

# 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11/2000號法律

Lei n.º 11/2000

澳門特別行政區立法會組織法

Lei Orgânica da Assembleia Legislativa da Região  
Administrativa Especial de Macau

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。

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

## 第一章 一般規定

## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### 第一條 標的

### Artigo 1.º

#### Objecto

本法律的標的是界定和規範立法會開展活動所必需的行政與  
財政管理及技術輔助的機制。

A presente lei tem por objecto definir e regular os instrumen-  
tos de gestão administrativa, financeira e de apoio técnico ne-  
cessários ao desenvolvimento da actividade da Assembleia Le-  
gislativa.

### 第二條 性質

### Artigo 2.º

#### Natureza

立法會具有行政、財政及財產自治權，並設有具等級從屬關  
係的立法會輔助部門。

A Assembleia Legislativa é dotada de autonomia administra-  
tiva, financeira e patrimonial e dispõe de serviços hierarquizados  
denominados Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

### 第三條 會址

### Artigo 3.º

#### Sede

立法會的會址設於澳門“立法會大樓”。

A Assembleia Legislativa tem a sua sede em Macau, no «Edi-  
fício da Assembleia Legislativa».

### 第四條 設施

### Artigo 4.º

#### Instalações

立法會可取得、承租或向行政長官徵用對其運作所必需的設  
施。

A Assembleia Legislativa pode adquirir, tomar de arrenda-  
mento ou requisitar ao Chefe do Executivo as instalações que  
se revelem necessárias ao seu funcionamento.

## 第二章 立法會的行政

## CAPÍTULO II

### Administração da Assembleia Legislativa

### 第一節 行政管理機關

### SECÇÃO I

#### Órgãos de administração

### 第五條 機關

### Artigo 5.º

#### Órgãos

立法會的行政管理機關為：

São órgãos de administração da Assembleia Legislativa:

- (一) 立法會主席；
- (二) 執行委員會；
- (三) 行政委員會。

## 第二節 立法會主席

### 第六條 權限

一、立法會主席具有《澳門特別行政區基本法》、法律以及《立法會議事規則》所賦予的權限。

二、主席監管立法會的行政管理。

### 第七條 權限的授予

立法會主席得將上條第二款所規定的權限授予副主席或執行委員會的任何成員。

### 第八條 主席的秘書

一、立法會主席有一名由其本人自由挑選，以編制外合同或定期委任方式任用的秘書，該職務也可通過徵用或派駐的方式由其他公共行政部門的工作人員擔任。

二、主席得隨時決定終止其秘書的職務，但無論如何，秘書職務到立法屆告滿時即終止。

三、私人秘書收取相當於公職薪俸表 485 點的報酬，但不得享有任何其他酬勞或超時工作報酬。

## 第三節 執行委員會

### 第九條 權限

- 一、執行委員會的權限為：
  - (一) 訂定行政管理的一般政策及其執行措施；
  - (二) 監察立法會的財政管理；
  - (三) 行使對立法會輔助部門人員的領導權；
  - (四) 進行與立法會輔助部門的公務員、服務人員、散位人員的任用和狀況調整有關的行為；

- 1) O Presidente da Assembleia Legislativa;
- 2) A Mesa;
- 3) O Conselho Administrativo.

## SECÇÃO II

### Presidente da Assembleia Legislativa

#### Artigo 6.º

#### Competência

1. O Presidente da Assembleia Legislativa tem as competências que lhe são atribuídas pela Lei Básica, pela lei e pelo Regimento.

2. O Presidente superintende na administração da Assembleia Legislativa.

#### Artigo 7.º

#### Delegação de competências

O Presidente da Assembleia Legislativa pode delegar no Vice-Presidente ou em qualquer membro da Mesa as competências previstas no n.º 2 do artigo anterior.

#### Artigo 8.º

#### Secretário do Presidente

1. O Presidente da Assembleia Legislativa tem um secretário da sua livre escolha, recrutado em regime de contrato além do quadro ou nomeado em regime de comissão de serviço, podendo igualmente ser nomeados para o exercício do cargo, trabalhadores requisitados ou destacados de outros serviços da Administração.

2. O secretário do Presidente cessa funções a qualquer tempo por decisão deste e, em qualquer caso, no termo da legislatura.

3. O secretário pessoal é remunerado pelo índice 485 da tabela indicária da função pública, não podendo beneficiar de qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

## SECÇÃO III

### Mesa

#### Artigo 9.º

#### Competência

- 1. Compete à Mesa:
  - 1) Definir a política geral de administração e os meios necessários à sua execução;
  - 2) Fiscalizar a gestão financeira da Assembleia Legislativa;
  - 3) Exercer o poder de direcção sobre o pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
  - 4) Praticar todos os actos relativos ao provimento e situação dos funcionários, agentes e pessoal assalariado dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;

(五) 按照公職的一般制度行使紀律懲戒權；

(六) 制定立法會輔助部門的技術與行政部門的內部組織規章，並將其公佈在《立法會會刊》第二組內。

二、立法會輔助部門直屬於執行委員會。

三、立法屆告滿或立法會被解散時，執行委員會行使上兩款所指的權限直至新立法屆的首次會議時為止。

#### 第十條 輔助人員

一、經執行委員會議決，立法會輔助部門工作人員得被指派為執行委員會及主席工作，並成為執行委員會及主席履行職務的輔助架構。

二、經執行委員會議決，上述人員得獲發一額外報酬，該報酬連同其薪俸的總額不得超過公職薪俸表650點的金額，且不得兼收超時工作報酬。

#### 第四節 行政委員會

##### 第十一條 組成

行政委員會由下列成員組成：

- (一) 全體會議選出的一名議員，並由其任主席；
- (二) 立法會秘書長；
- (三) 執行委員會指定的屬立法會輔助部門編制的一名公務員。

##### 第十二條 權限

行政委員會的權限為：

- (一) 編製立法會預算案；
- (二) 編製立法會報告書及帳目；
- (三) 執行立法會的財政管理。

##### 第十三條 職務的開始與終止

一、行政委員會成員的選舉與指定係為整個立法屆而作出。

5) Exercer o poder disciplinar nos termos do regime geral da função pública;

6) Regulamentar a organização interna dos serviços técnicos e administrativos dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa através de normas a publicar na II Série do «Diário da Assembleia Legislativa».

2. Os Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa dependem directamente da Mesa.

3. No termo da legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa, a Mesa exerce as competências referidas nos números anteriores até à primeira reunião da Assembleia Legislativa da nova legislatura.

#### Artigo 10.º

##### Pessoal de apoio

1. Mediante deliberação da Mesa, podem ser afectos aos trabalhos desta e do Presidente, constituindo uma estrutura de apoio ao exercício das respectivas funções, quaisquer trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

2. Ao pessoal acima referido pode, por deliberação da Mesa, ser atribuída uma remuneração acessória, cujo cômputo total com o respectivo vencimento não pode exceder o valor do índice 650 da tabela indiciária da função pública, não sendo acumulável com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

#### SECÇÃO IV

##### Conselho Administrativo

#### Artigo 11.º

##### Composição

Compõem o Conselho Administrativo:

- 1) Um Deputado eleito pelo Plenário, que preside;
- 2) O secretário-geral da Assembleia Legislativa;
- 3) Um funcionário do quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, a designar pela Mesa.

#### Artigo 12.º

##### Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

- 1) Elaborar as propostas de orçamento da Assembleia Legislativa;
- 2) Elaborar o relatório e a conta da Assembleia Legislativa;
- 3) Exercer a gestão financeira da Assembleia Legislativa.

#### Artigo 13.º

##### Início e cessação de funções

1. A eleição e designação dos membros do Conselho Administrativo são feitas pelo período da legislatura.

二、立法屆告滿或立法會被解散時，行政委員會的成員維持其職務，直至新立法屆的首次會議時為止。

### 第三章 立法會輔助部門

#### 第一節 架構及運作

##### 第十四條 職責及組成

一、輔助部門向立法會的行政管理機關及議員提供技術及行政輔助。

二、輔助部門包括：

- (一) 秘書長及副秘書長；
- (二) 顧問團；
- (三) 一般行政及財政管理處；
- (四) 翻譯辦公室；
- (五) 紀錄及編輯辦公室；
- (六) 公關辦公室；
- (七) 資訊辦公室；
- (八) 圖書館。

##### 第十五條 技術與行政輔助

一、對立法會工作的專門技術輔助特別包括：

- (一) 對主席、執行委員會、委員會以及議員的技術輔助；
- (二) 書面翻譯與口頭傳譯；
- (三) 《立法會會刊》及其他出版物的準備；
- (四) 全體會議及其他認為必需的會議的錄音與書面紀錄；
- (五) 立法會以及行政部門文獻資料的登記和歸檔；
- (六) 與過往立法屆有關的文獻資料的整理；
- (七) 圖書資料的輔助。

二、行政輔助包括對立法會正常運作必不可少的所有行政職能的履行，特別是人員的管理、會計、配備予立法會的與歸立法

2. No termo da legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa os membros do Conselho Administrativo mantêm-se em funções até à primeira reunião da Assembleia Legislativa da nova legislatura.

### CAPÍTULO III

#### Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa

#### SECÇÃO I

##### Estrutura e funcionamento

##### 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 o Secretário-Geral Adjunto;
- 2) A Assessoria;
- 3) A Divisão de Administração Geral 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 15.º

##### Apoio técnico e administrativo

1. O apoio técnico especializado aos trabalhos da Assembleia Legislativa compreende, designadamente:

- 1) O apoio técnico ao Presidente, à Mesa, às Comissões e aos Deputados;
- 2) A tradução de textos e a interpretação oral;
- 3) A preparação do «Diário da Assembleia Legislativa» e de outras publicações;
- 4) A gravação e reprodução por escrito das reuniões plenárias e de outras julgadas convenientes;
- 5) O registo e arquivo da documentação da Assembleia Legislativa e a documentação dos serviços administrativos;
- 6) O tratamento da documentação relativa às legislaturas findas;
- 7) O apoio bibliográfico.

2. O apoio administrativo compreende o desempenho de todas as tarefas administrativas indispensáveis ao regular funcionamento da Assembleia Legislativa, especialmente a gestão do

會所有的動產和不動產的保養以及立法會運作紀錄的整理與保存。

peçoal, a contabilidade, a conservação dos móveis e imóveis afectos e da propriedade da Assembleia Legislativa e a organização e manutenção do cadastro.

**第二節**  
**秘書長與副秘書長**

**第一分節**  
**秘書長**

**第十六條**  
**職權**

在不妨礙第六條與第九條規定的情況下，秘書長協調行政與技術部門的工作，對需由上級作出決定的事項呈報上級批示。

**第十七條**  
**職權範圍**

一、秘書長負責：

(一) 對立法會人員編制的調整以及內部組織和部門運作所必需的規章提出建議；

(二) 建議對非領導人員的開考與任用；

(三) 協調制訂有關活動計劃、預算、報告和帳目的草案；

(四) 在自身權限範圍內核准取得資產與服務；

(五) 行使執行委員會授予的其他權限。

二、秘書長得將上款(一)、(二)、(三)及(四)項所規定的權限授予他人，並且在有明示許可時得將獲授予的權限轉授。

三、對秘書長的決定，得向執行委員會提出必要訴願。

**第二分節**  
**副秘書長**

**第十八條**  
**職權**

一、副秘書長協助秘書長執行職務。

二、秘書長不在或因故不能視事時，將由副秘書長代替，並行使由秘書長所授予的權限。

**SECÇÃO II**

**Secretário-geral e secretário-geral adjunto**

**SUBSECÇÃO I**

**Secretário-geral**

**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 17.º**

**Âmbito funcional**

1. Incumbe ao secretário-geral:

1) Propor alterações ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa, bem como os regulamentos necessários à organização interna e ao funcionamento dos serviços;

2) Propor a abertura de concursos e o provimento de pessoal não dirigente;

3) Coordenar a elaboração das propostas referentes aos planos de actividades, ao orçamento, ao relatório e à conta;

4) Autorizar a aquisição de bens e serviços no âmbito da sua competência;

5) Exercer os poderes que lhe tenham sido delegados pela Mesa.

2. O secretário-geral pode delegar os poderes previstos nas alíneas 1, 2, 3 e 4 do número anterior e subdelegar os que lhe tenham sido delegados com autorização expressa de subdelegação.

3. Das decisões do secretário-geral cabe recurso hierárquico necessário para a Mesa.

**SUBSECÇÃO II**

**Secretário-geral adjunto**

**Artigo 18.º**

**Função**

1. O secretário-geral adjunto coadjuva o secretário-geral no exercício das funções deste.

2. O secretário-geral adjunto substitui o secretário-geral nas suas faltas e impedimentos e exerce os poderes que lhe forem delegados por este.

**第三節****顧問團**

## 第十九條

**顧問團**

- 一、顧問團由顧問和技術顧問組成。
- 二、顧問團的工作由主席和執行委員會協調。
- 三、顧問團根據主席和執行委員會以及按照《立法會議事規則》和《立法屆及議員章程》的規定由委員會和議員作出的指引負責提供顧問服務。
- 四、顧問團特別負責：
- (一) 根據主席、執行委員會、委員會或議員的指引，協助草擬法案、議案；
- (二) 對交予其研究的處於立法程序中的文本，審查法律技術的嚴謹性，並建議作出必要的修改；
- (三) 按照立法會有關機關的議決，審查有關文本的最後行文，並在其公佈後進行跟進以確認是否有必要作出更正；
- (四) 應主席、執行委員會、委員會或議員的要求進行研究及編製意見書。

**第四節****一般行政及財政管理處**

## 第二十條

**職權範圍**

- 一、一般行政及財政管理處負責：
- (一) 管理立法會輔助部門的人力資源；
- (二) 建立議員及立法會輔助部門人員的個人檔案並維持最新資料；
- (三) 確保有關設施、設備及車輛的管理和保養，並對有關紀錄維持最新資料；
- (四) 與行政委員會合作編製預算案、報告書及帳目；
- (五) 執行預算；
- (六) 處理議員及立法會輔助部門人員的報酬及其他補助事宜；
- (七) 確保財物的供應及服務的取得；

**SECÇÃO III****Assessoria**

## Artigo 19.º

**Assessoria**

1. A Assessoria é composta pelos Assessores e pelos Técnicos Agregados.
2. A Assessoria é coordenada pelo Presidente e pela Mesa.
3. A Assessoria presta consultadoria técnica de acordo com as orientações do Presidente, da Mesa e, nos termos regimentais, das Comissões e dos Deputados.
4. Incumbe em especial à Assessoria:
- 1) Coadjuvar na elaboração de projectos de lei ou outros sob a orientação do Presidente, da Mesa, das Comissões ou dos Deputados;
- 2) Verificar, relativamente aos textos dos processos legislativos que lhe sejam submetidos para apreciação, o seu rigor técnico-jurídico, propondo as alterações que se mostrem necessárias;
- 3) Verificar a redacção final dos textos da Assembleia Legislativa de acordo com as deliberações dos seus órgãos e acompanhar o processo após publicação, com vista a verificar a necessidade de eventuais rectificações;
- 4) Proceder a estudos e elaborar os pareceres que lhes sejam solicitados pelo Presidente, pela Mesa, pelas Comissões e pelos Deputados.

**SECÇÃO IV****Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira**

## Artigo 20.º

**Âmbito funcional**

1. Incumbe à Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira:
- 1) Gerir os recursos humanos afectos aos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 2) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos Deputados e do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 3) Assegurar a gestão e manutenção das instalações, dos equipamentos e do parque automóvel, mantendo actualizados os respectivos cadastros;
- 4) Colaborar com o Conselho Administrativo na elaboração das propostas de orçamento e do relatório e conta;
- 5) Executar o orçamento;
- 6) Processar as remunerações e outros abonos dos Deputados e do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 7) Assegurar o aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços;

(八) 保證複製的製作。

二、一般行政及財政管理處設有一財政及財產管理科。

### 第五節

#### 翻譯辦公室

#### 第二十一條

##### 職權範圍

一、翻譯辦公室負責確保翻譯及傳譯服務。

二、翻譯辦公室還特別負責：

(一) 確保全體會議、委員會會議及其他認為必需的會議的即時傳譯；

(二) 與其他專業的公共實體合作，制定雙語法律技術詞彙。

### 第六節

#### 紀錄及編輯辦公室

#### 第二十二條

##### 職權範圍

紀錄及編輯辦公室負責：

(一) 協調編製《立法會會刊》並促使其官方公佈；

(二) 對全體會議、委員會會議及其他認為必需的會議進行錄音與書面紀錄；

(三) 確保對全體會議、委員會會議以及其他可能進行的會議視聽技術方面的輔助。

### 第七節

#### 公關辦公室

#### 第二十三條

##### 職權範圍

公關辦公室負責：

(一) 確保公眾接待及諮詢服務；

(二) 對立法會代表團對外的官方任務提供輔助；

(三) 策劃及協助舉辦慶典、紀念活動以及對立法會的訪問，並確保有關禮儀安排；

(四) 對社會傳媒機構就有關立法會工作的報導活動給予協助；

(五) 接收市民對立法會所制定法例的建議和異議；

8) Garantir a produção reprográfica.

2. A Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira compreende a Secção de Administração Financeira e Patrimonial.

### SECÇÃO V

#### Gabinete de Tradução

#### Artigo 21.º

##### Âmbito funcional

1. Incumbe ao Gabinete de Tradução assegurar os serviços de tradução e interpretação.

2. Incumbe em especial ao Gabinete de Tradução:

1) Assegurar a tradução simultânea das reuniões do Plenário, das Comissões e de outras julgadas convenientes;

2) Elaborar, em colaboração com outras instituições públicas da especialidade glossários bilíngues técnico-jurídicos.

### SECÇÃO VI

#### Gabinete de Registo e Redacção

#### Artigo 22.º

##### Âmbito funcional

Incumbe ao Gabinete de Registo e Redacção:

1) Coordenar o processo de elaboração do «Diário da Assembleia Legislativa» e promover a sua divulgação oficial;

2) Promover a gravação e reprodução por escrito das reuniões plenárias, das Comissões e de outras julgadas convenientes;

3) Assegurar o apoio de meios áudio-visuais ao Plenário, às reuniões das Comissões e a outras a que porventura haja lugar.

### SECÇÃO VII

#### Gabinete de Relações Públicas

#### Artigo 23.º

##### Âmbito funcional

Incumbe ao Gabinete de Relações Públicas:

1) Assegurar o serviço de recepção e informação do público;

2) Prestar apoio às delegações da Assembleia Legislativa em missões oficiais ao exterior;

3) Planear e colaborar na realização de solenidades, comemorações e visitas à Assembleia Legislativa e assegurar o respectivo protocolo;

4) Apoiar os órgãos de comunicação social na sua actividade de informação sobre os trabalhos da Assembleia Legislativa;

5) Receber as sugestões e reclamações dos cidadãos relativamente à produção legislativa da Assembleia Legislativa;

(六) 對市民向立法會的投訴和詢問作出指引；

(七) 對立法會可能需要的由社會傳媒機構製作的資訊進行收集與整理。

## 第八節 資訊辦公室

### 第二十四條 職權範圍

資訊辦公室負責：

- (一) 開展並實施配合立法會資訊系統與需要的資訊科技應用；
- (二) 確保對資料庫的維護、整理與更新以及使用中的資訊系統的正常運作；
- (三) 為保證資料庫中信息的安全與完整，研究並健全規範以及使程序規範化；
- (四) 在簡化行政流程及使文件在立法會的應用規範化方面進行合作；
- (五) 協調資訊設備的取得並管理立法會的資訊設備系統。

## 第九節 圖書館

### 第二十五條 職權範圍

圖書館負責：

- (一) 接收、整理、保存及公開通過法定存放制度所收到的或通過購買、贈與或交換所獲取的資料；
- (二) 確保對立法會工作的文件及圖書輔助；
- (三) 收集、分析、整理立法會可能需要的文件、圖書提要、法例及其他科技資訊的資料並將其歸檔、公開；
- (四) 建議取得新的文件及圖書提要，並負責辦理相關的手續，特別是續訂事宜；
- (五) 對使用者所要求的圖書資料的提供進行必要的研究；
- (六) 定期進行文件及圖書資料的有選擇性的公開；

6) Encaminhar as queixas e as perguntas dos cidadãos formuladas perante a Assembleia Legislativa;

7) Efectuar a recolha e tratamento da informação produzida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a Assembleia Legislativa.

## SECÇÃO VIII

### Gabinete de Informática

#### Artigo 24.º

#### Âmbito funcional

Incumbe ao Gabinete de Informática:

- 1) Desenvolver e pôr em execução aplicações informáticas adequadas aos sistemas de informação e necessidades da Assembleia Legislativa;
- 2) Assegurar os normais procedimentos de manutenção, processamento e actualização das bases de dados e aplicações informáticas em exploração;
- 3) Estudar e desenvolver regras e normalizar procedimentos por forma a garantir a segurança e integridade da informação residente em bases de dados informáticas;
- 4) Colaborar no âmbito da simplificação de circuitos administrativos e normalização dos documentos em uso na Assembleia Legislativa;
- 5) Coordenar as aquisições de equipamento informático e gerir o parque informático da Assembleia Legislativa.

## SECÇÃO IX

### Biblioteca

#### Artigo 25.º

#### Âmbito funcional

Incumbe à Biblioteca:

- 1) Receber, tratar, conservar e divulgar a documentação recebida por depósito legal ou obtida por compra, oferta ou permuta;
- 2) Assegurar o apoio documental e bibliográfico aos trabalhos da Assembleia Legislativa;
- 3) Recolher, analisar, tratar, arquivar e promover a divulgação de documentos, bibliografia, legislação e demais elementos de informação científica e técnica com interesse para a Assembleia Legislativa;
- 4) Propor a aquisição de nova documentação e bibliografia, assegurar o respectivo expediente, nomeadamente no âmbito da renovação de assinaturas;
- 5) Realizar as pesquisas necessárias ao fornecimento de informações bibliográficas solicitadas pelos utilizadores;
- 6) Promover periodicamente a divulgação selectiva de documentação e informação bibliográfica;



(七) 維持圖書目錄的最新資料；

(八) 促進對文件資料庫的電腦化處理。

第二十六條  
法定存放

行政當局的所有部門和機構，包括市政機構和公務法人，須依照法定存放制度，將非屬部門內部傳閱的所有官方或非官方出版刊物的三份樣本送交立法會，以便存入其圖書館。

第十節  
辦公室及圖書館

第二十七條  
協調

屬輔助部門的各辦公室及圖書館的工作分別由執行委員會在有關的技術人員中以議決指定其中一人負責協調。

第四章  
人員制度

第一節  
一般規定

第二十八條  
人員編制

一、立法會輔助部門的人員編制載於作為本法組成部分的附表一。

二、上款所指人員編制得透過執行委員的建議由立法會的決議修改。

第二十九條  
人員的通則

一、立法會輔助部門人員的招聘、任用、晉階、晉升根據本法律的規定進行，並補充適用公職的一般制度。

二、立法會輔助部門的人員具有本法規定的權利和義務，並對其適用公職的一般制度。

三、立法會的任何工作人員不得從事任何其他公共或私人職務，但執行委員會考慮到兼任和不得兼任的法例後而給予的個別許可除外。

7) Manter actualizados os catálogos bibliográficos;

8) Promover a informatização das bases documentais.

Artigo 26.º

**Depósito legal**

Todos os serviços e organismos da Administração, incluindo os órgãos municipais e os institutos públicos, ficam obrigados a enviar à Assembleia Legislativa, para integrar a biblioteca desta, sob o regime de depósito legal, três exemplares de todas as publicações oficiais ou oficiosas que não sejam de mera circulação interna dos serviços.

SECÇÃO X

**Gabinetes e Biblioteca**

Artigo 27.º

**Coordenação**

Os Gabinetes e a Biblioteca que integram os Serviços de Apoio são coordenados por um dos respectivos técnicos a designar por deliberação da Mesa.

CAPÍTULO IV

**Regime de pessoal**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 28.º

**Quadro de pessoal**

1. O quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa é o constante do mapa I anexo à presente lei, da qual faz parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por resolução da Assembleia Legislativa, mediante proposta da Mesa.

Artigo 29.º

**Estatuto de pessoal**

1. O recrutamento, provimento, progressão e acesso do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa fazem-se nos termos da presente lei, aplicando-se subsidiariamente o regime geral da função pública.

2. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa tem os direitos e os deveres previstos nesta lei, sendo-lhes ainda aplicável o regime geral da função pública.

3. Não é permitido a nenhum trabalhador da Assembleia Legislativa o exercício de qualquer outra função pública ou privada, salvo autorização casuística, dada pela Mesa, tendo em conta a legislação sobre acumulações e incompatibilidades.

## 第三十條

## 額外報酬

一、被執行委員會指定協助全體會議或各委員會會議工作的人員，有權收取不高於各自薪俸百分之三十的額外報酬，但該項報酬不得與其他超時工作的報酬一併兼收。

二、上款所定的報酬與有關薪俸的總額，不得超過公職薪俸表650點的金額；如超過該金額，則從所指報酬中減除超出有關限制的部分。

## 第三十一條

## 保密義務

一、立法會輔助部門的人員對在行使職務時知悉的事實和文件受保密義務約束。

二、當在紀律程序或司法程序中為自身辯護時，對與各自程序有關的事宜，保密義務終止。

三、全體會議、各委員會會議及其他會議所做的紀錄，視作保密性質的文件，有關文件的查閱須事先取得主席經聽取執行委員會意見後所作出的許可，但根據《立法會議事規則》的規定，議員需要查閱者除外。

## 第二節

## 領導及主管人員

## 第三十二條

## 秘書長

秘書長具有局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的《公共行政機關領導及主管人員通則》。

## 第三十三條

## 副秘書長

副秘書長具有副局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的《公共行政機關領導及主管人員通則》。

## Artigo 30.º

**Remuneração acessória**

1. O pessoal que for designado pela Mesa para prestar apoio aos trabalhos das reuniões plenárias e das Comissões, tem direito a uma remuneração acessória de montante igual ou inferior a 30% do respectivo vencimento, a qual não pode ser acumulada com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

2. A acumulação da remuneração prevista no número anterior, com o respectivo vencimento, não pode exceder o valor do índice 650 da tabela indiciária da função pública, havendo lugar à redução da referida remuneração no quantitativo que ultrapasse tal limite.

## Artigo 31.º

**Dever de sigilo**

1. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa está sujeito ao dever de sigilo relativamente aos factos e documentos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.

2. O dever de sigilo cessa quando estiver em causa a defesa do próprio em processo disciplinar ou judicial e em matéria relacionada com o respectivo processo.

3. As gravações feitas das reuniões do Plenário, das Comissões e de outras a que porventura haja lugar, são consideradas documentos de carácter reservado, ficando a sua consulta dependente de prévia autorização do Presidente, ouvida a Mesa, salvo para os Deputados que, nos termos regimentais, necessitem de a elas ter acesso.

## SECÇÃO II

**Pessoal de direcção e chefia**

## Artigo 32.º

**Secretário-geral**

O secretário-geral tem o estatuto de director (coluna 2), sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

## Artigo 33.º

**Secretário-geral adjunto**

O secretário-geral adjunto tem o estatuto de subdirector (coluna 2), sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

**第三節**  
**顧問及技術顧問**

第三十四條  
制度

一、顧問及技術顧問由執行委員會主動或應各委員會建議，在具有為履行職務所需的高等教育學歷或特別專長的人士中聘用。

二、顧問及技術顧問以定期委任制度、編制外合同、徵用、派駐或私法上的合同方式履行其職務。

三、顧問及技術顧問的報酬分別為公共行政機關領導及主管職位中最高薪俸索引點的百分之九十及百分之八十。

四、顧問及技術顧問不得因超時工作而享有任何酬勞或補助。

五、當因工作需要而終止職務時，顧問及技術顧問有權收取依據經九月二十一日第70/92/M號法令第一條修訂的十二月二十一日第85/89/M號法令第五條第四款的規定而計算的賠償性補償。

六、顧問及技術顧問享有空中運輸商務客位的權利。

七、本法律未有規定的事宜，對顧問及技術顧問適用經作出必要配合的公職的一般制度以及屬外聘情況下的外聘人員特別規定。

第三十五條  
技術員及專家

一、執行委員會得主動或應各委員會建議，聘用技術員、專家或其他人士，以協助立法會的工作。

二、有關聘用得以編制外合同、散位合同、徵用或派駐制度作出，公職的一般制度適用於該等人員。

三、在例外情況下，第一款所指的工作人員可以定期委任制度履行職務。

SECÇÃO III

**Assessores e técnicos agregados**

Artigo 34.º

**Regime**

1. Os assessores e os técnicos agregados são recrutados pela Mesa, por sua iniciativa ou mediante proposta das Comissões, entre indivíduos habilitados com grau académico de nível superior ou com especiais qualificações para o exercício das funções.

2. Os assessores e os técnicos agregados exercem os respectivos cargos em regime de comissão de serviço, contrato além do quadro, requisição, destacamento ou contrato de direito privado.

3. Os assessores e os técnicos agregados são remunerados pelos índices correspondentes respectivamente a, 90% e 80% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

4. Os assessores e os técnicos agregados não podem beneficiar de quaisquer gratificações ou abonos por trabalho extraordinário.

5. No caso de cessação de funções por conveniência de serviço, os assessores e os técnicos agregados têm direito a uma compensação indemnizatória a calcular nos termos definidos no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 70/92/M, de 21 de Setembro.

6. Os assessores e os técnicos agregados têm direito a transporte aéreo em classe executiva.

7. Em tudo o que não estiver previsto neste diploma aplica-se aos assessores e aos técnicos agregados da Assembleia Legislativa o regime geral da função pública, com as especialidades previstas para o pessoal recrutado ao exterior, se for caso disso.

Artigo 35.º

**Técnicos e especialistas**

1. A Mesa pode, por sua iniciativa ou mediante proposta das Comissões, contratar técnicos, especialistas ou outro pessoal, destinados a coadjuvar os trabalhos da Assembleia Legislativa.

2. O recrutamento é feito em regime de contrato além do quadro, contrato de assalariamento, requisição ou destacamento, sendo-lhes aplicável o regime geral da função pública.

3. Os trabalhadores referidos no número 1 podem, em casos excepcionais, exercer funções em regime de comissão de serviço.

**第四節****文牘**

## 第三十六條

**文牘**

一、中文文牘及葡文文牘的職程是依二等、一等、首席及主任文牘的職級而劃分，分別相當於附表二及附表三所載各職階的第一、二、三及四職等。

二、職程是通過考核方式之考試而進入，從第一職等開始，投考人需具備十一年級學歷，且其所受教育適合職務的特定要求。

三、職程的晉升、晉階按照公職的一般制度進行。

**第五章****服務的提供**

## 第三十七條

**服務的提供**

一、立法會執行委員會得：

- (一) 委託研究與提供服務；
- (二) 邀請有關實體進行臨時性質的研究、調查或工作；
- (三) 以包工制度聘用人員。

二、提供服務的方式及進行服務的一般條件由立法會執行委員會訂定。

**第六章****財政及財產制度****第一節****財政制度**

## 第三十八條

**預算的編製與通過**

一、立法會的預算是依照執行委員會的指示，由行政委員會編製，並由全體會議通過。

二、預算獲通過後，立法會即將新一經濟年度的收入與開支總額通知行政長官。

三、立法會預算撥款項目之間的轉移透過執行委員會議決的許可進行，無需任何其他手續。

**SECÇÃO IV****Redactores**

## Artigo 36.º

**Redactores**

1. As carreiras de redactor de língua chinesa e de redactor de língua portuguesa desenvolvem-se pelas categorias de redactor de 2.ª classe, 1.ª classe, principal e chefe, a que correspondem respectivamente, os graus 1, 2, 3 e 4 dos escalões constantes dos mapas II e III anexos.

2. O ingresso na carreira faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se os habilitados com o 11.º ano de escolaridade cuja formação se adegue à especificidade das funções.

3. O acesso e progressão na carreira faz-se nos termos do regime geral da função pública.

**CAPÍTULO V****Prestação de serviços**

## Artigo 37.º

**Prestação de serviços**

1. A Mesa da Assembleia Legislativa pode:

- 1) Encomendar estudos e serviços;
- 2) Convidar entidades para realizar estudos, inquéritos ou trabalhos de carácter eventual;
- 3) Contratar pessoal em regime de tarefa.

2. As modalidades de prestação de serviço e as condições gerais da sua realização são estabelecidas pela Mesa da Assembleia Legislativa.

**CAPÍTULO VI****Regime financeiro e patrimonial****SECÇÃO I****Regime financeiro**

## Artigo 38.º

**Elaboração e aprovação do orçamento**

1. O orçamento da Assembleia Legislativa é elaborado pelo Conselho Administrativo, segundo as indicações da Mesa, e aprovado pelo Plenário.

2. Aprovado o orçamento, a Assembleia Legislativa comunica ao Chefe do Executivo o montante global das receitas e das despesas previstas para o novo ano económico.

3. São autorizadas as transferências de verbas entre dotações do orçamento da Assembleia Legislativa mediante deliberação da Mesa, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

## 第三十九條

## 補充預算

對立法會預算總額的修正以補充預算的方式進行，補充預算不得超過三次，且須按上一條的規定編製與通過。

## 第四十條

## 收入

立法會的收入由以下構成：

- (一) 登錄於澳門特別行政區總預算中的撥款；
- (二) 往年管理的結餘；
- (三) 轉讓本身資產的所得；
- (四) 本身可動用資金的利息；
- (五) 由法律、合同所賦予或因其活動而產生的任何其他收入。

## 第四十一條

## 開支

一、立法會的開支由以下構成：

- (一) 立法會運作所固有的，特別是與人員、資產及勞務的取得、經常性轉移及其他經常性開支與資本開支有關的負擔；
- (二) 因退休金及撫恤金的月補償而轉移予退休基金、社會保障基金或其他福利機構而產生的有關負擔。

二、關於秘書長及行政委員會核准開支的權限範圍，由執行委員會以議決訂定。

## 第四十二條

## 預算的執行

立法會的預算由輔助部門根據本法律的規定執行。

## 第四十三條

## 申請撥款

一、行政委員會每季度向財政局申請從總撥款中按十二分之一制度計算的該季度應得的款額。

二、第一次季度申請在緊接財政年度開始後十日內進行，其他的在所指季度前十日內進行。

## Artigo 39.º

**Orçamento suplementar**

As alterações ao montante global do orçamento da Assembleia Legislativa são feitas através de orçamento suplementar, até ao máximo de três, o qual é elaborado e aprovado nos termos do artigo anterior.

## Artigo 40.º

**Receitas**

Constituem receitas da Assembleia Legislativa:

- 1) As dotações inscritas no orçamento geral da Região Administrativa Especial de Macau;
- 2) O saldo de gerência de anos findos;
- 3) O produto da alienação de bens próprios;
- 4) Os juros de disponibilidades próprias;
- 5) Quaisquer outras receitas atribuídas por lei, contrato ou que resultem do exercício da sua actividade.

## Artigo 41.º

**Despesas**

1. Constituem despesas da Assembleia Legislativa:

- 1) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente com pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e outras despesas correntes e de capital;
- 2) Os encargos relativos às compensações mensais de aposentação e sobrevivência, a transferir para o Fundo de Pensões, Fundo de Segurança Social ou outras instituições de previdência.

2. Os limites de competência para a autorização de despesas, relativamente ao Secretário-Geral e ao Conselho Administrativo, são fixados por deliberação da Mesa.

## Artigo 42.º

**Execução orçamental**

A execução do orçamento da Assembleia Legislativa é feita através dos Serviços de Apoio, nos termos previstos nesta lei.

## Artigo 43.º

**Requisição de fundos**

1. O Conselho Administrativo requisita trimestralmente à Direcção dos Serviços de Finanças as importâncias correspondentes aos duodécimos respectivos, por conta da dotação global.

2. A primeira requisição trimestral tem lugar nos 10 dias seguintes ao início do exercício orçamental e as restantes nos últimos 10 dias do trimestre anterior aquele a que se refere.

## 第四十四條

## 十二分之一款額的提前撥付

在特殊情況下，行政委員會在獲得執行委員會的贊同意見後，得申請提前撥付按十二分之一制度計算的款額。

## 第四十五條

## 預算的監察

一、為獲全體會議通過，行政委員會編製立法會財務活動的報告書及帳目並呈交執行委員會。

二、報告書及帳目一旦獲通過，為遵守相關法律規定，特別是第 11/1999 號法律的規定，須將其呈交審計署。

## 第二節

## 財產制度

## 第四十六條

## 財產

一、立法會的財產由以有償或無償名義取得的全部財產及權利以及在實現或履行其職責過程中的各種負債所組成。

二、構成立法會動產及不動產的耐用品須載於每年更新的財產清冊內。

## 第三節

## 補充法律

## 第四十七條

## 準用

九月二十七日第 53/93/M 號法令中凡不與本法律的規定相抵觸的部分，補充適用於立法會的財政及財產制度。

## 第七章

## 最後及過渡性規定

## 第四十八條

## 所有權的保留

一、立法會因運作而產生的所有物質性產品，立法會是唯一的所有權人，但不妨礙議員的著作權。

二、未經事先取得立法會主席根據法律或通過合同表示的許可，禁止任何公共行政機構、部門與私人實體將前款所指產品出版或出售。

## Artigo 44.º

**Antecipação de duodécimos**

Compete ao Conselho Administrativo, em casos excepcionais e obtido o parecer favorável da Mesa, solicitar a antecipação dos duodécimos.

## Artigo 45.º

**Fiscalização orçamental**

1. O Conselho Administrativo elabora e submete à Mesa, para aprovação pelo Plenário, o relatório e a conta do exercício financeiro da Assembleia Legislativa.

2. Uma vez aprovados, o relatório e a conta são remetidos ao Comissariado de Auditoria em cumprimento das disposições legais aplicáveis, designadamente a Lei n.º 11/1999.

## SECÇÃO II

**Regime patrimonial**

## Artigo 46.º

**Património**

1. O património da Assembleia Legislativa é constituído pela universalidade dos bens e direitos que adquira a título gratuito ou oneroso e pelas obrigações que contraia para a prossecução ou no exercício das suas atribuições.

2. Os bens duradouros, móveis e imóveis, que constituem o património da Assembleia Legislativa, constam de inventário atualizado anualmente.

## SECÇÃO III

**Direito subsidiário**

## Artigo 47.º

**Remissão**

Ao regime financeiro e patrimonial da Assembleia Legislativa aplicam-se subsidiariamente as disposições do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, que não sejam desconformes com o disposto na presente lei.

## CAPÍTULO VII

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 48.º

**Reserva de propriedade**

1. A Assembleia Legislativa é a única proprietária de toda a produção material resultante do seu funcionamento, sem prejuízo dos direitos de autor dos Deputados.

2. É vedado a quaisquer órgãos ou serviços da Administração Pública e a entidades privadas a edição ou a comercialização da produção referida no número anterior, sem prévia autorização do Presidente da Assembleia Legislativa, manifestado nos termos da lei ou através de contrato.

## 第四十九條

## 翻譯員

一、在不妨礙採用所規定的公共行政工作人員的其他調動方式下，公共部門、自治機構、自治基金組織的翻譯員得以派駐方式協助全體會議或委員會會議。

二、上款所指翻譯員對參加的每一會議有權收取相當於索引點100點的15%的出席費；如會議超過四小時，超過的每小時另收同一索引點的5%的附加出席費，等於或超過半小時作一小時計。

## 第五十條

## 人員的轉入

一、立法會輔助部門的編制內人員轉入本法律附表一的編制內職位，並維持其職務上的法律狀況。

二、轉入以人員名單為之，除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無需其他手續。

三、以編制外合同、散位合同、派駐或徵用制度在服務中的人員或處於定期委任的人員維持其職務上的法律狀況，直至期滿。

## 第五十一條

## 工人及助理員的額外報酬

一、對全體會議或委員會會議提供輔助的工人及助理員，不受一般法律就有關超時工作所定限額的限制。

二、上款所指人員超時工作的限額由執行委員會訂定。

## 第五十二條

## 預算的負擔

因執行本法律而引致的財政負擔，在本經濟年度將按本年度立法會預算中的可動用款項支付，或在必要時，以歷年預算盈餘滾存的款項開立信用支付。

## Artigo 49.º

**Intérpretes-tradutores**

1. Sem prejuízo da utilização de outras formas de mobilidade de pessoal previstas para os trabalhadores da Administração Pública, podem ser destacados para prestar apoio a reuniões, do Plenário ou das Comissões, intérpretes-tradutores dos serviços públicos, serviços e fundos autónomos.

2. Os intérpretes-tradutores referidos no número anterior têm direito, por cada reunião em que participem, a uma senha de presença de montante correspondente a 15% do índice 100 e, a partir de quatro horas de sessão, a uma senha complementar de montante correspondente a 5% do mesmo índice, por cada hora extra de trabalho, contando-se como uma hora o período excedente igual ou superior a meia hora.

## Artigo 50.º

**Transição do pessoal**

1. O pessoal do quadro dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, transita para os lugares do quadro do mapa I anexo à presente lei, sem alteração da sua situação jurídico-funcional.

2. A transição opera-se por lista nominativa, sem outras formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

3. O pessoal que se encontre a exercer funções provido no regime de contrato além do quadro, contrato de assalariamento, destacamento ou requisição ou que se encontre nomeado em regime de comissão de serviço, mantém a situação jurídico-funcional até ao seu termo.

## Artigo 51.º

**Remunerações extraordinárias do pessoal operário e auxiliar**

1. O pessoal operário e auxiliar que presta apoio às reuniões plenárias e às das comissões, não está sujeito aos limites fixados na lei geral relativamente à prestação de trabalho extraordinário.

2. A prestação de trabalho extraordinário por parte do pessoal referido no número anterior tem os limites que forem fixados pela Mesa.

## Artigo 52.º

**Encargos orçamentais**

Os encargos orçamentais decorrentes da execução da presente lei são satisfeitos, no presente ano económico, de acordo com as disponibilidades existentes no orçamento da Assembleia Legislativa para o corrente ano, ou, caso necessário, por abertura de crédito com contrapartida em saldos orçamentais de exercícios findos.

## 第五十三條

## 廢止

廢止八月九日第 8/93/M 號法律、七月二十九日第 10/96/M 號法律、三月三十一日第 1/97/M 號法律及其他同本法律的規定相抵觸的法例。

## 第五十四條

## 開始生效

本法律所規定的財政制度自二零零一年一月一日起開始生效。

二零零零年十一月十六日通過。

立法會主席 曹其真

二零零零年十一月二十三日簽署。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

## Artigo 53.º

## Revogação

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.

## Artigo 54.º

## Entrada em vigor

O regime financeiro previsto na presente lei entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2001.

Aprovada em 16 de Novembro de 2000.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

Assinada em 23 de Novembro de 2000.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

## 表一

## MAPA I

## 人員編制

## Quadro de pessoal

人員組別 Grupo de pessoal	職層 Nível	職位及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e chefia		秘書長 Secretário-Geral	1
		副秘書長 Secretário-Geral Adjunto	1
		處長 Chefe de Divisão	1
		科長 Chefe de Secção	1
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	6
資訊人員 Informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	1
	8	資訊技術員 Técnico de informática	2
	7	資訊督導員 Assistente de informática	2



人員組別 Grupo de pessoal	職層 Nível	職位及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
傳譯及翻譯人員 Interpretação e tradução		翻譯員 Intérprete-tradutor	6
文案 Letrado		文案 Letrado	3
文牘 Redactor		中文文牘 Redactor de língua chinesa	4
		葡文文牘 Redactor de língua portuguesa	4
公關督導員 Assistente de relações públicas	7	公關督導員 Assistente de relações públicas	2
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	4
	5	助理技術員 Técnico auxiliar	3
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	8
工人及助理員* Operário e Auxiliar	1	助理員 Auxiliar	1
合計 Total			50

\* 出缺時將予取消的職位

Lugar a extinguir quando vagar

## 表二

### MAPA II

#### 中文文牘職程

#### Carreira de redactor de língua chinesa

職等 Grau	職級 Categoria	職階 Escala		
		1.º	2.º	3.º
4	主任 Chefe	455	470	485
3	首席 Principal	400	420	440
2	一等 1.ª classe	335	355	375
1	二等 2.ª classe	265	285	300

## 表三

## MAPA III

## 葡文文牘職程

## Carreira de redactor de língua portuguesa

職等 Grau	職級 Categoria	職階 Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
4	主任 Chefe	455	470	485
3	首席 Principal	400	420	440
2	一等 1.ª classe	335	355	375
1	二等 2.ª classe	265	285	300

## 澳門特別行政區

## 第 39/2000 號行政法規

## 修改一月三十日第 3/95/M 號法令

## 附件 B 所載的治安警察局

## 軍事化人員編制

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及十二月二十一日第 86/89/M 號法令第六十一條第七款，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

## 第一條

## 修改編制

一月三十日第 3/95/M 號法令附件 B 所載的治安警察局軍事化人員編制，由附於本行政法規的人員編制取代，該人員編制為本行政法規的組成部分。

## 第二條

## 生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零零零年十一月二十二日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

## Regulamento Administrativo n.º 39/2000

Altera o quadro de pessoal militarizado do Corpo de Polícia de  
Segurança Pública constante do Anexo B ao Decreto-Lei  
n.º 3/95/M, de 30 de Janeiro

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica e nos termos do n.º 7 do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

## Artigo 1.º

## Alteração de quadro

O quadro de pessoal militarizado do Corpo de Polícia de Segurança Pública constante do Anexo B ao Decreto-Lei n.º 3/95/M, de 30 de Janeiro, é substituído pelo quadro de pessoal em anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

## Artigo 2.º

## Entrada em vigor

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

Aprovado em 22 de Novembro de 2000.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.