

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 5/2009 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

警察總局的組織及運作

Regulamento Administrativo n.º 5/2009

Organização e funcionamento dos Serviços de Polícia Unitários

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第1/2001號法律第九條的規定，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 e do artigo 9.º da Lei n.º 1/2001, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

第一條 領導體制

Artigo 1.º

Sistema de direcção

警察總局由該局局長領導。

Os Serviços de Polícia Unitários, adiante designados por SPU, são dirigidos pelo Comandante-geral.

第二條 助理

Artigo 2.º

Adjuntos

警察總局局長由兩名助理協助主管相關附屬單位。

O Comandante-geral dos SPU é coadjuvado por dois adjuntos a quem compete assegurar a chefia de determinadas subunidades orgânicas.

第三條 組織架構

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

警察總局設有下列附屬單位：

Os SPU compreendem as seguintes subunidades orgânicas:

- (一) 局長辦公室；
- (二) 情報分析中心；
- (三) 行動策劃中心；
- (四) 資源管理廳；
- (五) 電腦及資訊科技部；
- (六) 新聞及公共關係辦公室。

- 1) Gabinete do Comandante-geral (GCG);
- 2) Centro de Análise de Informações (CAI);
- 3) Centro de Planeamento de Operações (CPO);
- 4) Departamento de Gestão de Recursos (DGR);
- 5) Núcleo de Informática e de Tecnologias da Informação (NITI);
- 6) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP).

第四條 局長辦公室

Artigo 4.º

Gabinete do Comandante-geral

一、局長辦公室為直接輔助局長執行職務的架構。

1. O GCG constitui a estrutura de apoio pessoal e directo ao exercício das funções do Comandante-geral.

二、局長辦公室由下列人員組成：

- (一) 辦公室協調員；
- (二) 顧問；
- (三) 局長秘書及辦公室助理。

第五條

辦公室協調員

辦公室協調員負責統籌局長辦公室的管理、分配工作予局長辦公室各人員、按局長指示監管有關活動以及執行局長指派的其他工作。

第六條

顧問

一、顧問按局長直接作出或經辦公室協調員作出的指示，負責提供專業的技術輔助及執行特定的工作。

二、顧問人數最多為四名，其無固定辦公時間，因而在正常辦公時間以外工作不獲任何報酬。

第七條

局長秘書及辦公室助理

一、局長秘書人數最多為三名，其按局長直接作出或經辦公室協調員作出的指示，負責：

- (一) 處理局長辦公室的文書及往來函件，並確保其歸檔及安全；
- (二) 就面見局長的要求作出安排，並編排局長的工作日程；
- (三) 確保執行由局長或辦公室協調員指派的其他工作。

二、辦公室助理負責執行局長指派的工作。

第八條

情報分析中心

情報分析中心由一名助理主管，該中心具下列職權：

- (一) 訂定有關搜集警務情報的技術規定；
- (二) 集中、分析及處理屬下警務機構提供的有關內部保安的重要情報；

2. O GCG compreende:

- 1) O coordenador do Gabinete;
- 2) Os assessores;
- 3) Os secretários pessoais e o adjunto do Gabinete.

Artigo 5.º

Coordenador do Gabinete

Ao coordenador do Gabinete compete coordenar a gestão do GCG, distribuir trabalhos aos seus elementos e superintender a respectiva actividade de acordo com as instruções do Comandante-geral, bem como desempenhar as demais tarefas que lhe sejam por este cometidas.

Artigo 6.º

Assessores

1. Compete aos assessores a prestação de apoio técnico especializado e desempenhar funções específicas, de acordo com instruções recebidas directamente do Comandante-geral, ou através do coordenador do Gabinete.

2. Os assessores, no número máximo de quatro, estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

Artigo 7.º

Secretários pessoais e adjunto do Gabinete

1. Os secretários pessoais, no número máximo de três, executam as instruções recebidas directamente do Comandante-geral ou através do coordenador do Gabinete, competindo-lhes:

- 1) Tratar do expediente e correspondência do GCG, assegurando o respectivo arquivo e segurança;
- 2) Encaminhar os pedidos de audiência e organizar a agenda do Comandante-geral;
- 3) Assegurar as demais tarefas que lhes forem determinadas pelo Comandante-geral ou pelo coordenador do Gabinete.

2. Compete ao adjunto do Gabinete executar as tarefas determinadas pelo Comandante-geral.

Artigo 8.º

Centro de Análise de Informações

Ao CAI, chefiado por um adjunto, compete:

- 1) Definir as normas técnicas relativas à pesquisa de notícias com interesse policial;
- 2) Centralizar, analisar e tratar as informações com relevância para a segurança interna fornecidas pelos organismos policiais subordinados;

(三) 評估所實施的刑事政策的成效，並提出適當的調整建議；

(四) 構思用以處理(二)項所指情報的系統的開發、應用及保養工作；

(五) 草擬屬其責任範圍內的保安及應變計劃；

(六) 研究並建議有關屬下警務機構人員的入職招聘工作的措施，尤其在訂定投考人應具備的條件方面；

(七) 構思並建議執行有關警察總局任務範圍內的保密事宜的保安措施；

(八) 參與警務情報方面的國際及區際合作；

(九) 研究並建議為屬下警務機構的人員舉辦技術培訓課程；

(十) 在行動策劃中心協助下編製警察總局的年度工作報告。

第九條 行動策劃中心

行動策劃中心由一名助理主管，該中心具下列職權：

- (一) 協助局長策劃有關內部保安的行動；
- (二) 研究、建議並監管為確保達到內部保安目標水平而實施的保安措施，尤其在公共秩序及安寧以及預防和打擊犯罪方面；
- (三) 與情報分析中心配合，草擬並更新保安及應變計劃；
- (四) 研究並策劃屬下警務機構的聯合任務及/或行動；
- (五) 訂定及核准屬下各警務機構的工作規則及參與程度，並評估其執行行動的能力；
- (六) 研究並建議採用輔助警務工作的科技，並使之現代化；
- (七) 研究並建議旨在改善屬下警務機構執行行動的能力的結構性改革；
- (八) 指導屬下警務機構的訓練及聯合演習，並評估有關結果，以提高其執行行動的能力；
- (九) 跟進及監督屬下警務機構單獨或聯合參與的行動的落實及執行；

3) Avaliar a eficácia das políticas criminais empreendidas e propor os ajustamentos adequados;

4) Conceber o desenvolvimento, aplicação e manutenção do sistema que assegure o tratamento das informações referidas na alínea 2);

5) Preparar, na respectiva área de responsabilidade, os planos de segurança e contingência;

6) Estudar e propor medidas relativas às operações de recrutamento de pessoal para ingresso nos organismos policiais subordinados, designadamente quanto à definição do perfil do candidato;

7) Conceber e propor a execução de medidas de segurança sobre matérias classificadas no âmbito da missão dos SPU;

8) Participar na cooperação internacional e inter-regional em matéria de informações policiais;

9) Estudar e propor acções de formação técnica do pessoal dos organismos policiais subordinados;

10) Elaborar o relatório de actividades anual dos SPU, com o contributo do CPO.

Artigo 9.º

Centro de Planeamento de Operações

Ao CPO, chefiado por um adjunto, compete:

- 1) Apoiar o Comandante-geral no que respeita ao planeamento operacional no âmbito da segurança interna;
- 2) Estudar, propor e supervisionar as medidas de segurança a aplicar para garantir os níveis de segurança interna desejados, designadamente no que respeita à ordem e tranquilidade públicas, prevenção e combate da criminalidade;
- 3) Preparar e actualizar planos de segurança e de contingência em articulação com o CAI;
- 4) Estudar e planear a intervenção e/ou acção conjunta dos organismos policiais subordinados;
- 5) Definir e aprovar as regras e níveis de empenhamento de cada um dos organismos policiais subordinados e avaliar a respectiva capacidade operacional;
- 6) Estudar e propor a aplicação e modernização dos meios tecnológicos complementares da actividade policial;
- 7) Estudar e propor modificações estruturais tendentes à melhoria da capacidade de intervenção operacional dos organismos policiais subordinados;
- 8) Orientar o treino e os exercícios conjuntos dos organismos policiais subordinados, avaliando os respectivos resultados com vista à optimização da respectiva capacidade operacional;
- 9) Acompanhar e supervisionar a concretização e execução das operações dos organismos policiais subordinados, quer quando actuando isoladamente, quer quando actuando conjuntamente;

(十) 編製及不斷更新有關警察總局的行動的統計資料。

第十條 助理的職權

一、助理負責主管情報分析中心及行動策劃中心，其經局長建議由主管實體以定期委任的方式委任。

二、助理是從治安警察局的警務總長及司法警察局的一等督察或二等督察中選任。

三、助理的職級等同於十二月二十一日第85/89/M號法令的表一欄目1所對應的局長官職，並收取相當於該欄目所載薪俸點的報酬，其他福利則按原職位的專業通則保持不變。

四、助理不得因超時工作而收取任何報酬。

第十一條 資源管理廳

一、資源管理廳負責提供警察總局履行職責所需的技術及行政輔助，並負責對該局的人力、財政及後勤資源作出規劃。

二、資源管理廳的主要職權包括：

(一) 草擬預算案，並在預算案獲通過後予以執行；

(二) 辦理有關薪俸、其他津貼及補助的程序；

(三) 支付經適當許可的款項；

(四) 處理有關取得財貨及勞務的文書事務；

(五) 供應及管理後勤資源及其他存倉物資，以及不斷更新有關的財產清冊；

(六) 負責警察總局人事管理的工作。

第十二條 電腦及資訊科技部

一、電腦及資訊科技部屬執行性質的附屬單位，負責向局長提供輔助，以便局長作出屬資訊科技及通訊範疇內的決策和實施有關技術規範及要求。

二、電腦及資訊科技部具下列職權：

(一) 與警察總局各附屬單位合作編製資訊指導計劃草案

10) Elaborar e manter actualizados os dados estatísticos relativos à actividade operacional dos SPU.

Artigo 10.º

Competência dos adjuntos

1. Aos adjuntos compete a chefia do CAI e do CPO, sendo nomeados, pela entidade competente, em comissão de serviço sob proposta do Comandante-geral.

2. Os adjuntos são recrutados de entre intendentos do Corpo de Polícia de Segurança Pública e inspectores de 1.ª ou 2.ª classe da Polícia Judiciária.

3. Os adjuntos são equiparados a director e auferem a remuneração correspondente ao índice da coluna 1 do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e mantêm, quanto ao demais, o respectivo estatuto profissional de origem.

4. Aos adjuntos é vedado auferir qualquer remuneração referente a trabalho extraordinário.

Artigo 11.º

Departamento de Gestão de Recursos

1. Ao DGR compete prestar apoio técnico e administrativo à prossecução das atribuições e assegurar o planeamento dos recursos humanos, financeiros e logísticos dos SPU.

2. Ao DGR compete, designadamente:

1) Preparar os projectos de orçamento e executá-lo, uma vez aprovado;

2) Preparar o processamento dos vencimentos e outros subsídios e abonos;

3) Efectuar os pagamentos devidamente autorizados;

4) Assegurar o expediente de aquisição de bens e serviços;

5) Proceder ao aprovisionamento e gestão dos meios logísticos e outras existências, mantendo actualizado o respectivo inventário;

6) Assegurar as tarefas relativas à gestão do pessoal dos SPU.

Artigo 12.º

Núcleo de Informática e de Tecnologias da Informação

1. O NITI é uma subunidade operativa à qual compete prestar apoio ao Comandante-geral, com vista à tomada de decisões e à implementação de normas técnicas e requisitos no âmbito das tecnologias da informação e comunicação.

2. Ao NITI compete:

1) Elaborar, com colaboração de outras subunidades dos SPU, o projecto de plano director de informática e o projecto do pro-

及資訊年度計劃草案，並對有關計劃的執行情況進行技術上的監管；

(二) 為警察總局資訊系統的開發進行所需的對外聯繫；

(三) 就資訊範疇的事宜進行研究、草擬報告、發表意見及提供技術輔助，尤其在開發資訊系統、人員的資訊培訓以及購置警察總局所需的資訊資源方面；

(四) 按其能力並因應警察總局情報分析中心、行動策劃中心及該局其他附屬單位的需要，開發資訊應用程式；

(五) 輸入資料，以及更新、保存及開發屬技術性質的有關資料庫；

(六) 規範進入警察總局資訊網絡的程序及進行有關監控，並確保網絡的良好運作；

(七) 經互聯網發佈電子資訊及製作警察總局的網頁；

(八) 維護所保管的資訊的安全及保密性；

(九) 保存警察總局資訊檔案及使用者的紀錄；

(十) 執行由局長指派的屬電腦及資訊科技範疇的其他工作。

第十三條

新聞及公共關係辦公室

新聞及公共關係辦公室具下列職權：

(一) 研究並建議警務機構與市民之間溝通的方式；

(二) 舉辦及協調面向市民的宣傳活動，以促進市民與警察總局屬下警務機構之間的合作，但不妨礙賦予各警務機構的職權；

(三) 向傳媒發佈與警察總局統籌的行動有關的重要資訊；

(四) 監督有關禮賓規定的遵守情況，並負責局長辦公室的新聞及公關工作；

(五) 接待到訪的澳門特別行政區公共及私人的團體及機構的代表，並組織局長辦公室與外間機構的交流活動；

(六) 執行由局長指派的屬公共關係及新聞範疇的其他工作。

grama anual de informática, superintendendo tecnicamente a sua execução;

2) Assegurar as relações com o exterior necessárias ao desenvolvimento dos sistemas de informação dos SPU;

3) Elaborar estudos, informações, emitir pareceres e prestar apoio técnico no domínio informático, designadamente sobre o desenvolvimento dos sistemas de informação, a formação de pessoal no âmbito da informática e a aquisição de meios de informática necessários aos SPU;

4) Desenvolver, dentro das suas capacidades, aplicações informáticas por medida, necessárias ao CAI e CPO, ou a outras subunidades dos SPU;

5) Assegurar a introdução de dados, assim como a actualização, manutenção e exploração das respectivas bases de dados, de carácter técnico;

6) Promover a normalização de procedimentos e o controlo de acessos da rede informática dos SPU, assim como assegurar o seu bom funcionamento;

7) Promover a divulgação de informação electrónica através da *Internet*, assim como proceder à elaboração da página electrónica dos SPU;

8) Zelar pela segurança e confidencialidade da informação que se encontra à sua guarda;

9) Assegurar a manutenção do arquivo informático dos SPU, assim como do registo dos utilizadores;

10) Exercer as demais incumbências atribuídas pelo Comandante-geral, no âmbito da informática e das tecnologias da informação.

Artigo 13.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

Ao GCRP compete:

1) Estudar e propor formas de interacção entre os organismos policiais e a população;

2) Organizar e coordenar acções de sensibilização junto da população, com vista a promover a sua colaboração com os organismos policiais subordinados, sem prejuízo das competências atribuídas a cada um deles;

3) Promover a divulgação perante os órgãos de comunicação social, da informação que se mostre pertinente, relativa às acções operacionais coordenadas pelos SPU;

4) Zelar pelo cumprimento das normas de protocolo, assim como assegurar a comunicação e as relações públicas do GCG;

5) Acolher os representantes das associações e organismos públicos e privados da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, assim como organizar intercâmbios com instituições externas ao GCG;

6) Exercer as demais incumbências atribuídas pelo Comandante-geral, no âmbito das relações públicas e comunicação.

第十四條

招聘

Artigo 14.º

Recrutamento

- 一、局長辦公室成員，均由局長以自由選擇方式招聘。
- 二、辦公室協調員須以定期委任制度執行職務，而局長辦公室其他人員得以定期委任、徵用或派駐的制度執行有關職務；如屬在公共部門或實體內無原職位者，則以合同制度執行有關職務。
- 三、辦公室協調員及顧問是從治安警察局高級職程的警官、司法警察局的督察、具有擔任有關職務的適當高等課程或學士學位學歷又或特別資格者中選任。
- 四、局長秘書及辦公室助理是從具有適當學歷或經確認具有專業經驗擔任有關職務者中選任。
- 五、為適用本條的規定，局長辦公室的人員自委任批示作出之日或有關合同文書訂立之日起視為開始執行職務。
- 六、局長辦公室的人員須遵守公共行政當局公務員及服務人員的一般義務，尤其須就交託其處理的事項或因執行職務而知悉的事項遵守熱心及保密的義務。
- 七、為適用本行政法規，公職一般制度就人員的徵用及派駐的期間所作的限制不予適用。

第十五條

局長辦公室人員的報酬及供款

- 一、辦公室協調員的報酬相當於澳門特別行政區行政當局公共部門領導官職最高薪俸點的百分之九十。
- 二、局長辦公室顧問的報酬由局長以批示訂定，該報酬相當於澳門特別行政區行政當局公共部門領導官職最高薪俸點的百分之六十五至八十七。
- 三、局長秘書收取相當於公職薪俸表的485點的報酬。
- 四、辦公室助理收取相當於公職薪俸表的430點的報酬。
- 五、局長辦公室的人員不得因超時工作收取任何補償。
- 六、局長辦公室的人員有權乘坐商務機位，但局長秘書及辦公室助理除外。

1. Os membros do GCG são recrutados por livre escolha do Comandante-geral.
2. Com excepção do coordenador do Gabinete, que exercerá o seu cargo em regime de comissão de serviço, os restantes membros do GCG podem exercer os respectivos cargos em regime de comissão de serviço, requisição, destacamento e, tratando-se de pessoal sem lugar de origem nos serviços ou entidades públicas, também em regime de contrato.
3. O coordenador do Gabinete e os assessores são recrutados de entre oficiais da carreira superior do Corpo de Polícia de Segurança Pública, inspectores da Polícia Judiciária ou indivíduos habilitados com curso superior ou licenciatura adequada ou com especiais qualificações para o exercício das funções.
4. Os secretários pessoais e o adjunto do Gabinete são recrutados de entre indivíduos com habilitação adequada ou comprovada experiência profissional para o desempenho das funções.
5. Os membros do GCG consideram-se, para efeitos deste artigo, em exercício de funções a partir da data do despacho de nomeação ou do respectivo instrumento contratual.
6. Os membros do GCG estão sujeitos aos deveres gerais que impendem sobre os funcionários e agentes da Administração Pública, nomeadamente aos deveres de zelo e sigilo sobre todos os assuntos que lhes forem confiados ou que tenham conhecimento por causa do exercício das suas funções.
7. Para efeitos do presente regulamento administrativo, não se aplica a limitação de prazos prevista para a requisição e destacamento de pessoal no regime geral da função pública.

Artigo 15.º

Remuneração e contribuições dos membros do GCG

1. A remuneração do coordenador do Gabinete corresponde a 90% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção dos serviços públicos da Administração da RAEM.
2. A remuneração dos assessores do GCG é fixada por despacho do Comandante-geral entre 65% a 87% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção dos serviços públicos da Administração da RAEM.
3. Os secretários pessoais são remunerados pelo índice 485 da tabela de vencimentos da função pública.
4. O adjunto do Gabinete é remunerado pelo índice 430 da tabela de vencimentos da função pública.
5. Os membros do GCG não podem beneficiar de quaisquer compensações por trabalho extraordinário.
6. Os membros do GCG, à excepção dos secretários pessoais e do adjunto do Gabinete, têm direito a transporte aéreo em classe executiva.

七、局長辦公室的人員如為公積金制度的供款人，有關供款按其任在局長辦公室所擔任的官職或職務的獨一薪俸加上供款時間獎金計算，但另有規定者除外。

八、凡屬本行政法規未載明的一切事宜，則對局長辦公室的人員適用公職一般制度。

第十六條

職務終止

一、如局長職務終止，局長辦公室的人員應維持工作直至局長確實有替代人為止。

二、基於上款或因工作需要而被終止職務的局長辦公室的人員，有權根據十二月二十一日第85/89/M號法令第五條第四款的規定收取賠償性補償，但以有關人員不屬以合同制度受聘者為限。

三、有關人員如在隨後的三個月內被委任為局長辦公室的人員或在澳門特別行政區行政當局任職，且其薪俸相等於或超過較早前擔任職務的薪俸，則應退回上款所指的補償金。

四、如屬以個人勞動合同制度受聘的人員，其因終止職務而獲得的賠償性補償的條款及限額，以有關合同所載者為準；屬以其他合同制度受聘的情況，則按現行法律的規定予以補償。

第十七條

其他人員

一、治安警察局及司法警察局分別按軍事化人員及偵查人員章程制度所規範的調動機制，將警察總局運作所需的上述人員調任至警察總局，但有關制度就調動期間所作的限制不適用於該等人員。

二、對其他人員的需求，按作為本行政法規組成部分的附表所載的人員配備予以滿足。

三、經警察總局局長建議，保安司司長以批示確定本條第一款所指的附設人員。

第十八條

標誌及工作證

一、警察總局標誌的式樣及色彩以行政命令核准。

7. Salvo disposição em contrário, as contribuições efectuadas pelos membros do GCG no âmbito do regime de previdência têm por referência o vencimento único correspondente ao cargo ou função exercida no GCG acrescido dos prémios de tempo de contribuição.

8. Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento administrativo aplica-se aos membros do GCG o regime geral da função pública.

Artigo 16.º

Cessação de funções

1. Em caso de cessação de funções do Comandante-geral os membros do GCG mantêm-se em serviço até à efectiva substituição daquele.

2. O pessoal do GCG que cesse funções em virtude do disposto no número anterior ou por conveniência de serviço, tem direito, quando não tenha sido admitido em regime de contrato, a uma compensação indemnizatória fixada nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro.

3. A compensação referida no número anterior é reposta se, nos três meses subsequentes, o interessado vier a ser designado como membro do GCG ou vier a ocupar cargo na Administração da RAEM a que corresponda vencimento igual ou superior ao anteriormente auferido.

4. Os termos e os limites da compensação indemnizatória por cessação de funções do pessoal que tenha sido admitido em regime de contrato são os fixados no contrato, tratando-se de contrato individual de trabalho, ou, nas restantes situações, nas disposições legais em vigor.

Artigo 17.º

Restante pessoal

1. O Corpo de Polícia de Segurança Pública e a Polícia Judiciária afectam aos SPU o pessoal militarizado e de investigação necessário ao seu funcionamento, de acordo com os mecanismos de mobilidade regulados nos respectivos regimes estatutários, não se lhes aplicando, porém, as limitações de prazos nos mesmos previstas.

2. As restantes necessidades de pessoal são preenchidas de acordo com a dotação prevista no mapa anexo ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

3. O contingente adicional do pessoal a que se refere o n.º 1 do presente artigo é fixado por despacho do Secretário para a Segurança, mediante proposta do Comandante-geral.

Artigo 18.º

Logotipo e cartão de identificação

1. O modelo e a composição cromática do logotipo dos SPU são aprovados por ordem executiva.

二、警察總局工作人員工作證的式樣，由行政長官以批示核准。

第十九條
人員的轉入

一、第2/2001號行政法規附表所載的警察總局編制人員，按原任用方式、職位、職程、職級及職階轉入作為本行政法規組成部分的附表所載的編制內的有關職位。

二、上款所指人員的轉入須經主管實體以批示核准有關名單為之，且該名單須公佈於《澳門特別行政區公報》。

三、以編制外方式提供服務的人員，其職務上的法律狀況維持不變。

四、為產生一切法律效果，按本條第一款及第三款之規定轉入的人員以往所提供的服務時間，計入所轉入的職位、職程、職級及職階的服務時間內。

第二十條
負擔

執行本行政法規所引致的負擔，由本經濟年度撥予警察總局的款項以及由財政局為有關目的而調動的任何其他撥款支付。

第二十一條
廢止性規定

廢止經第17/2003號行政法規修改的第2/2001號行政法規。

第二十二條
生效

本行政法規自公佈翌月的首個工作日起生效。

二零零九年二月十一日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

2. O modelo do cartão de identificação dos trabalhadores dos SPU é aprovado por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 19.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro dos SPU constante do mapa anexo ao Regulamento Administrativo n.º 2/2001, transita, sem alteração da forma de provimento e no mesmo cargo, carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro constante do mapa anexo ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

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* da RAEM.

3. O pessoal a prestar apoio fora do quadro mantém a sua situação jurídico-funcional.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1 e 3 deste artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

Artigo 20.º

Encargos

Os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo serão suportados por conta das dotações atribuídas aos SPU no corrente ano económico e por quaisquer outras que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 21.º

Disposição revogatória

É revogado o Regulamento Administrativo n.º 2/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2003.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 11 de Fevereiro de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附表

MAPA ANEXO

警察總局人員編制

Quadro de pessoal dos SPU

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	-	廳長	1
高級技術員	9	高級技術員	6
資訊人員	9	高級資訊技術員	5
	8	資訊技術員	2
	7	資訊督導員	1
技術員	8	技術員	4
翻譯人員	-	翻譯員	4
專業技術員	7	技術輔導員	8
行政人員	5	行政文員	2
總數			33

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	N.º de lugares
Direcção e chefia	-	Chefe de departamento	1
Técnico superior	9	Técnico superior	6
Informática	9	Técnico superior de informática	5
	8	Técnico de informática	2
	7	Assistente de informática	1
Técnico	8	Técnico	4
Interpretação e tradução	-	Intérprete-tradutor	4
Técnico-profissional	7	Adjunto-técnico	8
Administrativo	5	Oficial administrativo	2
Total			33

第 13/2009 號行政命令

Ordem Executiva n.º 13/2009

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據經第11/2008號法律修改的及由第391/2008號行政長官批示重新公佈全文的第3/2001號法律通過的《澳門特別行政區立法會選舉法》第二十六條第一款及第四款的規定，發佈本行政命令。

訂定二零零九年九月二十日為澳門特別行政區立法會的選舉日。

二零零九年三月十三日。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 26.º da Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, aprovada pela Lei n.º 3/2001, com as alterações que lhe foram dadas pela Lei n.º 11/2008, republicada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 391/2008, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

É marcado para o dia 20 de Setembro de 2009, o dia das eleições para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau.

13 de Março de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 81/2009 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 81/2009

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第11/2008號法律修改的及由第391/2008號行政長官批示重新公佈全文的第3/2001號法律通過的《澳門特別行政區立法會選舉法》第九條第一款及第二款的規定，作出本批示。

立法會選舉管理委員會由下列市民組成：

主席：馮文莊

委員：譚偉文

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º da Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, aprovada pela Lei n.º 3/2001, com as alterações que lhe foram dadas pela Lei n.º 11/2008, republicada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 391/2008, o Chefe do Executivo manda:

A Comissão de Assuntos Eleitorais da Assembleia Legislativa é composta pelos seguintes cidadãos:

Presidente: Fong Man Chong.

Vogais: Tam Vai Man;