termina às 24 horas da antevéspera do dia da eleição.

(4) Apesar da regra enunciada no ponto antecedente, segundo a qual, em princípio, os numerais ordinais são escritos por extenso, a mesma comporta naturais excepções. Parece-nos que assim poderá acontecer nos casos em que, no diploma legal em causa, se recorre frequentemente a numerais ordinais, levando o redactor a optar pela sua escrita gráfica e não por extenso, para tornar o texto menos denso e para realçar a visibilidade dos números.

11.3. Numerais cardinais

Os numerais cardinais são aqueles que expressam uma determinada *quantidade*, em oposição aos numerais ordinais que expressam uma certa ordem ou sequência. Tal como estes, também os numerais cardinais podem ser escritos *por extenso* ou representados *graficamente* com recurso aos respectivos algarismos.

A introdução de numerais cardinais sob a forma gráfica de algarismos

está sujeita às regras gerais enunciadas anteriormente, relativas à escrita dos algarismos. No mais, as grandes dificuldades relativas ao recurso a numerais cardinais está relacionada com a dúvida de saber se o redactor deve optar pela sua escrita por extenso ou com recurso aos algarismos respectivos e, caso se conclua pela possibilidade de recorrer a ambos, qual o critério que deverá presidir a essa opção.

A propósito da questão antecedente, cumpre observar que se mostra admissível a escrita por extenso e a escrita através de algarismos. Quanto ao critério que deve presidir à escolha por uma ou por outra forma, não nos é possível identificar uma regra. Efectivamente, a actuação do redactor tem variado consoante o *objecto de contagem* e, mesmo neste caso, nem sempre é adoptada a mesma solução para o mesmo objecto.

De todo o modo, parece-nos possível extrair as seguintes regras, ou pelo menos, as seguintes recomendações: (i) estando em causa unidades habitualmente contáveis, a sua representação deve ser feita através dos respectivos algarismos – assim deverá acontecer, por exemplo, com os anos, os dias, a idade, etc.; (ii) sempre que o numeral cardinal seja um dos elementos centrais da solução legal, deverá o mesmo ser representado com recurso aos algarismos e não por extenso, uma vez que os algarismos facilitam a apreensão e assimilação do número pelos destinatários da norma – assim deverá suceder, por exemplo, com as datas ou os prazos processuais.

Sem prejuízo das regras antecedentes, só uma análise dos casos mais relevantes de recurso a numerais cardinais permite oferecer respostas mais seguras e direccionadas. Analisemos, por isso, alguns desses casos paradigmáticos nos pontos subsequentes.

Antes, porém, convém destacar o seguinte: o mais importante nesta ma-

téria é que o redactor adopte uma posição internamente uniforme, de tal modo que, quer opte por escrever os números por extenso, quer opte pelo recurso a algarismos, o essencial é que mantenha sempre a mesma opção ao longo de todo o diploma[177]. Consequentemente, o redactor que venha, no futuro, a efectuar alterações ao diploma em causa, deverá adoptar uma de duas posições: (i) ou respeita a opção do redactor originário, mesmo que não concorde com ela, de forma a evitar que numas normas se mantenha a opção do redactor originário e noutras normas esteja prevista a opção do redactor posterior; (ii) ou modifica a opção do redactor originário em todas normas. Aquilo que se deve evitar é que tenhamos as duas soluções num mesmo diploma consoante as normas ou consoante os seus diferentes redactores.

11.3.1. Prazos

Em matéria de prazos, processuais ou outros, e sem prejuízo de existirem sempre excepções, é possível extrair a regra de que os prazos devem ser apresentados com recurso a *algarismos* e não escritos por extenso. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2013
Artigo 123.º
3. A DSSOPT deve notificar o requerente da decisão referida no número anterior no prazo de 15 dias.

A razão para assim se proceder reside no facto de o número apresentar uma centralidade decisiva na norma, logo, importa apresentar tal número do

177 Algo que não se verifica em alguns diplomas normativos da RAEM. Por exemplo, no Código de Processo Administrativo Contencioso, o redactor, quando se referiu a prazos, tanto escreveu os números por extenso como através de algarismos – confrontem-se, neste sentido, por exemplo, o artigo 27.º, n.º 2 (que fala num «prazo de dez dias») e o artigo 62.º, n.º 1 (que refere um «prazo de 10 dias»).

modo que seja mais facilmente apreendido e assimilado pelos seus destinatários. Desta forma, em matéria de prazos, é inegável existir uma prática consistente de recurso a algarismos para escrita dos números, a qual deve ser mantida e repetida.

11.3.2. Datas

Quanto às datas, é igualmente possível extrair a regra segundo a qual os *dias* e os *anos* das datas devem ser escritos através de *algarismos* e não por extenso. *Exemplo:*

Lei n.º 10/2015
Artigo 19.º
A presente lei entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

A razão para o redactor dever seguir a regra do recurso a *algarismos* para identificar os dias e anos das datas reside, tal como no caso dos prazos, na necessidade de transmitir com clareza, e de forma facilmente apreensível e assimilável, os números em causa, dada a importância que os mesmos assumem na norma. Por exemplo, quando está em causa a data de entrada em vigor do diploma é importante que os números referentes à data sobressaiam no meio do texto legal, a fim de ser facilmente identificada e assimilada.

Ainda a propósito das datas, importa referir a questão dos *meses* e dos *dias da semana*:

(1) Quanto aos *meses*, os mesmos nunca surgem identificados pelo núme-

ro correspondente, antes são apresentados com recurso ao respectivo nome. Exemplo: «Janeiro» e não «01».

(2) Quanto aos *dias da semana*, importa também salientar que eles não são apresentados com recurso à respectiva designação abreviada que mobiliza algarismos, sendo também escritos por extenso. Exemplo: «segunda-feira» e não «2.ª-feira». *Exemplo:*

Código de Processo Civil
Artigo 157.º
A distribuição é feita diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, excepto nos dias feriados, pelas 14,30 horas, sob a presidência do juiz de turno, e abrange em cada dia os papéis entregues até às 10,00 horas desse dia.

11.3.3. Horas

Ao nível das *horas*, parece-nos que podemos também avançar com a regra do recurso a *algarismos* e não à sua escrita por extenso[178]. *Exemplo:*

Lei n.º 8/2014
Artigo 8.º
1. Não é permitida a realização, ao ar livre, de espectáculos, de divertimentos ou de quaisquer outras actividades similares, geradores de ruído perturbador, no período compreendido entre as 22 horas e as 9 horas do dia seguinte, de domingo a sexta-feira, e entre as 23 horas e as 9 horas do dia seguinte, aos sábados e vésperas de feriados.

178 Apesar de raros, é possível detectar casos em que as horas foram escritas por extenso. É o que sucede, por exemplo, com a alínea 1) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 3/1999, onde se faz referência às «dezassete horas da quinta-feira imediatamente anterior ao dia da sua publicação».

A razão de ser para esta solução é a mesma que avançámos nos pontos antecedentes: as horas assumem centralidade nas normas que as prevêem pelo que devem ser escritas da forma que mais facilite a sua apreensão e assimilação. Desta perspectiva, é inegável que uma hora escrita com recurso a algarismos é mais facilmente identificada e assimilada pelo destinatário, do que se for escrita por extenso.

Dando por adquirida a regra de que, em princípio, as horas devem ser escritas com recurso a algarismos, importa perceber como se deve proceder à respectiva escrita. A leitura de vários diplomas permite-nos extrair as seguintes regras:

(1) As horas são identificadas no formato de 24 horas e não no formato de 12 horas acompanhado das siglas «AM» e «PM». Assim sendo, quando o objectivo do redactor seja o de fazer referência às 9 horas da noite, deve escrever «21 horas» e não, por exemplo, «9 PM».

(2) Em princípio, quando estejamos perante horas identificadas através *das horas e dos minutos*, os algarismos correspondentes aos minutos são apresentados a seguir aos algarismos das horas, separados por uma vírgula (,), acrescentando-se a palavra «horas» apenas no final dos algarismos. *Exemplo:*

Lei n.º 2/93/M

Artigo 4.º

Não é permitida a realização de reuniões ou manifestações entre as 0,30 e as 7,30 horas, salvo se realizadas em recinto fechado, em salas de espectáculos, em edifícios sem moradores ou, no caso de terem moradores, se forem estes os promotores ou tiverem dado o seu consentimento por escrito.

(3) Em princípio, quando estejamos perante *horas completas*, é dizer, horas a que correspondam zero minutos («00»), os minutos não merecem qualquer referência na escrita da hora. Nestes casos, deve ser escrito apenas o algarismo das horas, seguido da palavra «horas». *Exemplo:*

Lei n.º 3/2012
Artigo 32.º
1. Considera-se serviço docente nocturno o serviço prestado entre as 20 horas e as 24 horas.

(4) Uma excepção a esta regra pode verificar-se nos casos em que o legislador utilize simultaneamente horas completas e horas com referência a minutos, caso em que pode apresentar os minutos, mesmo que iguais a zero, para manter uma uniformidade visual da menção às horas[179]. *Exemplo:*

Código de Processo Civil
Artigo 157.º
A distribuição é feita diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, excepto nos dias feriados, pelas 14,30 horas, sob a presidência do juiz de turno, e abrange em cada dia os papéis entregues até às 10,00 horas desse dia.

(5) Quando a hora seja constituída apenas por um algarismo, não é necessário colocar um zero («0») destinado a apresentar as horas sempre sob o

179 Ainda que, mesmo neste caso, nos pareça que o legislador possa abdicar de fazer referência aos minutos, de forma a conseguir uma uniformidade no modo de citação das horas quando os minutos sejam iguais a zero e, com isso, ajudar a sedimentar algumas regras nesta matéria.

formato de dois algarismos. *Exemplo:*

Lei n.º 7/2010

Artigo 21.º

1) Para o trabalho entre as 8 horas e as 20 horas aos sábados, domingos e feriados é atribuído um subsídio de 0,75% do vencimento mensal;

Note-se que as soluções que fomos avançando nos parágrafos antecedentes se referem às horas enquanto *horário* de determinado dia. No entanto, as horas podem também ser utilizadas, não como horário, mas como *quantidade de tempo*. Neste caso, pelas mesmas razões enunciadas, deverão utilizar-se preferencialmente os algarismos, em vez de se proceder à sua escrita por extenso. *Exemplo:*

Lei n.º 6/2004

Artigo 4.º

3. A detenção por período superior a 48 horas está sujeita a validação jurisdicional e só pode fundar-se na garantia da execução da medida de expulsão ou em razões de segurança.

No entanto, naturalmente, cada caso reclamará uma solução específica, que pode não passar pelas soluções avançadas como regra no parágrafo antecedente. Neste sentido, parece-nos que andou bem o redactor quando, numa mesma lei, ao ter que se reportar às horas enquanto *horário* e às horas enquanto *quantidade de tempo*, optou por escrever as primeiras com recurso a numerais e as segundas por extenso, para evitar confusões que da sua leitura pudessem resultar. Assim mesmo:

Lei n.º 18/2009
Artigo 21.º
2. O horário de trabalho diário é fixado entre as 8 horas e as 20 horas e o período normal de trabalho diário não deve exceder as oito horas e trinta minutos.

11.3.4. Molduras penais

Quando o redactor pretenda estabelecer *molduras penais* e tenha que introduzir uma determinada referência numérica, a regra é a de que deve escrever o número com recurso a algarismos. *Exemplo:*

Código Penal
Artigo 128.º
Quem matar outra pessoa é punido com pena de prisão de 10 a 20 anos.

Note-se que esta regra do recurso a algarismos ao nível das molduras penais se mostra válida, não apenas para os casos de penas de prisão, como também para os casos das demais penas em que tenham que ser mobilizadas referências numéricas. Assim acontece, nomeadamente, com a *pena de multa* (exemplo: «pena de multa até 240 dias»[180]) e com as *penas acessórias* («é também proibido do exercício daquelas funções por um período de 2 a 5 anos»[181]). Note-se, igualmente, que a regra em causa é aplicável quando a unidade objecto de contabilização sejam os «dias», os «meses» ou os «anos».

180 Artigo 133.º, n.º 3, do Código Penal.
181 Artigo 61.º, n.º 1, do Código Penal.

A justificação para esta regra é a mesma das soluções anteriormente analisadas: quando a pena seja expressa em números, o recurso aos algarismos permite que a mesma seja mais facilmente aprendida e assimilada pelos destinatários da norma, assim contribuindo para a certeza e a segurança que devem presidir à norma incriminadora. O número constante da pena é muito importante no seio da norma incriminadora, sendo que o recurso aos algarismos permite atribuir-lhe um destaque conforme àquela importância.

11.3.5. Percentagens

O recurso a percentagens é muito frequente no texto normativo. A propósito das mesmas existem apenas três elementos a salientar: **(a)** as percentagens são sempre escritas através de algarismos e nunca por extenso; **(b)** o símbolo da percentagem (%) é sempre utilizado, nunca se fazendo uso do seu nome por extenso («por cento»); **(c)** não deve ser colocado qualquer espaçamento entre o algarismo e o símbolo da percentagem. *Exemplo:*

Lei n.º 9/2014
Artigo 17.º
1. É criada, para o ano de 2015, uma dedução à colecta do imposto profissional pela percentagem fixa de 30% do valor da mesma.

As considerações tecidas no parágrafo antecedente valem, com as devidas adaptações, para os casos em que o redactor tenha que recorrer a *permilagens*.

11.3.6. Fracções

Em matéria de fracções, verifica-se uma grande diversidade de soluções, sendo frequentes quer os casos em que o redactor recorre aos algarismos para

identificação da fracção em causa (exemplo: «1/4»), como os casos em que essa mesma fracção é escrita por extenso (exemplo: «um quarto»).

De todo o modo, uma pesquisa mais apurada parece indicar no sentido de que a solução mais adoptada continua a ser o recurso à escrita por extenso. *Exemplo*:

Lei n.º 4/2010
Artigo 62.º
2. Em caso de reincidência, o limite mínimo da sanção aplicável é elevado de um terço.

Neste caso, parece-nos que a solução passa pelo facto de a fracção, quando escrita com recurso a algarismos, apresentar uma imagem gráfica menos formal e esteticamente menos agradável na imagem formal do diploma. Isto sem prejuízo de, como avançado anteriormente, se encontrarem numerosos diplomas onde a representação das fracções é feita com recursos a algarismos[182].

11.3.7. Unidades monetárias

Quando o redactor pretenda introduzir uma referência a *unidades monetárias*, a regra é a do recurso aos *algarismos*. Na verdade, ainda que, como melhor veremos, possa ser admissível, cumulativamente, o recurso à escrita das unidades monetárias por extenso, o redactor deve sempre, pelo menos, apresentá-las sob a forma de algarismos.

182 É o que sucede, por exemplo, na alínea 4), do artigo 6.º, da Lei n.º 6/2002: «Falte à instrução, seguida ou interpoladamente, por tempo superior a 1/10 dos dias úteis de instrução, salvo se as faltas forem justificadas por doença ou falecimento de familiares e o dirigente responsável por aquela decidir que as mesmas não são impeditivas do prosseguimento de instrução».

Dando por adquirido que a identificação das unidades monetárias se deve fazer, pelo menos, com recurso a algarismos, cumpre salientar que as referências que o redactor lhe faça colocam algumas questões relevantes, sendo que, para a maior parte delas, não existe uma regra passível de ser enunciada, tal a disparidade de soluções que vem sendo seguida pelos diferentes redactores. Vejamos:

(1) Em primeiro lugar, importa recordar que têm plena aplicação as regras gerais enunciadas superiormente, relativas ao modo de escrita dos algarismos. Estas regras apresentam aqui particular importância, uma vez que as unidades monetárias referidas pelo redactor são, regra geral, constituídas por vários algarismos, importando perceber como é que os mesmos devem ser escritos e agrupados.

Note-se, apenas, que uma das regras de escrita identificadas determina que, quando a parte decimal seja igual a zero, deve a mesma ser omitida, porque desnecessária. Ora, a este propósito, importa salientar que, em muitas referências monetárias, o redactor coloca dois zeros («00») depois da vírgula, respeitantes à parte decimal. Exemplo: «600,00 patacas». Esta solução não é minimamente uniforme, não sendo possível extrair para ela uma regra, apesar de ser nosso entendimento o de que é desnecessário introduzir esses elementos, porque sempre passíveis de gerar alguma insegurança na determinação do valor em causa.

(2) Em segundo lugar, note-se que, sendo o recurso aos algarismos uma solução segura nesta matéria, o mesmo já não se pode dizer relativamente à identificação complementar das unidades monetárias por extenso. Efectivamente, é possível encontrar várias hipóteses em que, depois de identificar a unidade monetária através de algarismos, o redactor escreve, entre parênteses, o mesmo valor por extenso – exemplo: «$ 77 611 732 200,00 (setenta e sete mil, seiscentos e onze milhões, setecentas e trinta e duas mil e duzentas

patacas)»[183]. Da mesma forma, é possível encontrar um conjunto alargado de diplomas nos quais a unidade monetária é definida exclusivamente com recurso a algarismos.

A primeira solução apresenta a vantagem de ajudar a esclarecer o valor em causa, superando eventuais dúvidas interpretativas na leitura dos algarismos. No entanto, pode suscitar alguns problemas: em caso de divergência entre os algarismos e a versão escrita por extenso, qual deve prevalecer? À primeira vista, dir-se-ia que prevalece a versão escrita, pois foi introduzida, precisamente, com o intuito de esclarecer; no entanto, não se vislumbra de onde retirar com segurança essa interpretação.

Em face da diversidade de soluções, importa oferecer alguma indicação que possa contribuir para uma desejável uniformização nesta matéria. Nesta medida, é nosso entendimento o de que, em princípio, se deve dispensar a identificação cumulativa das unidades monetárias por extenso. Efectivamente, tirando o caso das leis orçamentais ou de outra de forte cunho económico, onde pode fazer sentido o recurso à escrita por extenso em cumulação com o recurso aos algarismos[184], a verdade é que, na generalidade das leis, essa referência é desnecessária e a sua não previsão contribui mesmo para a apresentação de normas menos pesadas e mais reduzidas em termos de extensão.

(3) Por outro lado, importa salientar que, nos casos em que as unidades monetárias são escritas, cumulativamente, por extenso, é prática comum o redactor principiar a identificação das unidades monetárias em causa com a introdução de um cifrão («$»), fazendo-se a referência às patacas apenas na escrita por extenso – exemplo: «montante não superior a $ 15 000,00 (quinze mil patacas)»[185]. Diferentemente, quando as unidades monetárias são identificadas

183 Artigo 3.º, da Lei n.º 13/2013.
184 Por existir uma certa prática nas áreas da economia e da finança no uso desta técnica.
185 Artigo 8.º, n.º 1, da Lei n.º 9/2014.

apenas com recurso aos algarismos, o redactor introduz apenas o nome «patacas» depois dos algarismos, sem mobilização de qualquer cifrão – exemplo: «quantia entre 100 e 20 000 patacas»[186].

A este propósito, parece-nos mais adequada a última solução, porque correspondente à opção de não introduzir a numeração por extenso, sendo que a numeração por extenso, tirando alguns casos pontuais, nos parece menos adequada porque desnecessária e potenciadora de normas mais pesadas e mais extensas.

(4) Como súmula das posições manifestadas nos pontos antecedentes, a propósito de cada um das regras enunciadas, e admitindo a possibilidade de ser adoptada outra solução nas leis orçamentais ou nas leis de forte pendor económico, parece-nos que a solução mais adequada neste contexto é a que foi adoptada nas normas que, exemplificativamente, se apresentam:

Lei n.º 10/2014
Artigo 5.º
6. A cada dia de multa corresponde uma quantia entre 100 patacas e 10 000 patacas.

Lei n.º 9/1999
Artigo 18.º
1. Em matéria cível e cível laboral, a alçada dos tribunais de primeira instância é de 50 000 patacas e a do Tribunal de Segunda Instância é de 1 000 000 patacas.

Para finalizar, e independentemente da opção que o redactor venha a tomar, importa aqui recordar uma regra essencial que temos vindo a realçar: sem

186 Artigo 97.º, n.º 4, da Lei n.º 11/2013.

prejuízo da existência de várias práticas nesta matéria, o mais importante é que, no mesmo diploma, não se verifiquem estas disparidades, devendo o redactor respeitar, ao longo de todo o diploma, sempre a mesma opção. Esta regra assume particular importância nos casos em que o diploma esteja a ser modificado, importando que o redactor que se encontra a modificar a norma em causa tenha a preocupação de respeitar a solução adoptada pelo redactor originário, mantendo a uniformidade interna do diploma em termos de legística formal.

12. REDACÇÃO DAS DIVISÕES SISTEMÁTICAS DO ARTIGO

Vimos anteriormente um conjunto de questões relativas à organização interna do artigo, tendo concluído pela sua possível estruturação em várias divisões sistemáticas: (i) o *número*; (ii) a *alínea;* (iii) a *subalínea*; e (iv) a *sub-subalínea*[187]. Importa, agora, enunciar um conjunto de aspectos relativos à redacção de cada uma dessas divisões sistemáticas.

Muitas das regras a enunciar são comuns à redacção de todas as divisões sistemáticas, devidamente adaptadas, razão pela qual seria desnecessário repeti-las em todas elas. No entanto, para salvaguardar que o conteúdo das mesmas é efectivamente apreendido e para facilitar a pesquisa do leitor, opta-se por se repetir a respectiva enunciação a propósito de cada divisão sistemática.

12.1. Previamente: a identificação do artigo

Antes de tudo, e uma vez que falamos das suas divisões sistemáticas, importa determo-nos brevemente sobre a redacção da *identificação do artigo*. Esta é constituída por dois elementos: o *número do artigo* e a *respectiva epígrafe*. Efectivamente, são o número e a epígrafe os dois elementos identificativos de

187 Sobre o tema, *vide supra*, no Capítulo Terceiro, o ponto 4..

todos os artigos, estando a respectiva redacção sujeita a determinadas regras.

(i) Quanto à redacção do *número do artigo*, importa salientar que o mesmo é constituído pela palavra «artigo» seguida de um numeral ordinal[188]. A palavra «artigo» é escrita com a primeira letra em maiúscula («Artigo») e o numeral ordinal é escrito com recurso à sua representação gráfica, construída nos seguintes termos: introdução dos algarismos correspondentes à posição que ocupa no diploma (ex: «100»), seguida de um ponto (.), que sinaliza a abreviatura, e finalizada com a introdução da vogal «o» escrita em expoente (º)[189]. Estes elementos relativos ao número, diferentemente do que acontece com a epígrafe, *não são escritos em negrito*.

(ii) Quanto à redacção da *epígrafe*, os pontos a salientar são os seguintes: **(a)** deve *utilizar-se o negrito*[190]; **(b)** a epígrafe é escrita com maiúscula apenas na primeira letra; **(c)** não deve ser utilizada pontuação de qualquer tipo; **(d)** a epígrafe não deve ser colocada entre parênteses[191]. *Exemplo*[192]:

188 A menos que o diploma seja constituído apenas por um artigo, caso em que, em vez do numeral ordinal se escreve a palavra «único», nos seguintes moldes: «Artigo único». Assim acontece efectivamente no caso da Lei n.º 8/2015.

189 O que nos processadores de texto actuais significa «superior à linha» ou «*superscript*», na formatação da fonte.

190 Faz-se assim um contraste visual entre o número do artigo, que é escrito sem recurso a negrito, e a epígrafe do artigo, que é escrita com recurso a negrito, cumprindo, deste modo, e desde logo, uma função sistemática.

191 Apesar de esta já ter sido prática na RAEM, actualmente, já não se usam parênteses na redacção das epígrafes dos artigos das leis. Como exemplo dos casos em que foram utilizados, veja-se, por exemplo, o Código de Processo Penal. A este propósito cumpre salientar que se forem introduzidas alterações ao Código de Processo Penal esta formatação deve ser respeitada, de tal modo que se o redactor pretender introduzir algum artigo ou modificar um já existente, deve redigir as respectivas epígrafes colocando-as entre parênteses.

192 Retirado da Lei n.º 10/2014.

第一條

標的

本法律訂定對外貿易中的行賄行為的罪狀，以及預防和遏止該行賄行為的制度，並賦予廉政公署在該範疇內的相關權限。

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei tem como objecto a tipificação dos actos de corrupção activa no âmbito do comércio externo, o regime da sua prevenção e repressão, bem como a atribuição de competências ao Comissariado contra a Corrupção neste âmbito.

12.2. Número

A escrita de cada um dos *números* do artigo faz-se com recurso a numerais cardinais, escritos sob a forma de algarismo e não por extenso, nos seguintes moldes: introduz-se o algarismo correspondente à posição que esse número ocupa no artigo (ex: «1») e, de seguida, sem qualquer espaçamento, introduz-se um ponto (.), destinado a separar a divisão sistemática do texto da norma. O resultado final é, por exemplo, o seguinte: «1.».

Importa ainda salientar as seguintes regras: **(i)** na escrita dos números *não se utiliza negrito;* **(ii)** a escrita do texto normativo após a introdução do número inicia-se com letra maiúscula; **(iii)** a redacção do número termina com ponto final (.)[193] ou com dois pontos (:) no caso de se pretender introduzir a divisão sistemática subsequente, no caso a alínea. *Exemplo[194]:*

一、為適用本法律的規定，澳門特別行政區以外的管轄區公職人員是指：

1. Para efeitos do disposto na presente lei, considera-se funcionário público de jurisdição exterior à Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM:

12.3. Alínea

A redacção das *alíneas* faz-se com recurso a numerais cardinais, escritos

193 *Vide*, contudo, o disposto *supra* no ponto 9.2..
194 Retirado do artigo 2.º, da Lei n.º 10/2014.

sob a forma de algarismo e não por extenso, nos seguintes moldes: introduz-se o algarismo correspondente à posição que essa alínea ocupa no artigo (ex: «1») e, de seguida, sem qualquer espaçamento, introduz-se o símbolo de fechar parênteses, «)». O resultado final é, por exemplo, o seguinte: «1)».

Importa ainda salientar as seguintes regras: **(i)** na escrita das alíneas *não se utiliza negrito;* **(ii)** a escrita do texto normativo após a introdução da alínea inicia-se com letra maiúscula; **(iii)** a redacção da alínea termina com ponto final (.)[195] no caso de ser a última alínea do número em causa; termina com ponto e vírgula (;) no caso de ser qualquer alínea do número, desde que não seja a última; ou termina com dois pontos (:) no caso de se pretender introduzir a divisão sistemática subsequente, no caso a subalínea. *Exemplo[196]:*

（五）平等取得土地原則：透過公開及招標方式，以同等條件批給土地；

5) Princípio da igualdade no acesso à terra, mediante a publicidade e realização de concurso para a concessão de terrenos em condições de igualdade;

A propósito da redacção das alíneas, não podemos deixar de salientar que, em diplomas mais antigos, a prática nesta matéria era diferente, no aspecto seguinte: em vez de serem identificadas com recurso a um numeral cardinal, as alíneas eram identificadas através de uma letra do alfabeto escrita em minúscula, nos seguintes termos: «a)». Em tudo o resto, as regras eram as mesmas, apenas sendo diferente o ponto assinalado. *Exemplo[197]:*

1. Estão impedidos de depor como testemunhas:

a) O arguido e o co-arguido no mesmo processo ou em processo conexo, enquanto mantiverem aquela qualidade;

b) A pessoa que se tiver constituído assistente, a partir do momento da constituição;

c) A parte civil.

一、下列之人不得以證人身分作證言：

a）同一案件或相牽連案件中之嫌犯或共同嫌犯，在此身分仍維持期間；

b）已成爲輔助人之人，自成爲輔助人之時起；

c）民事當事人。

195 *Vide*, contudo, o disposto *supra* no ponto 9.2..
196 Retirado do artigo 2.º, da Lei n.º 10/2013.
197 Retirado do artigo 120.º, do Código de Processo Penal.

Parece-nos que esta alteração está relacionada com uma tomada de consciência acerca do bilinguismo dos diplomas legais. Na verdade, se a utilização de uma alínea sob a forma de letra do alfabeto encontra pleno enquadramento num texto redigido em português, o mesmo já não se passa no texto em versão chinesa, na medida em que as letras do alfabeto não integram a respectiva língua. Desta forma, passou-se a adoptar uma solução de redacção que melhor se ajusta às duas línguas.

Sem prejuízo do disposto no parágrafo antecedente, existem ainda diplomas em vigor que se socorrem do uso de alíneas – assim acontece, a título de exemplo, com o Código de Processo Penal e com o Código de Processo Civil. Nestes casos, se o redactor introduzir ou modificar algum artigo destes códigos deve respeitar o modo de redacção originário dos mesmos, em nome do princípio da uniformidade, na sua vertente interna. Desta perspectiva, ainda que nos diplomas normativos actuais já não se redijam alíneas com recurso a letras do alfabeto, o redactor pode ser obrigado a fazê-lo por referência a diplomas que ainda adoptem esta solução. Assim mesmo aconteceu com a recente Lei n.º 9/2013, a qual, ao modificar e aditar artigos ao Código de Processo Penal teve que respeitar o estilo de redacção do mesmo, introduzindo ou modificando alíneas redigidas com recurso a letras do alfabeto.

A propósito destas alíneas, importa salientar um aspecto curioso relativo à respectiva redacção: quando, na numeração das alíneas, se esgotem todas as letras do alfabeto e seja ainda necessário introduzir mais alíneas, a solução passa por reiniciar o alfabeto, mas dobrando cada uma das letras respectivas – por exemplo, «aa)»; «bb)». Caso se esgotem de novo as letras do alfabeto, a solução passa por triplicar cada uma das letras e assim sucessivamente – por exemplo, «aaa)»; «bbb)». *Exemplo*[198]*:*

198 Retirado do artigo 5.º, do Código do Registo Comercial, que já foi entretanto modificado pela Lei n.º 6/2012, que deu nova redacção à alínea aa) e eliminou a alínea bb), mas da qual não

z) A extinção pelo encerramento da liquidação;

aa) A suspensão da actividade e o seu reinício;

bb) O projecto e oferta pública de venda de acções, bem como o seu cancelamento.

z）因完成清算而消滅；

a a） 業務中止及復業；

b b） 股份出售計劃及股份出售之公開報價書，以及該計劃及報價書之取消。

12.4. Subalínea

A redacção das *subalíneas* faz-se com recurso a numerais cardinais, escritos sob a forma de algarismo e não por extenso, nos seguintes moldes: introduz-se o símbolo de abrir parênteses, «(»; a seguir, sem qualquer espaçamento, introduz-se o algarismo correspondente à posição que essa subalínea ocupa no alínea em causa (ex: «1»); finalmente, sem qualquer espaçamento, introduz-se o símbolo de fechar parênteses, «)». O resultado final é, por exemplo, o seguinte: «(1)».

Importa ainda salientar as seguintes regras: **(i)** na escrita das subalíneas *não se utiliza negrito;* **(ii)** a escrita do texto normativo após a introdução das subalíneas inicia-se com letra maiúscula; **(iii)** a redacção da subalínea termina com ponto final (.)[199] no caso de ser a última subalínea da alínea em causa; termina com ponto e vírgula (;) no caso de ser qualquer subalínea da alínea, desde que não seja a última subalínea; ou termina com dois pontos (:) no caso de se pretender introduzir a divisão sistemática subsequente, no caso a sub-subalínea. *Exemplo[200]:*

二、如出現下列情況，必須檢討總體規劃：

（一）自下列日期起計五年後：

（1）規劃的生效之日；

2. O plano director é obrigatoriamente revisto quando:

1) Tenham decorrido cinco anos, a contar das seguintes datas:

(1) De entrada em vigor do plano;

temos imagem oficial por não ter sido republicado.

199 *Vide*, contudo, o disposto *supra* no ponto 9.2..

200 Retirado do artigo 23.º, da Lei n.º 12/2013.

12.5. Sub-subalínea

A redacção das *sub-subalíneas* faz-se com recurso a numeração romana, escrita com minúsculas, nos seguintes moldes: introduz-se o número romano em minúsculas correspondente à posição que essa sub-subalínea ocupa na subalínea (ex: «i») e, de seguida, sem qualquer espaçamento, introduz-se o símbolo de fechar parênteses, «)». O resultado final é, por exemplo, o seguinte: «i)».

Importa ainda salientar as seguintes regras: **(i)** na escrita das sub-subalíneas *não se utiliza negrito;* **(ii)** a escrita do texto normativo após a introdução da sub-subalínea inicia-se com letra maiúscula; **(iii)** a redacção da sub-subalínea termina com ponto final (.)[201] no caso de ser a última sub-subalínea da subalínea em causa; termina com ponto e vírgula (;) no caso de ser qualquer sub-subalínea da subalínea, desde que não seja a última sub-subalínea; ou termina com dois pontos (:) no caso de se pretender introduzir uma eventual divisão sistemática subsequente[202], que até ao momento nos é desconhecida. *Exemplo[203]:*

（二）專業職程：	2) Carreira de especialistas:
（1）音樂：	(1) Músicos:
i）音樂警長；	i) Chefe músico;
ii）音樂副警長；	ii) Subchefe músico;

201 *Vide*, contudo, o disposto *supra* no ponto 9.2..
202 A qual, até ao momento, e salvo erro de observação que nos seja imputável, nunca foi utilizada, desconhecendo-se por isso a designação e a representação gráfica que venha a receber.
203 Retirado do artigo 2.º, da Lei n.º 2/2005.

13. REDACÇÃO DAS DIVISÕES SISTEMÁTICAS DO DIPLOMA

Concluímos anteriormente que o diploma podia estar organizado por referência às seguintes divisões sistemáticas: (i) o *livro*; (ii) o *título*; (iii) o *capítulo*; (iv) a *secção*; (v) a *subsecção*; (vi) a divisão; e (vii) a subdivisão[204]. Podendo ainda ser detectada a chamada *parte* que não considerámos ser uma divisão sistemática, antes uma referência sistemática. Importa, agora, enunciar um conjunto de aspectos relativos à redacção de cada um destes elementos.

Tal como destacámos a propósito das divisões sistemáticas do artigo, muitas das regras aqui a enunciar são comuns à redacção de todas as divisões sistemáticas do diploma, devidamente adaptadas, razão pela qual seria desnecessário repeti-las em todas. No entanto, também aqui, para salvaguardar que o conteúdo das mesmas é efectivamente apreendido e para facilitar a pesquisa do leitor, opta-se por se repetir a respectiva enunciação a propósito de cada divisão sistemática.

13.1. Livro

A redacção da identificação do *Livro* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da palavra «livro» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que o mesmo ocupa. Todas as letras da identificação relativa ao número são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «LIVRO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita

204 Sobre o tema, *vide supra*, no Capítulo Terceiro, o ponto 3..

com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes – assim acontece, efectivamente, com o Código Penal e o Código de Processo Penal. Noutros casos, porém, a epígrafe do livro foi escrita com recursos a maiúsculas: foi o caso do Código Civil, do Código de Processo Civil e do Código Comercial. *Exemplo[205]:*

LIVRO II	第二卷
Parte especial	分則

13.2. Título

A redacção da identificação do *Título* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da palavra «título» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que o mesmo ocupa. Todas as letras da identificação relativa ao número são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «TÍTULO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes. Têm-se verificado, no entanto, alguns casos em que a redacção da epígrafe do título é escrita com maiúsculas por essa ser a primeira e mais elevada divisão sistemática do diploma: assim aconteceu, efectivamente, com o Código do Registo Comercial e com Código de Processo do Trabalho[206]. *Exem-*

205 Retirado do Código Penal.

206 Note-se, ainda assim, que ser a primeira e mais elevada divisão sistemática do diploma não significa necessariamente a sua escrita em maiúsculas. Efectivamente, o Código do Registo Pre-

plo[207]*:*

第一編
一般規定

TÍTULO I
Disposições gerais

13.3. Capítulo

A redacção da identificação do *Capítulo* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da palavra «capítulo» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que o mesmo ocupa. Todas as letras da identificação relativa ao capítulo são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «CAPÍTULO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes – esta prática tem sido seguida, mesmo nos casos em que o «capítulo» figura como a primeira e mais elevada divisão sistemática do diploma[208]. *Exemplo*[209]*:*

dial e o Código do Notariado têm no «título» a sua primeira e mais elevada divisão sistemática, mas a epígrafe encontra-se redigida em minúsculas.

207 Retirado da Lei n.º 6/2006.

208 Uma excepção é o caso do Código de Processo Administrativo Contencioso, o qual, começando a sua divisão sistemática por «capítulos» apresenta a redacção dos mesmos em letra maiúscula.

209 Retirado da Lei n.º 10/2013.

第一章
一般規定

CAPÍTULO I
Disposições gerais

13.4. Secção

A redacção da identificação da *Secção* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da palavra «secção» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que a mesma ocupa. Todas as letras da identificação relativa à secção são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «SECÇÃO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes. *Exemplo*[210]*:*

第一節
標的及定義

SECÇÃO I
Objecto e definições

13.5. Subsecção

A redacção da identificação da *Subsecção* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da

210 Retirado da Lei n.º 3/2007.

palavra «subsecção» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que a mesma ocupa. Todas as letras da identificação relativa à subsecção são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «SUBSECÇÃO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes. *Exemplo*[211]:

第一分節
養老金

SUBSECÇÃO I
Pensão para idosos

13.6. Divisão

A redacção da identificação da *Divisão* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da palavra «divisão» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que a mesma ocupa. Todas as letras da identificação relativa à divisão são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «DIVISÃO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes.

211 Retirado da Lei n.º 4/2010.

Exemplo[212]:

DIVISÃO I

Intervenção provocada

DIVISÃO II

Assistência

13.7. Subdivisão

A redacção da identificação da *Subdivisão* é constituída por dois elementos: o número e a epígrafe.

(i) Quanto ao número: esta parte escreve-se mediante a introdução da palavra «subdivisão» seguida do numeral escrito em numeração romana, correspondente à posição que a mesma ocupa. Todas as letras da identificação relativa à subdivisão são escritas em letras maiúsculas. Não se utiliza formatação em estilo negrito. Exemplo: «SUBDIVISÃO I».

(ii) Quanto à epígrafe: é escrita por baixo da parte da identificação relativa ao número. É escrita com formatação em estilo negrito. Em princípio, é escrita com recurso a letras minúsculas, porque é assim a regra geral em matéria de epígrafes. *Exemplo[213]:*

212 Retirado do Código de Processo Civil, o qual, como se constata, ainda foi publicado com a versão portuguesa e a versão chinesa uma a seguir à outra, ao invés do que sucede actualmente em que as versões surgem lado a lado, cada uma em sua coluna da página, não existindo outra publicação oficial que não seja a originária.

213 Retirado do Código Civil, o qual, como se constata, ainda foi publicado com a versão portuguesa e a versão chinesa uma a seguir à outra, ao invés do que sucede actualmente em que as versões surgem lado a lado, cada uma em sua coluna da página, não existindo outra publicação oficial que não seja a originária.

SUBDIVISÃO I

Disposições gerais

(Maternidade não declarada)

Não obsta à perfilhação o facto de a maternidade do perfilhando não se encontrar declarada no registo.

13.8. Excurso: Parte

Vimos como a *Parte* não é por nós considerada como uma verdadeira divisão sistemática, antes como uma referência sistemática[214], motivo pela qual reservámos a sua análise para o final. Esta qualificação não obsta a que não teçamos sobre ela algumas considerações formais, relativas ao modo como deve ser redigida, parecendo-nos este o local adequado a fazê-lo.

Partindo do único exemplo que conhecemos de utilização desta referência sistemática[215], podemos afirmar que a redacção da identificação da *Parte* é constituída apenas por um elemento: o número.

Este elemento escreve-se mediante a introdução da palavra «parte», seguida do *numeral ordinal* escrito por extenso, correspondente à posição que a mesma ocupa no diploma. Todas as letras da identificação relativa à parte são escritas em letras maiúsculas, utilizando-se negrito na formatação do estilo de escrita. Exemplo: «PARTE PRIMEIRA». *Exemplo[216]:*

214 Neste sentido, *vide supra* Capítulo Terceiro, ponto 3..

215 Saliente-se que o Código Penal também fala em «partes»: a «Parte Geral» e a «Parte Especial». No entanto, não é com este sentido, antes corresponde à designação da epígrafe atribuída, respectivamente, ao «Livro I» e ao «Livro II».

216 Retirado Código de Processo Penal.

PARTE PRIMEIRA

LIVRO I

Sujeitos do processo

第一部分

第一卷

訴訟主體

14. REMISSÕES

14.1. Objecto da remissão

14.1.1. Remissões globais para diplomas normativos

As remissões podem dirigir-se globalmente a diplomas normativos, quando seja intenção do redactor abranger pela remissão a totalidade das disposições normativas constantes do diploma normativo remetido.

Nestes casos, a remissão é usualmente feita através da utilização de uma fórmula remissiva seguida da simples citação do diploma normativo[217] remetido, embora o redactor possa também acrescentar elementos adicionais para orientar o intérprete quanto ao âmbito material de aplicabilidade de cada remissão. *Exemplo*:

217 Sobre o método de citação de diplomas normativos, *vide supra* ponto 4.1..

Lei n.º 12/2013

Artigo 65.º

Em tudo o que não se encontre especialmente regulado na presente lei, aplica-se, subsidiariamente, consoante a natureza das matérias, o Código Penal, o Código Civil, o Código do Procedimento Administrativo, o Código de Processo Administrativo Contencioso, a Lei de terras, o Regulamento Geral da Construção Urbana, o Regime geral das infracções administrativas e respectivo procedimento e o Regime da responsabilidade civil extracontratual da Administração da RAEM, pessoas colectivas públicas, seus titulares e agentes por actos de gestão pública.

Como se percebe, o âmbito de aplicabilidade deste tipo de remissões é extremamente amplo, podendo gerar consideráveis dificuldades ao intérprete quanto à determinação do regime concretamente a aplicar ao diploma normativo a que pertence a norma remissiva. Estas dificuldades poderão ser ainda acrescidas quando a fórmula remissiva seja também ela indeterminada, como, por exemplo, a utilização da expressão «é aplicável, com as devidas adaptações». Por conseguinte, com excepção das normas relativas ao direito subsidiário aplicável, nas quais a opção por este tipo de remissões poderá ser incontornável, entendemos que o redactor deverá preferencialmente evitar o recurso a este tipo de remissões. Na verdade, parece-nos que será mais prudente que o mesmo opte, sempre que possível, pela remissão directa para as normas específicas remetidas ou, pelo menos, para as divisões sistemáticas concretamente aplicáveis do diploma normativo remetido.

14.1.2. Remissões globais para divisões sistemáticas

As remissões podem também dirigir-se globalmente a divisões sistemáticas (Livro, Título, Capítulo, Secção, Subsecção e Divisão) integrantes de um diploma

normativo, quando seja intenção do redactor abranger na remissão a totalidade das disposições normativas constantes da divisão sistemática remetida.

Estas remissões poderão ter um alcance amplo (por exemplo, uma remissão para a totalidade das disposições integrantes de um Livro ou de um Título de um diploma) ou um alcance restrito (por exemplo, uma remissão para as disposições integrantes de uma Divisão específica de uma Subsecção de uma Secção de um Capítulo de um Título de um Livro de um diploma), consoante o âmbito de aplicabilidade que o redactor pretenda conferir à norma remissiva.

A técnica concreta a utilizar neste tipo de remissões varia consoante a divisão sistemática remetida conste, ou não, do mesmo diploma que a norma remissiva:

(i) Nos casos em que a divisão sistemática remetida conste de um diploma diferente face à norma remissiva, a remissão é feita pela utilização de uma fórmula remissiva seguida da citação da divisão sistemática[218] remetida e pela citação do diploma normativo[219] em que esta se insere.

(ii) Quando, por sua vez, a divisão sistemática remetida conste do mesmo diploma da norma remissiva, a remissão é apenas feita pela utilização de uma fórmula remissiva seguida da citação da divisão sistemática remetida, não sendo acrescentada a referência de que essa divisão consta desse mesmo diploma. Isto porque, nada sendo dito em contrário, o intérprete perceberá que a divisão sistemática remetida se encontra inserida no mesmo diploma que a norma remissiva. *Exemplo:*

218 Sobre o método de citação de divisões sistemáticas, *vide supra* ponto 4.2..
219 Sobre o método de citação de diplomas normativos, *vide supra* ponto 4.1..

Lei n.º 3/2010

Artigo 10.º

5. Caso o infractor referido no número anterior seja ocupante, a multa aplicada é de 3 000 patacas e segue a tramitação especial prevista no Capítulo IV.

Só não será assim quando a norma remissiva efectue várias remissões de forma simultânea, uma para divisões sistemáticas constantes do diploma em que a mesma se insere e outra para divisões sistemáticas constantes de um outro diploma, devendo, nestes casos, o redactor clarificar qual o diploma normativo a que cada remissão concretamente se refere, incluindo o próprio diploma onde a norma remissiva se insere.

14.1.3. Remissões para normas específicas

As remissões podem ainda dirigir-se a normas constantes de artigos concretos, quando seja intenção do redactor abranger apenas certas normas específicas integrantes de um determinado diploma normativo.

Estas remissões poderão ter um alcance amplo (por exemplo, uma remissão para a totalidade de um artigo) ou um alcance restrito (por exemplo, uma remissão para uma sub-subalínea específica de uma subalínea de uma alínea de um número de um artigo), consoante o âmbito de aplicabilidade que o redactor pretenda conferir à norma remissiva.

Tal como acontece relativamente à remissão para divisões sistemáticas, também o método de remissão para normas poderá variar consoante a norma remetida conste, ou não, do mesmo diploma que a norma remissiva:

(i) Nos casos em que a norma remetida conste de um diploma diferente face à norma remissiva, a remissão é feita pela utilização de uma fórmula remissiva seguida da citação da norma[220] remetida e pela citação do diploma normativo[221] em que esta se insere. *Exemplo*:

Lei n.º 3/2006
Artigo 11.º
Aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas dos artigos 6.º, 7.º e 8.º da Lei n.º 2/2006, para efeitos da prevenção e repressão do financiamento ao terrorismo.

(ii) Quando, por sua vez, a norma remetida conste do mesmo diploma da norma remissiva, a remissão é apenas feita pela utilização de uma fórmula remissiva seguida da citação da norma remetida, não sendo acrescentada a referência de que essa norma consta desse mesmo diploma. Isto porque, nada sendo dito em contrário, o intérprete perceberá que a norma remetida se encontra inserida no mesmo diploma que a norma remissiva[222]. *Exemplo:*

Lei n.º 12/2013
Artigo 24.º
3. À alteração dos planos urbanísticos é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 17.º a 22.º

220 Sobre o método de citação de normas, *vide supra* o ponto relativo à citação de divisões sistemáticas do artigo, ponto 4.3..

221 Sobre o método de citação de diplomas normativos, *vide supra* ponto 4.1..

222 Esta regra de legística é também seguida em Portugal. Como notam David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, «a referência a qualquer artigo, no âmbito do mesmo acto normativo, deve fazer-se através da indicação do seu número, não sendo necessária a menção à forma do acto em causa» (*Legística…*, p. 261).

Só não será assim quando a norma remissiva efectue várias remissões de forma simultânea, uma para normas constantes do diploma em que a mesma se insere e outra para normas constantes de um outro diploma, devendo, nestes casos, o redactor clarificar qual o diploma normativo a que cada remissão concretamente se refere, incluindo o próprio diploma onde a norma remissiva se insere. *Exemplo:*

Lei n.º 6/2006

Artigo 93.º

3. O requisito a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 220.º do Código de Processo Penal é dispensado no caso previsto na alínea 2) do n.º 2 do artigo 7.º da presente lei.

14.2. Fórmulas remissivas

14.2.1. Utilização da expressão «é correspondentemente aplicável»

Uma primeira forma de estabelecer uma remissão pode ser feita através da utilização da expressão «é correspondentemente aplicável». Esta fórmula remissiva permite ao legislador determinar, de *forma global e incondicional*, a aplicação das normas de um determinado regime jurídico a situações que de outra forma não caberiam no seu âmbito de aplicação. *Exemplo*:

Lei n.º 19/2009

Artigo 5.º

3. O não exercício do direito de queixa ou a desistência da queixa relativamente ao agente do facto previsto no n.º 1 do artigo 3.º ou do facto previsto no n.º 1 do artigo 4.º, aproveita também ao agente dos factos de corrupção activa e passiva, respectivamente, que com aqueles se verifique uma relação sinalagmática.

4. É correspondentemente aplicável o disposto no número precedente aos casos previstos no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 4.º em que o procedimento penal dependa de queixa.

14.2.2. Utilização da expressão «é aplicável, com as devidas adaptações»

O legislador pode também utilizar fórmulas remissivas que permitam simultaneamente salvaguardar determinadas especificidades do regime jurídico que visa consagrar. Para o efeito, pode socorrer-se de expressões mais cautelosas dotadas de um elemento de salvaguarda, tais como: «é aplicável, com as devidas adaptações»; ou «aplica-se, com as necessárias adaptações»; ou ainda «é aplicável, em conformidade». *Exemplo*:

Lei n.º 2/2012
Artigo 11.º
2. O parecer previsto no número anterior segue, com as devidas adaptações, o regime estabelecido na Lei n.º 8/2005.

A utilização de expressões desta natureza é frequente nos diplomas normativos da RAEM e encerra notórias vantagens, especialmente para se evitar uma escusada repetição de regimes jurídicos com conteúdo idêntico ou, pelo menos, bastante próximo, sendo simultaneamente salvaguardadas as especificidades de cada um.

Porém, parece-nos já desaconselhável a utilização deste tipo de expressões quando o regime jurídico para onde se remete contém diferenças significativas relativamente ao regime jurídico que se visa consagrar no diploma normativo através da remissão. De facto, esta vaga fórmula remissiva poderá colocar *sérias dúvidas ao intérprete* quando o regime seja substancialmente diferente, podendo haver entendimentos díspares quanto às "adaptações" que deverão concretamente ter lugar. Isto porque, como certeiramente é apontado, demasiada indeterminação legislativa poderá propiciar uma sempre indesejá-

vel incerteza jurídica na aplicação concreta da norma em questão: «[s]e a lei se refugia em fórmulas latas e gerais e negligencia particularidades, faz com que recaia sobre os órgãos judiciários a sempre difícil tarefa de a aplicar aos casos concretos da vida, favorecendo a incerteza e abrindo a porta a flutuações jurisprudenciais. A agravar estes resultados, o facto, bem conhecido, de que é muito mais difícil o conhecimento, pelos profanos, das decisões dos tribunais do que o da lei em si»[223].

Assim, nos casos em que este risco exista, consideramos que as especificidades deverão preferencialmente ser estabelecidas pelo redactor quando efectua a remissão, utilizando, por exemplo, a expressão «sem prejuízo do disposto nos números seguintes» e enunciando expressamente quais as "adaptações" que caberá casuisticamente ter em conta, conforme se expõe no ponto seguinte.

14.2.3. Utilização da expressão «sem prejuízo de»

Com um sentido próximo relativamente à fórmula precedente, esta fórmula remissiva também permite ao legislador salvaguardar especificidades do regime jurídico que visa consagrar quando efectua a remissão para outro regime jurídico.

A grande diferença desta fórmula relativamente à anterior reside no facto de o legislador optar por determinar expressamente quais são as especificidades que devem concretamente ser salvaguardadas, as quais prevalecerão sobre as normas do regime jurídico para onde se remete. *Exemplo:*

223 Manuel António Lopes Rocha, *Elaboração do Texto Legislativo…*, p. 66.

Lei n.º 10/2013

Artigo 21.º

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, à constituição de servidão administrativa sobre terrenos concedidos aplicam-se, com as necessárias adaptações, a Lei n.º 12/92/M, de 17 de Agosto, e o Decreto-Lei n.º 43/97/M, de 20 de Outubro.

2. No caso de haver lugar ao reaproveitamento de terreno concedido a título definitivo, a RAEM pode, por interesse público, constituir nele servidão administrativa.

3. A constituição de servidão administrativa referida no número anterior deve ser indicada no contrato de revisão da concessão do terreno.

14.3. Normas sobre normas remissivas

O redactor pode alterar de forma global o objecto das normas remissivas, redireccionando para um novo diploma normativo as remissões que até então eram feitas para um determinado diploma normativo. Para o efeito, poderá optar pela previsão de uma norma com um alcance genérico que converta directamente o objecto das normas remissivas para o novo diploma normativo. *Exemplo*:

Lei n.º 11/2013

Artigo 114.º

Consideram-se feitas para as correspondentes disposições da presente lei todas as remissões para normas do Decreto-Lei n.º 56/84/M, de 30 de Junho, e do Decreto-Lei n.º 83/92/M, de 31 de Dezembro, contidas noutros diplomas legais.

O redactor pode também alterar de forma específica o objecto das normas remissivas, redireccionando para um artigo concreto as remissões que até então eram feitas para um determinado artigo. Para o efeito, poderá optar pela

previsão de uma norma específica que converta directamente o objecto das normas remissivas para esse novo artigo. *Exemplo*:

Lei n.º 6/2008

Artigo 10.º

As referências ao crime de tráfico internacional de pessoas constantes de legislação em vigor, bem como as remissões efectuadas para o artigo 7.º da Lei n.º 6/97/M, de 30 de Julho, consideram-se feitas para o crime de tráfico de pessoas previsto no artigo 153.º-A do Código Penal, aditado pela presente lei.

As modificações do objecto das normas remissivas poderão ser automáticas e directas, como nos exemplos acima mencionados, ou subordinadas a determinadas condições. Nestes casos, a conversão do objecto da remissão só se torna efectiva quando se verifiquem, em concreto, as condições estabelecidas pela norma conversora. *Exemplo*:

Lei n.º 2/2006

Artigo 11.º

2. As remissões efectuadas para o artigo 10.º da Lei n.º 6/97/M, de 30 de Julho, consideram-se feitas para o artigo 3.º da presente lei, quando se verifiquem as circunstâncias agravantes previstas no artigo 4.º

O que já não nos parece aconselhável, porém, são as duplas remissões, isto é, que o redactor faça uma remissão para uma norma que, por seu turno, faz remissão para outra norma.[224] Isto porque as duplas remissões são suscep-

224 Esta é também uma regra de legística seguida em Portugal, tendo sido escrito, a este res-

tíveis de colocar em causa vários princípios de legística, como o princípio da clareza e até, em certa medida, o princípio da concentração[225].

Assim, a título de exemplo, ao invés de remeter no artigo x do diploma a) para o artigo x) do diploma b), o qual, por seu turno, remete para o artigo x do diploma c), o redactor poderá evitar esta dupla remissão de duas diferentes formas, consoante a situação:

1) Se o regime jurídico a aplicar no diploma a) consiste exclusivamente no regime previsto no diploma c), consideramos que o legislador deverá então remeter directamente para o diploma c), evitando a dupla remissão que se afigura desnecessária. Caso existam certas especificidades que o legislador pretende salvaguardar quando efectua a remissão para o diploma c), poderá sempre mobilizar uma das fórmulas remissivas com reservas que enunciámos supra, como «é aplicável, com as devidas adaptações» ou «é aplicável, sem prejuízo de».

2) Se, pelo contrário, o regime jurídico a aplicar no diploma a) resultar de uma combinação de parte do regime previsto no diploma b) e de parte do regime previsto no diploma c), parece-nos então mais prudente que o legislador estabeleça autonomamente no diploma a) esse regime jurídico. De facto, se o regime a aplicar não é nem exactamente o do diploma b) nem exactamente o do diploma c), a remissão parcial para ambos os regimes pode revelar-se confusa e incerta, pelo que nos parece preferível que o legislador preveja de forma originária e clara esse regime no diploma a).

peito, o seguinte: «deve evitar-se, tanto nas remissões externas, como nas remissões internas, sendo porventura mais grave nestas últimas, as duplas remissões, ou seja, a remissão para um texto de norma que, por sua vez, remete para outro; como é compreensível, as duplas remissões consubstanciam uma técnica de redacção normativa incorrecta, quanto mais não seja pelas dificuldades de determinação de normas que colocam» – David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 265.

225 Sobre os princípios estruturantes em matéria de legística formal, *vide supra* o Capítulo Primeiro.

14.4. Ordem cronológica das remissões realizadas no mesmo diploma

As remissões efectuadas para divisões sistemáticas ou para normas pertencentes ao mesmo diploma da norma remissiva deverão preferencialmente ser feitas de frente para trás, ou seja, para divisões sistemáticas ou para normas que já tenham sido previstas no diploma. De facto, quando a remissão é efectuada dentro do mesmo diploma, a norma remissiva tenderá a pressupor aquilo que já foi previamente consagrado na divisão sistemática ou na norma remetida. *Exemplo*:

Lei n.º 10/2013

Artigo 154.º

3. Salvo no caso de transmissão por morte ou por via judicial, deve ser divulgado ao público, no tempo e através dos meios indicados, respectivamente, nos n.os 3 e 4 do artigo 118.º, o conteúdo essencial do pedido de transmissão, designadamente o nome do concessionário, o nome do transmissário, a área do terreno concedido, sua localização e finalidades, o valor do prémio adicional, se houver, e a fundamentação do pedido, quando este é formulado nas seguintes situações:

Isto significa que o redactor deverá evitar, sempre que possível, a realização de remissões de trás para a frente, isto é, para divisões sistemáticas ou para normas que ainda não tenham sido mencionadas no diploma. Com efeito, se a norma remissiva pressupõe aquilo que está consagrado na divisão sistemática ou na norma remetida, não se afigura, em princípio, lógico que o redactor remeta para um regime ao qual ainda não fez referência ao longo do diploma[226].

226 No mesmo sentido, é escrito, a propósito das regras de legística seguidas em Portugal, que: «deve evitar-se, na medida do possível, remissões para artigos ou números de artigos que ainda não tenham sido mencionados no acto normativo; a ordem de sequência do acto normativo é, obviamente, a justificação desta norma, dado que daí resulta que não se possa pressupor o que ainda não foi dito» – David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago

A utilização deste tipo de remissões poderá até ser sintomática, em certos casos, de uma deficiente organização sistemática do diploma. Na verdade, a aparente necessidade de recurso a uma remissão desta natureza poderá por vezes alertar um redactor atento para a necessidade de proceder à reordenação sistemática do mesmo, de forma a colocar antes o que deve ser referido em primeiro lugar e a colocar depois o que deve ser referido posteriormente, no pressuposto daquilo que já foi dito previamente. Assim, a título de exemplo, confrontado com a necessidade de fazer uma remissão de uma primeira norma para um regime que só irá ser consagrado numa segunda norma posterior, o redactor poderá optar por inverter a ordem das normas em questão, ou poderá optar por criar o regime em questão logo nessa primeira norma e para lá remeter, se for caso disso, quando prevê a segunda norma.

Não obstante o exposto, importa notar que não afirmamos a existência de uma regra de legística que impeça, de forma absoluta, este tipo de remissões. Pelo contrário, reconhecemos até que poderão existir casos em que a sua utilização excepcionalmente se justifique.

Desde logo, entendemos que a utilização deste tipo de remissões será de aceitar nos casos em que o redactor, após utilizar a fórmula remissiva «sem prejuízo de» para efectuar a remissão, opte por estabelecer as especialidades nas normas que se seguem à remissão. Nestes casos, a remissão para a frente é apenas parcial, pois o redactor está acima de tudo a antecipar o regime que irá prever de seguida e a exceptuá-lo do âmbito da remissão. *Exemplo*:

DUARTE, *Legística…*, p. 263.

Lei n.º 11/2013

Artigo 108.º

2. Sem prejuízo das disposições especiais previstas nos artigos seguintes, todas as notificações são efectuadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Para além destas situações, consideramos que serão também de admitir as remissões para a frente nos casos em que a sua utilização se torne numa verdadeira inevitabilidade e não reste uma melhor solução para o redactor que não passe pela sua utilização no caso concreto. Esta necessidade tenderá principalmente a ocorrer quando o diploma normativo seja extenso (como, por exemplo, um Código), não se afigurando possível ou mesmo conveniente modificar a complexa organização sistemática do diploma apenas para evitar que as remissões sejam feitas de trás para a frente[227]. Nestes casos, a utilização deste tipo de remissões poderá mesmo ser vista como um "mal menor" para a coerência sistemática do diploma. *Exemplo*:

Código de Processo Penal

Artigo 350.º

2. Em seguida, o juiz que preside ao julgamento pergunta se o tribunal considera necessária produção de prova suplementar para determinação da espécie e da medida da sanção a aplicar; se a resposta for negativa, ou após a produção da prova nos termos do artigo 352.º, o tribunal delibera e vota sobre a espécie e a medida da sanção a aplicar.

227 Por exemplo, em regimes processuais, como o processo penal, se o redactor pretende, por exemplo, nos artigos iniciais, remeter para um qualquer aspecto relativo à audiência, naturalmente, não vai estabelecer o regime da audiência logo nos primeiros artigos e depois remeter do regime da audiência para trás. A dignidade da matéria reclama que a mesma seja regulada primeiramente na parte relativa à audiência, pelo que, se houver necessidade de lhe fazer alguma referência antes desse momento, não pode deixar de se fazer a remissão para a frente e regular a matéria no sítio devido.

Artigo 352.º

1. Tornando-se necessária produção de prova suplementar, nos termos do n.º 2 do artigo 350.º, o tribunal volta à sala de audiência e o juiz que preside ao julgamento declara reaberta a audiência.

14.5. Conteúdo aconselhado para o texto remissivo

O conteúdo concreto do texto remissivo tenderá a variar em grande medida consoante a matéria abrangida pela remissão e pela amplitude conferida à norma remissiva. Ainda assim, julgamos pertinente salientar neste ponto algumas recomendações genéricas que o redactor poderá ter em conta ao redigir o texto remissivo.

Desde logo, consideramos aconselhável que o objecto da remissão seja objectivamente determinável, de forma a não se deixarem dúvidas ao intérprete relativamente ao regime jurídico concretamente aplicável no diploma a que pertence a norma remissiva. Isto significa, por exemplo, que o redactor, ao efectuar a remissão para um outro diploma normativo, deve identificar com clareza qual é o diploma, ou diplomas, concretamente remetidos, não devendo dirigir a remissão a um objecto de conteúdo genérico ou indeterminado[228].

Em segundo lugar, entendemos ser também de bastante relevância que

228 Um exemplo de uma remissão com esta natureza é-nos dado pelo artigo 22.º da Lei n.º 17/2009, o qual dispõe o seguinte: «Na investigação e nos actos processuais relativos a processos por crimes previstos na presente lei observam-se as *regras constantes do Código de Processo Penal e legislação complementar*, com as especialidades referidas nos artigos seguintes" (itálico nosso). A utilização da expressão «legislação complementar» não define de forma clara e taxativa quais são os diplomas a que a remissão concretamente se dirige, pelo que nos parece que a utilização deste tipo de técnicas para definir o objecto da remissão deverá ser preferencialmente de evitar.

o conteúdo da norma remissiva seja o mais completo possível e, em especial, que dele conste a especificação do âmbito material do regime para o qual se remete. Na verdade, uma norma puramente remissiva e totalmente vazia de conteúdo pode passar completamente despercebida ao intérprete aquando da leitura do diploma. Assim, consideramos conveniente que o texto remissivo faça o maior enquadramento possível da matéria sobre a qual versa a remissão, de forma a fornecer ao intérprete uma indicação clara e imediata sobre a matéria concretamente em causa[229].

Na sequência do parágrafo precedente, julgamos pertinente salientar ainda um ligeiro pormenor técnico que assume grande relevância e utilidade, o qual consiste na conveniência da utilização, seja na epígrafe ou no corpo da norma remissiva, de termos-chave que sejam facilmente relacionáveis com o conteúdo material da norma remetida. De facto, como é sabido, nos dias que correm é prática comum do jurista efectuar uma pesquisa por termos no *website* da Imprensa Oficial da RAEM para encontrar o regime jurídico que procura, sendo essa busca bastante mais assertiva quando a norma remissiva contenha

229 Para ilustrar a importância deste aspecto, atentemos ao conteúdo do seguinte texto remissivo consagrado no artigo 298.º do Decreto-Lei n.º 97/99/M de 13 de Dezembro: «Aos crimes previstos no presente capítulo é aplicável o disposto *nos artigos 2.º a 6.º, 9.º a 16.º e 18.º da Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho*, e, subsidiariamente, o Código Penal de Macau e o Código de Processo Penal de Macau» (itálico nosso). A leitura desta norma não fornece qualquer indicação ao intérprete sobre o conteúdo material da remissão em questão nem do regime jurídico a aplicar. Acontece que muitas das normas remetidas consagram soluções de grande relevância, as quais passam totalmente despercebidas e encobertas na fórmula vaga utilizada pelo legislador. A título de exemplo, o artigo 3.º do diploma remetido consagra um regime de responsabilidade penal de pessoas colectivas, o qual assume a importante natureza de excepção face à regra geral seguida no Código Penal (cfr. artigo 10.º). Isto significa que o artigo 298.º do Decreto-Lei n.º 97/99/M prevê indirectamente um regime excepcional de responsabilidade penal de pessoas colectivas pela prática dos crimes previstos nesse diploma, o qual, não obstante a sua grande relevância, passa completamente despercebido ao intérprete quando efectua a leitura da norma em questão. No nosso entender, teria sido mais aconselhável que o legislador tivesse especificado os aspectos materiais mais relevantes desta remissão, referindo, a título de exemplo, que «as pessoas colectivas são responsáveis pelos crimes previstos no presente diploma, nos termos dos artigos x da Lei n.º 6/96/M».

termos que a relacionem directamente com o regime jurídico para onde remetem[230]. Assim sendo, somos da opinião de que será desejável que o redactor tenha em conta esta prática e conceba o diploma normativo de forma adequada aos novos métodos de pesquisa dos tempos actuais; afinal, a legística formal deve ter também em conta aspectos práticos do conhecimento da legislação em vigor e não apenas do seu conteúdo.

15. TEMPO VERBAL

Uma das preocupações essenciais do legislador, porquanto ocorre a propósito de todas as normas do diploma normativo, está relacionada com o tempo verbal a utilizar na redacção da solução normativa. A regra é a de que o tempo verbal a utilizar é o *presente do indicativo*, «sendo consideradas incorrectas as construções com outros tempos verbais»[231].

A utilização deste tempo verbal decorre, desde logo, de uma certa neutralidade temporal[232] que o presente do indicativo é capaz de encerrar: na verda-

230 A conveniência desta referência é facilmente notada a partir do exemplo apontado na nota anterior: se o intérprete pretendesse, por exemplo, apurar quais são os regimes excepcionais de responsabilidade penal de pessoas colectivas existentes na RAEM e pesquisasse no *website* da Imprensa Oficial da RAEM pelos termos-chave «responsabilidade penal de pessoas colectivas» não iria certamente encontrar o regime consagrado indirectamente no artigo 298.º do Decreto-Lei n.º 97/99/M de 13 de Dezembro, uma vez que esta vaga norma remissiva não contém qualquer referência a estes termos. E, não podemos ignorá-lo, a pesquisa actual em matéria de regimes jurídicos aplicáveis faz-se, essencialmente, com recurso a motores de busca informáticos que funcionam através de termos-chave – ignorar, ou pretender ignorar, este aspecto é desconsiderar a realidade para a qual se legisla.

231 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 143.

232 Realçando esta característica, diz-se que o presente do indicativo «só em certos casos dá uma informação estritamente temporal de um Presente semântico, em que se descreve uma determinada situação cujo tempo se sobrepõe ao tempo da enunciação» – *Gramática do Português, Vol. I*, org. de Eduardo Raposo, Maria do Nascimento, Maria da Mota, Luísa Segura e Amália Mendes, col. de Graça Vicente e Rita Veloso, Fundação Calouste Gulbenkian, 2013, p. 514.

de, a norma elaborada no presente pretende-se que valha para o futuro e que eventualmente regule situações passadas, pelo que o presente do indicativo é o tempo verbal que melhor se adequa a esta realidade.

Por outro lado, o presente do indicativo é um tempo verbal que transmite adequadamente a natureza prescritiva da norma jurídica. Na verdade, o presente do indicativo é um dos tempos verbais adequados a transmitir instruções ou directrizes[233], pelo que deverá ser o tempo verbal privilegiado do legislador.

Por fim, a razão habitualmente invocada para esta utilização prende-se com o facto de a aplicação da norma apenas ocorrer aquando da verificação da respectiva hipótese, ou seja, a norma jurídica apenas se aplica a uma situação que se está a verificar, a uma situação presente: «quando a norma se aplica, ou seja, quando se verifica a sua hipótese, o efeito está logicamente a verificar-se»[234]. *Exemplo:*

Código Civil
Artigo 1426.º
O direito de superfície e o direito de propriedade do solo são transmissíveis por acto entre vivos ou por morte.

Assim sendo, na redacção dos diplomas normativos, o redactor deverá, em princípio, conjugar os verbos no presente do indicativo. Note-se, contudo,

233 Assim mesmo, o presente do indicativo tem a virtualidade de ser «usado com um sentido diretivo, para dar instruções […], conselhos […], e mesmo para fazer pedidos e dar ordens» – *Gramática do Português, Vol. I,* p. 517.

234 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 143.

que o que fica dito apenas se mostra rigorosamente válido para o *tempo verbal nuclear* da frase, ou seja, para o tempo do verbo que liga a previsão à estatuição, não sendo necessariamente válido paras os demais tempos verbais utilizados na norma. Efectivamente, pode acontecer que a hipótese, a estatuição, ou ambas, sejam constituídas por orações autónomas, para as quais se mostre necessária ou conveniente a conjugação noutro tempo verbal. Assim mesmo, é notado que «a exigência de utilização do presente do indicativo não preclude que noutras locuções verbais que não a de ligação entre a previsão e a estatuição, possa ser utilizado outro tempo verbal»[235]. *Exemplo:*

Código Civil
Artigo 2.º
Os usos que não forem contrários aos princípios da boa fé são juridicamente atendíveis quando a lei o determine.

Neste exemplo, o verbo que liga a previsão à estatuição é o verbo «ser», o qual se encontra conjugado no presente do indicativo: *são*. No entanto, o verbo integrante da previsão encontra-se conjugado no futuro do conjuntivo (*forem*) e o verbo que compõe a estatuição encontra-se conjugado no presente do conjuntivo (*determine*).

235 David Duarte, Alexandre Sousa Pinheiro, Miguel Lopes Romão e Tiago Duarte, *Legística…*, p. 144.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBUQUERQUE, João, *Sumários de Ciência Política e Direito Constitucional*, edição policopiada, Faculdade de Direito da Universidade de Macau, Macau, 2005/2006.

ALMEIDA, Marta Tavares de, *A contribuição da Legística para uma política de legislação: concepções, métodos e técnicas*, *in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 47, Lisboa, 2007, pp. 77 a 91.

ANDRADE, José Robin de, *Um Novo Regime da Titularidade das Águas Públicas*, *in* "Revista Jurídica do Urbanismo e do Ambiente", n.os 23 e 24, Almedina, Coimbra, 2005, pp. 109 a 126.

CLARO, João Martins, *A parte final das leis, in "Cadernos de Ciência de Legislação",* n.º 3, Lisboa, 1992, pp. 47 a 71.

COELHO, Maria Cristina, *Regras e Boas Práticas em Matéria de Republicação, in "Cadernos de Ciência de Legislação",* n.º 53, Lisboa, 2010, pp. 5 a 17.

CORDEIRO, António Menezes, *Da sistematização das leis como problema de política legislativa, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 6, Lisboa, 1993, pp. 7 a 24.

CORDEIRO, António Menezes, *Problemas de Aplicação da Lei no Tempo*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 359 a 378.

CORDEIRO, António Menezes, *Problemas de Sistematização*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 133 a 150.

DIAS, Jorge de Figueiredo, *Direito Penal, Parte Geral, Tomo I*, 2.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007.

DUARTE, David, *Repensar a Organização e a Qualidade do Ordenamento Jurídico: das Normas Secundárias à Intervenção Normativa Estrutural, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 53, Lisboa, 2010, pp. 35 a 45.

DUARTE, David; PINHEIRO, Alexandre Sousa; ROMÃO, Miguel Lopes; e DUARTE, Tiago, *Legística – Perspectivas sobre a Concepção e Redacção de Actos Normativos*, Almedina, Coimbra, 2002.

FREIRE, João Pedro, *Linguagem Clara e Legística*, *in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 53, Lisboa, 2010, pp. 19 a 33.

HESPANHA, António Manuel, *Leis Bem Feitas e Leis Boas*, *in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 50, Lisboa, 2009, pp. 31 a 47.

HOMEM, António Pedro Barbas, *A utilização de princípios na metódica legislativa*, *in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 21, Lisboa, 1998, pp. 93 a 117.

HOMEM, António Pedro Barbas, «*Ciência da Legislação»: conceptualização de um modelo jurídico no final do Ancien Régime, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 16, Lisboa, 1996, pp. 15 a 66.

HOMEM, António Pedro Barbas, *Introdução Histórica à Teoria da Lei – Época Medieval, in* "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 25, Lisboa, 1999, pp. 7 a 121.

HOMEM, António Pedro Barbas, *Introdução Histórica à Teoria da Lei –*

Época Moderna, in "Cadernos de Ciência de Legislação", n.º 26, Lisboa, 1999, pp. 41 a 181.

LEAL-HENRIQUES, Manuel, *Ordenamento Processual Penal de Macau – Preservação ou Mudança?*, *in* "Boletim da Faculdade de Direito da Universidade de Macau", Ano XIII, N.º 26, 2008, pp. 255 a 262.

PINHEIRO, Alexandre Sousa, *Algumas notas relativas a temas de Legística Formal*, *in* "Formação Jurídica e Judiciária – Colectânea, Tomo II", Centro de Formação Jurídica e Judiciária, Macau, 2007, pp. 405 a 440.

RAPOSO, Eduardo; NASCIMENTO, Maria do; MOTA, Maria da; SEGURA, Luísa; e MENDES, Amália (org.); VICENTE, Graça; e VELOSO, Rita (colab.)*, Gramática do Português, Vol. I*, Fundação Calouste Gulbenkian, 2013.

ROCHA, Manuel António Lopes, *Elaboração do Texto Legislativo*, *in "*Boletim do Ministério da Justiça", N.º 383, 1989, pp. 45 a 115.

VARELA, Antunes, *Problemas de Redacção e Estilo*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 151 a 175.

VITORINO, António, *Individualização, Formulário e Rectificação de Diplomas*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 349 a 358.

VITORINO, António, *Preâmbulo e Nota Justificativa*, *in* "A Feitura das Leis, Volume II – Como Fazer Leis", Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 1986, pp. 123 a 149.

ÍNDICE

PREFÁCIO 7

CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS 13
1. Razão de ser do texto 15
2. Utilidade Prática 16
3. Natureza indicativa 17
4. Fontes 18
5. Âmbito 20
6. Plano analítico 23

CAPÍTULO PRIMEIRO: PRINCÍPIOS ESTRUTURANTES 25
1. Os princípios e a legística formal 27
2. Importância dos princípios 28
3. Enunciação 29
   3.1. Princípio da uniformidade 30
   3.2. Princípio da segurança 33
   3.3. Princípio da concentração 36
   3.4. Princípio da clareza 38
   3.5. Princípio da tendencial perenidade 44

CAPÍTULO SEGUNDO: QUESTÕES DE SUBSTÂNCIA 47
1. Previamente 49
2. Generalidade e abstracção 49
3. Previsão e estatuição 51
4. Codificação e legislação avulsa 54

CAPÍTULO TERCEIRO: QUESTÕES DE SISTEMATIZAÇÃO 61
1. Importância da sistematização 63
2. Estrutura típica do diploma 66
   2.1. Aspectos preliminares 68

2.1.1. Referência à RAEM 69
2.1.2. Título do diploma 70
2.1.3. Epígrafe do diploma 71
2.1.4. Preâmbulo: inserção opcional 72
2.1.5. Formulário 74
2.2. Parte inicial 76
2.2.1. Objecto 77
2.2.2. Definições 78
2.2.3. Âmbito de aplicação 79
2.2.4. Princípios 82
2.3. Parte central 83
2.4. Parte final 84
2.4.1. Direito subsidiário 86
2.4.2. Regime transitório 87
2.4.3. Aplicação no tempo 89
2.4.4. Norma revogatória 90
2.4.5. Entrada em vigor e eficácia 91
2.5. Formalidades conclusivas 94
2.6. Anexo 95
3. Divisões sistemáticas do diploma 96
4. Divisões sistemáticas do artigo 102

CAPÍTULO QUARTO: QUESTÕES DE FORMA 109
Previamente 111
1. Abreviaturas, Acrónimos e Siglas 112
1.1. Abreviaturas de palavras 113
1.2. Abreviaturas de expressões 115
1.3. Acrónimos 118
1.4. Siglas 121
2. Alterações, aditamentos e revogações 122

2.1. Diplomas normativos 122
2.1.1. Alteração de diplomas normativos 122
2.1.2. Revogação de diplomas normativos 123
2.2. Divisões sistemáticas do diploma 126
2.2.1. Alteração de divisões sistemáticas 126
2.2.1.1. Alteração da epígrafe 126
2.2.1.2. Alteração do conteúdo 127
2.2.1.3. Alteração da numeração 128
2.2.2. Aditamento de divisões sistemáticas 129
2.2.2.1. Técnica de aditamento 129
2.2.2.2. Preenchimento da divisão sistemática 131
2.2.2.3. Menções específicas 132
2.2.3. Revogação de divisões sistemáticas 134
2.3. Normas 134
2.3.1. Alteração de normas 134
2.3.1.1. Localização sistemática da norma de alteração 135
2.3.1.2. Conteúdo da alteração 137
2.3.1.3. Estrutura da norma de alteração 141
2.3.1.3.1. Epígrafe 141
2.3.1.3.2. Identificação do artigo a alterar 142
2.3.1.3.3. Identificação do diploma normativo a que pertencem os artigos a alterar 143
2.3.1.3.4. Menção de alteração 145
2.3.1.3.5. Redacção do artigo a alterar 145
a) Aspectos preliminares da redacção 145
b) Redacção das normas alteradas 148
c) Redacção das normas inalteradas mas renumeradas 150
d) Redacção das normas inalteradas 152
e) Redacção das normas revogadas 158

2.3.2. Aditamento de normas 159
2.3.2.1. Localização sistemática da norma de aditamento 159
2.3.2.2. Estrutura da norma de aditamento 161
2.3.2.2.1. Epígrafe 162
2.3.2.2.2. Menção de aditamento 162
2.3.2.2.3. Identificação do artigo a aditar 163
2.3.2.2.4. Identificação do diploma normativo que irá incorporar o artigo aditado 165
2.3.2.2.5. Redacção do artigo a aditar 166
2.3.3. Revogação de normas 169
2.3.3.1. Aspectos gerais da norma revogatória 169
2.3.3.2. Localização sistemática da norma revogatória 172
2.3.3.3. Estrutura da norma revogatória 174
2.3.3.3.1. Epígrafe 174
2.3.3.3.2. Menção de revogação 174
2.3.3.3.3. Identificação das normas a revogar 175
2.3.3.3.4. Identificação do diploma normativo em que se insere a norma revogada 177
2.3.3.3.5. Consequências da revogação 179
2.4. Anexos 181
2.4.1. Alteração de anexos 181
2.4.1.1. Alteração total de um anexo 181
2.4.1.2. Alteração parcial de um anexo 183
2.4.1.3. Alteração total ou parcial de vários anexos 184
2.4.2. Aditamento de anexos 186
2.4.3. Revogação de anexos 186
3. Anexos 188
3.1. Anexos de republicação 188
3.2. Anexos para a introdução de novos elementos no diploma 190
3.2.1. Tipos de anexos 190

3.2.2. Norma de criação dos anexos 193
3.2.3. Unidade ou pluralidade de anexos 194
3.2.4. Redacção dos anexos 197
3.2.4.1. Identificação do tipo de anexo 197
3.2.4.2. Numeração 197
3.2.4.3. Identificação da norma a que o anexo se refere 202
3.2.4.4. Designação 203
3.2.4.5. Conteúdo 204
4. Citações 204
4.1. Citação de diplomas normativos 204
4.1.1. Referência à categoria do diploma, número e ano 204
4.1.1.1. Citação de um diploma normativo 205
4.1.1.2. Citação de vários diplomas normativos 205
4.1.2. Referência à epígrafe do diploma 207
4.1.2.1. Necessidade de referência à epígrafe do diploma 207
4.1.2.2. Aspectos formais a ter em conta na citação da epígrafe do diploma 208
4.1.3. Referência ao dia e mês de publicação do diploma 210
4.1.4. Referência às vicissitudes sofridas pelo diploma 211
4.1.5. Referências especiais relativamente a certos diplomas normativos 213
4.1.5.1. Lei Básica 213
4.1.5.2. Códigos e diplomas análogos 214
4.1.5.3. Despachos 218
4.2. Citação de divisões sistemáticas do diploma 218
4.3. Citação de divisões sistemáticas do artigo 220
4.3.1. Citação de artigos 220
4.3.1.1. Citação de um artigo de forma isolada 220
4.3.1.2. Citação de vários artigos de forma consecutiva 222
4.3.2. Citação de números 226

4.3.2.1. Citação de números de forma isolada 226
4.3.2.2. Citação de vários números de artigo de forma consecutiva 228
4.3.3. Citação de alíneas 233
4.3.3.1. Citação de alíneas de forma isolada 233
4.3.3.2. Citação de várias alíneas de forma consecutiva 235
4.3.4. Citação de subalíneas 239
4.3.4.1. Citação de subalíneas de forma isolada 239
4.3.4.2. Citação de subalíneas de forma consecutiva 241
4.3.5. Citação de sub-subalíneas 242
5. Definições 242
5.1. Numeração 242
5.2. Conceito a definir 244
5.2.1. Composição 244
5.2.2. Enunciação 245
5.2.2.1. Ordem da enunciação 245
5.2.2.2. Enunciação por remissão 247
5.2.3. Pontuação 248
5.2.3.1. Pontuação utilizada para citar o conceito a definir 248
5.2.3.2. Pontuação utilizada após a enunciação do conceito a definir 250
5.3. Definição do conceito 252
5.3.1. Composição 252
5.3.2. Divisões na definição 254
5.3.3. Pontuação 257
6. Epígrafes 258
6.1. Regras gerais 258
6.2. Epígrafes típicas dos artigos 263
6.2.1. Âmbito de aplicação 264
6.2.2. Aplicação no tempo 264
6.2.3. Definições 265
6.2.4. Direito subsidiário 266

6.2.5. Eficácia 267
6.2.6. Entrada em vigor 267
6.2.7. Norma revogatória 268
6.2.8. Norma transitória 268
6.2.9. Objecto 269
6.2.10. Princípios 270
6.2.11. Republicação 270
7. Estrangeirismos e latinismos 271
7.1. Estrangeirismos 271
7.2. Latinismos 274
8. Formatação 277
8.1. Avanços de parágrafo 277
8.2. Hifenização do texto 279
8.3. Negritos 280
8.4. Itálicos 281
8.5. Sublinhados 283
9. Interrupções temporais 284
9.1. As interrupções temporais nas divisões sistemáticas do artigo 284
9.2. O ponto final a seguir ao numeral ordinal 285
10. Lei preambular 286
10.1. Aspectos gerais 286
10.2. Estrutura típica 288
10.2.1. Epígrafe da lei preambular 288
10.2.2. Alteração de artigos 289
10.2.3. Aditamento de artigos 290
10.2.4. Reorganização sistemática do diploma 291
10.2.5. Alteração de anexos 292
10.2.6. Alteração de referências ou alteração de versões numa das línguas oficiais 292
10.2.7. Regulação normativa sobre a sua própria execução 294

10.2.8. Disposições transitórias 294
10.2.9. Revogação 294
10.2.10. Republicação 295
10.2.11. Entrada em vigor 297
11. Linguagem numérica 297
11.1. Escrita dos algarismos 298
11.2. Numerais ordinais 299
11.3. Numerais cardinais 301
11.3.1. Prazos 303
11.3.2. Datas 304
11.3.3. Horas 305
11.3.3. Molduras Penais 309
11.3.5. Percentagens 310
11.3.6. Fracções 310
11.3.7. Unidades monetárias 311
12. Redacção das divisões sistemáticas do Artigo 315
12.1. Previamente: a identificação do artigo 315
12.2. Número 317
12.3. Alínea 317
12.4. Subalínea 320
12.5. Sub-subalínea 321
13. Redacção das divisões sistemáticas do diploma 322
13.1. Livro 322
13.2. Título 323
13.2. Capítulo 324
13.4. Secção 325
13.5. Subsecção 325
13.6. Divisão 326
13.7. Subdivisão 327
13.8. Excurso: Parte 328

14. Remissões 329
14.1. Objecto da remissão 329
14.1.1. Remissões globais para diplomas normativos 329
14.1.2. Remissões globais para divisões sistemáticas 330
14.1.3. Remissões para normas específicas 332
14.2. Fórmulas remissivas 334
14.2.1. Utilização da expressão «é correspondentemente aplicável» 334
14.2.2. Utilização da expressão «é aplicável, com as devidas adaptações» 335
14.2.3. Utilização da expressão «sem prejuízo de» 336
14.3. Normas sobre normas remissivas 337
14.4. Ordem cronológica das remissões realizadas no mesmo diploma 338
14.5. Conteúdo aconselhado para o texto remissivo 343
15. Tempo verbal 345

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 349

JOSÉ MIGUEL FIGUEIREDO . ANTÓNIO MANUEL ABRANTES

MANUAL DE LEGÍSTICA FORMAL

O presente Manual versa sobre a nobre e engenhosa arte de escrever leis, numa perspectiva essencialmente formal. O seu propósito central é o de actuar como guia prático no processo de elaboração das Leis da RAEM, através da exposição dos principais detalhes técnicos a ter em conta na redacção do teor normativo destes diplomas.

Para o efeito, é apresentado um conjunto de regras e princípios orientadores neste domínio, quer ao nível da sistematização ou organização interna dos diplomas legais quer ao nível mais técnico da redacção concreta das suas normas. Tendo sido exclusivamente pensado a partir do direito local, este Manual conta com numerosos exemplos práticos de legislação em vigor na RAEM, de forma a possibilitar ao seu leitor uma consulta clara e adequada à realidade em que se insere.

Este Manual destina-se, portanto, a todos os intervenientes no processo de redacção de diplomas legais na RAEM, especialmente juristas e tradutores, procurando fornecer um ponto de apoio que ajude a esclarecer as dúvidas quotidianas e as constantes dificuldades que repetidamente surgem a quem é chamado a desempenhar esta delicada e exigente função.

官樂怡基金會
FUNDAÇÃO RUI CUNHA
Por Macau, Mais e Melhor 為澳門 · 熱枕奉獻 · 精益求精
PESSOA COLECTIVA DE UTILIDADE PÚBLICA ADMINISTRATIVA E IMOBILIÁRIA

CREDDM
Centro de Reflexão, Estudo e Difusão do Direito de Macau
澳門法律反思研究及傳播中心

ISBN 978-99965-761-7-1
9 789996 576171