

## 第二十條

生效

本行政法規自二零一四年三月一日起生效。

二零一四年一月二十四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Março de 2014.

Aprovado em 24 de Janeiro de 2014.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 澳門特別行政區

第 4/2014 號行政法規

## 文化遺產委員會

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第11/2013號法律《文化遺產保護法》第十六條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

## 第一條

標的

本行政法規訂定文化遺產委員會(下稱“委員會”)的組成、組織及運作。

## 第二條

職權

一、委員會作為澳門特別行政區政府的諮詢機構，具職權依法就徵詢其意見的事項發表意見，以促進對文化遺產的保護。

二、委員會尤其具職權根據第11/2013號法律《文化遺產保護法》的規定，就下列事項發表意見：

(一) 不動產及動產的評定建議；

(二) 具建築藝術價值的樓宇或屬組成建築群、場所的不動產的拆除許可；

(三) 被評定或待評定的不動產的更改使用申請；

(四) 訂定緩衝區；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

## Regulamento Administrativo n.º 4/2014

## Conselho do Património Cultural

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 16.º da Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Objecto**

O presente regulamento administrativo define a composição, organização e funcionamento do Conselho do Património Cultural, adiante designado por Conselho.

## Artigo 2.º

**Competências**

1. Compete ao Conselho, enquanto órgão de consulta do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, promover a salvaguarda do património cultural, mediante a emissão de pareceres sobre os assuntos submetidos à sua consideração, nos termos da lei.

2. Compete, especialmente, ao Conselho, ao abrigo do disposto na Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), emitir parecer sobre:

1) As propostas de classificação de bens imóveis e de bens móveis;

2) A autorização de demolição de edifícios de interesse arquitectónico ou de bens imóveis integrados em conjuntos ou sítios;

3) Os pedidos de alteração de utilização dos bens imóveis classificados ou em vias de classificação;

4) A definição das zonas de protecção;

(五) 被評定或待評定的不動產以及根據第11/2013號法律《文化遺產保護法》第二十九條(五)項規定所指明的位於緩衝區的不動產被出售,或以該等不動產作代物清償時,澳門特別行政區行使取得的優先權;

(六) 產生巨大影響的公共或私人工程的規劃條件圖及工程計劃;

(七) 取得或徵收被評定、待評定以及位於緩衝區且處於第11/2013號法律《文化遺產保護法》第四十七條第二款所規定的狀況的不動產;

(八) 適用《土地法》的制度,以國有土地的權利交換包括在建築群、場所及緩衝區內的土地以及被評定或待評定的不動產;

(九) “澳門歷史城區”的保護及管理計劃或局部計劃;

(十) 被評定或待評定的動產的永久出境;

(十一) 發現考古物及考古遺跡的給予及訂定;

(十二) 非物質文化遺產的管理指引;

(十三) 擬訂非物質文化遺產項目的清單;

(十四) 項目入選《非物質文化遺產名錄》及除名;

(十五) 識別和確認非物質文化遺產傳承人;

(十六) 對保護具文化價值的不動產的工程提供財政或技術支援。

三、委員會尚具下列職權:

(一) 提出促進保護文化遺產的方案及建議;

(二) 通過委員會內部規章。

### 第三條 組成

一、委員會由下列人士組成:

(一) 社會文化司司長,由其擔任主席;

(二) 文化局局長,由其擔任副主席;

(三) 社會文化司司長辦公室代表一名;

(四) 法務局局長或其代表;

(五) 土地工務運輸局局長或其代表;

5) O exercício do direito de preferência pela RAEM, em caso de venda ou dação em pagamento de bens imóveis classificados ou em vias de classificação e de bens imóveis situados em zonas de protecção especificados nos termos da alínea 5) do artigo 29.º da Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural);

6) As plantas de condições urbanísticas e os projectos de obras de grande impacte de iniciativa pública ou privada;

7) A aquisição ou a expropriação de bens imóveis classificados, em vias de classificação e situados nas zonas de protecção, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural);

8) A troca de terrenos incluídos em conjuntos, em sítios e em zonas de protecção e de bens imóveis classificados ou em vias de classificação por direitos sobre terrenos do Estado, aplicando-se o regime constante da Lei de terras;

9) O plano de salvaguarda e gestão ou os planos parciais do «Centro Histórico de Macau»;

10) A exportação definitiva de bens móveis classificados ou em vias de classificação;

11) A atribuição e a fixação de recompensas pela descoberta de objectos ou vestígios arqueológicos;

12) As orientações de gestão do património cultural intangível;

13) A inventariação de manifestações do património cultural intangível;

14) A inscrição e a exclusão de manifestações na Lista do Património Cultural Intangível;

15) A identificação e o reconhecimento dos transmissores do património cultural intangível;

16) A concessão de apoio financeiro ou técnico para as obras de salvaguarda de bens imóveis de interesse cultural.

3. Compete, ainda, ao Conselho:

1) Formular propostas e recomendações sobre assuntos relativos à promoção da salvaguarda do património cultural;

2) Aprovar o seu regulamento interno.

### Artigo 3.º

#### Composição

1. O Conselho tem a seguinte composição:

1) O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, que preside;

2) O presidente do Instituto Cultural, como vice-presidente;

3) Um representante do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

4) O director dos Serviços de Assuntos de Justiça ou um seu representante;

5) O director dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes ou um seu representante;

(六) 民政總署管理委員會主席或其代表；

(七) 文化局代表一名；

(八) 尤其在建築、規劃、歷史、文化範疇的專家或學者，以及公認具能力的社會人士，人數最多十二名。

二、上款(三)、(七)及(八)項所指的委員會成員，由公佈於《澳門特別行政區公報》的社會文化司司長批示委任。

三、主席可邀請其他部門代表、澳門特別行政區或外地的公共或私人實體的代表，以及對商討事宜有認識或經驗的人士列席委員會的會議，但該等人士無表決權。

#### 第四條 任期

一、上條第一款(三)、(七)及(八)項所指的委員會成員的任期為三年，可續期。

二、上條第一款(三)、(七)及(八)項所指的委員會成員在下列情況下喪失委員會成員資格：

(一) 在一曆年內無合理理由缺席全體會議及專責小組會議三次；

(二) 在一任期內，未就《行政程序法典》第四十六條規定的任何事實通知委員會主席兩次。

三、上條第一款(三)、(七)及(八)項所指的委員會成員因喪失資格或放棄委任而出現的空缺，應自出現空缺之日起六十日內填補，而有關於任期隨被替代的成員的原任期結束之日結束。

四、有關成員通知及解釋缺席的規定，由委員會內部規章訂定。

#### 第五條 主席的職權

一、主席的職權為：

(一) 代表委員會；

(二) 召集和主持全體會議；

(三) 訂定和核准會議的議程；

(四) 執行本行政法規及委員會內部規章；

(五) 行使本行政法規或其他法規所規定的其他職權。

6) O presidente do Conselho de Administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais ou um seu representante;

7) Um representante do Instituto Cultural;

8) Até 12 especialistas ou académicos, designadamente nas áreas de arquitectura, planeamento, história e cultura, e personalidades de mérito social reconhecido.

2. Os membros do Conselho referidos nas alíneas 3), 7) e 8) do número anterior são designados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

3. O presidente pode convidar para participarem nas reuniões plenárias e dos grupos especializados, sem direito a voto, representantes de outros serviços ou de entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, bem como individualidades com conhecimentos ou experiência nos assuntos em debate.

#### Artigo 4.º

##### Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho referidos nas alíneas 3), 7) e 8) do n.º 1 do artigo anterior é de três anos, renovável.

2. Perdem o mandato os membros do Conselho referidos nas alíneas 3), 7) e 8) do n.º 1 do artigo anterior que:

1) No decurso de um ano civil faltem, sem motivo justificativo, a três reuniões plenárias e de grupo especializado;

2) No decurso de um mandato, não comuniquem, por duas vezes, ao presidente do Conselho qualquer dos factos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo.

3. As vagas resultantes da perda de mandato ou da renúncia ao mandato dos membros referidos nas alíneas 3), 7) e 8) do n.º 1 do artigo anterior devem ser preenchidas no prazo de 60 dias, a contar da vacatura do lugar, terminando o respectivo mandato na mesma data em que terminaria o mandato dos membros substituídos.

4. As regras sobre a comunicação e justificação de faltas a efectuar pelos membros são fixadas no regulamento interno do Conselho.

#### Artigo 5.º

##### Competências do presidente

1. Compete ao presidente:

1) Representar o Conselho;

2) Convocar e presidir às reuniões plenárias;

3) Definir e aprovar a ordem do dia;

4) Fazer cumprir o presente regulamento administrativo e o regulamento interno do Conselho;

5) Exercer as demais competências previstas no presente regulamento administrativo ou noutros diplomas.

二、主席可將其全部或部分職權授予副主席。

#### 第六條 副主席的職權

副主席的職權為：

- (一) 主席不在或因故不能視事時，代任主席；
- (二) 行使主席授予的職權。

#### 第七條 運作

委員會以全體會議和專責小組的方式運作。

#### 第八條 全體會議

- 一、全體會議分為平常會議和特別會議。
- 二、平常會議每年舉行六次，特別會議則由主席主動或應至少三分之一的委員會成員的要求召開。
- 三、全體會議必須在過半數成員出席的情況下，方可運作。
- 四、全體會議應至少提前四十八小時召集，而召集書內應列明議程。
- 五、每次全體會議均須繕立會議紀錄，其內應載有會議上發生的事情摘要，尤須指出會議日期、地點、出席成員、邀請列席的人士、考慮的事項、有關討論及倘有的結論。

#### 第九條 專責小組

- 一、委員會可決議或按主席的決定設立若干專責小組，負責就有關文化遺產保護政策的專題進行研究、跟進，以及制訂和提出建議、提交報告。
- 二、專責小組屬臨時性質，成員由委員會主席指定，並指定其中一名成員為協調員。
- 三、專責小組會議由協調員召集和主持。

2. O presidente pode delegar, total ou parcialmente, as suas competências no vice-presidente.

#### Artigo 6.º

##### **Competências do vice-presidente**

Compete ao vice-presidente:

- 1) Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- 2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente.

#### Artigo 7.º

##### **Funcionamento**

O Conselho funciona em reuniões plenárias e em grupos especializados.

#### Artigo 8.º

##### **Reuniões plenárias**

1. As reuniões plenárias realizam-se em sessões ordinárias e extraordinárias.
2. As sessões ordinárias realizam-se seis vezes por ano e as extraordinárias quando convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros do Conselho.
3. As reuniões plenárias funcionam desde que esteja presente a maioria dos membros.
4. As reuniões plenárias devem ser convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, devendo a ordem do dia constar da convocatória.
5. De cada reunião plenária é lavrada acta, que deve conter um resumo do que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os convidados que participaram, os assuntos apreciados, as discussões e as conclusões que, porventura, se tenham produzido.

#### Artigo 9.º

##### **Grupos especializados**

1. Podem ser constituídos, por deliberação do Conselho ou por decisão do seu presidente, grupos especializados com vista ao estudo, acompanhamento, elaboração e apresentação de propostas e relatórios sobre temas específicos respeitantes às políticas de salvaguarda do património cultural.
2. Os grupos especializados têm natureza eventual, sendo os seus membros designados pelo presidente do Conselho, que designa um deles como coordenador.
3. As reuniões dos grupos especializados são convocadas e presididas pelo coordenador.

## 第十條

## 迴避、自行迴避和聲請迴避

一、為考慮迴避、自行迴避和聲請迴避，有關的通知及申請應以書面方式作出；但屬僅在會議中出現的須迴避事由或自行迴避和聲請迴避的依據的情況除外。

二、在討論引致迴避、自行迴避或聲請迴避的事項期間，被宣告須迴避的委員會成員，又或已對其作出免除決定或聲請迴避決定的委員會成員應離開會議室；會議紀錄應載明此事。

## 第十一條

## 秘書處

一、委員會設一秘書處，負責提供委員會運作所需的技術、行政及後勤輔助。

二、秘書處由秘書長及運作所需的人員組成，並由秘書長領導。

三、經秘書長建議，可採用派駐或徵用的方式，又或根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十一條規定的方式或以個人勞動合同聘用上款所指人員。

## 第十二條

## 秘書長的職權

一、秘書長的職權為：

(一) 參與全體會議及專責小組的會議，但無表決權；

(二) 協調委員會的技術、行政及後勤輔助工作；

(三) 按主席的指示，擬定全體會議及專責小組的議程和編製相關會議紀錄；

(四) 執行由主席指派及內部規章指定的其他職務。

二、秘書長由公佈於《澳門特別行政區公報》的社會文化司司長批示委任，任期為三年，可續期。

三、全職擔任職務的秘書長收取第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件中表二所載的廳長薪俸點的相應報酬。

## Artigo 10.º

**Impedimentos, escusa e suspeição**

1. Para efeitos de consideração de impedimentos, escusa e suspeição, as comunicações e requerimentos devem ser apresentados por escrito, excepto quando as causas de impedimento ou os fundamentos da escusa e da suspeição só se verificarem na própria reunião.

2. O membro do Conselho que tenha sido declarado impedido ou em relação ao qual tenha havido decisão de dispensa ou suspeição deve ausentar-se da sala onde decorre a reunião durante a discussão do assunto que suscitou o impedimento, escusa ou suspeição, devendo tal facto constar da acta.

## Artigo 11.º

**Secretariado**

1. O Conselho dispõe de um secretariado, ao qual compete prestar apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

2. O secretariado é composto pelo secretário-geral, que o dirige, e pelo pessoal que se revele necessário ao seu funcionamento.

3. O pessoal a que se refere o número anterior pode ser destacado ou requisitado, podendo ainda ser contratado nos termos previstos no artigo 21.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, ou admitido mediante contrato individual de trabalho, sob proposta do secretário-geral.

## Artigo 12.º

**Competências do secretário-geral**

1. Compete ao secretário-geral:

1) Participar, sem direito a voto, nas reuniões plenárias e dos grupos especializados;

2) Coordenar o apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho;

3) Elaborar, conforme as instruções do presidente, a ordem do dia e as actas das reuniões plenárias e dos grupos especializados;

4) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente e pelo regulamento interno.

2. O secretário-geral é nomeado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, pelo prazo de três anos, renovável.

3. O secretário-geral que exerça as respectivas funções a tempo inteiro auferirá a remuneração correspondente ao índice do cargo de chefe de departamento, previsto no mapa 2 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

四、秘書長得以兼任制度擔任職務，有關報酬於委任批示內定明。

五、秘書長不在或因故不能視事時，由主席指定有關代任人。

第十三條  
技術顧問

經社會文化司司長許可，委員會可按取得勞務的法定制度，在澳門特別行政區或外地取得技術顧問的服務。

第十四條  
出席費

委員會及專責小組的成員以及第三條第三款所指的獲邀人士出席會議，有權依法收取出席費。

第十五條  
財政資源

一、委員會運作所需的財政資源，登錄於澳門特別行政區財政預算中撥予文化局的款項內。

二、委員會秘書處每年須向文化局提交一份配合其開展工作的財政預算案，以便將之納入澳門特別行政區財政預算內。

三、為開展委員會的工作，可按第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十六條至第二十九條及第四十七條的規定設立一常設基金。

第十六條  
補充支援

如有需要，文化局負責向委員會提供行政及技術上的補充支援，但不影響第十一條及第十二條規定的適用。

第十七條  
生效

本行政法規自二零一四年三月一日起生效。

二零一四年二月十二日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

4. As funções de secretário-geral podem ser exercidas em regime de acumulação, sendo, nesse caso, a remuneração fixada no despacho de nomeação.

5. No caso de ausência ou impedimento do secretário-geral, compete ao presidente designar o respectivo substituto.

Artigo 13.º

**Consultores técnicos**

O Conselho pode recorrer ao serviço de consultores técnicos, na RAEM ou no exterior, no regime legal de aquisição de serviços, mediante autorização do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

Artigo 14.º

**Senhas de presença**

Os membros do Conselho e dos grupos especializados, bem como os convidados referidos no n.º 3 do artigo 3.º, têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões.

Artigo 15.º

**Meios financeiros**

1. Os meios financeiros necessários ao funcionamento do Conselho são inscritos no Orçamento da RAEM, na verba afecta ao Instituto Cultural.

2. O secretariado do Conselho submete anualmente ao Instituto Cultural uma proposta de orçamento adequada à prossecução das suas actividades, para que a mesma possa ser considerada no Orçamento da RAEM.

3. Para prossecução das actividades do Conselho pode ser constituído um fundo permanente, nos termos dos artigos 26.º a 29.º e 47.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública).

Artigo 16.º

**Apoio complementar**

Sem prejuízo do disposto nos artigos 11.º e 12.º e sempre que se revele necessário, incumbe ao Instituto Cultural prestar apoio técnico-administrativo complementar ao Conselho.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Março de 2014.

Aprovado em 12 de Fevereiro de 2014.

Publique-se

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.