六條之規定，按下指日期起以編制外合同的方式分別被聘用於本辦公室，為期一年：

李揚、黎瑞蘭、易家俊，第一職階二等技術輔導員，由二零零零年三月二十日起生效；

陳惠秋，第一職階首席技術輔導員，由二零零零年三月二十日起生效；

徐秀玲、李凱旋、余志輝，第一職階一等技術輔導員，分別由二零零零年三月十三日及三月二十日起生效。

二零零零年五月三日於檢察長辦公室

辦公室顧問　黎建恩

---

nos termos do artigo 19.°, n.° 4, do Regulamento Administrativo n.° 13/1999, conjugado com os artigos 25.° e 26.° do ETAPM, em vigor:

Lei Ieong, Lai Soi Lan e Iec Ka Chon, como adjuntos-técnicos de 2.ª classe, 1.° escalão, a partir de 20 de Março de 2000;

Chan Wai Chao, como adjunto-técnico principal, 1.° escalão, a partir de 20 de Março de 2000;

Choi Sao Leng, Lee Hoi Sun e Iu Chi Fai, como adjuntos-técnicos de 1.ª classe, 1.° escalão, a partir de 13 e 20 de Março de 2000, respectivamente.

Gabinete do Procurador, aos 3 de Maio de 2000. — O Assessor do Gabinete, *Lai Kin Ian.*

法 官 委 員 會

澳門特別行政區法官委員會內部規章

第一章
一般規定

第一條
適用之規範

除《司法組織綱要法》、《司法官通則》及《行政程序法典》另有規定外，法官委員會（以下簡稱委員會）之運作由本規章規範。

第二條
就職

一、法官委員會委員向主席就職。

二、關於法官的獨立性、不承擔責任、迴避及涉嫌之一般制度，經必要配合後，適用於委員會全體委員。

第三條
主席之權限

主席有權限：

（一）對法官委員會委員授予職權；

（二）召集委員會會議；

（三）擬定會議議程；

CONSELHO DOS MAGISTRADOS JUDICIAIS

REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DOS MAGISTRADOS JUDICIAIS

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.°

Normas aplicáveis

O funcionamento do Conselho dos Magistrados Judiciais (adiante designado por Conselho) rege-se, no tocante a matérias não previstas na Lei de Bases de Organização Judiciária, no Estatuto dos Magistrados e no Código do Procedimento Administrativo, pelo presente Regulamento.

Artigo 2.°

Posse

1. Os membros do Conselho dos Magistrados Judiciais tomam posse perante o presidente.

2. A todos os membros do Conselho é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime geral sobre a independência, irresponsabilidade, impedimentos e suspeição dos juízes.

Artigo 3.°

Competência do presidente

Compete ao presidente:

1) Conferir posse aos membros do Conselho;

2) Convocar as sessões do Conselho;

3) Fixar a agenda de trabalhos;

（四）採取必要措施以便委員會之決議得以實施；

（五）決定屬委員會權限的卷宗之分發；

（六）對與委員會有關但不屬其決議事項的諮詢請求予以回答或命令回答；

（七）許可查閱在辦事處存放之卷宗，及製發委員會有關決議、文件或卷宗之證明；

（八）在例外及緊急情況下，作出屬委員會權限之行為，但須盡快交委員會追認；

（九）對已準備待議決之卷宗，命令採取認為必要之補充措施，並適用第二十一條第三款最後部分之規定。

第四條

授權

委員會可授予主席作出第10/1999號法律第二十條第三款、第二十五條第二款、第八十二條第一款、第九十五條第（五）（但核准年資表除外）、（六）、（十二）、（十三）及（二十）項、第九十九條第五款，以及《行政程序法典》第三十七條第二款及第三款所指行為，並可將之轉授予他人。

第二章

委員會之運作

第五條

會議次數

一、委員會每月舉行一次平常會議。

二、當主席認為不具正當理由舉行平常會議時，應在合理期間內通知委員會委員。

三、委員會之特別會議，須經主席主動召集或應兩位委員要求而由主席召集，方可舉行。

第六條

會議的日期與時間

委員會會議的日期與時間由主席確定。

第七條

會議的不公開性

一、委員會會議以不公開形式舉行。主席指定的工作人員及委員會秘書可出席會議。

4) Adoptar as medidas necessárias para executar a deliberação do Conselho;

5) Decidir a distribuição dos processos da competência do Conselho;

6) Responder ou ordenar a resposta a pedidos de informação sobre assuntos respeitantes ao Conselho e que não sejam deliberações;

7) Autorizar a consulta de processos existentes na Secretaria e a passagem de certidões de deliberações, documentos ou processos do Conselho;

8) Praticar quaisquer actos da competência do Conselho que se revistam de excepção e urgência, sujeitando-os, logo que possível, à ratificação do Conselho;

9) Ordenar a adopção de medidas complementares que se considerem necessárias aos processos que se encontram a aguardar a deliberação, sendo aplicável as disposições da última parte do n.º 3 do artigo 21.º

Artigo 4.º

Delegação

É delegável no presidente, com possibilidade de subdelegação, a prática dos actos referidos nos artigos 20.º, n.º 3, 25.º, n.º 2, 82.º, n.º 1, 95.º, alíneas *5*) (com excepção da aprovação das listas de antiguidade), *6*), *12*), *13*) e *20*), e 99.º, n.º 5, da Lei n.º 10/1999, bem como a dos referidos no artigo 37.º, n.ºs 2 e 3, do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Funcionamento do Conselho

Artigo 5.º

Período das sessões

1. As sessões do Conselho realizam-se, ordinariamente, uma vez por mês.

2. Quando o presidente considere não se justificar a realização de uma sessão ordinária, deverá comunicá-lo aos membros do Conselho em prazo razoável.

3. A sessão extraordinária é convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de dois seus membros.

Artigo 6.º

Dias e horas das sessões

As sessões do Conselho realizar-se-ão no dia e na hora fixados pelo presidente.

Artigo 7.º

Não publicidade das sessões

1. As sessões do Conselho não são públicas, podendo nelas estar presentes os funcionários designados pelo presidente e o secretário do Conselho.

二、主席認為必要時可邀請有關人士列席會議，但該等人士沒有投票權。

三、會議內討論的事宜具機密性，但主席另有相反決定時除外。

第八條

會議的召集

一、委員會會議由主席召集。

二、召集書必須最少在會議前十日發出，但緊急情況除外。

三、召集書內應指明會議日期、時間、地點及會議議程。

四、可以在委員會會議上訂定下次會議的日期、時間、地點及建議列入議程之事項。

五、若對審議之事項有顯著幫助及主席認為屬必要之文件，其副本可附於召集書中或單獨發出。

六、委員會委員可在會議舉行前五天，向主席提議附加或訂正議程。

第九條

法定人數

一、委員會有過半數委員出席時，方能舉行會議。

二、如原定開會時間已過三十分鐘，仍未有過半數委員出席，主席得決定是否再度推遲原定開會時間。

第十條

會議議程

一、審議召集書列明的事宜。

二、如未能在指定日期內處理完畢已列入或依法接受列入議程之事宜，委員會得議決有關會議在翌日繼續進行或另定日期舉行。

第十一條

會議紀錄

一、每次會議應由委員會之秘書繕立有關會議紀錄，其內須簡略載明會議經過。

二、會議紀錄應在該次會議結束後或在下次會議開始時，朗讀及通過。會議紀錄在獲得通過後，由參與該次會議之全體委員簽署。

2. O presidente pode convidar para assistir às sessões do Conselho, sem direito a voto, pessoas que julgue de interesse.

3. A matéria discutida nas sessões tem carácter confidencial, salvo determinação em contrário do presidente.

Artigo 8.º

Convocação das sessões

1. O Conselho reúne-se quando for convocado pelo presidente.

2. A convocatória deve ser emitida com a antecedência de dez dias, salvo casos de urgência.

3. Na convocatória devem ser indicados o dia, a hora e o local da sessão e a agenda de trabalhos.

4. O dia, a hora e o local da sessão e as matérias propostas para a agenda de trabalhos podem ser determinados na sessão anterior.

5. A cópia dos documentos que o presidente entende necessários pode ser acompanhada da convocatória ou enviada separadamente.

6. Até cinco dias antes da sessão podem os membros do Conselho sugerir os aditamentos ou correcções à agenda que considerem pertinentes.

Artigo 9.º

Quorum

1. O Conselho só pode reunir quando esteja presente a maioria dos seus membros.

2. Se, decorridos trinta minutos sobre a hora marcada para o início da sessão, não estiver presente a maioria dos membros do Conselho, o presidente pode decidir adiar a hora do início da sessão.

Artigo 10.º

Agenda de trabalhos

1. Deliberar as matérias inscritas na convocatória.

2. Não sendo possível tratar, no dia marcado, todas as matérias inscritas ou admitidas nos termos legais, pode o Conselho deliberar a continuação da sessão no dia imediato ou noutro que for fixado.

Artigo 11.º

Actas

1. De cada sessão será lavrada pelo secretário do Conselho a correspondente acta que resumirá o que nela tenha ocorrido.

2. A acta será lida e posta à aprovação no final da respectiva sessão ou no início da seguinte e assinada, após aprovação, por todos os membros que participaram na sessão a que respeita.

第三章
辦事處之運作

第十二條
卷宗及文件之收件紀錄

一、呈交予辦事處之卷宗及文件須記錄於專用簿冊內。

二、每日辦公時間結束時，委員會秘書在收件紀錄簿冊最末一項登記後作出完結記號及簡簽。

三、辦事處收到任何文件之日期均以收件紀錄確定。

四、如利害關係人提出請求，得視乎情況，向其發給所呈交文件之複本，而複本上註明該文件已簽收。

第十三條
卷宗及文件之送出

卷宗及文件一經記錄，僅得在法律明文規定的情況下及按照法律規定的手續，方可將之從辦事處送出，並須要求收件人簽收及就送出作附註。

第十四條
文件之簽署

委員會致送予其委員，各級法院院長及法官，檢察長及檢察官委員會，行政長官，立法會主席，政府主要官員，行政會委員及立法會議員之公函，包括執行決議書制作人批示之公函，應由主席簽署。其它由秘書簽署，但主席指明由其簽署者除外。

第十五條
簿冊之認證

一、辦事處之簿冊，須經主席在其啟用語及終結語上簽名，並在各頁上註明編號及簡簽。

二、編號之註明及簡簽，以機械方法為之。

第十六條
簿冊之種類

在委員會內，必須設立下列簿冊：

（一）卷宗及文件收件簿冊；

CAPÍTULO III

Funcionamento da Secretaria

Artigo 12.º

Registo de entrada de processos e papéis

1. Os processos e papéis apresentados na Secretaria são registados em livro próprio.

2. Diariamente, à hora de encerramento dos serviços, o livro de registo de entrada é encerrado e rubricado no fim do último registo pelo secretário do Conselho.

3. O registo de entrada de qualquer documento fixa a data da sua entrada na Secretaria.

4. Quando os interessados o solicitem, é-lhes passado, conforme os casos, duplicado do papel apresentado com a nota da entrada deste.

Artigo 13.º

Saída de processos e papéis

Depois de registados, os processos e papéis apenas podem sair da Secretaria nos casos expressamente previstos na lei e mediante as formalidades por ela estabelecidas, cobrando-se recibo e averbando-se a saída.

Artigo 14.º

Assinatura de expedientes

Os ofícios do Conselho, incluindo os de execução de despachos do relator, serão assinados pelo presidente, quando dirigidos aos seus membros, aos presidentes e juízes dos tribunais das várias instâncias, ao Procurador e Conselho dos Magistrados do Ministério Público, ao Chefe do Executivo, ao Presidente da Assembleia Legislativa, aos titulares dos principais cargos do Governo, aos membros do Conselho Executivo e deputados da Assembleia Legislativa e pelo secretário nos restantes casos, salvo indicação do presidente de assinar pelo próprio.

Artigo 15.º

Legalização dos livros

1. Os livros das secretarias são legalizados pelo presidente mediante assinatura dos termos de abertura e de encerramento e numeração e rubrica de todas as folhas.

2. A numeração e rubrica são feitas por processos mecânicos.

Artigo 16.º

Espécies de livros

Haverá obrigatoriamente no Conselho os seguintes livros:

1) De registo de entrada de papéis e processos;

（二）分發紀錄簿冊；

（三）程序之進行簿冊；

（四）委員會決議紀錄簿冊；

（五）會議紀錄簿冊。

第四章
卷宗之分發

第十七條
分發類別

一、由主席決定屬委員會職權範圍內之卷宗是否予以分發。

二、但下列程序之卷宗，必須進行分發：

（一）查核程序；

（二）專案調查及全面調查程序；

（三）紀律程序；

（四）因無能力而退休或終止聘任程序；

（五）複查及恢復權利程序；

（六）其他。

第十八條
卷宗之分發

一、所有卷宗，由秘書在最少一名委員會委員在場之情況下，透過抽簽方式分發予主席外的其他委員。

二、在有關委員的請求下，且預料因其本身職業及其他重大理由而使在程序之預審及製作決議書上出現特殊困難，主席可在聽取委員會其餘委員的意見後，減少或免除分發卷宗予該委員。

三、獲分發有關卷宗之委員，視為該卷宗之決議書製作人。

第十九條
非供分發之卷宗

一、對非供分發之卷宗，主席得委託一名或多名委員，就任何事項進行研究或起草決議草案，供委員會審議。

二、被委託進行上款所指工作之委員，得向輔助部門要求提供認為必要之任何資料。

2) De registo de distribuição;

3) De termos dos processos;

4) De registo de deliberações;

5) De actas.

CAPÍTULO IV

Distribuição

Artigo 17.º

Espécies na distribuição

1. Cabe ao presidente decidir se os processos da competência do Conselho devem ou não ser distribuídos.

2. São, porém, obrigatoriamente sujeitos a distribuição os seguintes processos:

1) Processos de inspecção;

2) Processos de inquérito e sindicância;

3) Processos disciplinares;

4) Processos de aposentação ou cessação da prestação de serviço por incapacidade;

5) Processos de revisão e de reabilitação;

6) Outros.

Artigo 18.º

Distribuição

1. A distribuição é feita pelo secretário mediante sorteio, com exclusão do presidente, na presença de, pelo menos, um dos membros do Conselho.

2. A solicitação dos interessados, poderá o presidente, ouvidos os restantes membros do Conselho, dispensar ou reduzir a distribuição aos membros em quem seja de presumir, em razão das suas específicas funções e de outras e ponderosas razões, especiais dificuldades na instrução e relato dos processos.

3. O membro a que o processo for distribuído é o seu relator.

Artigo 19.º

Processos não distribuídos

1. Nos processos não distribuídos pode o presidente encarregar um ou mais membros de proceder ao estudo de quaisquer assuntos ou à redacção de projecto de deliberação que devam ser objecto de futura apreciação pelo Conselho.

2. Os membros encarregados dos trabalhos referidos no número anterior podem solicitar ao serviço de apoio quaisquer elementos que entendam necessários.

第五章
卷宗之準備及決議

第二十條
卷宗送交裁判書製作人

卷宗應於五日內整理完備並送交決議書製作人。決議書製作人得要求輔助部門採取適當措施，及向其提供認為必要之文件和卷宗，以便在必需的時間內查閱，但須維持司法保密及避免引致當事人受到損害。

第二十一條
其餘成員之檢閱

一、預審完畢後，決議書製作人應命令將卷宗送交委員會其餘委員於八日內檢閱。

二、決議書製作人得以有關程序屬簡單性質為由，免除進行檢閱，但不妨礙任何委員在出席會議時，要求檢閱有關卷宗。

三、在檢閱期間，任何委員得建議進行補充性的預審措施。如屬此情況，在完成有關措施後，須再行送交其他委員以便在最短期間內作出檢閱。

第二十二條
列入議程及制作人之更換

一、對已完備待議決之卷宗，應將之登錄在下次會議議程內。

二、當不屬秘密投票，若決議書制作委員之意見被否決，且其聲明不能滿意地表達獲通過之決議內容時，有關卷宗再分發給一名其意見獲通過的委員，並由其制作決議書，原決議草案應併入卷宗內。

第二十三條
委員會之決議

一、委員會之決議以出席委員多數票的方式決定，並應根據一般法之規定說明理由。

二、當表決之票數相等時，則主席之投票具決定性，但屬秘密投票者除外。

三、當非屬秘密投票時，允許作出對投票之解釋性聲明。

四、除《司法官通則》第九十八條第二款之規定外，委員會可決議投票以秘密方式進行。

CAPÍTULO V

Preparação do processo e deliberação

Artigo 20.º

Conclusão

O processo será concluso, no prazo de cinco dias, ao relator que pode requisitar aos serviços de apoio os documentos, processos e diligências que considere necessários, sendo aqueles requisitados pelo tempo indispensável, com ressalva do segredo de justiça e por forma a não causar prejuízos às partes.

Artigo 21.º

Vistos

1. Instruído o processo, o relator ordenará vistos aos restantes membros do Conselho pelo prazo de oito dias.

2. O relator poderá, em razão da simplicidade do caso, dispensar os vistos, sem prejuízo de qualquer membro poder pedir vista no processo, na sessão a que este esteja presente.

3. Durante o prazo de vistos, poderá qualquer membro sugerir a realização de diligências complementares de instrução, renovando-se, neste caso, os vistos, pelo prazo mínimo, depois de realizadas.

Artigo 22.º

Inscrição em agenda e substituição do relator

1. Pronto o processo para deliberação, será inscrito em agenda para a sessão seguinte.

2. Quando a votação não for secreta e o relator ficar vencido e declare a impossibilidade de exprimir por forma satisfatória a tese que fez vencimento, o processo é distribuído para relatar a um dos membros que tenham feito maioria, ficando o projecto vencido integrado no processo.

Artigo 23.º

Deliberações do Conselho

1. As deliberações do Conselho, que serão fundamentadas nos termos da lei geral, são tomadas à maioria dos votos dos membros presentes.

2. Quando os votos forem iguais, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação for secreta.

3. É permitida declaração de voto quando a votação não seja secreta.

4. Para além do que se prescreve no n.º 2 do artigo 98.º do Estatuto dos Magistrados, as votações serão secretas sempre que o Conselho assim o delibere.

第二十四條

有關決定之通知

一、委員會之決議及主席之決定，應通知利害關係人。

二、除法規另有規定者外，通知以掛號信件或簽收冊方式為之。

第二十五條

生效

本規章自於《澳門特別行政區公報》公布之翌日起生效。

二零零零年四月二十六日法官委員會第一次會議通過。

法官委員會主席　岑浩輝

法官委員會行使十二月二十日第10/1999號法律第九十五條（二十一）項、第九十九條第六款，十一月二十八日第53/97/M號法令第二十五條第六款賦予的職權，通過下列規章：

法院法官及司法文員查核規章

第一章
查核工作

第一條

對澳門各級法院的工作查核，以及對第一審法院法官、中級法院法官和各級法院司法文員的工作評核，屬法官委員會職權。

第二條

查核員的職務由法官委員會任命的一位法官行使。當屬對法官進行查核時，查核員的職級或年資應高於或長於被查核法官。

第三條

一、查核員由一名秘書輔助，秘書係由查核員向監管該人員任職的辦事處的法官請求指定。

二、查核員及秘書的職務以兼任制度擔任。

三、查核員及秘書有權收取經法官委員會建議，由行政長官以批示就每一情況所定出的報酬。

Artigo 24.º

Notificação da decisão

1. As deliberações do Conselho e as decisões do presidente serão notificadas aos interessados, nos termos legais.

2. Salvo disposição legal diferente, a notificação será feita por carta registada ou por protocolo.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Aprovado na 1.ª sessão do Conselho dos Magistrados Judiciais, de 26 de Abril de 2000.

O Presidente, *Sam Hou Fai.*

O Conselho dos Magistrados Judiciais, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelos artigos 95.º, alínea *21*), e 99.º, n.º 6, da Lei n.º 10/1999, e 25.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 53/97/M, de 28.11, aprovou o seguinte:

REGULAMENTO DAS INSPECÇÕES DE JUÍZES E FUNCIONÁRIOS DOS TRIBUNAIS

CAPÍTULO I

Dos serviços de inspecção

Artigo 1.º

Compete ao Conselho dos Magistrados Judiciais a inspecção aos tribunais de Macau, bem como a classificação dos juízes de Primeira e Segunda Instâncias e funcionários judiciais que neles sirvam.

Artigo 2.º

A função de inspector é exercida por um juiz nomeado pelo Conselho dos Magistrados Judiciais que, no caso da inspecção a juízes, deve ser de categoria ou antiguidade superior à do juiz inspeccionado.

Artigo 3.º

1. O inspector é apoiado por um secretário cuja designação é por aquele solicitada ao magistrado que superintenda na secretaria onde ele exerça funções.

2. O inspector e o secretário exercem as suas funções em regime de acumulação.

3. O inspector e o secretário têm direito à gratificação fixada, para cada caso, por despacho do Chefe do Executivo, sob proposta do Conselho dos Magistrados Judiciais.