

第 31 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零零九年八月三日，星期一



Número 31

# I

SÉRIE

do *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 3 de Agosto de 2009

# 澳門特別行政區公報

## BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 目 錄

#### 澳門特別行政區

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| 第 14/2009 號法律：                 |      |
| 公務人員職程制度。.....                 | 1055 |
| 第 15/2009 號法律：                 |      |
| 領導及主管人員通則的基本規定。.....           | 1105 |
| 第 23/2009 號行政法規：               |      |
| 修改入境、逗留及居留許可規章中關於逾期逗留的規定。..... | 1121 |
| 第 24/2009 號行政法規：               |      |
| 修改《都市建築總章程》。.....              | 1122 |

### SUMÁRIO

#### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

|   |      |
|---|------|
| Lei n.º 14/2009:  |      |
| Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos. ....  | 1055 |
| Lei n.º 15/2009:  |      |
| Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia. ....  | 1105 |
| Regulamento Administrativo n.º 23/2009:   |      |
| Alteração ao regulamento sobre a entrada, permanência e autorização de residência no que respeita ao excesso de permanência. .... | 1121 |
| Regulamento Administrativo n.º 24/2009:   |      |
| Alteração ao Regulamento Geral da Construção Urbana. ....   | 1122 |

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo  
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

**第 34/2009 號行政命令：**

將若干權力授予運輸工務司司長，作為簽訂有關《澳門特別行政區與深圳經濟特區（蛇口）之間海上客運服務營運合同》之附加合同的公證契約的簽署人。..... 1125

**第 278/2009 號行政長官批示：**

核准《蓮花路重型汽車停車場之使用及經營規章》。..... 1125

**第 279/2009 號行政長官批示：**

核准《取得家居緊急呼援服務之特別援助發放規章》。..... 1128

**第 280/2009 號行政長官批示：**

許可向澳門保安部隊事務局供應“防彈衣”。.... 1130

**第 281/2009 號行政長官批示：**

許可訂立提供“澳門特別行政區成立十周年成就展（北京）”展覽服務的合同。..... 1131

**終審法院：****公告**

澳門特別行政區行政長官選舉結果。..... 1132

**Ordem Executiva n.º 34/2009:**

Delega poderes no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, na qualidade de outorgante, na escritura pública relativa ao adicional ao «contrato de exploração do serviço de transportes marítimos de passageiros entre a Região Administrativa Especial de Macau e a Zona Económica Especial de Shenzhen (Shekou)». .... 1125

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 278/2009:**

Aprova o Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus. .... 1125

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 279/2009:**

Aprova o Regulamento de Atribuição do Subsídio Especial para Aquisição do Serviço Urgente de Teleassistência Doméstica. .... 1128

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 280/2009:**

Autoriza o fornecimento de «Roupas à prova de bala» à Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau. .... 1130

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 281/2009:**

Autorizada a celebração do contrato para a prestação de serviços de organização da «Exposição Comemorativa do 10.º Aniversário do Estabelecimento da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim». .... 1131

**Tribunal de Última Instância:****Proclamação**

Resultado da Eleição para o cargo de Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau. .... 1132

# 澳門特別行政區

# REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 澳門特別行政區 第 14/2009 號法律

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 公務人員職程制度

### Lei n.º 14/2009

### Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos

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 da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

### 第一章 一般規定

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

### 第一節 規範職程的總框架

### SECÇÃO I

### Enquadramento geral das carreiras

#### 第一條

#### Artigo 1.º

#### 標的及適用範圍

#### Objecto e âmbito

一、本法律規範澳門特別行政區公務人員職程制度。

1. A presente lei regula o regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante abreviadamente designada por RAEM.

二、職程制度適用於在澳門特別行政區公共部門內，以臨時委任、確定委任、定期委任、編制外合同、散位合同或個人勞動合同制度任用的人員。

2. O regime das carreiras é aplicável aos trabalhadores providos em regime de nomeação provisória ou definitiva, nomeação em comissão de serviço, contrato além do quadro, contrato de assalariamento e contrato individual de trabalho nos serviços públicos da RAEM.

三、本法律及相關補充法規規定的制度，經作出必需的配合後且與相關專有制度絕無抵觸的情況下，亦適用於澳門特別行政區的自治機關及自治基金的人員。

3. O regime previsto na presente lei e respectivos diplomas complementares é ainda aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não seja incompatível com os respectivos regimes próprios, aos trabalhadores dos serviços e fundos autónomos da RAEM.

四、職程制度不適用於屬下列任一情況的人員：

4. O regime das carreiras não é aplicável aos trabalhadores providos:

（一）按專有人員通則獲任用；

1) Ao abrigo de estatutos privativos de pessoal;

（二）所擔任的職務因性質或特殊性而須由專有法規規範；

2) Para desempenharem funções que, pela sua natureza ou especificidade, sejam reguladas por diploma próprio;

（三）擔任顧問和專業技術職務；

3) Para servirem como consultores ou em funções técnicas especializadas;

（四）由公共企業、公共團體，又或全部或部分資本屬公共資本的公司任用；

4) Em empresas ou associações públicas, ou sociedades com capital total ou parcialmente público;

（五）在澳門特別行政區駐外辦事處按其駐在地的法例擔任職務。

5) Para desempenharem funções nas Delegações da RAEM no exterior, nos termos da legislação do local onde se encontra sediada a Delegação.

五、聘用上款（三）項所指人員須經行政長官批准，該批准權限屬不可授予他人的權限。

5. A contratação dos trabalhadores referidos na alínea 3) do número anterior depende da autorização indelegável do Chefe do Executivo.

## 第二條 定義

為適用本法律，下列用語的含義為：

(一) “一般職程”是指與各公共部門的共同工作範疇相對應的職程，又或與一個或多個公共部門專有的特定職務相對應的職程；如屬後述情況，職程的進程及所需具備的資格要件或專業要件與屬同一級別的共同工作範疇職程的進程及所需具備的要件相同；

(二) “特別職程”是指與一個或多個公共部門的特定職務相對應的職程，而基於相關職務內容的特徵，該等職程有本身的入職規定、進程及所需具備的資格要件或專業要件；

(三) “垂直職程”是指職務內容相同的各個職級的序列，該等職級是按工作複雜程度及人員責任的遞增順序排列；

(四) “橫向職程”是指一系列不同的薪酬級別，而提升薪酬級別的準則是人員執行構成相關職務內容的工作的經驗增加，但工作的複雜程度無明顯改變；

(五) “人員組別”是指按人員的職務內容的一般特徵而界定的人員類別；

(六) “職務範疇”是指一系列因具有一個或多個共通點而可歸併成某種工作類別的職務；

(七) “職務內容”是指某一職程內的人員普遍執行的一系列工作；

(八) “級別”是指按職務的複雜程度，以及對人員的學歷、專業及其他要求而定出的職務等級編排；

(九) “職等”是指構成某一垂直職程的各個職級，而各個職級是按其工作的複雜程度順序排列；

(十) “職階”是指在某一職等或某一橫向職程內的薪酬級別；

(十一) “晉級”是指在某一垂直職程內的職等晉升；

(十二) “晉階”是指在某一橫向職程內或在某一垂直職程的某一職等內的職階晉升。

## 第三條 職務內容

一、行政暨公職局具職權訂定一般職程及存在於多個公共部門的特別職程的職務內容。

二、行政暨公職局亦具職權就訂定公共部門所建議的特別職程的職務內容發表意見。

## Artigo 2.º Definições

Para efeitos da presente lei, considera-se:

1) Carreira geral — a que corresponde a áreas de actividade comuns dos serviços públicos ou a funções específicas próprias de um ou mais serviços mas, neste caso, com desenvolvimento e requisitos habilitacionais ou profissionais iguais aos das carreiras das áreas comuns do nível em que se inserem;

2) Carreira especial — a que corresponde a funções específicas de um ou mais serviços públicos, com posicionamento, desenvolvimento ou requisitos habilitacionais e profissionais próprios, em razão da especialidade do seu conteúdo funcional;

3) Carreira vertical — a sucessão de categorias com idêntico conteúdo funcional a que correspondem tarefas gradativamente mais exigentes em termos de complexidade e responsabilidade;

4) Carreira horizontal — o conjunto de posições salariais em que a progressão corresponde a uma maior experiência na execução das tarefas que integram o respectivo conteúdo funcional, sem alteração significativa da sua complexidade;

5) Grupo de pessoal — o conjunto do pessoal definido com base na caracterização genérica do respectivo conteúdo funcional;

6) Área funcional — conjunto de funções que, por terem um ou mais elementos comuns, permitem a tipificação de uma actividade;

7) Conteúdo funcional — conjunto de tarefas genericamente executadas pelo pessoal inserido numa determinada carreira;

8) Nível — o posicionamento gradual de funções de acordo com a sua complexidade e exigências de formação académica, profissional e outra;

9) Grau — cada uma das categorias que integram uma carreira vertical, sucessivamente ordenada de acordo com a complexidade das tarefas que lhe correspondem;

10) Escalão — a posição salarial dentro de um grau ou de uma carreira horizontal;

11) Acesso — a mudança de grau numa carreira vertical;

12) Progressão — a mudança de escalão numa carreira horizontal ou dentro de um grau de uma carreira vertical.

## Artigo 3.º Conteúdo funcional

1. Compete à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, adiante abreviadamente designada por SAFP, definir o conteúdo funcional das carreiras gerais e especiais que sejam comuns a vários serviços públicos.

2. Compete, ainda, ao SAFP pronunciar-se sobre a definição do conteúdo funcional das carreiras especiais proposta pelos serviços públicos.

三、人員被要求執行的工作明顯屬其他職務範疇的典型工作，而有關人員又不具備執行該等工作所需資格時，方可以該等工作未載列於本身的職務內容描述為由拒絕執行。

#### 第四條 薪俸表

一、各職等及職階的薪俸以載於本法律附件一表一的薪俸表所載薪俸點表示。

二、薪俸點的對應薪俸金額按下列公式計算：

$$Q = \frac{V \times I}{100}$$

公式中，Q代表薪俸點的對應薪俸金額，V代表薪俸點100點的對應金額及I代表薪俸點。

三、薪俸的調整是根據第一款所指薪俸表內的薪俸點100點的對應金額的改變，按比例作出。

#### 第二節 入職條件

##### 第五條 學歷

一、學歷應與擔任的職務相稱。

二、學歷上的欠缺可按法律的明文規定以專業資格彌補。

##### 第六條 專業資格

一、專業資格應與擔任的職務相稱，並須透過完成培訓課程取得或由公共部門發出的職業技能證明文件取得。

二、培訓課程可由公立教育機構、公共部門或專門獲賦予所需資格的私人實體舉辦。

三、完成培訓課程須以培訓實體發出的文件證明。

四、公共部門舉辦的培訓課程的教學內容及運作規章由須公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

五、入職所需的培訓課程的修業期間須在開考通告內訂定。

3. A recusa em executar tarefas pelo facto de não constarem da respectiva descrição de conteúdo funcional só é legítima quando aquelas tarefas forem manifestamente típicas de outras áreas e o trabalhador não possuir a necessária qualificação.

#### Artigo 4.º

##### Tabela indiciária

1. Os vencimentos atribuídos aos diversos graus e escalões identificam-se pelos índices da tabela constante do mapa 1 do anexo I à presente lei.

2. Os valores correspondentes a cada índice são fixados de acordo com a seguinte fórmula:

$$Q = \frac{V \times I}{100}$$

em que Q = valor correspondente a cada índice, V = valor do índice 100 e I = cada um dos índices.

3. A actualização dos vencimentos opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela referida no n.º 1.

#### SECÇÃO II

##### Condições de ingresso

#### Artigo 5.º

##### Habilitação académica

1. A habilitação académica deve ser adequada ao exercício das funções.

2. A falta de habilitação académica pode ser suprida por habilitação profissional nos termos expressamente previstos na lei.

#### Artigo 6.º

##### Habilitação profissional

1. A habilitação profissional deve ser adequada ao exercício das funções e é adquirida em cursos de formação ou através de certificado de qualificação profissional emitido pelos serviços públicos.

2. Os cursos de formação podem ser ministrados por estabelecimento oficial de ensino, pelos serviços públicos ou por entidades privadas para tal habilitadas.

3. O aproveitamento nos cursos de formação demonstra-se por documento emitido pela entidade formadora.

4. Os conteúdos programáticos e os regulamentos de funcionamento dos cursos de formação ministrados pelos serviços públicos são fixados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

5. A duração dos cursos de formação exigíveis para efeitos de ingresso na carreira é fixada no aviso de abertura do concurso.



第七條  
實習

一、入職實習可由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示規定。

二、實習具試用性質，並須符合下列規定：

（一）實習期不得超逾一年，但另有規定除外；

（二）須按為入職開考而訂定的規則錄取實習人員；可定額錄取投考人參加實習，且所定名額可超過擬填補空缺的數目；

（三）實習期滿，須對投考人進行評核，如實習分階段進行，尚須在每一階段結束時對投考人進行評核，以評定投考人是否合格；

（四）實習結束後，實習人員按成績高低排列於實習成績名單內，該名單須由行政長官批示認可及公佈於《澳門特別行政區公報》；

（五）可根據為入職開考的最後成績名單而訂定的規則，針對實習成績名單提出上訴；

（六）須按實習成績名單所列名次任用合格投考人；

（七）為任用經填補開考通告所公佈的空缺後尚餘的合格投考人，自實習成績名單公佈日起計，實習成績有效期為兩年。

三、實習人員應按下列其中一種制度進行實習，但另有規定除外：

（一）如不屬公務員，應按散位合同制度進行實習，而報酬為擬進入的職程的第一職等第一職階的薪俸點減二十點；

（二）如屬公務員，應按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸，而有關負擔由負責實習事宜的公共部門承擔。

四、實習期、評核方案及制度、最後評核，以及實習的其他運作條件及規則由部門最高領導訂定，並須於投考人報考時告知投考人或在第一款所指行政長官批示內訂定。

第八條  
工作經驗

一、工作經驗應與工作人員在獲任用的職程中擔任的職務相稱。

Artigo 7.º  
Estágio

1. O estágio para ingresso nas carreiras pode ser determinado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

2. O estágio tem carácter probatório e obedece às seguintes regras:

1) Salvo disposição em contrário, a duração do estágio não pode ser superior a 1 ano;

2) A admissão ao estágio faz-se de acordo com o estabelecido para o concurso de ingresso na carreira, a que podem ser admitidos candidatos em número determinado, ainda que superior às vagas a preencher;

3) Em cada uma das fases do estágio, se as houver, e no seu termo procede-se à avaliação do candidato, sendo este aprovado ou excluído;

4) Concluído o estágio os estagiários são ordenados em lista classificativa homologada por despacho do Chefe do Executivo e publicada no *Boletim Oficial* da RAEM;

5) Há lugar a recurso da lista classificativa, nos termos estabelecidos para a lista de classificação final no concurso de ingresso na carreira;

6) O provimento dos candidatos aprovados efectua-se de acordo com a ordem estabelecida na lista classificativa;

7) O estágio mantém-se válido durante 2 anos, a contar da data da publicação da lista classificativa, para efeitos de provimento dos candidatos que excedam o número de vagas publicitadas no aviso de abertura do concurso.

3. Salvo disposição em contrário, a frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

1) Em regime de contrato de assalariamento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da respectiva carreira, diminuído de 20 pontos da tabela indiciária;

2) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior, sendo os encargos suportados pelo serviço público responsável pelo estágio.

4. A duração, programa e sistema de avaliação, classificação final e as demais condições e regras de funcionamento do estágio são fixados por despacho do dirigente máximo do serviço, sendo dados a conhecer ao candidato no acto de apresentação das candidaturas ou definidos no despacho do Chefe do Executivo a que se refere o n.º 1.

Artigo 8.º  
Experiência profissional

1. A experiência profissional deve ser adequada ao exercício das funções na carreira em que o trabalhador seja provido.

二、工作經驗可產生下列作用：

(一) 在法律明文規定的情況下，彌補欠缺入職所需的專業資格或實習；

(二) 在入職時，允許具有工作經驗者獲任用於較垂直職程第一職等第一職階或橫向職程第一職階為高的職等或職階。

三、工作經驗須以取得該經驗所任職的僱主實體發出的文件或投考人以名譽承諾作出的聲明證明。

四、可採取驗證上款所指文件或聲明真偽所需的措施。

五、為適用第二款的規定而要求具有的工作經驗須在開考通告內訂定。

### 第九條

#### 語言掌握

基於職務性質所需，可在入職開考通告內規定投考人尚須認識正式語文以外的其他語言。

### 第三節

#### 甄選程序及職程的進程

### 第十條

#### 開考

一、開考是招聘及甄選合同人員及編制人員的正常及必要程序，但下款的規定除外。

二、在急需進行招聘及適當說明理由的情況下，經行政長官批准，可免除開考招聘合同人員。

三、開考應遵守投考自由原則、投考人條件平等原則及投考人機會均等原則，並須確保：

(一) 公佈招聘事宜，並指明任用的一般要件及特別要件；

(二) 典試委員會的組成符合中立原則；

(三) 及時公佈所採用的甄選方法、開考大綱及最後評核制度；

(四) 採用客觀的考評方法及標準；

(五) 聲明異議及上訴權利。

四、按開考對象為任何利害關係人或僅限於公務人員而定，入職開考可分為對外開考及內部開考。

五、本條所指的開考制度由補充法規訂定。

2. A experiência profissional pode:

1) Suprir a falta de habilitação profissional ou estágio exigido para ingresso na carreira, nos termos expressamente previstos na lei;

2) Permitir, em caso de ingresso, o provimento de trabalhador em escalão ou grau superiores ao 1.º escalão do grau 1 das carreiras verticais ou ao 1.º escalão das carreiras horizontais.

3. A experiência profissional demonstra-se por documento emitido pela entidade empregadora onde foi obtida ou mediante declaração do candidato sob compromisso de honra.

4. Podem ser adoptadas as medidas necessárias para a verificação da autenticidade dos documentos ou da veracidade das declarações referidas no número anterior.

5. A experiência profissional exigível para efeitos do n.º 2 é fixada no aviso da abertura do concurso.

### Artigo 9.º

#### Domínio de línguas

Quando a natureza das funções o imponha, pode ser exigido no aviso da abertura do concurso de ingresso o conhecimento de outras línguas que não sejam as línguas oficiais.

### SECÇÃO III

#### Processos de selecção e desenvolvimento das carreiras

### Artigo 10.º

#### Concurso

1. Salvo o disposto no número seguinte, o concurso é o processo normal e obrigatório de recrutamento e selecção dos trabalhadores contratados e do quadro.

2. Em casos devidamente fundamentados e quando a urgência do recrutamento o justifique, o concurso pode ser dispensado no recrutamento de trabalhadores em regime de contrato, mediante autorização do Chefe do Executivo.

3. Os concursos devem obedecer aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de igualdade de oportunidades para todos os candidatos, sendo-lhes garantido:

1) A publicitação da oferta de trabalho, com a indicação dos requisitos gerais e especiais de provimento;

2) A neutralidade da composição do júri;

3) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar, dos respectivos programas e do sistema de classificação final;

4) A aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;

5) O direito de reclamação e de recurso.

4. Os concursos para ingresso podem ser externos ou internos, consoante sejam abertos a todos os interessados ou apenas aos trabalhadores dos serviços públicos.

5. O regime de concurso referido no presente artigo consta de diploma complementar.

第十一條  
中央管理

一、入職或晉級的招聘及甄選程序的中央管理，以及中央管理事務的主管實體由補充法規訂定。

二、對招聘及甄選程序實行中央管理的職程，由須公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

第十二條  
入職

一、符合任用的一般要件及特別要件的投考人，在通過以考核方式進行的開考及通過倘需完成的實習後入職。

二、在適當說明理由的情況下，經行政長官批准，合同人員的入職可僅採用以審查文件方式的開考進行。

三、一般情況下，應從垂直職程第一職等第一職階入職，又或從橫向職程第一職階入職。

四、招聘空缺的職等或職階可高於上款所指者，但在此情況下，投考人須具有合適的工作經驗。

五、上款所指工作經驗，應相等於法律規定人員晉升至擬填補的空缺的職等或職階所需的服務時間。

六、在適當說明理由的情況下，經行政長官批准，可排除上款的適用，而該批准權限屬不可授予他人的權限。

第十三條  
晉階

一、在垂直職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

- (一) 如屬在最高職等內晉階，須在原職階服務滿五年；
- (二) 如屬在其餘職等內晉階，須在原職階服務滿兩年。

二、在橫向職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

- (一) 如屬晉升至第二職階，須在原職階服務滿兩年；

Artigo 11.º

**Gestão centralizada**

1. A gestão centralizada dos processos de recrutamento e selecção para ingresso ou acesso e a entidade competente para o efeito constam de diplomas complementares.

2. As carreiras cujos processos de recrutamento e selecção estejam sujeitos à gestão centralizada são determinadas por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

Artigo 12.º

**Ingresso**

1. O ingresso nas carreiras faz-se na sequência de concurso de prestação de provas e de aproveitamento em estágio, nos casos em que este for exigido, observados os requisitos gerais e especiais de provimento.

2. O ingresso de trabalhadores em regime de contrato pode ser apenas precedido de concurso documental, em casos devidamente fundamentados, mediante autorização do Chefe do Executivo.

3. O ingresso faz-se, em regra, nas carreiras verticais no 1.º escalão do grau 1 e nas carreiras horizontais no 1.º escalão.

4. Podem ser abertas vagas em escalão ou grau superiores aos previstos no número anterior, caso em que é exigida aos candidatos experiência profissional adequada.

5. A experiência profissional a que se refere o número anterior deve corresponder ao tempo de serviço legalmente exigível para acesso ao grau e progressão ao escalão da vaga a preencher.

6. O disposto no número anterior pode ser afastado em casos devidamente fundamentados, mediante autorização indelegável do Chefe do Executivo.

Artigo 13.º

**Progressão**

1. Nas carreiras verticais, o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, é o seguinte:

- 1) 5 anos, para os escalões do último grau;
- 2) 2 anos, para os escalões dos restantes graus.

2. Nas carreiras horizontais, o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, é o seguinte:

- 1) 2 anos, para o 2.º escalão;



(二) 如屬晉升至第三職階或第四職階，須在原職階服務滿三年；

(三) 如屬晉升至第五職階或第六職階，須在原職階服務滿四年；

(四) 如屬晉升至第七職階、第八職階、第九職階或第十職階，須在原職階服務滿五年。

三、如人員在工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語，第一款(一)項，以及上款(三)項及(四)項所定服務時間減少一年。

四、符合以上數款所指要件即自動晉階，晉階自符合該等要件之日起產生效力，而晉階事宜應由公共部門依職權處理。

五、第一款至第三款的規定不影響適用專為特別職程而訂定的晉階規定。

#### 第十四條

##### 晉級

一、除另有規定外，在每一職程內由某一職等晉升至緊接的較高職等，須取決於通過以審查文件方式進行的開考及在相關職程內的原職等提供服務的時間，以及符合下列的工作表現評核：

(一) 如屬晉升至職程內的最高職等，須在原職等服務滿九年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿八年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語；

(二) 如屬晉升至職程內的其餘職等，須在原職等服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿兩年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語。

二、如屬以整體配備方式訂定職位數目的職程，又或職程內出現職位空缺時，只要有人員符合晉級要件，則必須於九十日內進行晉級開考，但不影響晉級程序的中央管理。

三、第一款所指甄選方法可由須公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示更改。

四、以上數款的規定不影響適用專為特別職程而訂定的晉級規定。

#### 第十五條

##### 晉級培訓

為晉級效力，可要求修讀及或通過由補充法規訂定的培訓課程，且不影响上條第一款規定的適用。

2) 3 anos, para o 3.º e 4.º escalões;

3) 4 anos, para o 5.º e 6.º escalões;

4) 5 anos, para o 7.º, 8.º, 9.º e 10.º escalões.

3. O tempo de permanência fixado na alínea 1) do n.º 1 e nas alíneas 3) e 4) do número anterior é reduzido em 1 ano, se o trabalhador tiver obtido menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho.

4. A mudança de escalão é automática e reporta-se à data em que ocorrer a verificação dos requisitos referidos nos números anteriores, devendo os serviços públicos processá-la oficiosamente.

5. O disposto nos n.ºs 1 a 3 não prejudica as regras próprias de progressão estabelecidas para as carreiras especiais.

#### Artigo 14.º

##### Acesso

1. Salvo disposição em contrário, o acesso a grau superior de cada carreira depende da realização de concurso documental e da permanência no grau imediatamente inferior da carreira, com a seguinte avaliação do desempenho:

1) 9 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 8 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para o último grau da carreira;

2) 3 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 2 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para os restantes graus da carreira.

2. Sem prejuízo da gestão centralizada dos processos de acesso, é obrigatória a abertura de concurso no prazo de 90 dias sempre que haja trabalhador que reúna os requisitos para o acesso, desde que se trate de carreira de dotação global ou existam vagas.

3. O método de selecção fixado no n.º 1 pode ser alterado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica as regras próprias de acesso estabelecidas para as carreiras especiais.

#### Artigo 15.º

##### Formação para efeitos de acesso

Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo anterior, para efeitos de acesso, pode ser exigida a frequência ou o aproveitamento em curso de formação, em termos a fixar em diploma complementar.

第十六條  
轉職

轉職制度由補充法規訂定。

第二章  
一般職程

第十七條  
制度

一般職程的列舉及結構為本法律附件一表二所示者。

第十八條  
具多個不同職務範疇的職程

一、分別屬本法律附件一表二所列不同級別的高級技術員職程、技術員職程、技術輔導員職程、行政技術助理員職程、技術工人職程及勤雜人員職程有多個不同的職務範疇。

二、經部門建議，技術工人職程及勤雜人員職程的職務範疇可由行政暨公職局訂定或修改。

三、開考通告應說明職務範疇及相關職務內容。

第三章  
特別職程

第一節  
一般原則

第十九條  
工作範疇

一、特別職程所採用的職稱由法律訂定，而設有特別職程的工作範疇如下：

- (一) 郵務；
- (二) 教育；
- (三) 統計；
- (四) 印刷；
- (五) 傳譯及翻譯；
- (六) 監察；
- (七) 司法；

Artigo 16.º

**Reconversão profissional**

O regime de reconversão profissional consta de diploma complementar.

CAPÍTULO II

**Carreiras gerais**

Artigo 17.º

**Regime**

As carreiras gerais são enumeradas e estruturadas de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei.

Artigo 18.º

**Carreiras com diversas áreas funcionais**

1. As carreiras de técnico superior, técnico, adjunto-técnico, assistente técnico administrativo, operário qualificado e auxiliar, inseridas em cada nível constante do mapa 2 do anexo I à presente lei, integram áreas funcionais distintas.

2. As áreas funcionais das carreiras de operário qualificado e auxiliar podem ser definidas ou alteradas pelo SAFP, sob proposta dos serviços.

3. O aviso de abertura do concurso deve mencionar as áreas funcionais e descrever o respectivo conteúdo funcional.

CAPÍTULO III

**Carreiras especiais**

SECÇÃO I

**Princípios gerais**

Artigo 19.º

**Áreas de actividades**

1. As carreiras especiais têm as designações previstas na lei e inserem-se nas seguintes áreas de actividade:

- 1) Correios;
- 2) Educação;
- 3) Estatística;
- 4) Imprensa;
- 5) Interpretação e Tradução;
- 6) Inspeção;
- 7) Justiça;

- (八) 氣象；
- (九) 工務；
- (十) 文牘；
- (十一) 登記及公證；
- (十二) 衛生；
- (十三) 保安；
- (十四) 港務；
- (十五) 電信；
- (十六) 地形測量；
- (十七) 運輸；
- (十八) 旅遊。

- 8) Meteorologia;
- 9) Obras Públicas;
- 10) Redacção de Línguas;
- 11) Registos e Notariado;
- 12) Saúde;
- 13) Segurança;
- 14) Serviços Portuários;
- 15) Telecomunicações;
- 16) Topografia;
- 17) Transporte;
- 18) Turismo.

2. As carreiras especiais inseridas nas áreas de Educação, Justiça, Redacção de Línguas, Registos e Notariado, Saúde e Segurança regem-se por diplomas próprios.

二、教育範疇、司法範疇、文牘範疇、登記及公證範疇、衛生範疇及保安範疇的特別職程由專有法規規範。

#### 第二十條 特別職程的設立

一、設立特別職程應以下列者為依據：

- (一) 職務分析；
- (二) 職務內容及職務範疇的特性；
- (三) 不能採用一般職程。

二、本條所指職程制度不得由公共部門的組織法規訂定。

#### 第二節 郵務

##### 第二十一條 列舉

郵務範疇的特別職程如下：

- (一) 郵務輔導技術員；
- (二) 郵差。

##### 第二十二條 郵務輔導技術員

一、郵務輔導技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表三。

#### Artigo 20.º

##### **Criação de carreiras especiais**

1. A criação de carreiras especiais deve ser justificada de acordo com os seguintes elementos:

- 1) Análise de funções;
- 2) Especialidade do conteúdo funcional e da área funcional;
- 3) Impossibilidade de recurso a carreiras gerais.

2. O regime das carreiras a que se refere o presente artigo não pode constar dos diplomas orgânicos dos serviços públicos.

#### SECÇÃO II

##### **Correios**

#### Artigo 21.º

##### **Enumeração**

São carreiras especiais na área de correios:

- 1) Técnico-adjunto postal;
- 2) Distribuidor postal.

#### Artigo 22.º

##### **Técnico-adjunto postal**

1. A carreira de técnico-adjunto postal tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 3 do anexo I à presente lei.

二、屬下列任一情況者，方可進入郵務輔導技術員職程：

(一) 屬一般職程第三級別的特級郵務文員、在該職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語；

(二) 具備高中畢業學歷，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗。

### 第二十三條

#### 郵差

一、郵差職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表四。

二、具備小學畢業學歷，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗者，方可進入郵差職程。

### 第三節

#### 統計

### 第二十四條

#### 統計技術員

一、統計技術員職程屬統計範疇的特別職程。

二、統計技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表五。

三、屬下列任一情況者，方可進入統計技術員職程：

(一) 具備統計高等課程學歷，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗；

(二) 具備其他合適的高等課程學歷、完成合適的培訓課程，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗。

### 第四節

#### 印刷

### 第二十五條

#### 照相排版系統操作員

一、照相排版系統操作員職程屬印刷範疇的特別職程。

二、照相排版系統操作員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表六。

2. O ingresso faz-se de entre:

1) Oficiais de exploração postal especialistas, inseridos no nível 3 da carreira geral, com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho;

2) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e estágio ou experiência profissional adequados.

### Artigo 23.º

#### Distribuidor postal

1. A carreira de distribuidor postal tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 4 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino primário e estágio ou experiência profissional adequados.

### SECÇÃO III

#### Estatística

### Artigo 24.º

#### Técnico de estatística

1. É especial, na área de estatística, a carreira de técnico de estatística.

2. A carreira de técnico de estatística tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 5 do anexo I à presente lei.

3. O ingresso faz-se de entre:

1) Indivíduos habilitados com curso superior em estatística e estágio ou experiência profissional adequados;

2) Indivíduos habilitados com outro curso superior adequado, curso de formação e estágio ou experiência profissional adequados.

### SECÇÃO IV

#### Imprensa

### Artigo 25.º

#### Operador de sistemas de fotocomposição

1. É especial, na área de imprensa, a carreira de operador de sistemas de fotocomposição.

2. A carreira de operador de sistemas de fotocomposição tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 6 do anexo I à presente lei.

三、屬下列任一情況者，方可進入照相排版系統操作員職程：

(一) 屬一般職程第三級別的特級照相排版員、在該職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語；

(二) 具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗。

## 第五節 傳譯及翻譯

### 第二十六條 列舉

中文、葡文及其他語言的傳譯及翻譯範疇的特別職程如下：

(一) 翻譯員；

(二) 文案。

### 第二十七條 翻譯員

一、翻譯員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表七。

二、進入翻譯員職程須符合下列規定：

(一) 進入第一職等者，須具備翻譯或語言高等課程學歷；

(二) 進入第二職等者，須具備翻譯或語言學士學位；

(三) 進入第三職等者，除以上兩項所指任一學歷外，尚須具備開考通告所指其他合適的學士學位。

三、為進入翻譯員職程及於入職後擔任翻譯職務，只須掌握兩種語言，其中一種為正式語文。

四、在原職等服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語者，又或在原職等服務滿兩年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語者，可由原職等晉升至緊接的較高職等。

五、具備第二款所指任一學士學位者，方可晉升至第六職等。

3. O ingresso faz-se de entre:

1) Operadores de fotocomposição especialistas, inseridos no nível 3 da carreira geral, com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho;

2) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

## SECÇÃO V

### Interpretação e Tradução

#### Artigo 26.º

#### Enumeração

São carreiras especiais na área de interpretação e tradução nas línguas chinesa, portuguesa e outra:

1) Intérprete-tradutor;

2) Letrado.

#### Artigo 27.º

#### Intérprete-tradutor

1. A carreira de intérprete-tradutor tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 7 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se:

1) No grau 1, de entre indivíduos habilitados com curso superior de tradução e interpretação ou línguas;

2) No grau 2, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em tradução e interpretação ou línguas;

3) No grau 3, de entre indivíduos habilitados com qualquer das habilitações referidas nas alíneas anteriores, acrescida de outra licenciatura adequada a referenciar no aviso da abertura do concurso.

3. Para efeitos de ingresso na carreira e posterior exercício de funções é exigido o domínio de duas línguas sendo uma delas língua oficial.

4. O acesso a grau superior é obtido após a permanência por um período de 3 anos no grau imediatamente inferior, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 2 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito».

5. O acesso ao grau 6 está condicionado à posse de uma das licenciaturas referidas no n.º 2.



第二十八條  
文案

- 一、文案職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表八。
- 二、進入文案職程須符合下列規定：
- (一) 進入第一職等者，須具備語言高等課程學歷或其他與擔任的職務相稱的、修業期間不少於三年的學歷；
- (二) 進入第三職等者，須具備語言學士學位或其他與擔任的職務相稱的、修業期間不少於四年的學歷。

第六節  
監察

第二十九條  
督察

- 一、督察職程屬監察範疇的特別職程。
- 二、督察職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表九。
- 三、進入督察職程須符合下列規定：
- (一) 進入第一職等者，須具備高中畢業學歷，且完成合適的實習或培訓課程或具有合適的工作經驗；
- (二) 進入第三職等者，須具備高等課程學歷，且完成合適的實習或培訓課程或具有合適的工作經驗。

第七節  
氣象

第三十條  
列舉

氣象範疇的特別職程如下：

- (一) 氣象高級技術員；
- (二) 氣象技術員。

第三十一條  
氣象高級技術員

- 一、氣象高級技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十。

Artigo 28.º

**Letrado**

1. A carreira de letrado tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 8 do anexo I à presente lei.
2. O ingresso faz-se:
- 1) No grau 1, de entre indivíduos habilitados com curso superior de línguas, ou outra habilitação adequada ao exercício das funções, com duração não inferior a 3 anos;
- 2) No grau 3, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em línguas, ou outra habilitação adequada ao exercício das funções, com duração não inferior a 4 anos.

SECÇÃO VI

**Inspecção**

Artigo 29.º

**Inspector**

1. É especial, na área de inspecção, a carreira de inspector.
2. A carreira de inspector tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 9 do anexo I à presente lei.
3. O ingresso faz-se:
- 1) No grau 1, de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e estágio ou curso de formação ou experiência profissional adequados;
- 2) No grau 3, de entre indivíduos habilitados com curso superior e estágio ou curso de formação ou experiência profissional adequados.

SECÇÃO VII

**Meteorologia**

Artigo 30.º

**Enumeração**

São carreiras especiais na área de meteorologia:

- 1) Meteorologista;
- 2) Meteorologista operacional.

Artigo 31.º

**Meteorologista**

1. A carreira de meteorologista tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 10 do anexo I à presente lei.

二、屬下列任一情況者，方可進入氣象高級技術員職程：

(一) 屬特級氣象技術員、在該職級服務滿三年、在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，且完成氣象高級技術員培訓課程；

(二) 具備氣象學學士學位；

(三) 具備其他合適的學士學位，且完成氣象高級技術員培訓課程或具有合適的工作經驗。

三、具備前款所指任一學士學位者，方可晉升至第四職等。

### 第三十二條 氣象技術員

一、氣象技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十一。

二、具備高中畢業學歷，且完成氣象技術員培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入氣象技術員職程。

### 第八節 工務

#### 第三十三條 列舉

工務範疇的特別職程如下：

(一) 繪圖員；

(二) 技術稽查。

#### 第三十四條 繪圖員

一、繪圖員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十二。

二、具備初中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入繪圖員職程。

#### 第三十五條 技術稽查

一、技術稽查職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十三。

2. O ingresso faz-se de entre:

1) Meteorologistas operacionais especialistas com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho e curso de formação para meteorologista;

2) Indivíduos habilitados com licenciatura em meteorologia;

3) Indivíduos habilitados com outra licenciatura adequada e curso de formação para meteorologista ou experiência profissional adequada.

3. O acesso ao grau 4 está condicionado à posse de uma das licenciaturas referidas no número anterior.

### Artigo 32.º

#### Meteorologista operacional

1. A carreira de meteorologista operacional tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 11 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação para meteorologista operacional ou experiência profissional adequada.

### SECÇÃO VIII

#### Obras Públicas

### Artigo 33.º

#### Enumeração

São carreiras especiais na área de obras públicas:

1) Desenhador;

2) Fiscal técnico.

### Artigo 34.º

#### Desenhador

1. A carreira de desenhador tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 12 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário geral e curso de formação ou experiência profissional adequados.

### Artigo 35.º

#### Fiscal técnico

1. A carreira de fiscal técnico tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 13 do anexo I à presente lei.

二、具備初中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入技術稽查職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário geral e curso de formação ou experiência profissional adequados.

## 第九節 港務

### 第三十六條 列舉

港務範疇的特別職程如下：

- (一) 海上交通控制員；
- (二) 水文員；
- (三) 海事督導員；
- (四) 海事人員。

### 第三十七條 海上交通控制員

一、海上交通控制員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十四。

二、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入海上交通控制員職程。

### 第三十八條 水文員

一、水文員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十五。

二、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入水文員職程。

### 第三十九條 海事督導員

一、海事督導員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十六。

二、屬下列任一情況者，方可進入海事督導員職程：

- (一) 具備高中畢業學歷且完成合適的培訓課程；
- (二) 具備高中畢業學歷，且具有兩年或以上擔任駕駛總噸位三百噸的商船的職務的工作經驗。

## SECÇÃO IX Serviços Portuários

### Artigo 36.º

#### Enumeração

São carreiras especiais na área de serviços portuários:

- 1) Controlador de tráfego marítimo;
- 2) Hidrógrafo;
- 3) Mestrança marítima;
- 4) Pessoal marítimo.

### Artigo 37.º

#### Controlador de tráfego marítimo

1. A carreira de controlador de tráfego marítimo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 14 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

### Artigo 38.º

#### Hidrógrafo

1. A carreira de hidrógrafo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 15 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

### Artigo 39.º

#### Mestrança marítima

1. A carreira de mestrança marítima tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 16 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre:

- 1) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação adequado;
- 2) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e, no mínimo, com 2 anos de experiência profissional em funções de controlo de embarcações de marinha de comércio com 300 arqueações brutas.

三、海事督導員須透過以考核方式開考而晉級。

四、晉升至第三職等，須修讀海事督導員培訓課程或同等課程，且成績合格。

#### 第四十條 海事人員

一、海事人員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十七。

二、具備初中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入海事人員職程。

三、海事人員須透過以考核方式開考而晉級。

四、晉升至第三職等，須修讀海事人員培訓課程或同等課程，且成績合格。

### 第十節 電信

#### 第四十一條

##### 無線電通訊輔導技術員

一、無線電通訊輔導技術員職程屬電信範疇的特別職程。

二、無線電通訊輔導技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十八。

三、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入無線電通訊輔導技術員職程。

### 第十一節 地形測量

#### 第四十二條

##### 地形測量員

一、地形測量員職程屬地形測量範疇的特別職程。

二、地形測量員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十九。

三、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入地形測量員職程。

3. O acesso efectua-se mediante concurso de prestação de provas.

4. O acesso ao grau 3 está condicionado à frequência com aproveitamento do curso de formação de mestrança marítima ou equivalente.

#### Artigo 40.º

##### **Pessoal marítimo**

1. A carreira de pessoal marítimo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 17 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário geral e curso de formação ou experiência profissional adequados.

3. O acesso efectua-se mediante concurso de prestação de provas.

4. O acesso ao grau 3 está condicionado à frequência com aproveitamento do curso de formação de pessoal marítimo ou equivalente.

### SECÇÃO X

#### **Telecomunicações**

#### Artigo 41.º

##### **Técnico-adjunto de radiocomunicações**

1. É especial, na área das telecomunicações, a carreira de técnico-adjunto de radiocomunicações.

2. A carreira de técnico-adjunto de radiocomunicações tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 18 do anexo I à presente lei.

3. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

### SECÇÃO XI

#### **Topografia**

#### Artigo 42.º

##### **Topógrafo**

1. É especial, na área de topografia, a carreira de topógrafo.

2. A carreira de topógrafo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 19 do anexo I à presente lei.

3. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar, e curso de formação ou experiência profissional adequados.

**第十二節**  
**運輸**

**SECÇÃO XII**  
**Transporte**

第四十三條  
列舉

Artigo 43.º  
**Enumeração**

運輸範疇的特別職程如下：

- (一) 重型車輛司機；
- (二) 輕型車輛司機。

São carreiras especiais na área de transporte:

- 1) Motorista de pesados;
- 2) Motorista de ligeiros.

第四十四條  
重型車輛司機

Artigo 44.º  
**Motorista de pesados**

一、重型車輛司機職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表二十。

1. A carreira de motorista de pesados tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 20 do anexo I à presente lei.

二、具備小學畢業學歷、持有重型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛重型汽車的工作經驗者，方可進入重型車輛司機職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino primário, titulares da carta de condução de automóveis pesados e com 3 anos de experiência profissional na condução de pesados.

第四十五條  
輕型車輛司機

Artigo 45.º  
**Motorista de ligeiros**

一、輕型車輛司機職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表二十一。

1. A carreira de motorista de ligeiros tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 21 do anexo I à presente lei.

二、具備小學畢業學歷、持有輕型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛輕型汽車的工作經驗者，方可進入輕型車輛司機職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino primário, titulares da carta de condução de automóveis ligeiros e com 3 anos de experiência profissional na condução de ligeiros.

**第十三節**  
**旅遊**

**SECÇÃO XIII**  
**Turismo**

第四十六條  
旅業及酒店業學校輔導員

Artigo 46.º

**Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira**

一、旅業及酒店業學校輔導員職程屬旅遊範疇的特別職程。

1. É especial, na área de turismo, a carreira de monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira.

二、旅業及酒店業學校輔導員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表二十二。

2. A carreira de monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 22 do anexo I à presente lei.

三、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入旅業及酒店業學校輔導員職程。

3. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.



## 第四章 人員表

### 第四十七條 一般原則

一、編制人員的配備應在質量及數量上反映部門的需要，而部門的需要是按部門的性質、宗旨及工作量而評定。

二、編制外人員的配備按公共部門的年度活動計劃，尤其按公共部門擬執行的項目而定，並受每年由行政長官批示訂定的限額約束。

三、禁止以已撤銷的職程或職級，又或以職位出缺時撤銷的職程或職級錄取編制人員及編制外人員。

### 第四十八條 步驟

一、公共部門每年應編製翌年的人員表及陳述編製該等人員表的理由，並連同財政預算案送交財政局。

二、如公共部門建議增加在職人員數目，財政局應就有關建議向行政暨公職局提供關於現存的可動用資金的資料。

### 第四十九條 形式

一、在聽取行政暨公職局的意見後，人員編制由核准或修改部門組織架構的法規訂定。

二、在聽取行政暨公職局的意見後，人員編制可由行政命令修改，但不影響前款規定的適用。

三、人員表應每年與澳門特別行政區總預算或公共部門的本身預算一併公佈，並應按本法律附件一表二十三及表二十四所示格式載明編制人員及編制外人員的配備。

四、特別職程構成獨立的人員組別，並按照最接近的級別載於人員表內。

### 第五十條 職位配備

一、各垂直職程及橫向職程的職位數目應以整體配備方式在人員表內訂定，但屬下款所指情況除外。

## CAPÍTULO IV Mapas de pessoal

### Artigo 47.º

#### Princípios gerais

1. As dotações de pessoal do quadro devem reflectir qualitativa e quantitativamente as necessidades do serviço, avaliadas em função da sua natureza, objectivos prosseguidos e da respectiva carga de trabalho.

2. As dotações dos trabalhadores fora do quadro são estabelecidas em função do plano anual de actividades dos serviços públicos, designadamente dos projectos que se pretendam executar e estão sujeitas à contingentação anualmente fixada por despacho do Chefe do Executivo.

3. É vedada a admissão de pessoal do quadro e fora do quadro por referência a carreiras ou categorias extintas ou a extinguir quando vagarem os lugares.

### Artigo 48.º

#### Tramitação

1. Em cada ano, os serviços públicos devem elaborar e justificar os mapas de pessoal para o ano seguinte, enviando-os com a proposta de orçamento à Direcção dos Serviços de Finanças, adiante abreviadamente designada por DSF.

2. A DSF informa o SAFP das disponibilidades financeiras existentes face ao aumento de efectivos proposto por cada serviço.

### Artigo 49.º

#### Forma

1. Os quadros de pessoal são fixados no diploma que aprove ou altere a estrutura orgânica do serviço, após parecer do SAFP.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os quadros de pessoal podem ser alterados por Ordem Executiva, mediante parecer do SAFP.

3. Os mapas de pessoal são publicados anualmente com o Orçamento Geral da RAEM ou com os orçamentos privativos dos serviços públicos e devem conter as dotações do pessoal do quadro e do pessoal fora do quadro, de acordo com os mapas 23 e 24 do anexo I à presente lei.

4. As carreiras especiais constituem grupos autónomos que se integram nos quadros de pessoal de acordo com o princípio da aproximação por níveis.

### Artigo 50.º

#### Dotação de lugares

1. O número de lugares em cada carreira, vertical ou horizontal, é fixado por dotação global nos mapas de pessoal, salvo o disposto no número seguinte.

二、如屬垂直特別職程，可在人員表內為每一職等或職級訂定本身的配備。

三、第一款的規定不影響晉級的一般規定或特別規定的適用。

## 第五章 特別情況

### 第五十一條 職務主管

一、如須統籌十名或以上人員的工作，又或統籌工作的複雜性經適當證明，可設立職務主管。

二、職務主管有權收取一項每月附加報酬，報酬金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

三、設立職務主管須經行政長官按相關部門最高領導提出的、說明理由的建議批准，且可隨時被部門最高領導終止，無須辦理其他手續。

四、部門最高領導負責指定出任職務主管的人員。

### 第五十二條 秘書職務

一、秘書職務由部門最高領導指定人員執行，但被指定的人員須屬本法律附件一表二所載第三級別或以上的人員。

二、執行秘書職務的人員有權收取一項每月附加報酬，報酬金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

三、執行秘書職務的人員在正常辦公時間以外的時間工作不獲其他報酬。

### 第五十三條 代任

一、職務主管及秘書人員不在或因故不能執行職務時，可由指定該等人員的實體以批示另派人員代任，而被代任人員於其不在或因故不能執行職務期間繼續有權收取附加報酬。

二、代任人有權收取附加報酬，報酬金額與被代任人收取的附加報酬金額相同，而有關負擔應以“重疊薪俸”項目支付。

2. Nas carreiras especiais verticais podem ser fixadas dotações próprias para cada grau ou categoria nos mapas de pessoal.

3. O disposto no n.º 1 não prejudica as regras gerais ou especiais de acesso.

## CAPÍTULO V

### Situações especiais

#### Artigo 51.º

#### Chefias funcionais

1. Podem ser criadas chefias funcionais desde que se verifique a coordenação de pelo menos 10 trabalhadores ou a complexidade da coordenação seja devidamente comprovada.

2. As chefias funcionais têm direito a uma remuneração acessória mensal de montante correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária.

3. A criação de chefias funcionais é aprovada pelo Chefe do Executivo, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do respectivo serviço, podendo cessar a todo o tempo por decisão deste, sem quaisquer outras formalidades.

4. Cabe ao dirigente máximo do serviço designar os trabalhadores para o exercício das funções de chefia funcional.

#### Artigo 52.º

#### Secretariado

1. As funções de secretariado são exercidas por designação do dirigente máximo do serviço, de entre trabalhadores inseridos em nível igual ou superior ao nível 3 do mapa 2 do anexo I à presente lei.

2. Pelo exercício das funções de secretariado o trabalhador tem direito a uma remuneração acessória mensal de montante correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária.

3. Ao pessoal de secretariado não é devida qualquer remuneração pelo trabalho prestado fora do horário normal.

#### Artigo 53.º

#### Substituição

1. As chefias funcionais e o pessoal de secretariado podem ser substituídos por despacho da entidade designante durante a ausência ou impedimento do titular, mantendo-se o direito à remuneração acessória durante os períodos de ausência ou de impedimento.

2. O substituto tem direito à remuneração acessória de montante idêntico à do substituído, sendo os encargos suportados pela verba «Duplicação de vencimentos».

## 第五十四條

## 法規草擬職務及法律筆譯職務

一、經部門最高領導建議並獲行政長官批准，可向執行法規草擬職務及法律筆譯職務的公務人員發放法規草擬職務及法律筆譯職務的每月附加報酬，但屬領導及主管人員除外。

二、發放報酬的建議應附有理由說明，當中尤須考慮工作的複雜性，以及人員的工作能力。

三、收取每月附加報酬以人員實際執行職務為先決條件，且可隨時被終止。

四、根據人員所履行工作的複雜性及其工作能力，法規草擬職務的每月附加報酬的金額可於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十至一百之間訂定。

五、法律筆譯職務的每月附加報酬的金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

六、本條所指的附加報酬不得兼收。

## 第六章

## 最後及過渡規定

## 第一節

## 職程的撤銷及更改

## 第五十五條

## 名稱及級別的更改

一、為產生一切法律效力：

(一) 一般制度職程改稱一般職程；

(二) 特別制度職程改稱特別職程；

(三) 工人及助理員組別改稱工人組別；

(四) 行政人員組別及專業技術員組別改稱技術輔助人員組別；

(五) 登記局局長及公證員職程的中文名稱改為“登記官及公證員職程”。

二、為產生一切法律效力：

(一) 現行的第一級別及第二級別由本法律附件一表二所列第一級別取代；

(二) 現行的第三級別及第四級別由本法律附件一表二所列第二級別取代；

## Artigo 54.º

## Elaboração de diplomas ou tradução jurídica por escrito

1. Sob proposta do dirigente máximo do serviço e mediante autorização do Chefe do Executivo, pode ser atribuída uma remuneração acessória mensal para elaboração de diplomas ou tradução jurídica por escrito, aos trabalhadores dos serviços públicos que exercem essas funções, excepto ao pessoal de direcção e chefia.

2. A proposta de atribuição da remuneração deve ser fundamentada, atendendo à complexidade do trabalho e à importância da contribuição do trabalhador.

3. A percepção da remuneração acessória mensal depende do exercício efectivo de funções, podendo cessar a todo o tempo.

4. O montante da remuneração acessória mensal para a elaboração de diplomas pode variar entre 50% a 100% do índice 100 da tabela indiciária, em função da complexidade da tarefa desempenhada e da importância da contribuição do trabalhador.

5. O montante da remuneração acessória mensal para a tradução jurídica por escrito corresponde a 50% do índice 100 da tabela indiciária.

6. As remunerações acessórias previstas neste artigo não são cumuláveis.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais e transitórias

## SECÇÃO I

## Extinções e alterações às carreiras

## Artigo 55.º

## Alteração de designações e níveis

1. Para todos os efeitos legais:

1) As carreiras de regime geral passam a designar-se carreiras gerais;

2) As carreiras de regime especial passam a designar-se carreiras especiais;

3) O grupo de pessoal operário e auxiliar passa a designar-se grupo de pessoal operário;

4) Os grupos de pessoal administrativo e técnico-profissional passam a designar-se grupo de pessoal técnico de apoio;

5) A carreira de conservador e notário, passa a designar-se, na língua chinesa, por «登記官及公證員職程».

2. Para todos os efeitos legais:

1) Os actuais níveis 1 e 2 são substituídos pelo nível 1, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

2) Os actuais níveis 3 e 4 são substituídos pelo nível 2, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

(三) 現行的第五級別由本法律附件一表二所列第三級別取代；

(四) 取消現行的第六級別；

(五) 現行的第七級別由本法律附件一表二所列第四級別取代；

(六) 現行的第八級別由本法律附件一表二所列第五級別取代；

(七) 現行的第九級別由本法律附件一表二所列第六級別取代。

3) O actual nível 5 é substituído pelo nível 3, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

4) O actual nível 6 é eliminado;

5) O actual nível 7 é substituído pelo nível 4, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

6) O actual nível 8 é substituído pelo nível 5, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

7) O actual nível 9 é substituído pelo nível 6, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei.

#### 第五十六條 職程的撤銷

##### 一、撤銷下列一般職程：

- (一) 館長；
- (二) 管理員；
- (三) 貨倉管理員；
- (四) 醫生；
- (五) 行政文員；
- (六) 化驗室調配員；
- (七) 分析技術員；
- (八) 助理技術員；
- (九) 化驗室助理技術員；
- (十) 無線電通訊助理技術員；
- (十一) 社會工作助理技術員。

##### 二、撤銷下列特別職程：

- (一) 資訊督導員；
- (二) 旅遊督導員；
- (三) 排字工；
- (四) 印刷範疇裝訂工；
- (五) 港務書記；
- (六) 照相平版攝影員；
- (七) 單版熔鑄工；

#### Artigo 56.º

#### Extinção de carreiras

##### 1. São extintas as seguintes carreiras gerais:

- 1) Conservador;
- 2) Fiel;
- 3) Fiel de depósito;
- 4) Médico;
- 5) Oficial administrativo;
- 6) Preparador de laboratório;
- 7) Técnico analista;
- 8) Técnico auxiliar;
- 9) Técnico auxiliar de laboratório;
- 10) Técnico auxiliar de radiocomunicações;
- 11) Técnico auxiliar de serviço social.

##### 2. São extintas as seguintes carreiras especiais:

- 1) Assistente de informática;
- 2) Assistente de turismo;
- 3) Compositor manual;
- 4) Encadernador da área da indústria gráfica;
- 5) Escrivão de capitania;
- 6) Fotógrafo de fotolitografia;
- 7) Fundidor monotypista;

- |                |                                      |
|----------------|--------------------------------------|
| (八) 地球物理高級技術員； | 8) Geofísico;                        |
| (九) 地球物理技術員；   | 9) Geofísico operacional;            |
| (十) 照相刻版工；     | 10) Gravador de fotogravura;         |
| (十一) 照相平版印刷員；  | 11) Impressor de fotolitografia;     |
| (十二) 印刷工；      | 12) Impressor tipográfico;           |
| (十三) 照相平版剪輯工；  | 13) Montador de fotolitografia;      |
| (十四) 照相平版修飾工；  | 14) Retocador de fotolitografia;     |
| (十五) 旅遊助理技術員；  | 15) Técnico auxiliar de turismo;     |
| (十六) 資訊技術員；    | 16) Técnico de informática;          |
| (十七) 郵務技術員；    | 17) Técnico postal;                  |
| (十八) 高級資訊技術員。  | 18) Técnico superior de informática. |

## 第五十七條

## 一般職程轉為特別職程

下列一般職程轉為特別職程：

- (一) 海上交通控制員；
- (二) 繪圖員；
- (三) 技術稽查；
- (四) 水文員；
- (五) 督察；
- (六) 地形測量員。

## 第五十八條

## 職位出缺時撤銷的一般職程

一、下列一般職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷：

- (一) 十二月二十一日第86/89/M號法令所指海上交通控制員；
- (二) 十二月二十一日第86/89/M號法令所指水文員；
- (三) 驗車考牌員；
- (四) 財政助理技術員；

## Artigo 57.º

**Conversão de carreiras gerais em carreiras especiais**

São convertidas em carreiras especiais as seguintes carreiras gerais:

- 1) Controlador de tráfego marítimo;
- 2) Desenhador;
- 3) Fiscal técnico;
- 4) Hidrógrafo;
- 5) Inspector;
- 6) Topógrafo.

## Artigo 58.º

**Carreiras gerais a extinguir quando vagarem os lugares**

1. São a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, as seguintes carreiras gerais:

- 1) Controlador de tráfego marítimo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro;
- 2) Hidrógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro;
- 3) Inspector-examinador;
- 4) Técnico auxiliar de finanças;



- (五) 精密儀器保養助理技術員；
- (六) 無線電電子助理技術員；
- (七) 十二月二十一日第86/89/M號法令所指地形測量員。

二、繕錄兼打字員職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷的規定繼續適用。

三、以上兩款所指職程內的職位尚未出缺時，該等職程的進程及薪俸點分別為本法律附件二表一至表八所載者。

#### 第五十九條

##### 職位出缺時撤銷的特別職程

一、下列特別職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷：

- (一) 對外貿易編碼員；
- (二) 海員；
- (三) 管輪；
- (四) 政府船塢主管；
- (五) 濬河員；
- (六) 編輯；
- (七) 財政技術員；
- (八) 資訊助理技術員；
- (九) 海上工作人員。

二、下列特別職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷的規定繼續適用：

- (一) 市政機構助理管理員；
- (二) 市政機構管理員；
- (三) 市政機構監督；
- (四) 政府船塢工人。

三、以上兩款所指職程內的職位尚未出缺時，該等職程的進程及薪俸點為本法律附件二表九至表二十一所載者。

四、在市政機構助理管理員職程及市政機構管理員職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，須在原職階服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語。

5) Técnico auxiliar de manutenção de instrumentos de precisão;

6) Técnico auxiliar de radioelectrónica;

7) Topógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2. Mantém-se a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, a carreira de escriturário-dactilógrafo.

3. Enquanto existirem lugares ocupados, as carreiras referidas nos números anteriores têm, respectivamente, os desenvolvimentos e os índices constantes dos mapas 1 a 8 do anexo II à presente lei.

#### Artigo 59.º

##### Carreiras especiais a extinguir quando vagarem os lugares

1. São a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, as seguintes carreiras especiais:

- 1) Codificador de comércio externo;
- 2) Marítimo;
- 3) Mecânico marítimo;
- 4) Mestre das oficinas navais;
- 5) Pessoal de dragagem;
- 6) Redactor;
- 7) Técnico de finanças;
- 8) Técnico auxiliar de informática;
- 9) Troço do mar.

2. Mantém-se a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, as seguintes carreiras especiais:

- 1) Ajudante de encarregado das Câmaras Municipais;
- 2) Encarregado das Câmaras Municipais;
- 3) Fiscal das Câmaras Municipais;
- 4) Operário das Oficinas Navais.

3. Enquanto existirem lugares ocupados, as carreiras referidas nos números anteriores têm o desenvolvimento e os índices constantes dos mapas 9 a 21 do anexo II à presente lei.

4. Nas carreiras de ajudante de encarregado das Câmaras Municipais e de encarregado das Câmaras Municipais o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho é de 5 anos.

五、在政府船塢主管職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

- (一) 如屬晉升至第二職階，須在原職階服務滿兩年；
- (二) 如屬晉升至第三職階，須在原職階服務滿三年；
- (三) 如屬晉升至第四職階、第五職階、第六職階、第七職階及第八職階，須在原職階服務滿五年。

六、如人員在工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語，第四款及上款（三）項所定服務時間減少一年。

## 第二節 修改單行法規

### 第六十條 修改八月四日第7/97/M號法律

訂定《司法人員以及登記局及公證署人員之職位及職程制度與報酬通則之大綱》的八月四日第7/97/M號法律第四條修改如下：

#### “第四條 (登記局及公證署人員的職程及報酬通則)

- 一、除登記官或公證員外，登記局及公證署的編制人員均納入登記局及公證署人員職程。
- 二、登記局及公證署人員職程分為繕錄員、二等助理員、一等助理員及首席助理員職級，而其職等、薪俸點及職階載於作為本法律組成部分的表三內。”

### 第六十一條 修改十一月二十八日第54/97/M號法令

核准《登記及公證機關組織架構及人員通則》的十一月二十八日第54/97/M號法令第十七條、第三十三條、第三十六條、第三十九條及第四十八條修改如下：

#### “第十七條 (人員組別)

- 一、[...]
- 二、登記局及公證署人員職程設有繕錄員、二等助理員、一等助理員及首席助理員四個職級。

5. Na carreira de mestre das oficinas navais o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho é o seguinte:

- 1) 2 anos, para o 2.º escalão;
- 2) 3 anos, para o 3.º escalão;
- 3) 5 anos, para o 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º escalões.

6. O tempo de permanência fixado no n.º 4 e na alínea 3) do número anterior é reduzido de 1 ano, se o trabalhador tiver obtido menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho.

## SECÇÃO II

### Alterações a diplomas avulsos

#### Artigo 60.º

#### Alterações à Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto

O artigo 4.º da Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, que estabelece as bases do regime dos cargos, das carreiras e dos estatutos remuneratórios de funcionário de justiça e de oficial dos registos e notariado, passa a ter a seguinte redacção:

#### «Artigo 4.º

#### (Carreira e estatuto remuneratório de oficial dos registos e notariado)

- 1. O pessoal do quadro dos serviços dos registos e notariado, que não seja titular das categorias de conservador ou notário, integra-se na carreira de oficial dos registos e notariado.
- 2. A carreira de oficial dos registos e notariado desenvolve-se pelas categorias de escriturário, segundo-ajudante, primeiro-ajudante e ajudante principal, a que correspondem os graus, índices e escalões constantes do mapa III anexo à presente lei, que dela faz parte integrante.»

#### Artigo 61.º

#### Alterações ao Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro

Os artigos 17.º, 33.º, 36.º, 39.º e 48.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, que aprova a orgânica dos serviços dos registos e do notariado e estatuto dos respectivos funcionários, passam a ter a seguinte redacção:

#### «Artigo 17.º

#### (Grupos de pessoal)

- 1. [...].
- 2. A carreira de oficial dos registos e notariado desenvolve-se pelas categorias de escriturário, segundo-ajudante, primeiro-ajudante e ajudante principal.

第三十三條  
(晉級)

一、由某一職等晉升至緊接的較高職等，須修讀培訓課程且成績合格，而在原職等提供服務的時間及在工作表現評核中取得的評語符合下列規定者，方可報讀該培訓課程：

a) 如屬晉升至職程內的最高職等，須在原職等服務滿九年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿八年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語；

b) 如屬晉升至職程內的其餘職等，須在原職等服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿兩年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語。

二、[...]

三、[...]

第三十六條  
(實習)

一、實習為期六個月，在由法務局局長應有關登記官及公證員的建議而指定的一等助理員或首席助理員指導下，在登記局及公證署進行。

二、[...]

第三十九條  
(晉階)

一、在登記官及公證員職級內由某一職階晉升至緊接的較高職階，須在原職階服務滿三年，且在該段服務時間內的工作評核中取得不低於“良”的評語。

二、在登記局及公證署人員職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

a) 如屬在最高職等內晉階，須在原職階服務滿五年；

b) 如屬在其餘職等內晉階，須在原職階服務滿兩年。

三、如人員在工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語，上款a項所定服務時間減少一年。

Artigo 33.º  
(Acesso)

1. O acesso a grau superior depende de aproveitamento em curso de formação a que podem candidatar-se os oficiais dos registos e notariado do grau imediatamente inferior, do decurso de tempo de serviço e da avaliação do desempenho seguintes:

a) 9 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 8 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para o último grau da carreira;

b) 3 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 2 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para os restantes graus da carreira.

2. [...].

3. [...].

Artigo 36.º  
(Estágio)

1. O estágio tem a duração de 6 meses e decorre nas conservatórias e cartórios notariais sob a orientação de primeiros-ajudantes ou ajudantes principais designados pelo director dos Serviços de Assuntos de Justiça, sob proposta dos respectivos conservadores e notários.

2. [...].

Artigo 39.º  
(Progressão)

1. A mudança de escalão nas categorias de conservador e notário opera-se decorridos 3 anos de serviço no escalão imediatamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

2. Na carreira de oficial dos registos e notariado, o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, é o seguinte:

a) 5 anos, para os escalões do último grau;

b) 2 anos, para os escalões dos restantes graus.

3. O tempo de serviço fixado na alínea a) do número anterior é reduzido de 1 ano, se o trabalhador tiver obtido menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho.

## 第四十八條

(附加報酬)

一、[...]

二、[...]

三、[...]

四、[...]

五、[...]

六、屬登記官及公證員職程的人員，如實際負責有關登記局或公證署的管理工作，有權收取一項每月附加報酬，報酬金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之八十。

七、代任人有權收取每月附加報酬，報酬金額與被代任人收取的相同，而有關負擔以“重疊薪俸”項目支付。

八、本條所指的每月附加報酬不為退休及撫卹制度以及公積金制度作計算。”

## 第六十二條

修改八月二日第7/2004號法律

訂定《司法輔助人員通則》的八月二日第7/2004號法律第十四條修改如下：

## “第十四條

(晉階)

一、在各職級內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作評核中取得不低於“良”的評語：

(一) 如屬在最高職等內晉升至第三職階或第四職階，須在原職階服務滿五年；

(二) 如屬在最高職等內晉升至第二職階及在其餘職等內晉階，須在原職階服務滿兩年。

二、如人員在工作評核中取得“優”的評語，前款(一)項所定服務時間減少一年。

三、為產生在有關職程晉階的效果，以為晉階而規定須在原職階服務的時間屆滿當年之前的相應年期內的工作評核為準，而不論有關工作評核屬何職階。”

## Artigo 48.º

(Acréscimo de remuneração)

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. [...].

6. O pessoal da carreira de conservador e notário que exerce efectivamente funções de gestão administrativa da respectiva conservatória ou cartório notarial tem direito a uma remuneração acessória mensal correspondente a 80% do índice 100 da tabela indiciária.

7. O substituto tem direito à remuneração acessória mensal de montante idêntico ao do substituído, sendo os encargos suportados pela verba «Duplicação de vencimentos».

8. O acréscimo mensal de remuneração e a remuneração acessória mensal referidos no presente artigo não contam para efeitos de regime de aposentação e sobrevivência, nem de regime de previdência.»

## Artigo 62.º

## Alterações à Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto

O artigo 14.º da Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto, que estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça, passa a ter a seguinte redacção:

## «Artigo 14.º

## Progressão

1. O tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Bom» na classificação de serviço, é o seguinte:

1) 5 anos, para o 3.º e 4.º escalões do último grau;

2) 2 anos, para o 2.º escalão do último grau e os escalões dos restantes graus.

2. O tempo de serviço fixado na alínea 1) do número anterior é reduzido de 1 ano, se o trabalhador tiver obtido classificação de serviço de «Muito Bom».

3. Para efeitos de progressão nas carreiras, a classificação de serviço é a que respeita aos anos que antecedem imediatamente aquele em que se completa o limite de tempo exigido de permanência num escalão para progressão ao imediato, independentemente do escalão a que a mesma se reporta.»

## 第六十三條

取代登記及公證範疇及司法範疇職程的附表

一、訂定《司法人員以及登記局及公證署人員之職位及職程制度與報酬通則之大綱》的八月四日第7/97/M號法律第四條第二款所指的表三，以及核准《登記及公證機關組織架構及人員通則》的十一月二十八日第54/97/M號法令第四十七條所指附表四，由本法律附件三的相應列表取代。

二、訂定《司法輔助人員通則》的八月二日第7/2004號法律第二十三條第一款所指的表一及表二，由本法律附件四的相應列表取代。

## 第三節

## 轉入制度

## 第六十四條

## 一般規定

在一般情況下，人員轉入與其原職程、職等或職級及職階相同的職程、職等或職級及職階，即使所轉入的職程、職等或職級及職階有新的工資結構亦然。

## 第六十五條

## 學歷要求

一、如人員轉入的職程的入職學歷要求有所提高及入職薪俸點因該職程的新工資結構而有所提升時，人員按下列規定轉入該等職程：

(一) 在本法律生效之日具備進入該等職程所需學歷的人員及不具備進入該等職程所需學歷但在原職程服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”評語的人員，於本法律生效之日轉入該等職程；

(二) 其餘人員於具備進入該等職程所需學歷或在原職程服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語後轉入該等職程。

二、於轉入新職程之前，上款(二)項所指人員繼續任職於原職程，其在該職程提供服務的時間計入在該職程內晉級及晉階所需服務時間。

## 第六十六條

## 職程轉入

一、於本法律生效之日屬第五十六條第一款及第二款所指一般職程及特別職程的人員按本法律附件二表二十二之規定轉入新職程。

## Artigo 63.º

**Substituição dos mapas das carreiras nas áreas de registos e notariado e de justiça**

1. O mapa III a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, que define as bases do regime dos cargos, das carreiras e dos estatutos remuneratórios dos funcionários de justiça e dos oficiais dos registos e notariado e o mapa IV a que se refere o artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, que aprova a Orgânica dos Serviços dos Registos e do Notariado e o Estatuto dos respectivos Funcionários, são substituídos pelos mapas do anexo III à presente lei.

2. Os mapas 1 e 2 a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto, que estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça, são substituídos pelos mapas do anexo IV à presente lei.

## SECÇÃO III

## Regime de transição

## Artigo 64.º

## Regra geral

Em regra, a transição faz-se para a mesma carreira, grau ou categoria e escalão, ainda que aos mesmos corresponda uma nova estrutura salarial.

## Artigo 65.º

## Exigência de habilitações

1. Nas situações em que a carreira para a qual os trabalhadores transitarem exija, para ingresso, habilitação mais elevada e a nova estrutura salarial dessa carreira implique aumento do índice de ingresso, a transição é feita do seguinte modo:

1) Para os trabalhadores que, na data da entrada em vigor da presente lei, possuam as habilitações necessárias para efeitos de ingresso e para os que, não as possuindo, tenham, pelo menos, 5 anos de tempo de serviço na carreira com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, a transição é feita nessa data;

2) Para os restantes trabalhadores, a transição é feita logo que possuam as habilitações necessárias para efeitos de ingresso ou completarem 5 anos de tempo de serviço na carreira com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

2. Antes de efectuada a transição para nova carreira, os trabalhadores referidos na alínea 2) do número anterior mantêm-se na respectiva carreira de origem, contando-se o tempo de serviço para efeitos de acesso e progressão nessa carreira.

## Artigo 66.º

## Transição de carreiras

1. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, nas carreiras gerais e especiais referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º transitam para as novas carreiras de acordo com o estabelecido no mapa 22 do anexo II à presente lei.



二、屬第五十八條及第五十九條所指的、由十二月二十一日第86/89/M號法令規範的海上交通控制員、水文員及地形測量員，以及驗車考牌員、海員、管輪、濬河員及海上工作人員職程的人員，如符合上條第一款的規定者，按本法律附件二表二十二的規定轉入新職程。

三、屬登記局局長及公證員職程的人員轉入新的登記官及公證員職程，且納入與其原有薪俸點相對應的職階，如沒有相應薪俸點的職階，則轉入緊接的較高薪俸點的職階。

#### 第六十七條

##### 工人及助理員的轉入

一、工人及助理員的轉入以下列方式進行：

(一) 現行工人及助理員組別內第一級別及第二級別的人員轉入屬新第一級別的勤雜人員職程；

(二) 現行工人及助理員組別內第三級別及第四級別的人員以及屬第五十六條第二款所指的排字工、印刷範疇裝訂工、照相平版攝影員、單版熔鑄工、照相刻版工、照相平版印刷員、印刷工、照相平版剪輯工及照相平版修飾工特別職程人員轉入屬新第二級別的技术工人職程；

(三) 現行工人及助理員組別第一級別的執行巡山員職務的人員轉入屬新第二級別的技术工人職程；

(四) 現行工人及助理員組別的執行輕型汽車司機及重型汽車司機職務的人員分別轉入輕型車輛司機及重型車輛司機特別職程；

(五) 現行工人及助理員組別的執行車輛維修機械職務及持有重型汽車駕駛執照的人員，只要其所任職的公共部門有人員執行重型車輛司機職務，則其可自本法律生效之日起計一百八十日內選擇轉入重型車輛司機特別職程。

二、如上款(五)項所指人員於本法律生效之日不具備重型汽車駕駛執照，只要其所任職的公共部門有人員執行重型車輛司機職務，則自其取得該駕駛執照之日起計一百八十日內，可選擇轉入重型車輛司機特別職程。

三、根據本條規定轉入各職程的人員，納入與其原有薪俸點相對應的職階，如沒有相應薪俸點的職階，則轉入緊接的較高薪俸點的職階。

2. Os trabalhadores integrados nas carreiras de controlador de tráfego marítimo, de hidrógrafo e de topógrafo, previstas no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, e nas carreiras de inspector-examinador, de marítimo, de mecânico marítimo, de pessoal de dragagem e de troço do mar, referidas nos artigos 58.º e 59.º, transitam para as novas carreiras de acordo com o estabelecido no mapa 22 do anexo II à presente lei, caso reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo anterior.

3. Os trabalhadores da carreira de conservador e notário transitam para a nova carreira de conservador e notário, sendo posicionados no escalão correspondente ao índice que já detêm ou ao imediatamente superior, caso não haja coincidência.

#### Artigo 67.º

##### Transição do pessoal operário e auxiliar

1. A transição do pessoal operário e auxiliar é feita da seguinte forma:

1) Os trabalhadores integrados nos actuais níveis 1 e 2 do grupo de pessoal operário e auxiliar transitam para o nível 1 da nova carreira de auxiliar;

2) Os trabalhadores integrados nos actuais níveis 3 e 4 do grupo de pessoal operário e auxiliar e nas carreiras especiais de compositor manual, encadernador da indústria gráfica, fotógrafo de fotolitografia, fundidor monotipista, gravador de fotogravura, impressor de fotolitografia, impressor tipográfico, montador de fotolitografia e retocador de fotolitografia referidas no n.º 2 do artigo 56.º transitam para o nível 2 da nova carreira de operário qualificado;

3) Os trabalhadores inseridos no actual nível 1 do grupo de pessoal operário e auxiliar que exerçam funções de guarda florestal transitam para o nível 2 da carreira de operário qualificado;

4) Os trabalhadores inseridos no grupo de pessoal operário e auxiliar que exerçam funções de motorista de ligeiros e de pesados transitam, respectivamente, para as carreiras especiais de motorista de ligeiros e de motorista de pesados;

5) Os trabalhadores inseridos no grupo de pessoal operário e auxiliar que exerçam funções de mecânico de reparação de veículos e sejam titulares da carta de condução de automóveis de pesados, podem optar pela transição para a carreira especial de motoristas de pesados, no prazo de 180 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, desde que o serviço público no qual estejam integrados disponha de pessoal a exercer essas funções.

2. Os trabalhadores referidos na alínea 5) do número anterior que, à data da entrada em vigor da presente lei, não sejam detentores da carta de condução de pesados, podem optar, no prazo de 180 dias a contar da data da obtenção da referida carta, pela transição para a carreira especial de motorista de pesados, desde que o serviço público no qual estejam integrados disponha de pessoal a exercer essas funções.

3. Os trabalhadores que transitam ao abrigo do presente artigo, são posicionados no escalão correspondente ao índice que já detêm ou ao imediatamente superior, caso não haja coincidência.

四、按本條第一款（一）、（二）、（四）及（五）項的轉入規定，以原有薪俸點相對應的職階轉入各職程的人員，如其轉入後所處職階的緊接較高職階的薪俸點較其轉入前所處職階的緊接較高職階的薪俸點少，則轉入緊接較高的職階。

#### 第六十八條

##### 處於職程頂點的人員

一、於本法律生效之日處於原職程最高職階的人員，視乎所屬職程為橫向職程或垂直職程，有權將在所處職階或職級提供服務的所有時間均計入晉級及晉階所需服務時間，但另有規定除外。

二、屬垂直職程的人員可根據本法律關於在職程內晉級及晉階所需的服務年數及在該段服務時間內的工作表現評核，直接轉入相對應的職級及職階，且無須接受法律倘有規定的開考或培訓。

三、屬橫向職程的人員可根據本法律關於在該職程內晉階所需的服務年數及在該段服務時間內的工作表現評核，直接轉入相對應的職階。

四、按以上數款的規定經計算所需服務年數而轉入相對應的職階後，尚餘的服務時間計入晉升至下一個較高職階所需服務時間。

#### 第六十九條

##### 現有個人勞動合同

一、本法律生效前訂立的個人勞動合同及其續期，繼續受該等合同的原有條款規範。

二、經當事人建議並獲雙方同意，可選擇訂立受本法律規範的新個人勞動合同。

三、如作出上款所指選擇，應於本法律生效後一百八十日內訂立新的個人勞動合同，而新訂合同的效力追溯至本法律生效之日。

四、經考慮人員所擔任職務的法定學歷要求或專業資格要求，第二款所指合同應以對應於該等職務的職程訂立，而人員收取的薪俸點與其原有薪俸點相同，如無相同薪俸點，則收取緊接的較高薪俸點。

五、按第二款的規定訂立合同的人員，其晉階及晉級所需服務時間自該合同產生效力之日起計算，但該日不得先於本法律生效之日。

4. Os trabalhadores que, nos termos da transição prevista nas alíneas 1), 2), 4) e 5) do n.º 1 do presente artigo, sejam posicionadas em escalão correspondente ao índice que já detêm, transitam para o escalão imediatamente superior quando o índice do escalão imediatamente superior da carreira para a qual transitam seja inferior ao índice imediatamente superior da carreira na qual estavam inseridos antes da transição.

#### Artigo 68.º

##### Trabalhadores no topo da carreira

1. Salvo disposição em contrário, os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, no último escalão da respectiva carreira têm direito a que lhes seja contado todo o tempo de serviço prestado nesse escalão ou categoria em que se encontram para efeitos de acesso e progressão, conforme se encontrem integrados em carreiras horizontais ou verticais.

2. Os trabalhadores integrados em carreiras verticais transitam para a categoria e escalão que lhes corresponder por aplicação da calendarização e avaliação do desempenho prevista na presente lei para efeitos de acesso e progressão nessa carreira, sem necessidade de sujeição a concurso ou formação, quando os mesmos estejam legalmente previstos.

3. Os trabalhadores integrados em carreiras horizontais transitam para o escalão que lhes corresponder por aplicação da calendarização e avaliação do desempenho prevista na presente lei para efeitos de progressão nessa carreira.

4. O tempo de serviço que exceder o número de anos necessários ao posicionamento no escalão resultante das transições referidas nos números anteriores conta para efeitos de progressão ao escalão seguinte.

#### Artigo 69.º

##### Contratos individuais de trabalho em vigor

1. Os contratos individuais de trabalho celebrados antes da data da entrada em vigor da presente lei e as suas renovações, continuam sujeitos à disciplina emergente desses contratos.

2. As partes, por sua iniciativa e mútuo acordo, podem optar por celebrar um novo contrato individual de trabalho regido pela presente lei.

3. A opção referida no número anterior deve ser exercida no prazo de 180 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, retroagindo os efeitos do novo contrato a essa data.

4. Os contratos referidos no n.º 2 são celebrados tendo por referência a carreira a que corresponda as funções a desempenhar, tendo em conta as habilitações académicas ou profissionais legalmente exigidas, auferindo o trabalhador um índice de vencimento igual ou imediatamente superior ao que detém, caso não haja coincidência.

5. O tempo de serviço, para efeitos de progressão e acesso, dos contratos celebrados ao abrigo do n.º 2 é contado a partir da data de produção de efeitos do mesmo, não podendo ser anterior a data da entrada em vigor da presente lei.

六、以個人勞動合同制度任用的人員不適用上條的規定，該等人員晉階及晉級所需服務時間自本法律生效之日起計算。

#### 第四節 權利的保障

##### 第七十條 一般原則

一、人員的原有薪俸不得因適用本法律或補充法規而減少。

二、本法律的規定不影響基於已開始的實習或開考及有效期未屆滿的實習或開考而進行的任用，合格投考人應進入新職程內的相應職位。

三、本法律為職程訂定更高的入職學歷要求或專業資格要求不影響獲豁免符合所定入職要求而轉入該等職程的人員的晉級及晉階。

四、本法律的規定不改變任用人員所採用的聯繫方式的法律性質。

##### 第七十一條 服務時間

為產生一切法律效力，在原職程、職級及職階的服務時間，計入人員在轉入的職程、職級及職階的服務時間，但另有規定除外。

##### 第七十二條 郵務範疇人員

一、於本法律生效之日屬郵務輔導技術員特別職程的人員，只要於郵務範疇技術員一般職程的職位開考之日在郵務輔導技術員特別職程的特級郵務輔導技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考郵務範疇技術員一般職程。

二、於本法律生效之日屬郵務文員一般職程的人員，只要於郵務輔導技術員特別職程的職位開考之日在郵務文員一般職程的特級郵務文員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考郵務輔導技術員特別職程。

6. Aos trabalhadores providos por contrato individual de trabalho não se lhes aplica o disposto no artigo anterior, contando-se o tempo de serviço para efeitos de progressão e acesso a partir da data da entrada em vigor da presente lei.

#### SECÇÃO IV

##### Salvaguarda de direitos

##### Artigo 70.º

##### Princípios gerais

1. Em caso algum pode resultar da aplicação da presente lei ou dos diplomas complementares redução do vencimento que o trabalhador já auferir.

2. O disposto na presente lei não prejudica os provimentos decorrentes de estágios ou concursos já abertos e daqueles que se encontrem no seu período de validade sendo os candidatos posicionadas nos lugares correspondentes das novas carreiras.

3. O estabelecimento de habilitações académicas ou profissionais mais elevadas para ingresso nas carreiras, nos termos da presente lei, não prejudica o acesso e a progressão dos trabalhadores que para ela tenham transitado com dispensa das referidas habilitações.

4. O previsto na presente lei não altera a natureza jurídica do vínculo em que os trabalhadores estejam providos.

##### Artigo 71.º

##### Tempo de serviço

Salvo disposição em contrário, o tempo de serviço prestado na carreira, categoria e escalão é contado para todos os efeitos legais como prestado na carreira, categoria e escalão em que o trabalhador é integrado.

##### Artigo 72.º

##### Trabalhadores da área dos correios

1. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de técnico-adjunto postal podem candidatar-se à carreira geral de técnico na área de correios, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico-adjunto postal, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

2. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira geral de oficial de exploração postal podem candidatar-se à carreira especial de técnico-adjunto postal, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de oficial de exploração postal, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

第七十三條  
資訊範疇人員

一、於本法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於資訊範疇高級技術員一般職程的職位開考之日在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇高級技術員一般職程。

二、於本法律生效之日屬資訊督導員特別職程的人員，只要於資訊範疇技術員一般職程的職位開考之日在資訊範疇技術輔導員一般職程的特級技術輔導員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇技術員一般職程。

三、於本法律生效之日屬資訊助理技術員特別職程的人員，只要於資訊範疇技術輔導員一般職程的職位開考之日在資訊助理技術員特別職程的特級助理技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇技術輔導員一般職程。

第七十四條  
電信範疇人員

於本法律生效之日屬無線電通訊助理技術員一般職程的人員，只要於無線電通訊輔導技術員特別職程的職位開考之日在無線電通訊範疇行政技術助理員一般職程的特級行政技術助理員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考無線電通訊輔導技術員特別職程。

第五節  
最後及過渡規定

第七十五條  
轉入的手續

一、各部門應主動調整本身的人員編制以配合本法律所定架構，並須在聽取行政暨公職局的意見後，於本法律生效日起計三百六十五日內透過行政命令公佈調整後的人員編制。

二、編制人員的轉入須透過由行政長官批示核准的名單為之，而相關名單須公佈於《澳門特別行政區公報》第二組。

三、上款所指名單應載明人員原處職位及轉入本法律所規定的職程後所處職位。

Artigo 73.º

**Trabalhadores da área da informática**

1. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de técnico de informática podem candidatar-se à carreira geral de técnico superior na área de informática, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

2. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de assistente de informática podem candidatar-se à carreira geral de técnico na área de informática, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de adjunto-técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

3. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de técnico auxiliar de informática podem candidatar-se à carreira geral de adjunto-técnico na área de informática, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico auxiliar de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

Artigo 74.º

**Trabalhadores da área das telecomunicações**

Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira geral de técnico auxiliar de radiocomunicações podem candidatar-se à carreira especial de técnico-adjunto de radiocomunicações, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de assistente técnico administrativo na área de radiocomunicações, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

SECÇÃO V

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 75.º

**Formalidades da transição**

1. Os quadros de pessoal devem ser adaptados, por iniciativa dos serviços, à estrutura decorrente da presente lei, mediante Ordem Executiva a publicar no prazo de 365 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, após parecer do SAFP.

2. A transição do pessoal do quadro opera-se por lista nominativa mediante despacho do Chefe do Executivo, sendo obrigatória a sua publicação na II Série do *Boletim Oficial* da RAEM.

3. Da lista referida no número anterior deve constar a indicação do lugar actualmente ocupado e a ocupar nas carreiras previstas na presente lei.



四、按第一款的規定調整人員編制後方可公佈名單，但不影響轉入自本法律生效之日起產生效力。

五、本法律的規定適用於編制外合同及散位合同制度的人員時，只須由有關部門在合同文書上作簡單附註，並送行政暨公職局跟進。

#### 第七十六條

##### 附件

本法律附件一、附件二、附件三及附件四為本法律的組成部分。

#### 第七十七條

##### 補充法規

實施本法律所需的補充法規由行政長官制定。

#### 第七十八條

##### 廢止

廢止所有與本法律相抵觸的法律規定，尤其是：

- (一) 八月十一日第85/84/M號法令第十一條及第十三條；
- (二) 十二月二十一日第86/89/M號法令，但其附件二及下條所指的規定除外；
- (三) 經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第四十七條第七款；
- (四) 一月二十日第3/92/M號法令；
- (五) 經四月二十六日第115/93/M號訓令修改的四月十九日第66/80/M號訓令核准的澳門地球物理暨氣象台總章程第十四條；
- (六) 一月十八日第1/93/M號法令；
- (七) 四月六日第32/GM/98號批示。

#### 第七十九條

##### 終止生效

十二月二十一日第86/89/M號法令第十四條、八月十一日第85/84/M號法令第十六條，以及經十二月二十八日第62/98/M號

4. As listas nominativas só devem ser publicadas após a adaptação do quadro de pessoal a que se refere o n.º 1, sem prejuízo de a transição se reportar à data da entrada em vigor da presente lei.

5. A aplicação do disposto na presente lei ao pessoal provido em regime de contrato além do quadro ou de assalariamento opera-se por simples averbamento no instrumento contratual, a elaborar pelo respectivo serviço e a enviar ao SAFP para acompanhamento.

#### Artigo 76.º

##### **Anexos**

Os anexos I, II, III e IV à presente lei fazem parte integrante da mesma.

#### Artigo 77.º

##### **Diplomas complementares**

Os diplomas complementares necessários à execução da presente lei são aprovados pelo Chefe do Executivo.

#### Artigo 78.º

##### **Revogações**

São revogadas todas as disposições legais contrárias à presente lei, designadamente:

- 1) Os artigos 11.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto;
- 2) O Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, com excepção do seu anexo II e do preceito referido no artigo seguinte;
- 3) O n.º 7 do artigo 47.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- 4) O Decreto-Lei n.º 3/92/M, de 20 de Janeiro;
- 5) O artigo 14.º do Regulamento Geral da Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau, aprovado pela Portaria n.º 66/80/M, de 19 de Abril, na redacção dada pela Portaria n.º 115/93/M, de 26 de Abril;
- 6) O Decreto-Lei n.º 1/93/M, de 18 de Janeiro;
- 7) O Despacho n.º 32/GM/98, de 6 de Abril.

#### Artigo 79.º

##### **Cessação da vigência**

As disposições constantes do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto e dos artigos 46.º a 76.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de De-

法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第四十六條至第七十六條的規定，自規範本法律第十條、第十一條及第十六條所指事宜的補充法規生效之日起終止生效。

#### 第八十條 負擔

為實施本法律而引致的負擔，由登錄於澳門特別行政區預算的適當項目承擔。

#### 第八十一條 產生效力

一、因本法律的規定而進行的轉入自本法律生效之日起產生效力，但第六十五條第一款（二）項及第六十七條第二款所指的情況除外。

二、因上款前半部分所指的轉入而出現的薪俸點的調整追溯至二零零七年七月一日，但第六十九條所指的情況除外；追溯僅適用於人員的獨一薪俸，有關人員有權收取一筆款項，其金額為人員於轉入前所處職級及職階的對應薪俸點與轉入後所處職級及職階的對應薪俸點之間的差額。

三、經作出必要配合後，上款所規定的追溯適用於因第六十八條所指人員的轉入而引致的薪俸點調整。

四、於本法律生效之日屬登記官及公證員職程的人員，如實際擔任相關職務，獲承認自二零零七年七月一日起有權收取經本法律第六十一條修改的十一月二十八日第54/97/M號法令第四十八條第六款所指的每月附加報酬。

#### 第八十二條 生效

本法律自公佈翌日起生效。

二零零九年七月二十二日通過。

立法會主席 曹其真

二零零九年七月二十七日簽署。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

zembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, cessam a sua vigência à data da entrada em vigor dos diplomas complementares que regulem as matérias constantes nos artigos 10.º, 11.º e 16.º da presente lei.

#### Artigo 80.º

##### Encargos

Os encargos decorrentes da execução da presente lei são suportados por rubrica adequada a inscrever no Orçamento da RAEM.

#### Artigo 81.º

##### Produção de efeitos

1. A transição decorrente da presente lei produz efeitos à data da sua entrada em vigor, excepto nas situações previstas na alínea 2) do n.º 1 do artigo 65.º e no n.º 2 do artigo 67.º

2. As valorizações indiciárias decorrentes da transição referida na primeira parte do número anterior retroagem a 1 de Julho de 2007, excepto nas situações previstas no artigo 69.º, e incidem, apenas, sobre o vencimento único, tendo os trabalhadores direito a receber um montante pecuniário equivalente à diferença entre os índices correspondentes à categoria e escalão resultantes da transição e os índices correspondentes à categoria e escalão detidos antes da transição.

3. A retroactividade prevista no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, às valorizações indiciárias decorrentes da transição do pessoal referido no artigo 68.º

4. Ao pessoal que, à data da entrada em vigor da presente lei, esteja inserido na carreira de conservador e notário, e quando se encontre no exercício efectivo dessas funções, é reconhecido o direito, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2007, à remuneração acessória mensal prevista no n.º 6 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, com a redacção que lhe é dada pelo artigo 61.º da presente lei.

#### Artigo 82.º

##### Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 22 de Julho de 2009.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

Assinada em 27 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.



## 附件一

## 表一

## 薪俸表

(第四條第一款所指者)

|     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 30  | 150 | 270 | 390 | 510 | 630 | 750 | 870 | 990  |
| 35  | 155 | 275 | 395 | 515 | 635 | 755 | 875 | 995  |
| 40  | 160 | 280 | 400 | 520 | 640 | 760 | 880 | 1000 |
| 45  | 165 | 285 | 405 | 525 | 645 | 765 | 885 | 1005 |
| 50  | 170 | 290 | 410 | 530 | 650 | 770 | 890 | 1010 |
| 55  | 175 | 295 | 415 | 535 | 655 | 775 | 895 | 1015 |
| 60  | 180 | 300 | 420 | 540 | 660 | 780 | 900 | 1020 |
| 65  | 185 | 305 | 425 | 545 | 665 | 785 | 905 | 1025 |
| 70  | 190 | 310 | 430 | 550 | 670 | 790 | 910 | 1030 |
| 75  | 195 | 315 | 435 | 555 | 675 | 795 | 915 | 1035 |
| 80  | 200 | 320 | 440 | 560 | 680 | 800 | 920 | 1040 |
| 85  | 205 | 325 | 445 | 565 | 685 | 805 | 925 | 1045 |
| 90  | 210 | 330 | 450 | 570 | 690 | 810 | 930 | 1050 |
| 95  | 215 | 335 | 455 | 575 | 695 | 815 | 935 | 1055 |
| 100 | 220 | 340 | 460 | 580 | 700 | 820 | 940 | 1060 |
| 105 | 225 | 345 | 465 | 585 | 705 | 825 | 945 | 1065 |
| 110 | 230 | 350 | 470 | 590 | 710 | 830 | 950 | 1070 |
| 115 | 235 | 355 | 475 | 595 | 715 | 835 | 955 | 1075 |
| 120 | 240 | 360 | 480 | 600 | 720 | 840 | 960 | 1080 |
| 125 | 245 | 365 | 485 | 605 | 725 | 845 | 965 | 1085 |
| 130 | 250 | 370 | 490 | 610 | 730 | 850 | 970 | 1090 |
| 135 | 255 | 375 | 495 | 615 | 735 | 855 | 975 | 1095 |
| 140 | 260 | 380 | 500 | 620 | 740 | 860 | 980 | 1100 |
| 145 | 265 | 385 | 505 | 625 | 745 | 865 | 985 |      |

## ANEXO I

## Mapa 1

## Tabela indicária

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

|     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 30  | 150 | 270 | 390 | 510 | 630 | 750 | 870 | 990  |
| 35  | 155 | 275 | 395 | 515 | 635 | 755 | 875 | 995  |
| 40  | 160 | 280 | 400 | 520 | 640 | 760 | 880 | 1000 |
| 45  | 165 | 285 | 405 | 525 | 645 | 765 | 885 | 1005 |
| 50  | 170 | 290 | 410 | 530 | 650 | 770 | 890 | 1010 |
| 55  | 175 | 295 | 415 | 535 | 655 | 775 | 895 | 1015 |
| 60  | 180 | 300 | 420 | 540 | 660 | 780 | 900 | 1020 |
| 65  | 185 | 305 | 425 | 545 | 665 | 785 | 905 | 1025 |
| 70  | 190 | 310 | 430 | 550 | 670 | 790 | 910 | 1030 |
| 75  | 195 | 315 | 435 | 555 | 675 | 795 | 915 | 1035 |
| 80  | 200 | 320 | 440 | 560 | 680 | 800 | 920 | 1040 |
| 85  | 205 | 325 | 445 | 565 | 685 | 805 | 925 | 1045 |
| 90  | 210 | 330 | 450 | 570 | 690 | 810 | 930 | 1050 |
| 95  | 215 | 335 | 455 | 575 | 695 | 815 | 935 | 1055 |
| 100 | 220 | 340 | 460 | 580 | 700 | 820 | 940 | 1060 |
| 105 | 225 | 345 | 465 | 585 | 705 | 825 | 945 | 1065 |
| 110 | 230 | 350 | 470 | 590 | 710 | 830 | 950 | 1070 |
| 115 | 235 | 355 | 475 | 595 | 715 | 835 | 955 | 1075 |
| 120 | 240 | 360 | 480 | 600 | 720 | 840 | 960 | 1080 |
| 125 | 245 | 365 | 485 | 605 | 725 | 845 | 965 | 1085 |
| 130 | 250 | 370 | 490 | 610 | 730 | 850 | 970 | 1090 |
| 135 | 255 | 375 | 495 | 615 | 735 | 855 | 975 | 1095 |
| 140 | 260 | 380 | 500 | 620 | 740 | 860 | 980 | 1100 |
| 145 | 265 | 385 | 505 | 625 | 745 | 865 | 985 |      |



## Mapa 2

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

| Funções   | Grupo de pessoal | Caracterização genérica do conteúdo funcional   | Nível | Carreira  | Grau | Categoria              | Índice de vencimento |     |     |     |     |     |     | Habilitações |     |      |   |                                |
|-----------|------------------|---|-------|---|------|------------------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|-----|------|---|--------------------------------|
|           |                  |   |       |   |      |                        | Escala               |     |     |     |     |     |     |              |     |      |   |                                |
|           |                  |   |       |   |      |                        | 1.º                  | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º          | 9.º | 10.º |   |                                |
| Concepção | Técnico superior | Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.  | 6     | -Técnico superior<br>-Médico veterinário  | 5    | Assessor principal     | 660                  | 685 | 710 | 735 |     |     |     |              |     |      |   | Licenciatura                   |
|           |                  |   |       |   | 4    | Assessor Principal     | 600                  | 625 | 650 | 540 | 565 | 590 |     |              |     |      |   |                                |
| Aplicação | Técnico          | Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.  | 5     | -Técnico  | 5    | Especialista principal | 560                  | 580 | 600 | 620 |     |     |     |              |     |      |   | Curso superior                 |
|           |                  |   |       |   | 4    | Especialista Principal | 505                  | 525 | 545 | 450 | 470 | 490 |     |              |     |      |   |                                |
| Execução  | Técnico de apoio | Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimento técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível do ensino secundário complementar.  | 4     | -Adjunto-técnico<br>-Assistente de relações públicas<br>-Inspector de veículos<br>-Examinador de condução   | 5    | Especialista principal | 450                  | 465 | 480 | 495 |     |     |     |              |     |      |   | Ensino secundário complementar |
|           |                  |   |       |   | 4    | Especialista Principal | 400                  | 415 | 430 | 350 | 365 | 380 |     |              |     |      |   |                                |
| Execução  | Operário         | Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em instruções gerais e procedimentos bem definidos, ou executa tarefas com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, arquivado e expediente, requerendo habilitação literária de nível do ensino secundário geral. | 3     | -Assistente técnico administrativo<br>-Agente de censos e inquéritos<br>-Fotógrafo e operador de meios audiovisuais<br>-Operador de fotocomposição<br>-Oficial de exploração postal | 5    | Especialista principal | 345                  | 355 | 370 | 385 |     |     |     |              |     |      |   | Ensino secundário geral        |
|           |                  |   |       |   | 4    | Especialista Principal | 305                  | 315 | 330 | 265 | 275 | 290 |     |              |     |      |   |                                |
| Execução  | Operário         | Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de actividades produtivas e de reparação ou manutenção, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, requerendo habilitação profissional ou respectiva experiência de trabalho.   | 2     | -Operário qualificado   |      | —                      | 150                  | 160 | 170 | 180 | 200 | 220 | 240 | 260          | 280 | 300  | Ensino primário, e habilitação profissional ou experiência profissional |                                |
|           |                  |   |       |   |      | —                      | 110                  | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 180 | 200          | 220 | 240  |   |                                |
| Execução  | Operário         | Funções de natureza executiva simples, física ou material, com tarefas diversas normalmente não especificadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no local de trabalho.   | 1     | -Auxiliar   |      | —                      | 110                  | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 180 | 200          | 220 | 240  | Ensino primário   |                                |
|           |                  |   |       |   |      | —                      | 110                  | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 180 | 200          | 220 | 240  |   |                                |

**表三**

(第二十二條第一款所指者)

**郵務輔導技術員**

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

實習員.....240

**Mapa 3**

(a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º)

**Técnico-adjunto postal**

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450     | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400     | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350     | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305     | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260     | 275 | 290 | —   |

Estagiário ..... 240

**表四**

(第二十三條第一款所指者)

**郵差**

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| —  | 郵差 | 170 | 180 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | 320 |

實習員.....150

**Mapa 4**

(a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º)

**Distribuidor postal**

| Grau | Categoria                   | Escalaõ |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|------|-----------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|      |                             | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| —    | Distri-<br>buidor<br>postal | 170     | 180 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | 320  |

Estagiário ..... 150

**表五**

(第二十四條第二款所指者)

**統計技術員**

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 605 | 630 | 655 | 680 |
| 4  | 特級   | 540 | 565 | 590 | —   |
| 3  | 首席   | 485 | 510 | 525 | —   |
| 2  | 一等   | 430 | 455 | 480 | —   |
| 1  | 二等   | 395 | 410 | 425 | —   |

實習員.....350

**Mapa 5**

(a que se refere o n.º 2 do artigo 24.º)

**Técnico de estatística**

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 605     | 630 | 655 | 680 |
| 4    | Especialista           | 540     | 565 | 590 | —   |
| 3    | Principal              | 485     | 510 | 525 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 430     | 455 | 480 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 395     | 410 | 425 | —   |

Estagiário..... 350

表六

(第二十五條第二款所指者)

## 照相排版系統操作員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

Mapa 6

(a que se refere o n.º 2 do artigo 25.º)

## Operador de sistemas de fotocomposição

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450     | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400     | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350     | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305     | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260     | 275 | 290 | —   |

表七

(第二十七條第一款所指者)

## 翻譯員

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6  | 顧問 | 675 | 695 | 715 | 735 |
| 5  | 主任 | 600 | 625 | 650 | —   |
| 4  | 首席 | 540 | 565 | 590 | —   |
| 3  | 一等 | 490 | 510 | 525 | —   |
| 2  | 二等 | 440 | 460 | 480 | —   |
| 1  | 三等 | 350 | 370 | 390 | —   |

Mapa 7

(a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º)

## Intérprete-tradutor

| Grau | Categoria  | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------|---------|-----|-----|-----|
|      |            | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 6    | Assessor   | 675     | 695 | 715 | 735 |
| 5    | Chefe      | 600     | 625 | 650 | —   |
| 4    | Principal  | 540     | 565 | 590 | —   |
| 3    | 1.ª classe | 490     | 510 | 525 | —   |
| 2    | 2.ª classe | 440     | 460 | 480 | —   |
| 1    | 3.ª classe | 350     | 370 | 390 | —   |

表八

(第二十八條第一款所指者)

## 文案

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6  | 顧問 | 595 | 620 | 645 | 670 |
| 5  | 主任 | 540 | 565 | 590 | —   |
| 4  | 首席 | 485 | 510 | 535 | —   |
| 3  | 一等 | 430 | 455 | 480 | —   |
| 2  | 二等 | 380 | 400 | 420 | —   |
| 1  | 三等 | 350 | 360 | 370 | —   |

Mapa 8

(a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º)

## Letrado

| Grau | Categoria  | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------|---------|-----|-----|-----|
|      |            | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 6    | Assessor   | 595     | 620 | 645 | 670 |
| 5    | Chefe      | 540     | 565 | 590 | —   |
| 4    | Principal  | 485     | 510 | 535 | —   |
| 3    | 1.ª classe | 430     | 455 | 480 | —   |
| 2    | 2.ª classe | 380     | 400 | 420 | —   |
| 1    | 3.ª classe | 350     | 360 | 370 | —   |

表九

(第二十九條第二款所指者)

## 督察

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6  | 顧問   | 540 | 560 | 580 | 600 |
| 5  | 首席特級 | 480 | 500 | 520 | —   |
| 4  | 特級   | 420 | 440 | 460 | —   |
| 3  | 首席   | 370 | 385 | 400 | —   |
| 2  | 一等   | 325 | 340 | 355 | —   |
| 1  | 二等   | 280 | 295 | 310 | —   |

首席督察實習員.....350

二等督察實習員.....260

Mapa 9

(a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º)

## Inspector

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 6    | Assessor               | 540     | 560 | 580 | 600 |
| 5    | Especialista principal | 480     | 500 | 520 | —   |
| 4    | Especialista           | 420     | 440 | 460 | —   |
| 3    | Principal              | 370     | 385 | 400 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 325     | 340 | 355 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 280     | 295 | 310 | —   |

Inspector Principal Estagiário ..... 350

Inspector de 2.ª classe Estagiário ..... 260

表十

(第三十一條第一款所指者)

## 氣象高級技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席顧問 | 660 | 685 | 710 | 735 |
| 4  | 顧問   | 600 | 625 | 650 | —   |
| 3  | 首席   | 540 | 565 | 590 | —   |
| 2  | 一等   | 485 | 510 | 535 | —   |
| 1  | 二等   | 430 | 455 | 480 | —   |

Mapa 10

(a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º)

## Meteorologista

| Grau | Categoria          | Escalaõ |     |     |     |
|------|--------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                    | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Assessor principal | 660     | 685 | 710 | 735 |
| 4    | Assessor           | 600     | 625 | 650 | —   |
| 3    | Principal          | 540     | 565 | 590 | —   |
| 2    | 1.ª classe         | 485     | 510 | 535 | —   |
| 1    | 2.ª classe         | 430     | 455 | 480 | —   |

表十一

(第三十二條第一款所指者)

## 氣象技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 470 | 485 | 500 | 515 |
| 4  | 特級   | 420 | 435 | 450 | —   |
| 3  | 首席   | 370 | 385 | 400 | —   |
| 2  | 一等   | 325 | 340 | 355 | —   |
| 1  | 二等   | 280 | 295 | 310 | —   |

Mapa 11

(a que se refere o n.º 1 do artigo 32.º)

## Meteorologista operacional

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 470     | 485 | 500 | 515 |
| 4    | Especialista           | 420     | 435 | 450 | —   |
| 3    | Principal              | 370     | 385 | 400 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 325     | 340 | 355 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 280     | 295 | 310 | —   |



表十二

(第三十四條第一款所指者)

## 繪圖員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 12

(a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º)

## Desenhador

| Grau | Categoria              | Escalaão |     |     |     |
|------|------------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395      | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350      | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305      | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265      | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225      | 240 | 255 | —   |

表十三

(第三十五條第一款所指者)

## 技術稽查

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 13

(a que se refere o n.º 1 do artigo 35.º)

## Fiscal técnico

| Grau | Categoria              | Escalaão |     |     |     |
|------|------------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395      | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350      | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305      | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265      | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225      | 240 | 255 | —   |

表十四

(第三十七條第一款所指者)

## 海上交通控制員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

Mapa 14

(a que se refere o n.º 1 do artigo 37.º)

## Controlador de tráfego marítimo

| Grau | Categoria              | Escalaão |     |     |     |
|------|------------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450      | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400      | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350      | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305      | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260      | 275 | 290 | —   |

表十五

(第三十八條第一款所指者)

## 水文員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

Mapa 15

(a que se refere o n.º 1 do artigo 38.º)

## Hidrógrafo

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450     | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400     | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350     | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305     | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260     | 275 | 290 | —   |

表十六

(第三十九條第一款所指者)

## 海事督導員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

Mapa 16

(a que se refere o n.º 1 do artigo 39.º)

## Mestrança marítima

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450     | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400     | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350     | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305     | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260     | 275 | 290 | —   |

表十七

(第四十條第一款所指者)

## 海事人員

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 4  | 首席 | 350 | 365 | 380 | 395 |
| 3  | 一等 | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 二等 | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 三等 | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 17

(a que se refere o n.º 1 do artigo 40.º)

## Pessoal marítimo

| Grau | Categoria  | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------|---------|-----|-----|-----|
|      |            | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 4    | Principal  | 350     | 365 | 380 | 395 |
| 3    | 1.ª classe | 305     | 320 | 335 | —   |
| 2    | 2.ª classe | 265     | 280 | 295 | —   |
| 1    | 3.ª classe | 225     | 240 | 255 | —   |

**表十八**

(第四十一條第二款所指者)

**無線電通訊輔導技術員**

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

**表十九**

(第四十二條第二款所指者)

**地形測量員**

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

**表二十**

(第四十四條第一款所指者)

**重型車輛司機**

| 職等 | 職級     | 職階  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |        | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| —  | 重型車輛司機 | 170 | 180 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | 320 |

**表二十一**

(第四十五條第一款所指者)

**輕型車輛司機**

| 職等 | 職級     | 職階  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |        | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| —  | 輕型車輛司機 | 150 | 160 | 170 | 180 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 |

**Mapa 18**

(a que se refere o n.º 2 do artigo 41.º)

**Técnico-adjunto de radiocomunicações**

| Grau | Categoria              | Escalaão |     |     |     |
|------|------------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450      | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400      | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350      | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305      | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260      | 275 | 290 | —   |

**Mapa 19**

(a que se refere o n.º 2 do artigo 42.º)

**Topógrafo**

| Grau | Categoria              | Escalaão |     |     |     |
|------|------------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450      | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400      | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350      | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305      | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260      | 275 | 290 | —   |

**Mapa 20**

(a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º)

**Motorista de pesados**

| Grau | Categoria            | Escalaão |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|------|----------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|      |                      | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| —    | Motorista de pesados | 170      | 180 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | 320  |

**Mapa 21**

(a que se refere o n.º 1 do artigo 45.º)

**Motorista de ligeiros**

| Grau | Categoria             | Escalaão |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|------|-----------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|      |                       | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| —    | Motorista de ligeiros | 150      | 160 | 170 | 180 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300  |

表二十二

(第四十六條第二款所指者)

## 旅業及酒店業學校輔導員

| 職等 | 職級          | 職階  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |             | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| —  | 旅業及酒店業學校輔導員 | 320 | 330 | 350 | 375 | 400 | 420 | 440 | 460 | 485 | 510 |

Mapa 22

(a que se refere o n.º 2 do artigo 46.º)

## Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira

| Grau | Categoria  | Escala |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|------|--|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|      |  | 1.º    | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| —    | Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira | 320    | 330 | 350 | 375 | 400 | 420 | 440 | 460 | 485 | 510  |

表二十三

(第四十九條第三款所指者)

## 編制人員

| 人員組別   | 級別 | 官職及職程 | 職位數目 |
|--------|----|-------|------|
| 領導及主管  | —  |       |      |
| 高級技術員  | 6  |       |      |
| 技術員    | 5  |       |      |
| 技術輔助人員 | 4  |       |      |
|        | 3  |       |      |
| 工人     | 2  |       |      |
|        | 1  |       |      |

Mapa 23

## Pessoal do quadro

(a que se refere o n.º 3 do artigo 49.º)

| Grupo de pessoal  | Nível | Cargos e carreiras | Número de lugares |
|-------------------|-------|--------------------|-------------------|
| Direcção e chefia | —     |                    |                   |
| Técnico superior  | 6     |                    |                   |
| Técnico           | 5     |                    |                   |
| Técnico de apoio  | 4     |                    |                   |
|                   | 3     |                    |                   |
| Operário          | 2     |                    |                   |
|                   | 1     |                    |                   |

表二十四

(第四十九條第三款所指者)

## 編制外人員

| 人員組別   | 級別 | 職程 | 職位數目 |
|--------|----|----|------|
| 高級技術員  | 6  |    |      |
| 技術員    | 5  |    |      |
| 技術輔助人員 | 4  |    |      |
|        | 3  |    |      |
| 工人     | 2  |    |      |
|        | 1  |    |      |

Mapa 24

## Pessoal fora do quadro

(a que se refere o n.º 3 do artigo 49.º)

| Grupo de pessoal | Nível | Carreiras | Número de lugares |
|------------------|-------|-----------|-------------------|
| Técnico superior | 6     |           |                   |
| Técnico          | 5     |           |                   |
| Técnico de apoio | 4     |           |                   |
|                  | 3     |           |                   |
| Operário         | 2     |           |                   |
|                  | 1     |           |                   |

**附件二**

**ANEXO II**

**表一**

(第五十八條第三款所指者)

十二月二十一日第 86/89/M 號法令所指海上交通控制員

**Mapa 1**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

**Controlador de tráfego marítimo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro**

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   |
| 4  | 特級 | 350 | 365 | 380 |
| 3  | 首席 | 305 | 320 | 335 |
| 2  | 一等 | 265 | 280 | 295 |
| 1  | 二等 | 225 | 240 | 255 |

| Grau | Categoria    | Escalaõ |     |     |
|------|--------------|---------|-----|-----|
|      |              | 1.º     | 2.º | 3.º |
| 4    | Especialista | 350     | 365 | 380 |
| 3    | Principal    | 305     | 320 | 335 |
| 2    | 1.ª classe   | 265     | 280 | 295 |
| 1    | 2.ª classe   | 225     | 240 | 255 |

**表二**

(第五十八條第三款所指者)

**繕錄兼打字員**

**Mapa 2**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

**Escriturários-dactilógrafos**

| 職等 | 職級     | 職階  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |        | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| —  | 繕錄兼打字員 | 135 | 145 | 155 | 170 | 195 | 220 | 245 | 270 | 295 | 320 |

| Grau | Categoria                   | Escalaõ |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|------|-----------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|      |                             | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| —    | Escriturários-dactilógrafos | 135     | 145 | 155 | 170 | 195 | 220 | 245 | 270 | 295 | 320  |

**表三**

(第五十八條第三款所指者)

十二月二十一日第 86/89/M 號法令所指水文員

**Mapa 3**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

**Hidrógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro**

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   |
| 4  | 特級 | 350 | 365 | 380 |
| 3  | 首席 | 305 | 320 | 335 |
| 2  | 一等 | 265 | 280 | 295 |
| 1  | 二等 | 225 | 240 | 255 |

| Grau | Categoria    | Escalaõ |     |     |
|------|--------------|---------|-----|-----|
|      |              | 1.º     | 2.º | 3.º |
| 4    | Especialista | 350     | 365 | 380 |
| 3    | Principal    | 305     | 320 | 335 |
| 2    | 1.ª classe   | 265     | 280 | 295 |
| 1    | 2.ª classe   | 225     | 240 | 255 |

**表四**

(第五十八條第三款所指者)

**驗車考牌員**

**Mapa 4**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

**Inspector-Examinador**

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   |
| 4  | 特級 | 305 | 315 | 330 |
| 3  | 首席 | 265 | 275 | 290 |
| 2  | 一等 | 230 | 240 | 255 |
| 1  | 二等 | 195 | 205 | 220 |

| Grau | Categoria    | Escalaõ |     |     |
|------|--------------|---------|-----|-----|
|      |              | 1.º     | 2.º | 3.º |
| 4    | Especialista | 305     | 315 | 330 |
| 3    | Principal    | 265     | 275 | 290 |
| 2    | 1.ª classe   | 230     | 240 | 255 |
| 1    | 2.ª classe   | 195     | 205 | 220 |

表五

(第五十八條第三款所指者)

## 財政助理技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 5

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

## Técnico auxiliar de finanças

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395     | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350     | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305     | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265     | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225     | 240 | 255 | —   |

表六

(第五十八條第三款所指者)

## 精密儀器保養助理技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 6

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

## Técnico auxiliar de manutenção de instrumentos de precisão

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395     | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350     | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305     | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265     | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225     | 240 | 255 | —   |

表七

(第五十八條第三款所指者)

## 無線電電子助理技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 7

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

## Técnico auxiliar de radioelectrónica

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395     | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350     | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305     | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265     | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225     | 240 | 255 | —   |



**表八**

(第五十八條第三款所指者)

**十二月二十一日第 86/89/M 號法令所指地形測量員**

| 職等 | 職級 | 職階  |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|
|    |    | 1   | 2   | 3   |
| 4  | 特級 | 350 | 365 | 380 |
| 3  | 首席 | 305 | 320 | 335 |
| 2  | 一等 | 265 | 280 | 295 |
| 1  | 二等 | 225 | 240 | 255 |

**Mapa 8**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

**Topógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro**

| Grau | Categoria    | Escalaõ |     |     |
|------|--------------|---------|-----|-----|
|      |              | 1.º     | 2.º | 3.º |
| 4    | Especialista | 350     | 365 | 380 |
| 3    | Principal    | 305     | 320 | 335 |
| 2    | 1.ª classe   | 265     | 280 | 295 |
| 1    | 2.ª classe   | 225     | 240 | 255 |

**表九**

(第五十九條第三款所指者)

**市政機構助理管理員**

| 職等 | 職級        | 職階  |     |     |     |     |     |     |
|----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |           | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| —  | 市政機構助理管理員 | 260 | 280 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 |

**Mapa 9**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

**Ajudante de encarregado das Câmaras Municipais**

| Grau | Categoria                                      | Escalaõ |     |     |     |     |     |     |
|------|--|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |  | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º |
| —    | Ajudante de encarregado das Câmaras Municipais | 260     | 280 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 |

**表十**

(第五十九條第三款所指者)

**對外貿易編碼員**

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

**Mapa 10**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

**Codificador de comércio externo**

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395     | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350     | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305     | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265     | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225     | 240 | 255 | —   |

**表十一**

(第五十九條第三款所指者)

**市政機構管理員**

| 職等 | 職級      | 職階  |     |     |     |     |     |     |
|----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |         | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| —  | 市政機構管理員 | 390 | 410 | 430 | 450 | 470 | 490 | 510 |

**Mapa 11**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

**Encarregado das Câmaras Municipais**

| Grau | Categoria                          | Escalaõ |     |     |     |     |     |     |
|------|------------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |                                    | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º |
| —    | Encarregado das Câmaras Municipais | 390     | 410 | 430 | 450 | 470 | 490 | 510 |

表十二

(第五十九條第三款所指者)

## 市政機構監督

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 3  | 特級監督 | 230 | 250 | 280 | 300 |
| 2  | 首席監督 | 170 | 190 | 210 | —   |
| 1  | 監督   | 135 | 145 | 160 | —   |

Mapa 12

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Fiscal das Câmaras Municipais

| Grau | Categoria           | Escalaão |     |     |     |
|------|---------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                     | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 3    | Fiscal especialista | 230      | 250 | 280 | 300 |
| 2    | Fiscal principal    | 170      | 190 | 210 | —   |
| 1    | Fiscal              | 135      | 145 | 160 | —   |

表十三

(第五十九條第三款所指者)

## 海員

| 職等 | 職級     | 職階  |     |     |
|----|--------|-----|-----|-----|
|    |        | 1   | 2   | 3   |
| 4  | 海事部主管  | 300 | 315 | 330 |
| 3  | 海事部副主管 | 260 | 270 | 275 |
| 2  | 航行主管   | 230 | 240 | 250 |
| 1  | 航行副主管  | 205 | 215 | 225 |

Mapa 13

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Marítimo

| Grau | Categoria                           | Escalaão |     |     |
|------|-------------------------------------|----------|-----|-----|
|      |                                     | 1.º      | 2.º | 3.º |
| 4    | Mestre dos serviços marítimos       | 300      | 315 | 330 |
| 3    | Contramestre dos serviços marítimos | 260      | 270 | 275 |
| 2    | Mestre de manobra                   | 230      | 240 | 250 |
| 1    | Contramestre de manobra             | 205      | 215 | 225 |

表十四

(第五十九條第三款所指者)

## 管輪

| 職等 | 職級  | 職階  |     |     |
|----|-----|-----|-----|-----|
|    |     | 1   | 2   | 3   |
| 3  | 大管輪 | 180 | 190 | 200 |
| 2  | 二管輪 | 150 | 160 | 170 |
| 1  | 三管輪 | 120 | 130 | 140 |

Mapa 14

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Mecânico marítimo

| Grau | Categoria                           | Escalaão |     |     |
|------|-------------------------------------|----------|-----|-----|
|      |                                     | 1.º      | 2.º | 3.º |
| 3    | Mecânico marítimo                   | 180      | 190 | 200 |
| 2    | Condutor mecânico marítimo          | 150      | 160 | 170 |
| 1    | Condutor mecânico marítimo auxiliar | 120      | 130 | 140 |

表十五

(第五十九條第三款所指者)

## 政府船塢主管

| 職等 | 職級     | 職階  |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |        | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| —  | 政府船塢主管 | 300 | 315 | 330 | 345 | 360 | 375 | 390 | 405 |

Mapa 15

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Mestre das Oficinas Navais

| Grau | Categoria                  | Escalaão |     |     |     |     |     |     |     |
|------|----------------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |                            | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º |
| —    | Mestre das Oficinas Navais | 300      | 315 | 330 | 345 | 360 | 375 | 390 | 405 |

表十六

(第五十九條第三款所指者)

## 政府船塢工人

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 4  | 特級工人 | 250 | 260 | 280 | 300 |
| 3  | 首席工人 | 210 | 220 | 240 | —   |
| 2  | 一等工人 | 180 | 190 | 200 | —   |
| 1  | 二等工人 | 150 | 160 | 170 | —   |

Mapa 16

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Operário das Oficinas Navais

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 4    | Operário especialista  | 250     | 260 | 280 | 300 |
| 3    | Operário principal     | 210     | 220 | 240 | —   |
| 2    | Operário de 1.ª classe | 180     | 190 | 200 | —   |
| 1    | Operário de 2.ª classe | 150     | 160 | 170 | —   |

表十七

(第五十九條第三款所指者)

## 濬河員

| 職等 | 職級     | 職階  |     |     |
|----|--------|-----|-----|-----|
|    |        | 1   | 2   | 3   |
| 4  | 濬河部主管  | 300 | 315 | 330 |
| 3  | 濬河部副主管 | 260 | 270 | 275 |
| 2  | 濬河船主管  | 230 | 240 | 250 |
| 1  | 濬河船副主管 | 205 | 215 | 225 |

Mapa 17

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Pessoal de dragagem

| Grau | Categoria                             | Escalaõ |     |     |
|------|---------------------------------------|---------|-----|-----|
|      |                                       | 1.º     | 2.º | 3.º |
| 4    | Mestre dos serviços de dragagem       | 300     | 315 | 330 |
| 3    | Contramestre dos serviços de dragagem | 260     | 270 | 275 |
| 2    | Mestre de draga                       | 230     | 240 | 250 |
| 1    | Contramestre de draga                 | 205     | 215 | 225 |

表十八

(第五十九條第三款所指者)

## 編輯

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 450 | 465 | 480 | 495 |
| 4  | 特級   | 400 | 415 | 430 | —   |
| 3  | 首席   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 2  | 一等   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 1  | 二等   | 260 | 275 | 290 | —   |

Mapa 18

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Redactor

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 450     | 465 | 480 | 495 |
| 4    | Especialista           | 400     | 415 | 430 | —   |
| 3    | Principal              | 350     | 365 | 380 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 305     | 320 | 335 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 260     | 275 | 290 | —   |

表十九

(第五十九條第三款所指者)

## 財政技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 605 | 630 | 655 | 680 |
| 4  | 特級   | 540 | 565 | 590 | —   |
| 3  | 首席   | 485 | 510 | 525 | —   |
| 2  | 一等   | 430 | 455 | 480 | —   |
| 1  | 二等   | 395 | 410 | 425 | —   |

Mapa 19

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Técnico de finanças

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 605     | 630 | 655 | 680 |
| 4    | Especialista           | 540     | 565 | 590 | —   |
| 3    | Principal              | 485     | 510 | 525 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 430     | 455 | 480 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 395     | 410 | 425 | —   |

表二十

(第五十九條第三款所指者)

## 資訊助理技術員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5  | 首席特級 | 395 | 410 | 425 | 440 |
| 4  | 特級   | 350 | 365 | 380 | —   |
| 3  | 首席   | 305 | 320 | 335 | —   |
| 2  | 一等   | 265 | 280 | 295 | —   |
| 1  | 二等   | 225 | 240 | 255 | —   |

Mapa 20

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Técnico auxiliar de informática

| Grau | Categoria              | Escalaõ |     |     |     |
|------|------------------------|---------|-----|-----|-----|
|      |                        | 1.º     | 2.º | 3.º | 4.º |
| 5    | Especialista principal | 395     | 410 | 425 | 440 |
| 4    | Especialista           | 350     | 365 | 380 | —   |
| 3    | Principal              | 305     | 320 | 335 | —   |
| 2    | 1.ª classe             | 265     | 280 | 295 | —   |
| 1    | 2.ª classe             | 225     | 240 | 255 | —   |

表二十一

(第五十九條第三款所指者)

## 海上工作人員

| 職等 | 職級   | 職階  |     |     |
|----|------|-----|-----|-----|
|    |      | 1   | 2   | 3   |
| 3  | 船長   | 180 | 190 | 200 |
| 2  | 水手   | 150 | 160 | 170 |
| 1  | 助理水手 | 120 | 130 | 140 |

Mapa 21

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

## Troço do mar

| Grau | Categoria            | Escalaõ |     |     |
|------|----------------------|---------|-----|-----|
|      |                      | 1.º     | 2.º | 3.º |
| 3    | Patrão de embarcação | 180     | 190 | 200 |
| 2    | Marinheiro           | 150     | 160 | 170 |
| 1    | Marinheiro auxiliar  | 120     | 130 | 140 |

表二十二

(第六十六條第一款及第二款所指者)

| 現行一般或特別職程 | 轉入後的一般或特別職程 |
|-----------|-------------|
| 資訊督導員     | 技術輔導員       |

Mapa 22

(a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 66.º)

| Carreiras gerais e especiais actuais | Carreiras gerais e especiais após a transição |
|--------------------------------------|---|
| Assistente de informática            | Adjunto-técnico                               |

| 現行一般或特別職程                       | 轉入後的一般或特別職程                                  |
|---------------------------------|--|
| 十二月二十一日第86/89/M號<br>法令所指海上交通控制員 | 海上交通控制員                                      |
| 管理員                             | 行政技術助理員                                      |
| 貨倉管理員                           | 行政技術助理員                                      |
| 地球物理高級技術員                       | 氣象高級技術員                                      |
| 地球物理技術員                         | 氣象技術員  |
| 十二月二十一日第86/89/M號<br>法令所指水文員     | 水文員  |
| 驗車考牌員                           | 車輛查驗員或車輛駕駛考試員<br>— 視乎人員擔任車輛查驗或<br>車輛駕駛考核職務而定 |
| 海員                              | 海事督導員  |
| 管輪                              | 海事人員   |
| 行政文員                            | 行政技術助理員                                      |
| 濬河員                             | 海事督導員  |
| 化驗室調配員                          | 行政技術助理員                                      |
| 助理技術員                           | 行政技術助理員                                      |
| 無線電通訊助理技術員                      | 行政技術助理員                                      |
| 社會工作助理技術員                       | 技術輔導員  |
| 資訊技術員                           | 技術員  |
| 高級資訊技術員                         | 高級技術員  |
| 十二月二十一日第86/89/M號<br>法令所指地形測量員   | 地形測量員  |
| 海上工作人員                          | 海事人員   |

| Carreiras gerais e especiais<br>actuais  | Carreiras gerais e especiais<br>após a transição   |
|--|--|
| Controlador de tráfego marí-<br>timo previsto no Decreto-Lei<br>n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro | Controlador de tráfego<br>marítimo   |
| Fiel   | Assistente técnico<br>administrativo   |
| Fiel de depósito   | Assistente técnico<br>administrativo   |
| Geofísico  | Meteorologista   |
| Geofísico operacional  | Meteorologia operacional   |
| Hidrografo previsto no<br>Decreto-Lei n.º 86/89/M, de<br>21 de Dezembro                        | Hidrografo   |
| Inspector-examinador   | Inspector de veículos ou exa-<br>minador de condução — con-<br>forme o trabalhador esteja a<br>exercer funções de inspeção<br>de veículos ou funções de<br>exame de condução |
| Marítimo   | Mestrança marítima   |
| Mecânico marítimo  | Pessoal marítimo   |
| Oficial administrativo   | Assistente técnico<br>administrativo   |
| Pessoal de dragagem  | Mestrança marítima   |
| Preparador de laboratório  | Assistente técnico<br>administrativo   |
| Técnico auxiliar   | Assistente técnico<br>administrativo   |
| Técnico auxiliar de radio-<br>comunicações   | Assistente técnico<br>administrativo   |
| Técnico auxiliar de serviço<br>social  | Adjunto-técnico  |
| Técnico de informática   | Técnico  |
| Técnico superior de<br>informática   | Técnico superior   |
| Topógrafo previsto no Decre-<br>to-Lei n.º 86/89/M, de 21 de<br>Dezembro                       | Topógrafo  |
| Troço do mar   | Pessoal marítimo   |

附件三

表一

(第六十三條第一款所指者)

登記官及公證員職程

| 職級      | 職階  |     |     |     |     |     |     |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 登記官或公證員 | 770 | 795 | 820 | 845 | 875 | 905 | 935 |

實習員.....650

ANEXO III

MAPA I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º)

Carreira de conservador e notário

| Categoria                 | Escalaão |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                           | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º |
| Conservador<br>ou Notário | 770      | 795 | 820 | 845 | 875 | 905 | 935 |

Estagiário ..... 650

表二

(第六十三條第一款所指者)

## 登記局及公證署人員職程

| 職等 | 職級    | 職階  |     |     |     |
|----|-------|-----|-----|-----|-----|
|    |       | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 4  | 首席助理員 | 540 | 560 | 585 | 610 |
| 3  | 一等助理員 | 455 | 475 | 500 | —   |
| 2  | 二等助理員 | 380 | 400 | 415 | —   |
| 1  | 繕錄員   | 260 | 285 | 300 | 330 |

實習員.....240

附件四

表一

(第六十三條第二款所指者)

## 法院司法文員職程

| 職等 | 職級      | 職階  |     |     |     |
|----|---------|-----|-----|-----|-----|
|    |         | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 4  | 法院特級書記員 | 525 | 550 | 580 | 610 |
| 3  | 法院首席書記員 | 465 | 490 | 510 | —   |
| 2  | 法院助理書記員 | 390 | 415 | 430 | —   |
| 1  | 法院初級書記員 | 310 | 330 | 350 | 365 |

## 檢察院司法文員職程

| 職等 | 職級       | 職階  |     |     |     |
|----|----------|-----|-----|-----|-----|
|    |          | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 4  | 檢察院特級書記員 | 525 | 550 | 580 | 610 |
| 3  | 檢察院首席書記員 | 465 | 490 | 510 | —   |
| 2  | 檢察院助理書記員 | 390 | 415 | 430 | —   |
| 1  | 檢察院初級書記員 | 310 | 330 | 350 | 365 |

表二

(第六十三條第二款所指者)

## 主管官職

| 官職    | 薪俸點 |
|-------|-----|
| 書記長   | 850 |
| 助理書記長 | 770 |
| 主任書記員 | 735 |

MAPA II

(a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º)

## Carreira de oficial dos registos e notariado

| Grau | Categoria          | Escalaão |     |     |     |
|------|--------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                    | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 4    | Ajudante principal | 540      | 560 | 585 | 610 |
| 3    | Primeiro-ajudante  | 455      | 475 | 500 | —   |
| 2    | Segundo-ajudante   | 380      | 400 | 415 | —   |
| 1    | Escriturário       | 260      | 285 | 300 | 330 |

Estagiário ..... 240

ANEXO IV

Mapa 1

(a que se refere o n.º 2 do artigo 63.º)

## Carreira de oficial de justiça judicial

| Grau | Categoria                      | Escalaão |     |     |     |
|------|--------------------------------|----------|-----|-----|-----|
|      |                                | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 4    | Escrivão judicial especialista | 525      | 550 | 580 | 610 |
| 3    | Escrivão judicial principal    | 465      | 490 | 510 | —   |
| 2    | Escrivão judicial adjunto      | 390      | 415 | 430 | —   |
| 1    | Escrivão judicial auxiliar     | 310      | 330 | 350 | 365 |

## Carreira de oficial de justiça do Ministério Público

| Grau | Categoria                                   | Escalaão |     |     |     |
|------|---|----------|-----|-----|-----|
|      |   | 1.º      | 2.º | 3.º | 4.º |
| 4    | Escrivão do Ministério Público especialista | 525      | 550 | 580 | 610 |
| 3    | Escrivão do Ministério Público principal    | 465      | 490 | 510 | —   |
| 2    | Escrivão do Ministério Público adjunto      | 390      | 415 | 430 | —   |
| 1    | Escrivão do Ministério Público auxiliar     | 310      | 330 | 350 | 365 |

Mapa 2

(a que se refere o n.º 2 do artigo 63.º)

## Cargos de chefia

| Cargo                       | Índice |
|-----------------------------|--------|
| Secretário judicial         | 850    |
| Secretário judicial-adjunto | 770    |
| Escrivão de direito         | 735    |



澳門特別行政區  
第 15/2009 號法律

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

Lei n.º 15/2009

領導及主管人員通則的基本規定

Disposições Fundamentais do  
Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia

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 da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

第一章  
一般規定

第一條  
標的及範圍

一、本法律訂定澳門特別行政區直接公共行政部門的領導及主管人員通則的基本原則及規定。

二、本法律及相關補充法例規定的制度，經作出必需的配合後且與相關專有制度絕無抵觸的情況下，亦適用於在澳門特別行政區公共行政的自治機關及自治基金內執行管理、協調及監控職務的人員。

三、《澳門公共行政工作人員通則》在符合本法律及相關補充法例的特別規定下，補充適用於領導及主管人員。

第二條  
領導及主管官職

一、在公共部門及實體擔任管理、協調及監控工作的人員，視為領導及主管人員。

二、領導官職包括：

- (一) 局長；
- (二) 副局長。

三、主管官職包括：

- (一) 廳長；
- (二) 處長；
- (三) 科長。

四、“科長”官職具例外性質，並只可在屬行政性質的組織附屬單位中設立。

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1. A presente lei estabelece os princípios e disposições fundamentais do estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública directa da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada abreviadamente por RAEM.

2. O regime previsto na presente lei e respectiva legislação complementar é ainda aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não seja incompatível com os respectivos regimes próprios, ao pessoal que exerça funções de gestão, coordenação e controlo no âmbito dos serviços e fundos autónomos da Administração Pública da RAEM.

3. O Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau é aplicável subsidiariamente ao pessoal de direcção e chefia com as especialidades constantes da presente lei e respectiva legislação complementar.

Artigo 2.º

Cargos de direcção e chefia

1. Considera-se pessoal de direcção e chefia o pessoal que exerce actividades de gestão, coordenação e controlo nos serviços e entidades públicas.

2. São cargos de direcção:

- 1) Director;
- 2) Subdirector.

3. São cargos de chefia:

- 1) Chefe de departamento;
- 2) Chefe de divisão;
- 3) Chefe de secção.

4. O cargo de «chefe de secção» tem natureza excepcional, só podendo ser criado quando integrado em subunidades orgânicas de natureza administrativa.

五、如同時符合以下規定，得設置有別於以上數款規定的領導及主管官職：

(一) 基於其更能配合部門的組織架構或所執行職務的特點；

(二) 在有關部門的組織法規中明確規定其等同於以上列舉的某個官職。

六、無對應組織單位或組織附屬單位的官職，即使有關職務涉及管理、協調或監控，均不視為領導或主管官職，但副局長官職除外。

### 第三條 官職的兼任

領導及主管的官職不得同時兼任，但另有明確規定或經行政長官不得轉授的批示許可者除外。

## 第二章 委任及職務的執行

### 第四條 聘任

一、領導及主管人員的聘任，通過選拔為之，但另有明確規定者除外。

二、聘任應以合法性、透明度和客觀性為準則，從被認定具公民品德、適當的工作經驗和專業能力擔任有關職務者中選任。

三、凡被認定具個人品格及專業操守、且顯示有能力以高度的行為道德準則去弘揚所任職務的聲譽和威信者，均被視為具備擔任領導及主管官職的公民品德。

### 第五條 任用

一、領導及主管人員的委任以定期委任方式作出，為期不超過三年，但不影響定期委任的續期。

二、領導及主管官職據位人的委任批示，須連同委任的依據及被委任者的學歷和專業簡歷一併公佈於《澳門特別行政區公報》。

5. A criação de cargos de direcção e chefia diversos dos referidos nos números anteriores é admitida desde que, cumulativamente:

1) Se fundamente na melhor adequação à solução estrutural do serviço ou na especificidade das funções a exercer;

2) Seja feita no diploma orgânico dos respectivos serviços, mediante expressa equiparação a um dos cargos enumerados.

6. Não se consideram de direcção e chefia os cargos não correspondentes a unidades ou subunidades orgânicas, ainda que as respectivas funções envolvam a gestão, coordenação ou controlo, salvo tratando-se do cargo de subdirector.

### Artigo 3.º

#### Acumulação de cargos

Os cargos de direcção e chefia só podem ser acumulados entre si quando norma expressa o permita ou mediante despacho indelegável do Chefe do Executivo.

## CAPÍTULO II

### Nomeação e exercício de funções

### Artigo 4.º

#### Recrutamento

1. O recrutamento do pessoal de direcção e chefia faz-se por escolha, salvo disposição expressa em contrário.

2. O recrutamento deve ser feito de entre indivíduos de reconhecida idoneidade cívica e com experiência e competência profissionais adequadas ao cargo, com base em critérios de legalidade, transparência e objectividade.

3. Considera-se que têm idoneidade cívica para o exercício de cargos de direcção e chefia os indivíduos que, pelo seu comportamento pessoal e profissional anterior, sejam reconhecidamente capazes de desempenhar as funções para as quais são nomeados de acordo com elevados padrões éticos de conduta, de forma a dignificar e prestigiar o cargo exercido.

### Artigo 5.º

#### Provisão

1. O pessoal de direcção e chefia é nomeado em comissão de serviço, por um prazo máximo de 3 anos, sem prejuízo da renovação da comissão.

2. O despacho de nomeação dos titulares de cargos de direcção e chefia é objecto de publicação no *Boletim Oficial* da RAEM, juntamente com uma nota relativa aos respectivos fundamentos e ao currículo académico e profissional do nomeado.

## 第六條

## 領導及主管官職任用的禁止

一、禁止處於下列情況的領導官職前據位人擔任領導或主管職務，且不影响倘有的責任：

(一) 因實施違紀行為而被處以罰款或更重的處分或因適用第二十三條的規定而被終止定期委任；

(二) 因第十六條第一款(四)、(五)及(六)項規定的任一理由而被終止定期委任；

(三) 因第二十條第一款及第二款規定的任一違法行為而被處分或在請求許可從事私人業務的程序中作虛假聲明或提交虛假文件。

二、基於下列情況而被終止定期委任的主管官職前據位人，被禁止擔任領導或主管職務，且不影响倘有的責任：

(一) 因實施違紀行為而被處以罰款或更重的處分；

(二) 因第十六條第一款(四)項的規定；

(三) 因在工作表現評核中所獲的評語為“不大滿意”或“不滿意”。

三、第一款及第二款規定的禁止期如下：

(一) 擔任領導官職的職務者，分別自確定所科處分或所獲評核結果之日起計，為期五年；

(二) 擔任主管官職的職務者，分別自確定所科處分或所獲評核結果之日起計，為期三年。

四、以上數款的規定經作必需的配合後，適用於第十九條第七款所指人員。

## 第七條

## 原職位

一、獲確定委任的公務員或在有關定期委任期間取得澳門特別行政區公共行政的確定委任的聯繫者，如就任領導或主管官職，則其在原編制職程及職級內的職位即出現空缺。

二、對按上款的規定而出現空缺的職位，不得以署任方式進行任用，而原先由據位人執行的職務亦不得透過合同予以確保，但有相反規定除外。

## Artigo 6.º

**Inibição de provimento em cargos de direcção e chefia**

1. Sem prejuízo das responsabilidades que ao caso couberem, ficam inibidos de desempenhar funções de direcção ou chefia os ex-titulares de cargos de direcção:

1) Cujas comissões de serviço tenham sido dadas por finda com fundamento na prática de infracção disciplinar em que seja aplicada pena de multa ou superior ou por aplicação do disposto no artigo 23.º;

2) Cujas comissões de serviço tenham sido dadas por finda com fundamento em qualquer dos motivos previstos nas alíneas 4), 5) e 6) do n.º 1 do artigo 16.º;

3) Que forem sancionados por qualquer das infracções previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º ou hajam prestado falsas declarações ou apresentado documentos falsos no processo de autorização para o exercício de actividade privada.

2. Sem prejuízo das responsabilidades que ao caso couberem, ficam inibidos de desempenhar funções de direcção ou chefia os ex-titulares de cargos de chefia cuja comissão de serviço for dada por finda:

1) Com fundamento na prática de infracção disciplinar em que seja aplicada pena de multa ou superior;

2) Com fundamento na alínea 4) do n.º 1 do artigo 16.º;

3) Com fundamento na atribuição das menções «Satisfaz Pouco» ou «Não Satisfaz» na avaliação do desempenho.

3. O período da inibição prevista nos n.ºs 1 e 2 é de:

1) 5 anos a contar da data em que a aplicação da sanção ou a atribuição da avaliação se tornem definitivas, para o exercício de funções em cargos de direcção;

2) 3 anos a contar da data em que a aplicação da sanção ou a atribuição da avaliação se tornem definitivas, para o exercício de funções em cargos de chefia.

4. O disposto nos números anteriores é ainda aplicável, com as necessárias adaptações, ao pessoal a que se refere o n.º 7 do artigo 19.º

## Artigo 7.º

**Lugar de origem**

1. A investidura em cargo de direcção ou chefia de funcionário de nomeação definitiva ou de quem, no decurso da respectiva comissão, adquira o vínculo de nomeação definitiva à Administração Pública da RAEM, determina a imediata abertura de vaga do lugar ocupado pelo funcionário na categoria e carreira no quadro de origem.

2. Salvo disposição em contrário, os lugares que vagarem por força do disposto no número anterior não podem ser providos interinamente e as funções que eram desempenhadas pelos respectivos titulares não podem ser asseguradas mediante contrato.

第八條  
代任

一、如有關據位人的官職出缺、不在或因故不能視事，領導及主管官職得以代任制度的方式擔任。

二、以代任制度方式擔任領導及主管官職屬臨時性質，如屬官職出缺的情況，代任期不得超過十二個月。

第九條  
專職性

一、領導及主管官職據位人以專職性制度執行職務，不得兼任其他公共職務或官職，但如屬當然兼任的情況除外。

二、上款的規定不適用於下列工作，即使該等工作屬有報酬者：

(一) 代表澳門特別行政區；

(二) 經行政長官或政府各司長委任，參加委員會或工作小組；

(三) 參加研討會、講座、短期培訓課程及其他相同性質的活動；

(四) 從事教學工作，但須符合適用於其他公共行政工作人員的法定限制，並經行政長官或政府司長許可。

三、領導及主管官職據位人不得從事或透過他人從事私人業務，但另有明確規定者除外。

四、上款所指的禁止不影響基本權利和自由的行使，尤其是文學、藝術或學術創作的個人自由。

五、如屬從事公認為具公共利益的活動，第一款及第三款所指的禁止得以行政長官批示予以排除，此權限不得轉授。

六、部門組織法規對其人員訂定的不得兼任及禁止的規定，即使屬僅為特定職程或職級的人員而訂定者，均視為延伸適用於有關部門的領導或主管官職。

七、獲准從事被委任工作以外業務的領導及主管官職據位人，在任何情況下，均不得以該業務為由作為不遵守第十二條第二款所指義務的理據。

Artigo 8.º

**Substituição**

1. Em caso de vacatura do cargo ou de ausência ou impedimento do respectivo titular, os cargos de direcção e chefia podem ser exercidos em regime de substituição.

2. O exercício de funções de direcção e chefia em regime de substituição tem carácter temporário, não podendo, em caso de vacatura do cargo, exceder o período de 12 meses.

Artigo 9.º

**Exclusividade**

1. Os titulares de cargos de direcção e chefia exercem funções em regime de exclusividade, estando impedidos de acumular o exercício do cargo com quaisquer outras funções ou cargos públicos, salvo as que resultem de inerência de funções.

2. O disposto no número anterior não abrange as seguintes actividades, ainda que remuneradas:

1) Representação da RAEM;

2) Participação em conselhos, comissões ou grupos de trabalho, por nomeação do Chefe do Executivo ou dos Secretários do Governo;

3) Participação em conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;

4) Actividade docente, desde que observados os limites legais aplicáveis aos demais trabalhadores da Administração Pública, mediante autorização do Chefe do Executivo ou dos Secretários do Governo.

3. Salvo disposição expressa em contrário, os titulares de cargos de direcção e chefia estão impedidos de exercer actividades privadas, ainda que por interposta pessoa.

4. O impedimento referido no número anterior não prejudica o exercício dos direitos e liberdades fundamentais e, designadamente, da liberdade individual de criação literária, artística ou académica.

5. Os impedimentos referidos nos n.ºs 1 e 3 podem ser afastados, mediante despacho indelegável do Chefe do Executivo, quando estejam em causa actividades de reconhecido interesse público.

6. Consideram-se extensivas aos cargos de direcção ou chefia as incompatibilidades e impedimentos fixados em cada diploma orgânico para o pessoal do respectivo serviço, independentemente de as mesmas se circunscreverem a determinadas carreiras ou categorias.

7. O exercício de actividade para além daquela para que os titulares de cargos de direcção e chefia se encontram nomeados não pode em caso algum constituir fundamento para o não cumprimento dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º

## 第十條

## 職權

## Artigo 10.º

**Competências**

領導及主管人員的職權由適用的法例訂定，亦包括其獲授予或獲轉授予的職權。

As competências do pessoal de direcção e chefia são as fixadas na legislação aplicável, bem como as que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

## 第十一條

## 義務

## Artigo 11.º

**Deveres**

一、領導及主管人員受澳門特別行政區公共行政工作人員的一般義務及相關職務固有的特定義務約束，但不影響本身通則所規定的排除適用及特別規定。

1. O pessoal de direcção e chefia está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores da Administração Pública da RAEM, bem como aos deveres específicos inerentes às respectivas funções, sem prejuízo das derrogações e especialidades decorrentes do seu estatuto próprio.

二、擔任領導及主管官職者應堅守其個人行為不會對澳門特別行政區或所服務的部門或實體的形象造成負面的影響，以及不會損害執行有關官職所需的威嚴。

2. Os indivíduos investidos em cargos de direcção e chefia devem pautar a sua conduta pessoal por forma a que a mesma não afecte negativamente a imagem da RAEM ou do serviço ou entidade que servem nem diminua a autoridade necessária para o exercício do cargo.

## 第十二條

## 無固定辦公時間

## Artigo 12.º

**Isenção de horário**

一、領導及主管人員無固定辦公時間，不得因超時工作而收取任何補償。

1. O pessoal de direcção e chefia está isento de horário de trabalho, não lhes sendo devida qualquer compensação por trabalho extraordinário.

二、上款所指的無固定辦公時間表示，領導及主管人員可隨時被要求返回工作崗位，並須遵守勤謹的一般義務及正常工作時數。

2. A isenção prevista no número anterior implica a obrigatoriedade de comparência ao serviço, a qualquer momento, quando solicitado para o efeito, e não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração normal de trabalho.

## 第十三條

## 職務調動

## Artigo 13.º

**Mobilidade funcional**

一、領導及主管官職據位人在其定期委任期間內，可隨時被調往其他部門、實體或組織附屬單位，以臨時代理的方式執行與其職務狀況相符的其他職務。

1. Os titulares dos cargos de direcção e chefia podem a todo o tempo, no decurso da respectiva comissão de serviço, ser designados para exercer interinamente funções compatíveis com a sua situação funcional em serviço, entidade ou subunidade orgânica diversos daqueles em que exercem as funções para as quais foram nomeados.

二、根據上款規定執行職務的時間不應超逾一年，並由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示為之，無須辦理其他手續。

2. O exercício de funções ao abrigo do disposto no número anterior não deve exceder o prazo de 1 ano e faz-se nos termos e mediante despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM, sem mais formalidades.

三、根據第一款規定以臨時代理方式執行職務，構成對據位人的原官職出現第八條所定的因故不能視事，但如有關職務經批示訂明以兼任方式執行者則除外。

3. O exercício interino de funções, ao abrigo do disposto no n.º 1, implica o impedimento do titular no cargo de origem, para os efeitos do artigo 8.º, salvo quando as mesmas devam ser exercidas em regime de acumulação, de acordo com o despacho que as determina.



## 第十四條

## 領導人員的工作表現評審

一、領導人員每年須接受工作表現評審。

二、為適用上款的規定，於每段工作時間將屆滿一年的九十日前，政府各司長應就與其有等級從屬關係或受其監督的部門及實體的領導人員的工作表現，向行政長官提交報告。

三、上款所指報告應載有所有對評審有關人員的工作表現屬重要的資訊，特別是有關該等人員在領導所屬部門、執行上級所訂定的指示及落實既定目標方面的能力。

四、應讓有關人員知悉報告的內容。

五、以上數款所指的資訊具保密性，旨在使行政長官知悉澳門特別行政區各公共行政部門及實體的領導人員的工作表現，尤其在作為下列決定的依據方面產生效力：

(一) 將定期委任續期的決定；

(二) 按所表現出的能力及澳門特別行政區整體政策的需要，作出委任或安排擔任其他公共職務的決定；

(三) 給予公開表揚、獎勵的決定；

(四) 立即終止定期委任的決定。

六、直屬於行政長官或由其監督的部門的領導人員的工作表現評審程序，以行政長官批示訂定。

## 第三章

## 職務的中止及終止

## 第十五條

## 定期委任的中止

一、中止領導及主管人員的定期委任屬例外情況，且僅應在下列情況下方得允許：

(一) 特別法例明確規定的情況；

(二) 按補充法規的規定，有關官職據位人所任職務獲確認屬公益的情況；

(三) 出現代任職務的情況。

## Artigo 14.º

## Apreciação do desempenho do pessoal de direcção

1. O desempenho do pessoal de direcção é sujeito a apreciação anual.

2. Para os efeitos do número anterior, os Secretários do Governo devem apresentar ao Chefe do Executivo, com a antecedência de 90 dias em relação ao termo de cada ano de exercício do cargo, um relatório relativo ao desempenho do pessoal de direcção dos serviços e entidades que estejam na sua dependência hierárquica ou tutelar.

3. Do relatório a que se refere o número anterior devem constar todas as informações relevantes para a apreciação do desempenho do pessoal em causa e, em especial, menção à competência demonstrada na direcção do serviço respectivo, na execução das orientações superiormente fixadas e na realização dos objectivos pré-estabelecidos.

4. Do relatório deve ser dado conhecimento ao funcionário envolvido.

5. A informação prestada ao abrigo dos números anteriores é confidencial e visa manter o Chefe do Executivo informado sobre o desempenho do pessoal de direcção dos diversos serviços e entidades da Administração Pública da RAEM, sendo relevante, nomeadamente, para efeitos de fundamentação:

1) Da decisão de renovação da comissão de serviço;

2) Da decisão de nomeação ou colocação em outro cargo público, de acordo com as competências demonstradas e as necessidades de política global da RAEM;

3) Da decisão de atribuição de louvor público e/ou prémio de desempenho;

4) Da decisão de cessação imediata da comissão de serviço.

6. Os procedimentos relativos à apreciação do desempenho do pessoal de direcção dos serviços e entidades que estejam na directa dependência hierárquica ou tutelar do Chefe do Executivo são definidos por despacho do Chefe do Executivo.

## CAPÍTULO III

## Suspensão e cessação de funções

## Artigo 15.º

## Suspensão da comissão de serviço

1. A suspensão da comissão de serviço do pessoal de direcção e chefia é excepcional, só devendo ser admitida:

1) Em situações expressamente previstas em legislação especial;

2) Em situações em que o titular do cargo seja chamado a exercer funções de reconhecido interesse público, nos termos a fixar em diploma complementar;

3) Em caso de substituição.



二、定期委任的中止導致中止計算定期委任的期間，但中止的期間視為在原領導或主管官職的服務時間。

三、在第一款（一）項所指定定期委任中止的情況下，定期委任中止的期間為執行導致該定期委任中止的官職或職務所需的期間，在該期間內，有關職務按第八條的規定予以執行。

#### 第十六條

##### 定期委任可能終止的原因

一、基於下列情況，領導官職據位人的定期委任可在有效期內被終止：

（一）因工作需要，並經適當說明理由，尤其是基於無法證明具能力確保上級訂定的指示得以執行或未能落實既定目標；

（二）應利害關係人的申請；

（三）據位人因故不能執行職務六個月以上；

（四）因不遵守專職性義務，且不論倘有的紀律責任；

（五）因不遵守甄選及聘任人員的規則，且不論倘有的財政及紀律責任；

（六）因不遵守確保公共行政公正無私的規則，且不影响倘有的其他責任；

（七）因實施違紀行為而被科處罰款或更重的處分；

（八）因適用第二十三條的規定。

二、主管官職據位人的定期委任可基於上款（一）至（七）項所規定的任一理由，又或在工作表現評核中所獲評語為“滿意”，而在有效期內被終止。

#### 第十七條

##### 定期委任自動終止的原因

一、在下列情況下，領導及主管官職據位人的定期委任自動終止：

（一）定期委任期滿，但不影響其續期；

（二）以任何方式就任其他官職或職務並隨之而執行職務，但另有規定者除外；

（三）有關部門或組織附屬單位被撤銷或重組，但另有規定者除外；

2. A suspensão da comissão de serviço determina a suspensão da contagem do prazo da comissão, contando-se o período de suspensão como tempo de serviço prestado no cargo de direcção ou chefia de origem.

3. Nas situações de suspensão a que se refere a alínea 1) do n.º 1 a comissão de serviço suspende-se enquanto durar o exercício do cargo ou função que a justifica, sendo as respectivas funções asseguradas nos termos do artigo 8.º

#### Artigo 16.º

##### Causas de cessação eventual da comissão de serviço

1. A comissão de serviço dos titulares de cargos de direcção pode ser dada por finda, durante a sua vigência:

1) Por conveniência de serviço, devidamente fundamentada, nomeadamente com base na não comprovação superveniente da capacidade adequada a garantir a execução das orientações superiormente fixadas ou na não realização dos objectivos previstos;

2) A requerimento do interessado;

3) Quando o titular se veja impedido de exercer funções por mais de 6 meses;

4) Com fundamento em incumprimento do dever de exclusividade, independentemente da responsabilidade disciplinar que ao caso couber;

5) Com fundamento em incumprimento das regras de selecção e recrutamento do pessoal, independentemente da responsabilidade financeira e disciplinar que ao caso couber;

6) Com fundamento em incumprimento das regras relativas às garantias de imparcialidade da Administração Pública, sem prejuízo de outras responsabilidades que ao caso couberem;

7) Com fundamento na prática de infracção disciplinar em que seja aplicada pena de multa ou superior;

8) Por aplicação do disposto no artigo 23.º

2. A comissão de serviço dos titulares de cargos de chefia pode ser dada por finda, durante a sua vigência, por qualquer dos motivos referidos nas alíneas 1) a 7) do número anterior e quando lhes seja atribuída menção de «Satisfaz» na avaliação do respectivo desempenho.

#### Artigo 17.º

##### Causas de cessação automática da comissão de serviço

1. A comissão de serviço dos titulares de cargos de direcção e chefia cessa automaticamente:

1) No termo do prazo, sem prejuízo da sua renovação;

2) Pela tomada de posse seguida de exercício em outro cargo ou função, a qualquer título, salvo disposição em contrário;

3) Por extinção ou reestruturação do respectivo serviço ou subunidade orgânica, salvo disposição em contrário;

(四) 據位人死亡、達到年齡上限、被確定宣告為無執行職務的能力或處於無薪假狀況；

(五) 據位人因故不能執行職務十二個月以上。

二、如主管官職據位人在有關工作表現評核中所獲的評語為“不大滿意”或“不滿意”，其定期委任亦自動終止。

三、經適當說明理由，並經行政長官批示，可排除第一款

(五) 項所規定的自動終止的情況，有關權限不得轉授。

#### 第十八條

##### 定期委任終止的補償

一、基於工作上的需要，或因有關部門或組織附屬單位撤銷或重組，又或據位人因病長期不在職而在有關任期屆滿前被終止定期委任者，獲賦予以下權利：

(一) 於被終止定期委任時收取當月薪俸的全數；

(二) 收取補償性賠償，其金額相當於至定期委任正常終止時可收取的薪俸，但以六個月的薪俸為限。

二、如工作人員並無中斷職務，而是返回原職位，或擔任其他公職或由行政當局指派的其他職務，又或在公共機構或澳門特別行政區出資超過公司資本百分之五的公司擔任任何職務，則補償性賠償金相等於按上款的規定應收取的原職務的薪俸與新職務的報酬之差額。

三、如工作人員在收取補償性賠償金所相應的期間完結前，在上款所述的任一情況下再次執行職務，則應退還相應於其在獲賠償的期間執行職務月份的賠償金，但金額以所收取的新報酬額為限。

四、第一款的規定不影響按補充法規的規定及條件為終止定期委任的其他情況制定相關的補償性賠償，但須遵守以上數款所訂定的限制。

#### 第十九條

##### 定期委任終止後的限制

一、領導官職的據位人及前據位人，如擬自其定期委任終止之日起計六個月內從事私人業務者，應事先向行政長官申請許可。

4) Quando o titular faleça, atinja o limite de idade, seja declarado definitivamente incapaz para o exercício de funções ou entre em situação de licença sem vencimento;

5) Quando o titular se veja impedido de exercer funções por mais de 12 meses.

2. A comissão de serviço dos titulares de cargos de chefia cessa também automaticamente em caso de atribuição das menções de «Satisfaz Pouco» ou «Não Satisfaz» na avaliação do respectivo desempenho.

3. A causa de cessação automática prevista na alínea 5) do n.º 1 pode ser afastada em casos devidamente fundamentados, mediante despacho indelegável do Chefe do Executivo.

#### Artigo 18.º

##### Compensação por cessação da comissão de serviço

1. A cessação da comissão de serviço antes do respectivo termo por motivo de conveniência de serviço, extinção ou reestruturação do respectivo serviço ou subunidade orgânica, ou devida a ausência prolongada do titular por motivo de doença confere o direito:

1) Ao vencimento por inteiro do mês em que ocorrer a cessação da comissão de serviço;

2) A uma indemnização compensatória de valor igual ao dos vencimentos vincendos até ao termo normal da comissão de serviço, até ao limite de 6 meses de vencimento.

2. Quando não se verifique interrupção funcional, pelo facto de a pessoa em causa retomar funções no lugar de origem, passar a exercer funções públicas ou outras para as quais seja designado pela Administração Pública ou, ainda, quaisquer funções em instituições públicas ou em sociedades em que a RAEM tenha participação superior a 5% no capital social, a indemnização compensatória é de montante igual à diferença entre o vencimento anteriormente auferido e a remuneração que passar a ser auferida, no período em que era devida nos termos do número anterior.

3. Se a pessoa em causa, antes de decorrido o prazo pelo qual recebeu indemnização compensatória, vier a exercer funções em quaisquer das situações previstas no número anterior deve repor a indemnização compensatória respeitante aos meses em que exercer funções dentro do período indemnizado, até ao limite das remunerações que passar a auferir.

4. O disposto no n.º 1 não obsta a que seja atribuída uma indemnização compensatória em outras situações de cessação da comissão de serviço, em termos e condições a fixar em diploma complementar, com os limites referidos nos números anteriores.

#### Artigo 19.º

##### Impedimento superveniente à cessação da comissão de serviço

1. Os titulares e ex-titulares de cargos de direcção que pretendam exercer actividades privadas nos 6 meses subsequentes à cessação da sua comissão de serviço devem solicitar a autorização prévia do Chefe do Executivo para o efeito.

二、上款的規定不適用於在非牟利機構從事無報酬的工作，但在此情況下須預先以書面通知行政長官。

三、如行政長官認為就具體情況宜拒絕請求或有條件許可有關請求，以維護行政當局公正無私及廉潔奉公的形象，又或尤其是當前據位人在終止職務前的一年內處於下列情況時，行政長官可拒絕其請求或有條件許可有關請求：

(一) 曾對現擬前往從事私人業務的實體或與該實體存有支配關係的其他實體，執行監管、監控或監察的職務；

(二) 曾代表行政當局與現擬前往從事私人業務的實體或與該實體存有支配關係的其他實體訂立合同；

(三) 曾參與向現擬前往從事私人業務的實體或與該實體存有支配關係的其他實體提供財務或稅務鼓勵的程序，但如屬因純粹核實是否符合法定前提，即履行羈束權而提供有關鼓勵的情況則除外。

四、就許可的請求所作的決定，須公佈於《澳門特別行政區公報》，並須概述作出有關決定的情況及其依據，且在作出決定前，應先徵詢為此而以行政長官批示設立的委員會的意見。

五、如在請求本條所指的許可的程序中，作虛假聲明或提交虛假文件，將喪失按上條的規定而應收取的補償性賠償的權利，或須退回以此名義收取的任何款項，且不影響倘有的其他責任。

六、針對拒絕請求的決定而提起的司法上訴不具中止效力。

七、本條的規定經作出必需的配合後，亦適用於下列者：

(一) 行政長官辦公室主任；

(二) 主要官員辦公室主任；

(三) 助理廉政專員及助理審計長；

(四) 副海關關長及助理海關關長；

(五) 警察總局局長助理；

(六) 擔任領導職務的澳門保安部隊及海關專有官職的據位人；

2. O número anterior não se aplica ao exercício de actividade não remunerado em instituições sem fins lucrativos, sendo, neste caso, necessária comunicação prévia, por escrito, ao Chefe do Executivo.

3. O pedido de autorização pode ser recusado, ou a autorização ser concedida mediante condições, sempre que o Chefe do Executivo entenda que essa é a solução que melhor se adequa, no caso concreto, à defesa da imagem de isenção, integridade e imparcialidade da Administração, designadamente, quando o ex-titular, no ano que antecede a cessação de funções:

1) Tenha exercido funções de supervisão, controlo ou fiscalização da entidade onde pretende vir a exercer a actividade privada ou de entidade que com aquela se encontre numa relação de domínio;

2) Tenha representado a Administração Pública em contrato celebrado com a entidade onde pretende vir a exercer a actividade privada ou com entidade que com aquela se encontre numa relação de domínio;

3) Tenha participado na atribuição de incentivos financeiros ou fiscais à entidade onde pretende vir a exercer a actividade privada ou a entidade que com aquela se encontre numa relação de domínio, excepto se tais incentivos tiverem sido atribuídos no exercício de um poder vinculado, de mera verificação dos pressupostos legalmente fixados.

4. A decisão sobre o pedido de autorização é publicada no *Boletim Oficial* da RAEM, com menção sucinta das circunstâncias que a determinam e dos respectivos fundamentos, e deve ser precedida de consulta a uma comissão a criar para o efeito, mediante despacho do Chefe do Executivo.

5. Sem prejuízo de outra responsabilidade que ao caso couber, a prestação de falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos no processo destinado a obter a autorização a que se refere o presente artigo implica a perda do direito à indemnização compensatória que seja devida nos termos do artigo anterior ou a obrigação de reposição de quaisquer quantias que hajam sido recebidas a esse título.

6. O recurso judicial interposto da decisão de recusa não tem efeito suspensivo.

7. O disposto no presente artigo é ainda aplicável, com as necessárias adaptações:

1) Ao Chefe do Gabinete do Chefe do Executivo;

2) Ao Chefe do Gabinete dos titulares dos principais cargos;

3) Aos adjuntos do Comissariado contra a Corrupção e do Comissariado de Auditoria;

4) Ao Subdirector-geral e adjuntos dos Serviços de Alfândega;

5) Aos adjuntos do Comandante-Geral dos Serviços de Polícia Unitários;

6) Aos titulares dos cargos próprios das Forças de Segurança de Macau e dos Serviços de Alfândega que exerçam funções de direcção;

(七) 任何形式的自治機關及自治基金，以及受專門公法制度約束的自治機關及自治基金的董事會、執行委員會、行政管理委員會或等同機關的全職成員；

(八) 根據第十五條第三款的規定，以代任制度執行領導職務的人員。

#### 第二十條 違反限制

一、未預先取得上條第一款所指的事先許可而在定期委任終止後六個月內從事私人業務者，構成輕微違反，可被處最高六個月徒刑或科最高一百二十日罰金，並須退回根據第十八條的規定而收取的任何金額。

二、受上條第一款所指限制約束的人員，在獲正式通知許可的請求已被拒絕但仍執行被拒絕從事的私人業務者，構成加重違令罪，並須退回根據第十八條的規定而收取的任何金額。

### 第四章 責任及權利

#### 第一節 責任

#### 第二十一條 民事及刑事責任

領導及主管官職據位人，須按適用法例的規定，對在執行職務時所作出的不法行為負民事和刑事責任。

#### 第二十二條 紀律及財政責任

領導及主管官職據位人在執行職務時，須按適用法例的規定向澳門特別行政區和其他公法人承擔紀律責任和財政責任。

#### 第二十三條 領導人員的特定責任

一、領導人員在其部門的職責範圍內，有責任忠誠地協助政府制定所屬領域的政策，以及組織及領導其部門，以便與監督實體緊密合作，確保政策的執行。

7) Aos membros dos conselhos de administração, comissões executivas e conselhos administrativos ou órgãos equivalentes dos serviços e fundos autónomos, qualquer que seja a modalidade que revistam, que exerçam as respectivas funções em regime de tempo inteiro e ainda que sujeitos a regimes de direito público privativo;

8) Ao pessoal que exerça funções de direcção em regime de substituição, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 15.º

#### Artigo 20.º

#### Violação do impedimento

1. O exercício de actividades privadas nos 6 meses subsequentes à cessação da comissão de serviço sem que haja sido previamente obtida a autorização referida no n.º 1 do artigo anterior constitui contravenção, punível com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 120 dias e determina a reposição de quaisquer quantias recebidas ao abrigo do disposto no artigo 18.º

2. Quem, estando abrangido pelo impedimento previsto no n.º 1 do artigo anterior, exercer actividade privada que tenha sido objecto de recusa de autorização, depois de regularmente notificado dessa recusa, incorre no crime de desobediência qualificada e fica obrigado à reposição de quaisquer quantias que haja recebido ao abrigo do disposto no artigo 18.º

### CAPÍTULO IV

#### Responsabilidades e direitos

#### Secção I

#### Responsabilidades

#### Artigo 21.º

#### Responsabilidade civil e criminal

Os titulares de cargos de direcção e chefia respondem civil e criminalmente pelos actos ilícitos cometidos no exercício de funções, nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 22.º

#### Responsabilidade disciplinar e financeira

No exercício das suas funções, os titulares de cargos de direcção e chefia são responsáveis disciplinar e financeiramente perante a RAEM e demais pessoas colectivas públicas, nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 23.º

#### Responsabilidade específica do pessoal de direcção

1. Ao pessoal de direcção incumbe, no âmbito das atribuições do respectivo serviço, com lealdade, coadjuvar o Governo na definição e elaboração das políticas relativas ao sector em causa e organizar e dirigir o serviço por forma a assegurar a sua execução, em permanente colaboração com a tutela.



二、領導人員如不遵守或不完全遵守上款的規定，以致影響已採取的政策或其執行，可被譴責，且不影响倘有的其他責任。

三、譴責可以是公開告誡或屬特別須予譴責的情況時，可被免職且不獲補償，但在任何情況下，經聽取當事人解釋後，須經行政長官的批示作出，且此權限不得轉授。

四、根據本條的規定而決定告誡或免職的批示，應概括載明有關依據，並公佈於《澳門特別行政區公報》。

五、本條的規定經作出必需的配合後，適用於第十九條第七款所指人員。

## 第二節 權利

### 第二十四條 一般規則

一、領導及主管官職據位人享有賦予公共行政工作人員的一般權利，以及本身通則所規定的權利。

二、就任領導及主管職務的公務員，對原職位和已享有的退休保障制度的權利予以保留，不得因執行該等職務而使本身在專業職程方面受到損害；而擔任該等官職，包括以代任制度提供服務的時間，均對原職位產生全部效力。

三、於職務終止時，如原部門編制沒有空缺，可透過在相關編制內增加一職位以公務員身份重新執行職務，但該職位於出缺時予以撤銷。

四、如屬部門被撤銷或重組、或原職程被撤銷，則有關人員以公務員身份在行政長官為此而指定的公共部門或實體的編制內重新執行職務。如有需要，可在相關編制內增加一職位，但該職位於出缺時予以撤銷。

### 第二十五條 薪俸

一、領導及主管官職據位人的薪俸分別為本法律附件表一欄目1及表二所載者。

二、行政長官經考慮有關部門的下列特徵，以批示賦予局長及副局長附件表一欄目2所載的薪俸點：

2. Sem prejuízo de outra responsabilidade que ao caso couber, o pessoal de direcção que deixe de cumprir ou cumpra deficientemente o disposto no número anterior, em termos de pôr em causa as políticas adoptadas ou a sua execução, pode ser alvo de censura.

3. A censura pode traduzir-se em reparo público ou, em situações de especial censurabilidade, na exoneração do cargo sem direito a compensação, em qualquer dos casos mediante despacho indelegável do Chefe do Executivo, ouvido o visado.

4. O despacho que determinar o reparo ou a exoneração, nos termos do presente artigo, deve fazer menção, ainda que sumária, do respectivo fundamento e ser publicado no *Boletim Oficial* da RAEM.

5. O disposto no presente artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, ao pessoal previsto no n.º 7 do artigo 19.º

## Secção II

### Direitos

#### Artigo 24.º

#### Regras gerais

1. Aos titulares dos cargos de direcção e chefia são reconhecidos os direitos gerais atribuídos aos trabalhadores da Administração Pública e ainda os direitos decorrentes do seu estatuto próprio.

2. Os funcionários investidos em funções de direcção e chefia conservam o direito ao lugar de origem e ao regime de garantia para a aposentação por que estejam abrangidos, não podendo ser prejudicados na sua carreira profissional por causa do exercício daquelas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naqueles cargos, incluindo em regime de substituição.

3. Se, aquando da cessação de funções, não existir vaga no quadro do serviço de origem, o reinício de funções como funcionário faz-se em lugar criado para o efeito no referido quadro, a extinguir quando vagar.

4. Em caso de extinção ou reestruturação do serviço ou extinção da carreira de origem o reinício de funções como funcionário faz-se no quadro do serviço ou entidade pública designada pelo Chefe do Executivo para o efeito, se necessário mediante o aditamento de um lugar no quadro correspondente, a extinguir quando vagar.

#### Artigo 25.º

#### Vencimento

1. O vencimento dos titulares de cargos de direcção e chefia é o constante, respectivamente, da coluna 1 do mapa 1 e do mapa 2 anexos à presente lei.

2. A atribuição aos directores e subdirectores dos índices de vencimento constantes da coluna 2 do mapa 1 anexo à presente lei faz-se por despacho do Chefe do Executivo, atendendo às características do serviço respectivo quanto:

- (一) 部門的策略對澳門特別行政區整體政策的影響程度；
- (二) 對澳門特別行政區行政架構整體目標的貢獻；
- (三) 有關決策對澳門特別行政區政治行政穩定所產生的後果；
- (四) 所執行任務的專業化、多樣性及複雜程度；
- (五) 有關運作預算及人力和物力資源管理所需的規模。

三、上兩款的規定不影響本身為公務員的領導及主管官職據位人，當其原職位的職程、職級及職階的薪俸較其官職的薪俸為高時，可選擇收取該原職位的薪俸，並以此作為計算退休及撫卹制度的供款；如其在擔任有關官職的期間內退休，亦將以此較高的薪俸計算退休金。

#### 第二十六條 表揚及獎勵

一、專業才能出色及有特別傑出工作表現的領導人員可獲公開表揚、獎勵。

二、專業才能出色及有特別傑出工作表現的主管人員適用公務人員工作表現的獎賞制度的規定。

#### 第二十七條 開支的償還

一、領導人員因其職務所需且在履行職務時為禮節及接待工作而作出的開支，可獲償還。

二、如符合上款所規定的條件，可特別許可償還廳長及處長官職據位人所作出的開支。

#### 第二十八條 代任及臨時代理

一、代任人有權因擔任被代任人的官職而收取相關的薪俸、附加報酬，以及享受其他補助及福利，而不論被代任人的報酬是否仍從相關支出項目支付，但有相反的明確規定，或代任人在享受假期期間，又或因其他情況不在而導致無實際擔任有關官職時除外。

- 1) Ao grau de impacto estratégico do sector no contexto da política global da RAEM;
- 2) Ao contributo para os objectivos globais do aparelho administrativo da RAEM;
- 3) Às consequências das respectivas decisões para a estabilidade político-administrativa da RAEM;
- 4) Aos graus de especialização, diversidade e complexidade das tarefas a desenvolver;
- 5) À dimensão do respectivo orçamento de funcionamento e das necessidades de gestão de recursos humanos e materiais.

3. O disposto nos números anteriores não obsta a que os titulares de cargos de direcção e chefia que sejam funcionários possam optar pelo vencimento correspondente à carreira, categoria e escalão que detenham no lugar de origem, quando seja superior, sendo com base nesse vencimento que são calculadas as compensações para o regime de aposentação e sobrevivência e que, caso se aposentem no exercício do cargo em causa, é calculada a pensão de aposentação.

#### Artigo 26.º

##### Louvores e prémios

1. Ao pessoal de direcção que se distinga pelas suas qualidades profissionais e excepcional desempenho pode ser atribuído público louvor e/ou prémio de desempenho.

2. Ao pessoal de chefia que se distinga pelas suas qualidades profissionais e excepcional desempenho é aplicável o disposto no regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos.

#### Artigo 27.º

##### Reembolso de despesas

1. O pessoal de direcção pode ser reembolsado das despesas efectuadas em satisfação de regras de cortesia e hospitalidade, quando no exercício e por causa das suas funções.

2. Verificadas as condições estabelecidas no número anterior, pode ser especialmente autorizado o reembolso de despesas efectuadas por titulares dos cargos de chefe de departamento e de chefe de divisão.

#### Artigo 28.º

##### Substituição e interinidade

1. Sem prejuízo de norma expressa em contrário, os substitutos têm direito à totalidade dos vencimentos, remunerações acessórias e demais abonos e regalias atribuídos ao substituído pelo exercício do respectivo cargo, independentemente da libertação das respectivas verbas por este, salvo quando se encontrem em gozo de férias ou em outras situações de ausência que não permita o exercício efectivo do cargo.



二、代任延續超過三個月以後，如代任未被終止或依法不應終止，則代任人在因病或因享受年假而缺勤的期間，仍維持上款所指的權利。

三、根據第十五條第三款的規定，以代任制度執行領導及主管職務的人員，可選擇以代任制度執行的官職的薪俸計算退休及撫卹制度的供款；如其在擔任該官職的期間內退休，亦將以此薪俸計算退休金。

四、以上數款的規定，經作出必需的配合後，適用於根據第十三條的規定以臨時代理方式執行職務的情況。

五、在上款所指的情況下，如以臨時代理方式執行職務時同時兼任原官職，有關工作人員有權收取其原官職的薪俸，另加在命令兼任的批示中所定的報酬。

## 第五章 過渡及最後規定

### 第二十九條 薪俸表的調整

一、公共行政工作人員的薪俸表按本法律附表一所載領導及主管人員的最高薪俸作調整。

二、為作出上款所指的調整，自1000點起每5點增加一個點數，至1100點。

### 第三十條 公佈

根據本法律、相關補充法例及經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第七條的規定，應公佈的事宜，須刊登於《澳門特別行政區公報》第二組。

### 第三十一條 組長、科長及超額人員狀況

一、禁止設立組長的新職位，但部門內已設有的組長職位予以保留，其薪俸點為本法律附表二所載者，而此等職位應在相關組織附屬單位撤銷時取消。

2. Após a data em que a substituição se prolongue por mais de 3 meses e enquanto a mesma não for dada por finda ou deva terminar nos termos da lei, o substituto passa a manter os direitos referidos no número anterior durante os períodos de ausência ao serviço por motivo de doença e de férias.

3. O pessoal que exerça funções de direcção e chefia em regime de substituição, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 15.º, pode optar por as compensações para o regime de aposentação e sobrevivência serem efectuadas por referência ao vencimento do cargo exercido em regime de substituição, sendo com base nesse vencimento que é calculada a pensão de aposentação, caso se aposentem no exercício desse cargo.

4. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, ao exercício interino de funções, ao abrigo do artigo 13.º

5. Nas situações a que se refere o número anterior em que o exercício interino de funções se faça em acumulação com o cargo de origem, o trabalhador tem direito ao vencimento do cargo de origem, acrescido da remuneração que for fixada no despacho que determina a acumulação.

## CAPÍTULO V

### Disposições transitórias e finais

#### Artigo 29.º

#### Actualização da tabela indiciária de vencimentos

1. A tabela indiciária de vencimentos dos trabalhadores da Administração Pública é actualizada em função do índice máximo de vencimentos do pessoal de direcção previsto no mapa 1 anexo à presente lei.

2. Para os efeitos da actualização prevista no número anterior, são introduzidos avanços indiciários de 5 pontos entre o índice 1000 e o índice 1100.

#### Artigo 30.º

#### Publicações

As publicações que devam ser feitas no *Boletim Oficial* da RAEM, nos termos da presente lei e respectiva legislação complementar e de acordo com o artigo 7.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, são feitas na II Série.

#### Artigo 31.º

#### Chefes de sector, chefes de secção e supranumerários

1. É vedada a criação de novos lugares de chefe de sector, mas o cargo de chefe de sector mantém-se, nos serviços onde se encontrem criados os respectivos lugares, com o índice de vencimento constante do mapa 2 anexo à presente lei, os quais são extintos à medida que forem extintas as subunidades orgânicas correspondentes.

二、以確定委任方式任用的科長，維持此任用方式，直至其科長職務確定終止為止。

三、獲委任擔任領導及主管官職而現正在所屬部門編制內處於超額人員狀況的公務員，當其定期委任終止時，如仍在職者，適用第二十四條第三款及第四款的規定。

### 第三十二條 現有的定期委任

一、本法律的生效不影響現有的領導及主管人員的定期委任及有關期間的計算。

二、於本法律生效之日，根據十二月二十一日第85/89/M號法令第五條第七款a、c及d項的規定而現正被中止的定期委任，以及基於該等情況而引致以代任制度執行職務時中止定期委任的情況，均自動終止，但有關公務員獲承認享有第二十四條第二款所規定的權利。

三、上款所指公務員如為退休及撫卹制度供款人，自本法律生效之日起，還獲得承認享有下列規定的任一項選擇權：

(一) 為退休及撫卹的效力，有關扣除改為按其原職位的職級及職階的相應薪俸加年資獎金計算；

(二) 為退休及撫卹的效力，自終止現職務之日起至現處於中止狀況的定期委任原應屆滿的期間內，有關扣除繼續或改為按處於中止狀況的官職的相應薪俸加年資獎金計算；為計算退休金，該薪俸亦產生效力；

(三) 為退休及撫卹的效力，自終止現職務之日起至現處於中止狀況的定期委任原應屆滿的期間內，有關扣除改為或繼續按現時所擔任官職或職務的相應薪俸加年資獎金計算，但有關薪俸以公職薪俸表最高點數的金額為限；為計算退休金，該薪俸亦產生效力；

(四) 根據經作出必需的配合後的第8/2006號法律第二十七條至第三十條的規定，申請轉為公積金制度，且為一切效力，在第8/2006號法律中，凡對該法律生效日期的提述，均視為對本法律生效日期的提述。

四、上款所指的選擇應自本法律生效之日起一百八十日內作出，否則，將視乎情況，有關行使轉制的權利失效，或為退休及撫卹效力的扣除將按一般的規定計算。

2. Os chefes de secção providos por nomeação definitiva mantêm essa forma de provimento até à cessação definitiva de funções.

3. Aos funcionários nomeados para cargos de direcção e chefia que actualmente se encontrem em situação de supranumerários ao quadro do serviço a que pertencem é aplicável o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 24.º quando cessarem a respectiva comissão de serviço, desde que se mantenham no activo.

### Artigo 32.º

#### Comissões de serviço em curso

1. A entrada em vigor da presente lei não prejudica as comissões de serviço de pessoal de direcção e chefia existentes, nem a contagem dos respectivos prazos.

2. As comissões de serviço que, à data da entrada em vigor da presente lei, se encontrem suspensas ao abrigo das alíneas a), c) e d) do n.º 7 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, bem como as comissões suspensas em virtude do exercício de funções em regime de substituição daí decorrentes, cessam automaticamente, sendo reconhecidos aos funcionários envolvidos os direitos referidos no n.º 2 do artigo 24.º

3. Aos funcionários referidos no número anterior é ainda reconhecido, caso estejam inscritos no Regime de Aposentação e Sobrevivência, o direito de optarem, com efeitos a partir da data da entrada em vigor da presente lei, por:

1) Passarem a efectuar os descontos para efeitos de aposentação e sobrevivência por referência ao vencimento correspondente ao lugar de origem, na categoria e escalão em que estejam inseridos, acrescido dos prémios de antiguidade;

2) Continuarem ou passarem a efectuar os descontos para efeitos de aposentação e sobrevivência, até à data em que terminaria a comissão de serviço suspensa após cessação das actuais funções, por referência ao vencimento correspondente ao cargo cuja comissão de serviço ficou suspensa, acrescido dos prémios de antiguidade, vencimento esse que releva para efeitos do cálculo da pensão de aposentação;

3) Passarem ou continuarem a efectuar os descontos para efeitos de aposentação e sobrevivência, até à data em que terminaria a comissão de serviço suspensa após cessação das actuais funções, por referência ao vencimento correspondente ao cargo ou funções actualmente exercidos, até ao limite do valor correspondente ao índice máximo da tabela indiciária de vencimentos da função pública, acrescido dos prémios de antiguidade, vencimento esse que releva para efeitos do cálculo da pensão de aposentação;

4) Requererem a mudança para o Regime de Previdência, nos termos previstos nos artigos 27.º a 30.º da Lei n.º 8/2006, com as necessárias adaptações, considerando-se como feitas à entrada em vigor da presente lei, para todos os efeitos, as referências ali feitas à entrada em vigor da referida lei.

4. A opção a que se refere o número anterior deve ser exercida no prazo de 180 dias a contar da data de entrada em vigor da presente lei, sob pena de caducidade do direito de mudança de regime ou de os descontos para efeitos de aposentação e sobrevivência serem feitos nos termos gerais, conforme o caso.

五、現正以代任方式執行第二款所指公務員職務的工作人員，在有關官職據位人現正處於中止狀況的定期委任原應終止的期間內，獲確定任用於其現正以代任制度執行的官職，無須其他手續，但不影響第十六條及第十七條的規定，以及按一般規定將定期委任續期。

六、如上款所指工作人員為退休及撫卹制度供款人並在本法律生效之日起計一百八十日內提出申請，獲承認享有在之前的三十六個月內，按其所代任官職的獨一薪俸加年資獎金計算為退休及撫卹效力作扣除的權利。

七、同時屬第三款及第六款規定的情況的工作人員，有權選擇對其較為有利的制度。

### 第三十三條

#### 負擔

本法律所引致的負擔，由下列可動用資金支付：

(一) 如屬非自治部門或僅享有行政自治權的部門，由二零零九年度各部門的運作預算內及澳門特別行政區財政預算第十二章所載的備用金撥款內的可動用資金支付；

(二) 如屬自治機構，由二零零九年財政年度各本身預算內的可動用資金支付。

### 第三十四條

#### 補充法規

為充實及執行本法律所需的補充法規由行政法規制定，但有相反規定除外。

### 第三十五條

#### 廢止

廢止抵觸本法律的規定，尤其是：

(一) 十二月二十一日第85/89/M號法令及續後的修改；

(二) 六月二日第20/97/M號法令。

### 第三十六條

#### 以前法例的等同及提述

一、為適用第二條的規定，在本法律生效前，為十二月二十一日第85/89/M號法令第二條第四款的效力而對領導及主管官職所作的等同關係視為有效。

5. Sem prejuízo do disposto nos artigos 16.º e 17.º e de renovação posterior da comissão de serviço, nos termos gerais, os trabalhadores que se encontrem a exercer funções como substitutos dos funcionários referidos no n.º 2 passam a exercer funções na efectiva titularidade do cargo que actualmente exercem em regime de substituição até à data em que terminaria a comissão de serviço suspensa do titular do cargo, sem mais formalidades.

6. Aos trabalhadores a que se refere o número anterior é reconhecido o direito de, caso estejam inscritos no Regime de Aposentação e Sobrevivência e se assim o requererem no prazo de 180 dias a contar da entrada em vigor da presente lei, procederem a descontos para aposentação e sobrevivência, em relação aos últimos trinta e seis meses, por referência ao vencimento único correspondente ao cargo exercido em regime de substituição, acrescido dos prémios de antiguidade.

7. Aos trabalhadores que se encontrem simultaneamente nas situações previstas nos n.ºs 3 e 6 é reconhecido o direito de optar pelo regime que lhes seja mais favorável.

### Artigo 33.º

#### Encargos

Os encargos decorrentes da presente lei são satisfeitos:

1) Por conta das disponibilidades existentes nos diversos orçamentos de funcionamento e na dotação provisional do capítulo 12 do Orçamento da RAEM para 2009, nos casos dos serviços integrados ou dotados apenas de autonomia administrativa;

2) Por conta das disponibilidades existentes nos diversos orçamentos privativos referentes ao ano económico de 2009, no caso dos organismos autónomos.

### Artigo 34.º

#### Diplomas complementares

Salvo disposição em contrário, os diplomas complementares necessários ao desenvolvimento e execução da presente lei são aprovados por regulamento administrativo.

### Artigo 35.º

#### Revogações

São revogadas as disposições legais que contrariem o disposto na presente lei, designadamente:

1) O Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações subsequentes;

2) O Decreto-Lei n.º 20/97/M, de 2 de Junho.

### Artigo 36.º

#### Equiparações e referências em legislação anterior

1. As equiparações a cargos de direcção e chefia feitas antes da entrada em vigor da presente lei, para os efeitos do n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, consideram-se eficazes para efeitos do disposto no artigo 2.º

二、現行法例中對十二月二十一日第85/89/M號法令的提述，經作出必需的配合後，視為對本法律及有關補充法例的相關規定的提述。

### 第三十七條

#### 生效

一、本法律自公佈翌日起生效。

二、本法律所引致的薪俸點調升及第二十九條所指的調整，自二零零七年七月一日起產生效力。

二零零九年七月二十三日通過。

立法會主席 曹其真

二零零九年七月二十七日簽署。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

### 附件

#### 表一

(第二十五條第一款及第二款所指者)

| 領導人員的薪俸點 |      |      |
|----------|------|------|
| 官職       | 薪俸點  |      |
|          | 欄目1  | 欄目2  |
| 局長       | 1015 | 1100 |
| 副局長      | 905  | 960  |

#### 表二

(第二十五條第一款所指者)

| 主管人員的薪俸點          |     |
|-------------------|-----|
| 官職                | 薪俸點 |
| 廳長                | 850 |
| 處長                | 770 |
| 組長 <sup>(1)</sup> | 735 |
| 科長                | 495 |

<sup>(1)</sup> 於相關組織附屬單位撤銷時予以取消的職位

2. As referências ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, constantes da legislação em vigor consideram-se efectuadas, com as adaptações necessárias, para as disposições correspondentes da presente lei e respectiva legislação complementar.

### Artigo 37.º

#### Entrada em vigor

1. A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2. As valorizações indiciárias decorrentes da presente lei, bem como a actualização a que se refere o artigo 29.º, produzem efeitos desde 1 de Julho de 2007.

Aprovada em 23 de Julho de 2009.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

Assinada em 27 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### ANEXO

#### MAPA 1

(a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º)

| Índices de vencimento do pessoal de direcção |          |          |
|--|----------|----------|
| Cargo  | Índice   |          |
|  | Coluna 1 | Coluna 2 |
| Director                                     | 1015     | 1100     |
| Subdirector                                  | 905      | 960      |

#### MAPA 2

(a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º)

| Índices de vencimento do pessoal de chefia |        |
|--|--------|
| Cargo                                      | Índice |
| Chefe de departamento                      | 850    |
| Chefe de divisão                           | 770    |
| Chefe de sector <sup>(1)</sup>             | 735    |
| Chefe de secção                            | 495    |

<sup>(1)</sup> Lugar a extinguir à medida que forem extintas as subunidades orgânicas correspondentes

澳門特別行政區  
第 23/2009 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

修改入境、逗留及居留許可規章中  
關於逾期逗留的規定

Regulamento Administrativo n.º 23/2009

Alteração ao regulamento sobre a entrada, permanência  
e autorização de residência no que respeita  
ao excesso de permanência

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）  
項，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 Execu-  
tivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Bá-  
sica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer  
como regulamento administrativo, o seguinte:

第一條

修改第5/2003號行政法規

Artigo 1.º

第5/2003號行政法規第三十二條修改如下：

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 5/2003

O artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 5/2003 passa  
a ter a seguinte redacção:

“第三十二條  
逾期逗留

«Artigo 32.º

一、對在許可期限屆滿後仍在澳門特別行政區逗留但不  
超過三十日的人，每逾期一日，科以等同於本行政法規第  
二十九條所定費用1%的罰款，有關違法者在被拘留或自行  
投案後須即時繳納罰款。

**Excesso de permanência**

1. A permanência na RAEM por período superior ao au-  
torizado é punida com uma multa de montante igual a 1%  
do valor da taxa a que refere o artigo 29.º do presente regu-  
lamento, por cada dia que exceda o prazo de autorização de  
permanência, até ao limite de 30 dias, a pagar imediatamente  
após a detenção ou apresentação do infractor.

二、曾於一百八十日內作出相同違法行為的人，不得根  
據上款規定以繳納罰款的方式促使有關逾期逗留的狀況合  
乎規範。

2. A regularização da situação de permanência median-  
te o pagamento da multa nos termos previstos no número  
anterior, não é autorizada a quem tenha praticado idêntica  
infracção há menos de 180 dias.

三、未按第一款規定及在該款所指的期間促使逾期逗留  
的狀況合乎規範的人，視為非法移民，其於兩年內不得提  
出居留許可、延長逗留許可或外地勞工逗留許可的申請，  
出入境事務廳對此等申請將不予受理。”

3. Quem não regularizar as condições da sua permanência  
nos termos e prazo do n.º 1 é considerado imigrante ilegal e  
fica impedido de requerer autorização de residência, pror-  
rogação da autorização de permanência ou autorização de  
permanência de trabalhador não-residente pelo prazo de 2  
anos, sob pena de rejeição do pedido pelo Serviço de Migra-  
ção.»

第二條

生效

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

本行政法規於公佈後滿十五日生效。

O presente regulamento administrativo entra em vigor 15  
dias após a sua publicação.

二零零九年七月十六日制定。

Aprovado em 16 de Julho de 2009.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.



澳門特別行政區  
第 24/2009 號行政法規

修改《都市建築總章程》

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

第一條

修改八月二十一日第79/85/M號法令

八月二十一日第79/85/M號法令《都市建築總章程》第三條、第四十八條、第五十二條及第六十五條修改如下：

“第三條

（發給准照及監察）

一、未經土地工務運輸局核准有關工程計劃及發給相關准照，不得進行第二條第一款所指的工程或工作，但不影響以下數款規定的適用。

二、如僅對一個居住用途的獨立單位進行內部更改、保養及維修工程，且該等工程不涉及變更有關單位的用途、面積或樓宇的結構，亦不屬更改單位的出入口門洞、外牆、外牆窗洞、供水或排水網的工程，則無須獲核准工程計劃及發給准照，但須遵守適用於該等工程的一切法律規定。

三、如屬下列情況，可按下款的規定作出通知，並在獲發回第五款所指經加蓋專用印章的表格後展開工程，而無須獲核准工程計劃及發給准照，但須遵守適用於該等工程的一切法律規定，且不影響第六款的適用：

A 在非居住用途且實用面積不超過一百二十平方米的獨立單位進行下列工程，但以該等工程不涉及變更有關單位的用途、面積或樓宇的結構且不影響單位內尚有的消防系統正常運作為限：

- i) 單位內部的更改、保養及維修工程；
- ii) 位於地面層的單位的門面外牆的保養及維修工程，以

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 24/2009

Alteração ao Regulamento Geral da Construção Urbana

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, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto

Os artigos 3.º, 48.º, 52.º e 65.º do Decreto-Lei n.º 79/85/M (Regulamento Geral da Construção Urbana), de 21 de Agosto, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

(Licenciamento e fiscalização)

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a execução de obras ou trabalhos referidos no n.º 1 do artigo 2.º não pode ser efectuada sem aprovação do projecto e emissão de licença correspondente pela DSSOPT.

2. Não carece de aprovação de projecto e emissão de licença a execução de obras de modificação, conservação e reparação apenas no interior de uma fracção autónoma habitacional, desde que tais obras não impliquem a alteração da finalidade e da área da fracção ou da estrutura do edifício nem modifiquem os vãos de portas de entrada ou saída, paredes exteriores, vãos de janelas nas paredes exteriores ou rede de abastecimento de água ou de drenagem de águas da fracção, ficando, todavia, essas obras sujeitas a todas as normas legais que lhes sejam aplicáveis.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 6, podem ser comunicadas de acordo com o disposto no número seguinte e ter início depois da restituição do impresso devidamente carimbado a que se refere o n.º 5, não carecendo de aprovação de projecto e emissão de licença, ficando, todavia, sujeitas a todas as normas legais que lhes sejam aplicáveis:

a) As seguintes obras a realizar em fracções autónomas com uma área bruta de utilização igual ou inferior a 120 m<sup>2</sup>, que não se destinem à finalidade habitacional, desde que não impliquem a alteração da finalidade e da área das fracções ou da estrutura do edifício, nem afectem o funcionamento normal do sistema de prevenção contra incêndios eventualmente existente nas fracções:

i) As obras de modificação, conservação e reparação apenas no interior das fracções;

ii) As obras de conservação e reparação executadas nas paredes exteriores das fachadas das fracções situadas no



及有關門面外牆的更換飾面工程，但以該等工程不屬更新工程且不影響有關樓宇的其他單位為限；

B 在屬分層建築物所有權制度的樓宇內部的共同部分進行平常保養及維修工程，但須證明有關工程已獲擁有的份額佔分層建築物總值超過二分之一的分層建築物所有人同意，或已由有關分層建築物所有人大會議決通過，且不影響上項ii分項的適用。

四、為進行上款所指的工程，利害關係人須填妥由土地工務運輸局提供的專用表格，向該局通知擬進行的工程項目，以及預計的開始施工及竣工日期，並附同已在該局註冊的建築公司或建築商簽署的聲明書，以及該局要求遞交與工程相關的其他文件。

五、經查核利害關係人遞交的上款所指的文件後，如無出現下款規定的情況，土地工務運輸局須在上款所指的表格加蓋專用印章，並將之發回予利害關係人，而利害關係人在進行工程時，必須將表格張貼在工程地點的當眼處。

六、如土地工務運輸局在查核利害關係人遞交的文件後，證實擬進行的工程依法須預先由其他公共實體提供意見，則不適用以上數款的規定，且土地工務運輸局須儘快將該事實通知利害關係人。

七、第二款及第三款的規定不適用於已依法被評定為紀念物或具建築藝術價值的建築物或其單位，以及已評定為受保護的建築群及地點內的樓宇。

八、土地工務運輸局具職權監察對本法令及其補足法例的遵守情況。

第四十八條  
(驗樓委員會)

- 一、 .....
- 二、 .....
- 三、 .....
- 四、 .....
- 五、 .....
- 六、 .....
- 七、 .....

*rés-do-chão e de substituição do acabamento dessas paredes, desde que não constituam inovações nem afetem outras fracções do mesmo edifício;*

*b) As obras de conservação e reparação ordinárias nas partes comuns do interior de um edifício em regime de propriedade horizontal, desde que, comprovadamente, tenham obtido o consentimento dos condóminos das fracções do edifício que representem mais de metade do valor total do condomínio ou tenham sido aprovadas por deliberação da assembleia geral de condóminos, sem prejuízo do disposto na subalínea ii) da alínea anterior.*

*4. Para realizar as obras a que se refere o número anterior, o interessado deve comunicar à DSSOPT as obras a executar, bem como as datas previstas para o início e a conclusão das obras, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido por aqueles Serviços, acompanhado de uma declaração assinada por empresa ou construtor civil previamente inscritos naqueles Serviços, bem como dos demais elementos relativos às obras cuja apresentação é exigida pelos mesmos.*

*5. Verificados os documentos referidos no número anterior, se não ocorrer a situação prevista no número seguinte, a DSSOPT restitui ao interessado o impresso a que se refere o número anterior, depois de devidamente aposto o carimbo próprio, devendo o interessado afixá-lo em lugar visível no local das obras, durante a sua execução.*

*6. Se, após a verificação dos documentos apresentados pelo interessado, a DSSOPT vier a confirmar que, nos termos da lei, as obras a executar carecem de parecer de outras entidades públicas, não se aplica o disposto nos números anteriores, cabendo à DSSOPT comunicar tal facto ao interessado com a maior brevidade possível.*

*7. O disposto nos n.ºs 2 e 3 não é aplicável aos edifícios ou suas fracções legalmente classificados como monumentos ou edifícios de interesse arquitectónico, bem como aos edifícios localizados em conjuntos e sítios classificados.*

*8. Compete à DSSOPT a fiscalização do cumprimento do disposto no presente diploma e sua legislação complementar.*

Artigo 48.º  
(Comissão de vistoria)

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....

八、土地工務運輸局可檢驗按照第三條第三款的規定所進行的工程。

8. A DSSOPT pode realizar vistoria às obras cuja execução haja sido efectuada ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º

第五十二條

(工程的暫停、禁止及拆卸)

Artigo 52.º

(Suspensão, embargo e demolição de obras)

一、凡須領有准照而無准照進行的工程、不遵守第三條的規定而進行該條所指的工程、不符合獲核准的工程計劃或違反適用的規定而進行的工程，均予禁止，且不影響本法令或其他現行法例規定的處罰的適用。

1. As obras executadas sem a licença de que careçam e as referidas no artigo 3.º que se realizem em violação do disposto no mesmo artigo, bem como as que forem executadas em desacordo com o projecto aprovado ou em violação das normas ou disposições regulamentares aplicáveis, são embargadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente diploma e demais legislação em vigor.

- 二、 .....
- 三、 .....
- 四、 .....
- 五、 .....
- 六、 .....
- 七、 .....

- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....

第六十五條

(無准照的工程)

Artigo 65.º

(Obras sem licença)

一、須領有准照而無准照進行任何工程或不遵守第三條的規定而進行該條所指的任何工程者，科澳門幣一千元至二萬元罰款。

1. A execução de quaisquer obras sem a licença de que careçam ou a realização das referidas no artigo 3.º em violação do disposto no mesmo artigo, são punidas com multa de 1 000 a 20 000 patacas.

二、 .....

2. .... »

第二條

廢止

Artigo 2.º

Revogação

廢止八月二十一日第79/85/M號法令《都市建築總章程》第四十五條第五款及第五十八條第五款。

São revogados o n.º 5 do artigo 45.º e o n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 79/85/M (Regulamento Geral da Construção Urbana), de 21 de Agosto.

第三條

生效

Artigo 3.º

Entrada em vigor

本行政法規自公佈翌日起生效。

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

二零零九年七月二十三日制定。

Aprovado em 23 de Julho de 2009.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, Ho Hau Wah.

**第 34/2009 號行政命令****Ordem Executiva n.º 34/2009**

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，並按照八月十一日第85/84/M號法令第三條的規定，發佈本行政命令。

授予運輸工務司司長劉仕堯一切所需權力，以便以立約人身份，代表澳門特別行政區與粵通船務有限公司簽署有關《澳門特別行政區與深圳經濟特區（蛇口）之間海上客運服務營運合同》之附加合同的公證契約。

二零零九年七月二十七日。

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 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

São delegados no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Lau Si Io, os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, na qualidade de outorgante, na escritura pública relativa ao adicional ao «contrato de exploração do serviço de transportes marítimos de passageiros entre a Região Administrativa Especial de Macau e a Zona Económica Especial de Shenzhen (Shekou)», a celebrar entre a Região Administrativa Especial de Macau e a Agência de Transportes de Passageiros Yuet Tung, Limitada.

27 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

**第 278/2009 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 278/2009**

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，並根據第35/2003號行政法規核准的《公共泊車服務規章》第八條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 8.º do Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003, o Chefe do Executivo manda:

一、核准附於本批示並為其組成部分的《蓮花路重型汽車停車場之使用及經營規章》。

1. É aprovado o Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

二、本批示自公佈翌日起生效。

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

二零零九年七月二十四日

24 de Julho de 2009.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

**蓮花路重型汽車停車場之使用及經營規章****Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus**

Artigo 1.º

第一條  
使用之條件

**Condições de utilização**

一、為適用本規章之規定，位於蓮花路下之停車場，以下稱為“蓮花路重型汽車停車場”，是一個由蓮花路之地底建築物構成的公眾停車場。

1. Para efeitos de aplicação do presente regulamento, o auto-silo situado sob a Estrada Flor de Lótus, doravante designado por Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus, é um parque de estacionamento público, constituído pelo edifício sito no subsolo da Estrada Flor de Lótus.

二、蓮花路重型汽車停車場共設有240個向公眾開放的重型汽車車位，包括：

2. O Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus tem uma capacidade total de 240 lugares de automóveis pesados, destinados à oferta pública de estacionamento, distribuídos por:

（一）長度8米或以下之重型汽車車位——154個；

1) Automóveis pesados de comprimento igual ou inferior a 8 metros – 154 lugares;

（二）長度8米以上之重型汽車車位——86個。

2) Automóveis pesados de comprimento superior a 8 metros – 86 lugares.

三、蓮花路重型汽車停車場的入口及出口均設於蓮花路。

四、除獲營運實體特別許可外，禁止具下列特徵之車輛使用蓮花路重型汽車停車場：

(一) 輕型汽車、重型摩托車及輕型摩托車；

(二) 高度超過4.5公尺者；

(三) 長度超過12公尺者；

(四) 載有可對停車場、任何使用者或對該停車場內停泊車輛的安全構成危險，尤其是運載有毒、不衛生或易燃物品的車輛；

(五) 載有貨物的車輛；

(六) 產生之廢氣超過法定限度的車輛。

五、有意持月票使用蓮花路重型汽車停車場之駕駛者，應最遲於相關月份之第三日，前往該停車場的收費處，透過繳付有關費用以取得月票。

六、有意使用蓮花路重型汽車停車場之駕駛者，如無該停車場月票，應從設於入口處之自動裝置取得進入停車場的普通票。

七、於停車場收費處繳付與泊車時間相應之費用後，駕駛者應在十五分鐘內將車輛駛離停車場。

八、超過上款所指之時間，駕駛者須重新繳付費用。

九、遺失或致使普通票不能使用者，將需繳付最多相當於停泊車輛24小時之費用，且不妨礙罰款的繳納。

十、每張月票僅可由已在停車場收費處登記之車輛使用。

十一、倘遺失月票，應立即通知營運實體，持票人可申請補發新票，但需繳付手續費澳門幣50元。

十二、上款所指之金額經交通事務局核准後，並透過預先在停車場收費處張貼通知，可作出調整。

## 第二條 收費

一、使用蓮花路重型汽車停車場之收費方式如下：

(一) 長度8米或以下之重型汽車：

(1) 普通票；

3. A entrada e saída do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus efectua-se pela Estrada Flor de Lótus.

4. Salvo autorização especial da entidade exploradora, é proibida a utilização do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus por veículos com as seguintes características:

1) Automóveis ligeiros, motociclos e ciclomotores;

2) Veículos com altura superior a 4,5m;

3) De comprimento superior a 12m;

4) Veículos que, pelo tipo de carga que transportem, possam pôr em risco a segurança do edifício, de qualquer utente ou veículo nele estacionado, nomeadamente por transportarem produtos tóxicos, insalubres ou inflamáveis;

5) Veículos com mercadoria;

6) Veículos que produzam fumos em nível superior ao limite legalmente fixado.

5. O condutor que pretenda utilizar o Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus através do uso de passe mensal deve adquiri-lo na caixa do auto-silo, até ao terceiro dia do mês a que se refere, mediante o pagamento da respectiva tarifa.

6. O condutor que pretenda utilizar o Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus e não se encontre munido do respectivo passe mensal deve adquirir um bilhete de acesso simples no distribuidor automático instalado à entrada.

7. Após ter efectuado o pagamento da tarifa devida pelo período de estacionamento respectivo, na caixa do auto-silo, o condutor deve retirar o veículo das instalações no prazo máximo de quinze minutos.

8. Excedido o prazo referido no número anterior, o condutor deve efectuar novo pagamento.

9. O extravio ou inutilização do bilhete simples implica o pagamento da tarifa máxima correspondente a 24 horas de utilização, sem prejuízo do pagamento de multa.

10. Cada passe mensal apenas pode ser utilizado pelo veículo que se encontre registado na caixa do auto-silo.

11. A perda do passe mensal, deve ser comunicada, de imediato, à entidade exploradora, devendo o seu titular, querendo, requerer a emissão de novo passe, mediante o pagamento de \$ 50,00 (cinquenta patacas).

12. O valor referido no número anterior pode estar sujeito a actualização, após aprovação da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, doravante designada por DSAT, e mediante aviso prévio afixado na caixa do auto-silo.

## Artigo 2.º

### Tarifas

1. Para efeito de pagamento das tarifas devidas pela utilização dos lugares de estacionamento público do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus, passam a vigorar as seguintes modalidades de cobrança:

1) Automóveis pesados de comprimento igual ou inferior a 8 metros;

(1) Bilhete simples;

(2) 非專用車位月票。

(二) 長度8米以上之重型汽車：

(1) 普通票；

(2) 非專用車位月票。

二、營運實體發出之月票不得超過下述數量：

(一) 長度8米或以下之重型汽車：

非專用車位月票之數量不得超過停車場向公眾開放此類車位之30%，且至少有70%之車位是向普通票持有人開放。

(二) 長度8米以上之重型汽車：

非專用車位月票之數量不得超過停車場向公眾開放此類車位之30%，且至少有70%之車位是向普通票持有人開放。

三、使用蓮花路重型汽車停車場之收費如下：

(一) 長度8米或以下之重型汽車：

(1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣4元；

(2) 非專用車位月票：澳門幣1,400元。

(二) 長度8米以上之重型汽車：

(1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣5元；

(2) 非專用車位月票：澳門幣1,800元。

四、上款所指之收費，可由行政長官應交通事務局之建議及聽取營運實體之意見，以批示修改。

### 第三條 車輛之識別

持有非專用車位月票之駕駛員必須在其車輛上貼上由營運實體提供且式樣經交通事務局核准之泊車許可，該泊車許可上須載有使用者之車輛、停車場、月票編號及相關月份之識別資料。

### 第四條 人員、記錄、衛生、保安及設備的保養

一、在蓮花路重型汽車停車場服務之營運實體之人員，應穿著專有的制服及配戴識別證件，其式樣由交通事務局核准。

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado.

2) Automóveis pesados de comprimento superior a 8 metros:

(1) Bilhete simples;

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado.

2. O número de passes mensais a emitir pela entidade exploradora não pode ultrapassar, respectivamente:

1) Automóveis pesados de comprimento igual ou inferior a 8 metros:

Passe mensal sem direito a lugar reservado, 30% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 70% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

2) Automóveis pesados de comprimento superior a 8 metros:

Passe mensal sem direito a lugar reservado, 30% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 70% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

3. As tarifas devidas pela utilização do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus são as seguintes:

1) Automóveis pesados de comprimento igual ou inferior a 8 metros:

(1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: \$ 4,00 (quatro patacas);

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: \$ 1 400,00 (mil e quatrocentas patacas).

2) Automóveis pesados de comprimento superior a 8 metros:

(1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: \$ 5,00 (cinco patacas);

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: \$ 1 800,00 (mil e oitocentas patacas).

4. As tarifas previstas no número anterior, podem ser revistas por despacho do Chefe do Executivo, sob proposta da DSAT, ouvida a entidade exploradora.

### Artigo 3.º

#### Identificação dos veículos

Os condutores munidos de passe mensal sem direito a lugar reservado são obrigados a afixar no veículo um dístico fornecido pela entidade exploradora, de modelo aprovado pela DSAT, no qual é identificado o veículo do utente, o auto-silo, o número de passe e o mês a que este se reporta.

### Artigo 4.º

#### Pessoal, Registos, Higiene, Segurança e Manutenção dos Equipamentos

1. O pessoal da entidade exploradora em serviço no Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus deve usar uniforme próprio e respectiva identificação, de modelo aprovado pela DSAT.



二、有關蓮花路重型汽車停車場之使用及營運須作的記錄編制和存檔工作，由營運實體負責。

三、蓮花路重型汽車停車場的衛生及安全，以及現存設備的保養和使用，亦由營運實體負責。

#### 第五條 準用

補充適用第35/2003號行政法規核准的《公共泊車服務規章》。

#### 第六條 試驗期

一、自本規章開始生效起，許可以試驗形式進行下列事項：

(一) 如連續泊車時間相等或少於交通事務局所訂定者，暫停收取第二條第三款(一)項及(二)項的(1)分項所指之普通票收費；

(二) 減少第二條第三款(一)項及(二)項的(2)分項所指之月票收費。

二、應最少提前七日在停車場入口張貼通告公佈上款所指的試驗期結束，並在兩份本地出版的報章上連續兩期刊登有關通告，其中一份報章須為中文，而另一份須為葡文。

#### 第 279/2009 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第6/2007號行政法規第九條的規定，作出本批示：

一、核准《取得家居緊急呼援服務之特別援助發放規章》，該規章附於本批示，並為其組成部分。

二、本批示自公佈之日起生效。

二零零九年七月二十四日

行政長官 何厚鏞

2. A entidade exploradora é responsável pela elaboração e arquivo dos registos relativos à exploração e utilização do Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus.

3. A entidade exploradora assegura ainda os serviços de higiene e segurança, bem como a manutenção e a utilização dos equipamentos existentes no Auto-Silo de Automóveis Pesados da Estrada Flor de Lótus.

#### Artigo 5.º

##### Remissão

É subsidiariamente aplicável o disposto no Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003.

#### Artigo 6.º

##### Período experimental

1. A partir da entrada em vigor do presente regulamento fica autorizada, a título experimental:

1) A suspensão da cobrança das tarifas de bilhete simples previstas na subalínea (1) das alíneas 1) e 2) do n.º 3 do artigo 2.º, para períodos de estacionamento contínuo iguais ou inferiores aos estipulados pela DSAT;

2) A redução das tarifas de passes mensais previstas na subalínea (2) das alíneas 1) e 2) do n.º 3 do artigo 2.º

2. O termo do período experimental previsto no número anterior deve, com a antecedência mínima de 7 dias, ser publicitado mediante aviso a afixar na entrada do auto-silo e publicação, por duas vezes consecutivas, na imprensa local, num jornal de língua chinesa e noutra de língua portuguesa.

#### Despacho do Chefe do Executivo n.º 279/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 9.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2007, o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento de Atribuição do Subsídio Especial para Aquisição do Serviço Urgente de Teleassistência Doméstica, constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.

24 de Julho de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.



## 取得家居緊急呼援服務 之特別援助發放規章

### 第一條

#### 標的

一、本規章訂定取得家居緊急呼援服務（以下簡稱“呼援服務”）之特別援助發放的制度。

二、本規章所指的呼援服務，是用以支援家居中的獨居長者及其他因在家居中發生意外或突發事件而處於緊急狀況之具特別需要的人士。

三、為適用本規章的規定，所取得的呼援服務僅以由社會工作局（以下簡稱“社工局”）指定實體所提供者為限。

### 第二條

#### 發放對象

一、符合以下任一條件的社工局一般性援助金受益人，可申請發放特別援助：

（一）年滿六十五歲或以上的獨居長者；

（二）年滿六十五歲或以上的長者，只要以共同經濟方式與其同住之人士亦屬年滿六十五歲或以上的長者，又或屬因殘疾、長期病患或無能力向申請人提供適當照顧的人士；

（三）在社工局評估中顯示有特定需要的其他人士。

二、社工局有權核實是否存在上款（二）項所指之狀況。

### 第三條

#### 申請

一、申請發放特別援助的利害關係人應將經填妥的專用申請表交至社工局。

二、社工局負責對申請作審查，並可要求申請人提交有助審查的其他資料或文件。

### 第四條

#### 金額

一、特別援助的金額為最多每月\$100.00（澳門幣壹佰元）。

## Regulamento de Atribuição do Subsídio Especial para Aquisição do Serviço Urgente de Teleassistência Doméstica

### Artigo 1.º

#### Objecto

1. O presente regulamento estabelece o regime de atribuição do subsídio especial para aquisição do serviço urgente de teleassistência doméstica, adiante designado por serviço de teleassistência.

2. O serviço de teleassistência referido no presente regulamento destina-se a apoiar idosos isolados e outros indivíduos com necessidades especiais em casos de urgência decorrentes de acidentes ou de situações de emergência verificados no seu domicílio.

3. Para efeitos do disposto no presente regulamento apenas é considerada a aquisição do serviço de teleassistência prestado por entidade designada pelo Instituto de Acção Social, adiante designado por IAS.

### Artigo 2.º

#### Destinatários

1. Podem candidatar-se à atribuição do subsídio especial todos aqueles que sejam beneficiários do subsídio regular atribuído pelo IAS, desde que preencham um dos seguintes requisitos:

1) Tenham idade igual ou superior a 65 anos e vivam isolados;

2) Tenham idade igual ou superior a 65 anos e vivam em situação de economia comum com indivíduo de idade igual ou superior a 65 anos ou com indivíduo impossibilitado de lhes prestar cuidados adequados, em razão de deficiência, doença crónica ou outra condição incapacitante;

3) Outros indivíduos que revelem necessidades específicas, de acordo com avaliação do IAS.

2. Compete ao IAS a verificação das situações referidas na alínea 2) do número anterior.

### Artigo 3.º

#### Pedido

1. O pedido de atribuição do subsídio especial deve ser apresentado pelo interessado ao IAS, através de requerimento formulado em impresso próprio.

2. O pedido é apreciado pelo IAS, que pode exigir a entrega de demais elementos ou documentos comprovativos necessários à respectiva apreciação.

### Artigo 4.º

#### Montante

1. O montante mensal máximo do subsídio especial é de \$ 100,00 (cem patacas).

二、倘申請人因有聽障而有需要為使用呼援服務而安裝特別裝置，其可獲額外發給\$20.00（澳門幣貳拾元）。

三、為適用上款的規定，該項額外發給的金額僅最多連續發放十二個月。

#### 第五條 特別援助的處理

一、社工局有權處理特別援助的事宜。

二、特別援助於相關申請獲審批後的翌月開始發放。

三、當受益人不再符合領取特別援助之條件時，受益人或其親屬應立即通知社工局，以便有關援助能在該事實發生之翌月終止發放。

四、倘受益人獲免繳呼援服務月費，則不獲發特別援助。

五、不當收取的款項應全數退還給社工局。

#### 第 280/2009 號行政長官批示

鑑於判給澳門槍店向澳門保安部隊事務局供應「防彈衣」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可向澳門槍店購買「防彈衣」，金額為\$2,369,712.00（澳門幣貳佰叁拾陸萬玖仟柒佰壹拾貳元整），並分段支付如下：

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 2009年..... | \$ 364,000.00   |
| 2010年..... | \$ 2,005,712.00 |

二、二零零九年之負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第二十八章第一組「澳門保安部隊事務局」內經濟分類「02.01.02.00.00 保衛及保安用品」帳目的撥款支付。

2. Caso o beneficiário seja portador de deficiência auditiva e necessite de equipamentos especiais para a utilização do serviço de teleassistência, é acrescido ao subsídio um complemento no valor de \$ 20,00 (vinte patacas).

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o período de atribuição do complemento do subsídio não pode exceder doze meses consecutivos.

#### Artigo 5.º

#### Gestão do subsídio especial

1. Compete ao IAS a gestão do subsídio especial.

2. O subsídio especial é atribuído no mês seguinte àquele em que for deferido o requerimento.

3. Quando cessem as condições determinantes da atribuição do subsídio especial, os beneficiários ou seus familiares devem informar de imediato o IAS, a fim de se proceder ao respectivo cancelamento a partir do mês imediato àquele em que ocorra a cessação.

4. Caso o beneficiário esteja isento do pagamento da mensalidade do serviço de teleassistência, não há lugar à atribuição do subsídio.

5. As quantias indevidamente recebidas devem ser integralmente devolvidas ao IAS.

#### Despacho do Chefe do Executivo n.º 280/2009

Tendo sido adjudicado à Loja de Armas Macau, o fornecimento de «Roupas à prova de bala» para a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a aquisição de «Roupas à prova de bala» à Loja de Armas Macau, pelo montante de \$ 2 369 712,00 (dois milhões, trezentas e sessenta e nove mil, setecentas e doze patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| Ano 2009 ..... | \$ 364 000,00   |
| Ano 2010 ..... | \$ 2 005 712,00 |

2. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba inscrita na divisão 01 do capítulo 28.º «Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau», rubrica «Material de defesa e segurança», com a classificação económica 02.01.02.00.00, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

三、二零一零年之負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算之相應撥款支付。

四、二零零九年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零零九年七月二十八日

行政長官 何厚鏞

3. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2009, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

28 de Julho de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### 第 281/2009 號行政長官批示

鑑於判給派意市場推廣服務有限公司向新聞局提供「澳門特別行政區成立十周年成就展（北京）」展覽服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與派意市場推廣服務有限公司訂立提供「澳門特別行政區成立十周年成就展（北京）」展覽服務的執行合同，金額為\$32,000,000.00（澳門幣叁仟貳佰萬元整），並分段支付如下：

2009年.....\$ 28,800,000.00

2010年.....\$ 3,200,000.00

二、二零零九年之負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第十二章「共用開支」內經濟分類「02.03.07.00.03在外地市場之活動」帳目的撥款支付。

三、二零一零年之負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算之相應撥款支付。

四、二零零九年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零零九年七月二十八日

行政長官 何厚鏞

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 281/2009

Tendo sido adjudicado à Primedia — Companhia de Promoção de Serviços e Marketing, Limitada, a prestação de serviços de organização da «Exposição Comemorativa do 10.º Aniversário do Estabelecimento da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim» para o Gabinete de Comunicação Social, cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Primedia – Companhia de Promoção de Serviços e Marketing, Limitada, para a prestação de serviços de organização da «Exposição Comemorativa do 10.º Aniversário do Estabelecimento da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim», pelo montante de \$ 32 000 000,00 (trinta e dois milhões patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2009..... \$ 28 800 000,00

Ano 2010..... \$ 3 200 000,00

2. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba inscrita no capítulo 12.º «Despesas comuns», rubrica «Acções em mercados externos», com a classificação económica 02.03.07.00.03, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2009, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

28 de Julho de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

## 終審法院

## TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

## 公告

## PROCLAMAÇÃO

## 澳門特別行政區行政長官選舉結果

## Resultado da Eleição para o cargo de Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau

二零零九年七月二十六日舉行了澳門特別行政區行政長官的選舉。鑒於在法定期限內沒有提起司法上訴，現根據經第12/2008號法律修改、第392/2008號行政長官批示命令重新公佈的第3/2004號法律通過的《行政長官選舉法》第九十五條第二款規定，確認選舉的總核算結果，並宣佈當選的候選人。

Realizada a eleição para o cargo de Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau no dia 26 de Julho de 2009 e atendendo a que, decorrido o prazo legal, nenhum recurso contencioso tivesse sido interposto, reconhecem-se os resultados de apuramento geral da eleição e proclama-se o candidato eleito nos termos do n.º 2 do art.º 95.º da Lei Eleitoral para o Chefe do Executivo aprovada pela Lei n.º 3/2004, alterada pela Lei n.º 12/2008 e mandada republicar por Despacho do Chefe do Executivo n.º 392/2008.

二零零九年七月二十八日

28 de Julho de 2009.

終審法院院長 岑浩輝

O Presidente do Tribunal de Última Instância, *Sam Hou Fai*.

## 行政長官選舉的選舉結果

## Resultado da Eleição para o cargo de Chefe do Executivo

## 總核算結果

## Resultado de apuramento geral

|   | 總數<br>N.º Total | 百分率 (%)<br>Percentagem (%) |
|---|-----------------|----------------------------|
| 已登記選委會委員總數<br>Membros da Comissão Eleitoral inscritos   | 300             |                            |
| 已投票之選委會委員<br>Membros da Comissão Eleitoral votantes     | 296             | 98.67%                     |
| 無投票之選委會委員<br>Membros da Comissão Eleitoral não votantes | 4               | 1.33%                      |
| 空白票<br>Votos em branco                                  | 14              | 4.73%                      |
| 廢票<br>Votos nulos                                       | 0               | 0.00%                      |
| 有效票<br>Votos validamente expressos                      | 282             | 95.27%                     |

## 候選人取得之有效票數目

## Votos validamente expressos obtidos por candidato

| 候選人姓名<br>Nome do candidato  | 總數<br>N.º Total | 百分率 (%)<br>Percentagem (%) |
|-----------------------------|-----------------|----------------------------|
| 崔世安<br>CHUI SAI ON FERNANDO | 282             | 100.00%                    |

## 當選的候選人

## Candidato eleito

| <b>當選人姓名</b><br><b>Nome do candidato eleito</b> | <b>總數</b><br><b>N.º Total</b> | <b>百分率 (%)</b><br><b>Percentagem (%)</b> |
|---|-------------------------------|--|
| 崔世安<br>CHUI SAI ON FERNANDO                     | 282                           | 95.27%                                   |

# 印務局 IMPRENSA OFICIAL

## 公開發售 *Publicações à venda*

|  |           |   |                |
|--|-----------|---|----------------|
| 工作意外及職業病 (雙語版) .....                           | \$ 85.00  | <b>Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais</b> (ed. bilíngue).....  | \$ 85,00       |
| 求諸法律 / 司法援助 (雙語版) .....                        | \$ 20.00  | <b>Acesso ao Direito/Apoio Judiciário</b> (ed. bilíngue) .....  | \$ 20,00       |
| 澳門檔案 (第三版, 一九九八年) 一九二九年——一九三一年第一組<br>普通裝 ..... | \$ 400.00 | <b>Arquivos de Macau, I Série</b> (1929-31) (3.ª ed. 1998). 3 volumes em<br>capa normal .....   | \$ 400,00      |
| 澳門檔案 (第一版, 一九九八年十月份) 一九四一年第二組<br>普通裝 .....     | \$ 150.00 | <b>Arquivos de Macau, II Série</b> (1941) vol. único (1.ª ed. Outubro de 1998).<br>capa normal .....  | \$ 150,00      |
| 民法典 (中文版) .....                                | \$ 140.00 | <b>Código Civil</b> (ed. em chinês).....  | \$ 140,00      |
| 民法典 (葡文版) .....                                | \$ 150.00 | <b>Código Civil</b> (ed. em português).....   | \$ 150,00      |
| 商法典 (中文版) .....                                | \$ 100.00 | <b>Código Comercial</b> (ed. em chinês) .....   | \$ 100,00      |
| 商法典 (葡文版) .....                                | \$ 110.00 | <b>Código Comercial</b> (ed. em português) .....  | \$ 110,00      |
| 行政程序法典 (雙語版) .....                             | \$ 30.00  | <b>Código do Procedimento Administrativo</b> (ed. bilíngue) .....   | \$ 30,00       |
| 行政訴訟法典 (雙語版) .....                             | \$ 50.00  | <b>Código de Processo Administrativo Contencioso</b> (ed. bilíngue)...  | \$ 50,00       |
| 民事訴訟法典 (中文版) .....                             | \$ 110.00 | <b>Código de Processo Civil</b> (ed. em chinês) .....   | \$ 110,00      |
| 民事訴訟法典 (葡文版) .....                             | \$ 120.00 | <b>Código de Processo Civil</b> (ed. em português) .....  | \$ 120,00      |
| 刑事訴訟法典 (雙語版) .....                             | \$ 90.00  | <b>Código do Processo Penal</b> (ed. bilíngue).....   | \$ 90,00       |
| 刑法典 (雙語版) .....                                | \$ 90.00  | <b>Código Penal</b> (ed., bilíngue) .....   | \$ 90,00       |
| 登記與公証法典匯編 (中文版) .....                          | \$ 90.00  | <b>Código dos Registos e do Notariado</b> (ed. em chinês).....  | \$ 90,00       |
| 登記與公証法典匯編 (葡文版) .....                          | \$ 100.00 | <b>Código dos Registos e do Notariado</b> (ed. em português).....   | \$ 100,00      |
| 澳門問題的聯合聲明 (雙語版) .....                          | \$ 25.00  | <b>Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau</b> (ed. bilíngue)...   | \$ 25,00       |
| 立法會會刊 .....                                    | 按每期訂價     | <b>Diário da Assembleia Legislativa</b> .....   | Preço variável |
| 中葡字典<br>普通裝 .....                              | \$ 60.00  | <b>Dicionário de Chinês-Português:</b><br>Formato escolar (brochura).....   | \$ 60,00       |
| 袖珍裝 .....                                      | \$ 35.00  | Formato «livro de bolso» .....  | \$ 35,00       |
| 葡中字典<br>普通裝 .....                              | \$ 150.00 | <b>Dicionário de Português-Chinês:</b><br>Formato escolar (brochura).....   | \$ 150,00      |
| 袖珍裝 (一九九六年再版) .....                            | \$ 50.00  | Formato «livro de bolso» (reimpressão, 1996) .....  | \$ 50,00       |
| 澳門法例 (一九七九年至一九九九年之法律、法令、訓令及對外規則性<br>批示) .....  | 按每期訂價     | <b>Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos<br/>Externos) de 1979 a 1999</b> .....   | Preço variável |
| 澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇八年下半年) .....          | 按每期訂價     | <b>Legislação da Região Administrativa Especial de Macau</b> (ed.<br>bilíngue, de 1999 a 2.º semestre de 2008) .....  | Preço variável |
| 澳門特別行政區司法制度法例匯編 (雙語版) .....                    | \$ 40.00  | <b>Legislação Judiciária Avulsa da Região Administrativa Especial<br/>de Macau</b> (ed., bilíngue).....   | \$ 40,00       |
| 中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版) .....                  | \$ 40.00  | <b>Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da Re-<br/>pública Popular da China</b> (ed. bilíngue).....  | \$ 40,00       |
| 土地法 (雙語版) .....                                | \$ 50.00  | <b>Lei de Terras</b> (ed. bilíngue) .....   | \$ 50,00       |
| 澳門物業登記概論 (中文版) .....                           | \$ 50.00  | <b>Noções Elementares do Registo Predial de Macau.</b> (ed. em chinês)  | \$ 50,00       |
| 混凝土標準 (雙語版) .....                              | \$ 40.00  | <b>Norma de Betões</b> (ed. bilíngue) .....   | \$ 40,00       |
| 混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版) .....                | \$ 100.00 | <b>Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Arma-<br/>duras Ordinárias</b> (ed. bilíngue) .....   | \$ 100,00      |
| 澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 第二版) .....                   | \$ 40.00  | <b>Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de<br/>Macau</b> (2.ª ed., bilíngue).....   | \$ 40,00       |
| 納入編制 (法例匯編) (葡文版) .....                        | \$ 50.00  | <b>Processo de Integração</b> (colectânea de legislação) (ed. em portu-<br>guês) .....  | \$ 50,00       |
| 著作權制度 (雙語版) .....                              | \$ 80.00  | <b>Regime do Direito de Autor</b> (ed. bilíngue) .....  | \$ 80,00       |
| 公職法律制度 (中文版) .....                             | \$ 80.00  | <b>Regime Jurídico da Função Pública</b> (em chinês).....   | \$ 80,00       |
| (葡文版) .....                                    | \$ 80.00  | (em português) .....  | \$ 80,00       |
| 工業產權法律制度 (雙語版) .....                           | \$ 70.00  | <b>Regime Jurídico da Propriedade Industrial</b> (ed. bilíngue).....  | \$ 70,00       |
| 監獄制度 (雙語版) .....                               | \$ 30.00  | <b>Regime Penitenciário</b> (ed. bilíngue).....   | \$ 30,00       |
| 澳門供排水規章 (雙語版) .....                            | \$ 120.00 | <b>Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais</b><br>(ed. bilíngue).....   | \$ 120,00      |
| 擋土結構與土方工程規章 (雙語版) .....                        | \$ 48.00  | <b>Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra</b><br>(ed. bilíngue).....   | \$ 48,00       |
| 地工技術規章 (雙語版) .....                             | \$ 60.00  | <b>Regulamento de Fundações</b> (ed. bilíngue) .....  | \$ 60,00       |
| 按照發展居屋合約制度興建之樓宇管理總章程 (雙語版) .....               | \$ 8.00   | <b>Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovi-<br/>dos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Ha-<br/>bitação</b> (ed. bilíngue) ..... | \$ 8,00        |
| 防火安全規章 (雙語版) .....                             | \$ 80.00  | <b>Regulamento de Segurança contra Incêndios</b> (ed. bilíngue)   | \$ 80,00       |
| 屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版) .....                  | \$ 50.00  | <b>Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios<br/>e Pontes</b> (ed. bilíngue).....  | \$ 50,00       |
| 勞動關係法 (雙語版) .....                              | \$ 30.00  | <b>Lei das Relações de Trabalho</b> (ed. bilíngue).....   | \$ 30,00       |
| 密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版) .....                       | \$ 150.00 | <b>Silabário Codificado de Romanização do Cantonense</b> (ed. bilín-<br>gue) .....  | \$ 150,00      |
| 建築鋼結構規章 (雙語版) .....                            | \$ 40.00  | <b>Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios</b> (ed. bilíngue)..   | \$ 40,00       |



印務局  
Imprensa Oficial

每份價銀 \$90.00

PREÇO DESTES NÚMERO \$90,00