

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第 25/2000 號行政法規

Regulamento Administrativo n.º 25/2000

澳門監獄組織架構

Orgânica do Estabelecimento Prisional de Macau

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項、第2/1999號法律第二十一條及第6/1999號行政法規第九條及第十一條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, do artigo 21.º da Lei n.º 2/1999 e dos artigos 9.º e 11.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

第一章

CAPÍTULO I

名稱、法律性質及職責

Denominação, natureza jurídica e atribuições

第一條

Artigo 1.º

名稱及法律性質

Denominação e natureza jurídica

澳門監獄為澳門特別行政區公共行政當局的組織單位，具行政自治權。

O Estabelecimento Prisional de Macau (EPM) é uma unidade orgânica da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, que dispõe de autonomia administrativa.

第二條

Artigo 2.º

職責

Atribuições

一、澳門監獄為執行剝奪自由的刑罰及羈押處分的部門，尤其有權限：

1. O EPM é um serviço de execução de penas privativas da liberdade e de medidas de prisão preventiva, competindo-lhe, nomeadamente:

(一)為正確執行上述刑罰及處分而採取措施，尤其在社會、經濟、家庭、心理等輔助方面，醫療護理及保健方面，就業、職業培訓及教育培訓方面，文化、娛樂及體育活動方面以及使被囚禁者守紀律方面採取措施；

1) Providenciar pela correcta execução das penas e medidas, designadamente ao nível do apoio social, económico, familiar e psicológico, da assistência médico-sanitária, do trabalho e formação profissional e escolar, das actividades culturais, recreativas e desportivas e da disciplina dos comportamentos dos reclusos;

(二)促進被判刑者重返社會；

2) Promover, em geral, a reinserção social dos condenados;

(三)安排及負責生產工場的管理，以便被囚禁者重返社會的目標能與合理運用人力及物力資源方面及確保適當的工作安全環境方面的目標相配合；

3) Organizar e assegurar a gestão das oficinas de produção, tendo em vista a compatibilização dos objectivos de reinserção social dos reclusos com os da racionalização do aproveitamento dos meios humanos e materiais e manutenção das condições adequadas de segurança no trabalho;

(四)負責人員、資產及設備的管理，以及工程的實施。

4) Assegurar a gestão do pessoal, bens e equipamentos e a realização de obras.

二、澳門監獄設男囚區及女囚區；每一囚區下設兩個分區，

2. O EPM dispõe de uma zona prisional masculina e de uma zona prisional feminina, em cada uma das quais existem duas

一個為被羈押者而設，另一個為被判刑者而設。

三、澳門監獄亦可在上款所指區域以外的其他地點設置一個或一個以上特別囚禁區，用以囚禁被列為防範類的被囚禁者、受絕對或有限制不准與外界接觸制度約束的被囚禁者，以及被實施隔離的特別保安措施的被囚禁者。

四、經有權限的政府成員許可後，澳門監獄可例外地執行收容保安處分。

第二章

組織

第一節

組織架構

第三條

機關及附屬單位

一、下列者，為澳門監獄的機關：

(一) 獄長，由一名副獄長輔助；獄長出缺、不在及因故不能視事時，由副獄長代任；

(二) 管理委員會。

二、下列者，為澳門監獄的附屬單位：

(一) 技術顧問辦公室；

(二) 行政暨財政處；

(三) 社會援助、教育暨培訓處；

(四) 保安暨看守部。

三、澳門監獄須透過經上級認可的內部規章，就其機關及附屬單位的組織及運作訂出細則性及具體的規定。

第二節

機關

第四條

獄長的權限

一、獄長的權限為：

(一) 領導及統籌澳門監獄的工作；

(二) 如其認為適宜，委任一名保安暨看守部協調員；

subzonas, sendo uma para presos preventivos e outra para condenados.

3. O EPM pode ainda dispor de uma, ou mais, zonas prisionais especiais, geograficamente situadas em locais distintos daquele onde se situam as zonas referidas no número anterior, destinadas ao alojamento de reclusos classificados no grupo de segurança, dos que se encontrem em regime de incomunicabilidade absoluta ou restrita e ainda daqueles aos quais tenha sido aplicada a medida especial de segurança de isolamento.

4. Excepcionalmente, obtida autorização do membro do Governo competente, o EPM executa medidas de segurança de internamento.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 3.º

Órgãos e subunidades orgânicas

1. São órgãos do EPM:

1) O director, que é coadjuvado e substituído, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, por um subdirector;

2) O Conselho Administrativo.

2. São subunidades orgânicas do EPM:

1) O Gabinete de Assessoria Técnica;

2) A Divisão Administrativa e Financeira;

3) A Divisão de Apoio Social, Educação e Formação;

4) O Serviço de Segurança e Vigilância.

3. Através de regulamento interno superiormente homologado, o EPM pormenoriza e concretiza a organização e o funcionamento dos seus órgãos e subunidades orgânicas.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Competência do director

1. Compete ao director:

1) Dirigir e coordenar a actividade do EPM;

2) Designar, se entender conveniente, um coordenador para o Serviço de Segurança e Vigilância;

- (三) 按照法律規定採取紀律行動；
- (四) 編製活動計劃及報告書，並將之提交予上級審查；
- (五) 訂定供附屬單位遵守的內部運作規定及指示，以便嚴格履行澳門監獄的職責；
- (六) 主持管理委員會；
- (七) 行使上級授予的其他權限。

二、獄長可依法將本身權限授予或將獲授予的權限轉授予副獄長或主管人員，但須取得上級的認可。

三、為一切效力，獄長及副獄長等同於局長及副局長。

第五條 管理委員會

- 一、管理委員會為澳門監獄的財政管理機關。
- 二、管理委員會由獄長及兩名委員組成，並由獄長擔任主席，而其中一名委員須為行政暨財政處處長，另一名委員則為財政科科長，或於其出缺、不在及因故不能視事時，由有關代任人組成。
- 三、管理委員會的權限為：
 - (一) 通過預算提案及監察預算的執行；
 - (二) 核實開支的合法性及許可開支的支付；
 - (三) 組織會計記帳、使之載有最新資料及監察會計記帳工作；
 - (四) 通過須呈交予有權限機關的每月帳目、管理帳目及責任帳目。

第六條 管理委員會的運作

- 一、管理委員會每月舉行平常會議一次，並在管理委員會主席召集時，舉行特別會議；就每次會議，須由秘書製作會議紀錄；秘書由主席在該委員會的成員中指定。
- 二、管理委員會的決議取決於多數票。
- 三、管理委員會成員須對所作的決議負連帶責任，但使本身的落敗票及經適當說明的投該票的理由載入會議紀錄的成員，則無須負責。
- 四、管理委員會的決議，由行政暨財政處負責執行。

- 3) Exercer a acção disciplinar nos termos da lei;
- 4) Elaborar e submeter à apreciação superior o plano e relatório de actividades;
- 5) Estabelecer as normas e instruções de funcionamento interno a observar pelas subunidades, com vista ao rigoroso desempenho das atribuições do EPM;
- 6) Presidir ao Conselho Administrativo;
- 7) Exercer as demais competências que lhe tenham sido superiormente delegadas.

2. O director pode, nos termos da lei, delegar as competências próprias, ou subdelegar as que lhe forem delegadas, no subdirector ou no pessoal de chefia, sem prejuízo de homologação superior.

3. O director e o subdirector são equiparados, para todos os efeitos, a director e subdirector de serviços.

Artigo 5.º

Conselho Administrativo

- 1. O Conselho Administrativo (CA) é um órgão de gestão financeira do EPM.
- 2. O CA é constituído pelo director, que preside, e por dois vogais, sendo que um deles é o chefe da Divisão Administrativa e Financeira e o outro o chefe da Secção Financeira ou, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, os respectivos substitutos.
- 3. Ao CA compete:
 - 1) Aprovar a proposta de orçamento e fiscalizar a sua execução;
 - 2) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
 - 3) Organizar, manter actualizada e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
 - 4) Aprovar as contas mensais e as contas de gerência e de responsabilidades, a submeter aos órgãos competentes.

Artigo 6.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

- 1. O CA reúne mensalmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, sendo que de cada sessão é lavrada acta pelo secretário, designado pelo presidente de entre os membros do órgão.
- 2. As deliberações do CA são tomadas por maioria de votos.
- 3. Os membros do CA são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se fizerem exarar em acta voto de vencido, devidamente fundamentado.
- 4. A execução das deliberações do CA é assegurada pela Divisão Administrativa e Financeira.

第三節
附屬單位

第七條
技術顧問辦公室

一、技術顧問辦公室直接由獄長掌管。

二、技術顧問辦公室負責編製有助於履行澳門監獄職責的研究報告及技術意見書，尤其涉及保安、社會重返、法律及資訊方面的研究報告及技術意見書。

第八條
行政暨財政處

一、行政暨財政處尤其有權限：

(一) 就人力資源的管理編製研究報告、計劃、建議書及發出意見書，並確保澳門監獄人員的個人檔案、登記及資料卡載有最新資料；

(二) 負責人員聘任、甄選及管理的程序；

(三) 促進人員的職業培訓及進修活動；

(四) 推動人員的工作評核程序的進行；

(五) 負責一般文書處理及有關登記；

(六) 提供為履行澳門監獄職責所需的行政輔助；

(七) 負責澳門監獄基礎設施的管理，並就基礎設施的保養、保存、修葺的程序及計劃進行研究及提供輔助，且在有需要時進行建築工程；

(八) 負責取得及儲備澳門監獄運作所需的消費品、糧食或其他物品；

(九) 編製澳門監獄的財產及設備清冊，並使之載有最新資料；

(十) 就澳門監獄的經濟活動編製管理研究報告、意見書及報告書；

(十一) 編製預算提案及計劃提案，並經管理委員會通過後提交予有權限的機關；

(十二) 跟進及統籌澳門監獄預算的執行，定期向上級報告預算執行情況；如有需要，建議及採取有關改正措施；

SECÇÃO III

Subunidades orgânicas

Artigo 7.º

Gabinete de Assessoria Técnica

1. Sob a chefia directa do director funciona um Gabinete de Assessoria Técnica (GAT).

2. Ao GAT compete elaborar estudos e pareceres técnicos de interesse para a prossecução das atribuições do EPM, nomeadamente nas áreas de segurança, reinserção social, jurídica e informática.

Artigo 8.º

Divisão Administrativa e Financeira

1. Compete à Divisão Administrativa e Financeira (DAF), designadamente:

1) Elaborar estudos, planos e propostas e emitir parecer sobre a gestão dos recursos humanos, mantendo sempre actualizados os processos individuais, registos e ficheiros do pessoal do EPM;

2) Assegurar os procedimentos de recrutamento, selecção e gestão do pessoal;

3) Promover acções de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;

4) Accionar os procedimentos referentes à classificação de serviço do pessoal;

5) Assegurar os serviços de expediente geral e os respectivos registos;

6) Garantir o apoio administrativo adequado à prossecução das atribuições do EPM;

7) Assegurar a gestão das infraestruturas do EPM, estudando e apoiando os processos e projectos de obras de manutenção, conservação e restauro das mesmas, bem como da execução de obras de construção, quando necessárias;

8) Assegurar a aquisição e o aprovisionamento de bens de consumo, alimentares e outros, indispensáveis ao funcionamento do EPM;

9) Proceder ao inventário, mantendo-o sempre actualizado, dos bens e equipamentos do EPM;

10) Elaborar estudos, pareceres e informações de gestão relativos à actividade económica do EPM;

11) Elaborar as propostas orçamentais e programáticas, submetendo-as, depois de aprovadas pelo CA, aos órgãos competentes;

12) Acompanhar e coordenar a execução orçamental do EPM, prestando, superiormente, informação periódica sobre o nível dessa execução, propondo e executando medidas de correcção, se tal for necessário;

(十三)負責處理與澳門監獄人員的薪俸、補助及扣除有關的工作，並負責作出有關核實及更正；

(十四)根據證明文件核實、處理及支付澳門監獄的開支，尤其是務求嚴格遵守法律；

(十五)編製涉及澳門監獄財政管理的每月帳目及年度帳目，並於管理委員會通過後，將之提交予有權限的機關；

(十六)依法律程序執行取得資產及勞務的計劃、制定承投規則、進行招標程序、查詢價格及編製判給建議書；

(十七)組織被囚禁者資料卡，並使之載有最新資料；

(十八)組織被囚禁者檔案及紀錄；

(十九)留意為給予假釋、延長刑罰、對收容的重新審查及延長收容所定的期間，以及執行刑罰或保安處分的屆滿日期。

二、上款(一)項至(六)項所指權限，由行政科行使；上款(七)項至(九)項所指權限，由儲備暨財產科行使；上款(十)項至(十六)項所指權限，由財政科行使；上款(十七)項至(十九)項所指權限，由登記科行使；以上各科均為行政暨財政處的附屬單位。

第九條

社會援助、教育暨培訓處

一、在處理涉及下列的人的事宜時，社會援助、教育暨培訓處，為刑法、刑事訴訟法及執行刑罰與保安處分的法例中所指的社會重返部門：

- (一)被羈押的嫌犯；
- (二)被判剝奪自由刑罰的人；
- (三)被判在澳門監獄受收容保安處分的人。

二、社會援助、教育暨培訓處作為社會重返部門，尤其有權限：

- (一)編製法律規定為作出決定所需的報告書；
- (二)就嫌犯人格進行鑑定；
- (三)編製法律規定的重新適應社會的個人計劃。

三、社會援助、教育暨培訓處亦有下列一般權限：

(一)組織及推動教育、體育及文化活動，以提高被囚禁者的社會文化水平；

13) Accionar os procedimentos relativos aos vencimentos e demais abonos e descontos do pessoal do EPM, assegurando a respectiva verificação e correção;

14) Proceder à verificação, processamento e liquidação das despesas do EPM, face aos documentos justificativos, nomeadamente quanto ao rigoroso cumprimento das leis;

15) Preparar as contas mensais e as contas anuais respeitantes à gestão financeira do EPM, e submetê-las, depois de aprovadas pelo CA, aos órgãos competentes;

16) Executar os programas de aquisição de bens e serviços, elaborando os respectivos cadernos de encargos, processos de concurso, consulta e propostas de adjudicação, tudo com respeito pelas formalidades legais;

17) Organizar e manter actualizado o ficheiro dos reclusos;

18) Organizar os processos e cadastros dos reclusos;

19) Controlar os prazos para concessão de liberdade condicional, prorrogação da pena, revisão e prorrogação do internamento, bem como os do termo da execução da pena ou da medida de segurança.

2. As competências previstas nas alíneas 1) a 6), 7) a 9), 10) a 16) e 17) a 19) do número anterior são exercidas, respectivamente, pela Secção Administrativa, Secção de Aprovisionamento e Património, Secção Financeira e Secção de Registos, que constituem subunidades da DAF.

Artigo 9.º

Divisão de Apoio Social, Educação e Formação

1. A Divisão de Apoio Social, Educação e Formação (DASEF) é o serviço de reinserção social referido na legislação penal, processual penal e de execução de penas e medidas de segurança quando estejam em causa:

- 1) Arguidos preventivamente presos;
- 2) Condenados a pena privativa da liberdade;
- 3) Condenados a medida de segurança de internamento executada no EPM.

2. Como serviço de reinserção social compete, nomeadamente, à DASEF:

- 1) Elaborar os relatórios e informações previstos na lei para tomada de decisões;
- 2) Realizar perícias sobre a personalidade de arguidos;
- 3) Elaborar os planos individuais de readaptação previstos na lei.

3. Compete genericamente também à DASEF:

1) Organizar e dinamizar actividades educativas, desportivas e culturais por forma a promover a elevação do nível sociocultural dos reclusos;

(二)統籌將被囚禁者分配至各勞動領域的工作，務求盡量使被囚禁者適應獲分配的工作及在獲釋後更容易重新就業；

(三)對探訪被囚禁者事宜給予協助及監管被囚禁者與外界的接觸；

(四)與其他機構建立聯繫，尤其與具有預防及治療藥物依賴職責的機構建立聯繫，以便在監獄內進行防治藥物依賴的工作；

(五)就被囚禁者的報酬制度與生產獎勵制度進行研究及提出建議；

(六)負責向被囚禁者提供基本護理及保健輔助。

四、社會援助、教育暨培訓處的工作須與司法事務局社會重返廳的工作相協調。

第十條

保安暨看守部

一、保安暨看守部，為刑法、刑事訴訟法及執行刑罰與保安處分的法例中所指的監務部門或監務技術部門，尤其有權限：

(一)確保監獄場所及設備的安全，對被囚禁者進行必要的看守，並為押送被囚禁者外出作出安排；

(二)編製法律規定為作出決定所需的報告書。

二、保安暨看守部的工作可由澳門監獄獄長指定的人員統籌。

第三章

人員

第十一條

制度

一、澳門監獄人員，除看守人員外，適用一般法所定的人員制度。

二、澳門監獄看守人員受其專有的權利與義務制度及紀律制度規範。

第十二條

人員編制

澳門監獄人員編制載於本行政法規的附件內，該附件為本行政法規的組成部分。

2) Coordenar a distribuição dos reclusos pelos sectores laborais no sentido de, tanto quanto possível, promover a sua adaptação ao posto de trabalho e facilitar a reintegração laboral após a libertação;

3) Prestar assistência nas visitas e superintender na comunicação dos reclusos com o exterior;

4) Estabelecer contactos com outros organismos, designadamente com o que tenha por atribuições a prevenção e tratamento da toxicodependência, com vista à profilaxia e tratamento no meio prisional;

5) Estudar e propor o sistema de remunerações e de prémios de produtividade dos reclusos;

6) Assegurar cuidados de saúde primários e apoio sanitário aos reclusos.

4. A DASEF articula a sua actuação com o Departamento de Reinserção Social da Direcção dos Serviços de Justiça.

Artigo 10.º

Serviço de Segurança e Vigilância

1. O Serviço de Segurança e Vigilância (SSV) é o serviço prisional ou serviço técnico prisional referido na legislação penal, processual penal e de execução de penas e medidas de segurança, ao qual compete, nomeadamente:

1) Manter a segurança das instalações e seus equipamentos, exercer a necessária vigilância sobre os reclusos e providenciar pelo seu acompanhamento nas saídas;

2) Elaborar os relatórios e informações previstos na lei para tomada de decisões.

2. O SSV pode ser coordenado por quem o director do EPM designar para o efeito.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 11.º

Regime

1. O regime do pessoal do EPM, com excepção do pessoal de vigilância, é o estabelecido na lei geral.

2. O pessoal de vigilância do EPM tem regime estatutário e disciplinar próprio.

Artigo 12.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do EPM é o constante do Anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

第四章 最後及過渡規定

第十三條 開考

本行政法規開始生效前由司法事務局在澳門監獄範疇所作的開考，繼續有效。

第十四條 人員的轉入

一、撥歸澳門監獄的人員，按原任用方式及原官職、職程、職級及職階，由司法事務局的編制轉入本行政法規所核准的編制的職位。

二、上款所指的人員轉入，係透過由有權限的實體的批示所核准並公佈於《公報》的名單為之。

三、上款所指名單須載明有關人員的原職位及將在本行政法規所核准的編制內擔任的職位。

四、以徵用、派駐、編制外合同及散位合同方式提供服務的人員，其法律及職務的狀況予以維持，但不影響下條的規定的適用。

五、現任獄長轉入現制定的人員編制內的獄長職位，其定期委任維持至原任期屆滿時止。

六、按本條的規定轉入的人員以往提供服務的時間，為一切法律效力，計入所轉入的官職、職程、職級或職階內的服務時間。

第十五條 財政負擔

本年度因執行本行政法規而產生的負擔，由預算開支項目現有的可動用款項及財政局為此而給予的撥款承擔。

第十六條 生效

本行政法規於公佈後翌月首日開始生效。

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Concursos

Continuam válidos os concursos abertos pela Direcção dos Serviços de Justiça, no âmbito do EPM, antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

Artigo 14.º

Transição de pessoal

1. O pessoal afecto ao EPM transita do quadro da Direcção dos Serviços de Justiça, sem alteração da forma de provimento e no mesmo cargo, carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro aprovado pelo presente regulamento administrativo.

2. A transição do pessoal referido no número anterior opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho da entidade competente e publicada no *Boletim Oficial*.

3. Da lista referida no número anterior consta a indicação do lugar actualmente ocupado e a do lugar a ocupar no quadro aprovado pelo presente regulamento administrativo.

4. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o pessoal a prestar serviço em regime de requisição, destacamento, contrato além do quadro e de assalariamento mantém a sua situação jurídico-funcional.

5. O actual director transita para o lugar de director previsto no quadro de pessoal ora aprovado, mantendo-se a respectiva comissão de serviço até ao termo do prazo pelo qual foi nomeado.

6. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos do presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria ou escalão para que se opera a transição.

Artigo 15.º

Encargos financeiros

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo durante o corrente ano são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas de despesa do orçamento e por quaisquer outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças destine para o efeito.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

二零零零年六月二十一日制定。

Aprovado em 21 de Junho de 2000.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

澳門監獄人員編制
Quadro de pessoal do EPM

(第十二條所指者)
(Referido no artigo 12.º)

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e Chefia	-	獄長 Director	1
		副獄長 Subdirector	1
		處長 Chefe de Divisão	2
		科長 Chefe de Secção	4
高級技術員 Técnico Superior	9	高級技術員 Técnico Superior	12
		高級資訊技術員 Técnico Superior de Informática	1
翻譯及傳譯員 Intérprete-tradutor	-	翻譯及傳譯員 Intérprete-tradutor	3
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	7
專業技術員 Técnico-Profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico 資訊督導員 Assistente de Informática	6 1
	5	助理技術員 Técnico Auxiliar	5
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial Administrativo	6
工人及助理員 Operário e Auxiliar	2	工人 Operário	2 ^(a)
	1	助理員 Auxiliar	7 ^(a)
保安人員 Pessoal de Vigilância	-	總警司 Chefe de Guardas	3
		警司 Chefe de Guardas Ajudante	9
		警長；副警長；一等警員；警員 1.º Subchefe; 2.º Subchefe; Guarda de 1.ª classe; Guarda	279

^(a)出缺時予以取消。

Lugares a extinguir quando vagarem.