電子證書
e-Cert

第 52 期

第 一 組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成
二零一五年十二月三十日，星期三

Número 52

I

SÉRIE

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

Quarta-feira, 30 de Dezembro de 2015

澳門特別行政區公報
BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第 二 副 刊
2.º SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

第26/2015號行政法規：

法務局的組織及運作。 2000

第27/2015號行政法規：

懲教管理局的組織及運作。 2017

第28/2015號行政法規：

社會工作局的組織及運作。 2034

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 26/2015:

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça. 2000

Regulamento Administrativo n.º 27/2015:

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços Correccionais. 2017

Regulamento Administrativo n.º 28/2015:

Organização e funcionamento do Instituto de Acção Social. .. 2034

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29/2015號行政法規：

法律改革諮詢委員會。 2061

第30/2015號行政法規：

修改第10/2003號行政法規《法務公庫制度》。.. 2065

第31/2015號行政法規：

懲教基金制度。 2067

第478/2015號行政長官批示：

許可訂立執行“離島醫療綜合體——綜合醫院及輔助設施大樓樁基礎工程”的合同。 2070

第479/2015號行政長官批示：

許可訂立執行“澳門新監獄工程——第二期”的合同。 2071

第480/2015號行政長官批示：

許可訂立執行“離島醫療綜合體——綜合服務行政大樓樁基礎工程”的合同。 2072

第481/2015號行政長官批示：

修改第369/2010號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。 2073

第482/2015號行政長官批示：

許可訂立“向衛生局供應及安裝壹臺數碼X光攝影系統”的合同。 2073

第483/2015號行政長官批示：

許可訂立“向衛生局供應醫療/化驗用氣體”的合同。 2074

第484/2015號行政長官批示：

核准文化產業基金二零一五財政年度第二補充預算。 2075

第485/2015號行政長官批示：

修改第161/2013號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。 2076

第486/2015號行政長官批示：

修改第222/2012號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。 2077

第487/2015號行政長官批示：

修改第40/2012號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。 2078

社會文化司司長辦公室：

第176/2015號社會文化司司長批示，核准《高水平體育賽事獎金頒發規章》。 2079

Regulamento Administrativo n.º 29/2015:

Conselho Consultivo da Reforma Jurídica. 2061

Regulamento Administrativo n.º 30/2015:

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 10/2003 (Regime do Cofre dos Assuntos de Justiça). 2065

Regulamento Administrativo n.º 31/2015:

Regime do Fundo Correccional. 2067

Despacho do Chefe do Executivo n.º 478/2015:

Autoriza a celebração do contrato para a execução de «Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Empreitada de construção das fundações por estacas do Edifício do Hospital Geral e do Edifício de Apoio Logístico». 2070

Despacho do Chefe do Executivo n.º 479/2015:

Autoriza a celebração do contrato para a execução de «Obra do Novo Estabelecimento Prisional de Macau — Fase II». 2071

Despacho do Chefe do Executivo n.º 480/2015:

Autoriza a celebração do contrato para a execução de «Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Empreitada de construção das fundações por estacas do Edifício de Administração e Multi-Serviços». 2072

Despacho do Chefe do Executivo n.º 481/2015:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 369/2010. 2073

Despacho do Chefe do Executivo n.º 482/2015:

Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento e instalação de um sistema de radiografia digital aos Serviços de Saúde». 2073

Despacho do Chefe do Executivo n.º 483/2015:

Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento de Gases Medicinais/Laboratoriais aos Serviços de Saúde». 2074

Despacho do Chefe do Executivo n.º 484/2015:

Aprova o 2.º orçamento suplementar do Fundo das Indústrias Culturais, relativo ao ano económico de 2015. 2075

Despacho do Chefe do Executivo n.º 485/2015:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 161/2013. 2076

Despacho do Chefe do Executivo n.º 486/2015:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2012. 2077

Despacho do Chefe do Executivo n.º 487/2015:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 40/2012. 2078

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 176/2015, que aprova o Regulamento dos Prémios Pecuniários do Desporto de Alto Rendimento. 2079

第177/2015號社會文化司司長批示，核准《體育賽事獎狀頒發規章》。 2091

第178/2015號社會文化司司長批示，訂定使用澳門體育發展局轄下體育設施收費表。 2096

第179/2015號社會文化司司長批示，核准文化局所舉辦的活動及服務、在其轄下不動產內批給經營商業區域及租賃空間、售賣印刷品和多媒體產品的《收費表》。 2115

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 177/2015, que aprova o Regulamento do Certificado de Mérito Desportivo. 2091

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 178/2015, que fixa as tabelas de taxas de utilização por aluguer ou individual das instalações desportivas afectas ao Instituto do Desporto. 2096

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 179/2015, que aprova a tabela de preços de serviços prestados e eventos organizados pelo Instituto Cultural, concessão da exploração de áreas comerciais, arrendamento de espaços do património imobiliário que lhe está afecto, venda de publicações e produtos multimédia. 2115

澳門特別行政區

澳門特別行政區
第 26/2015 號行政法規

法務局的組織及運作

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，制定本獨立行政法規。

第一章
性質及職責

第一條
性質

法務局為澳門特別行政區的公共部門，負責總體法務政策與集中統籌立法方面的研究及技術輔助工作，執行法律草擬、法律翻譯、國際及區際法律事務、法律推廣等方面的政策，並負責登記及公證機關、私人公證員的統籌及輔助工作，以及支援司法援助的一般制度的運作。

第二條
職責

法務局的職責如下：

（一）協助制定法務政策，並就澳門特別行政區法制的完善進行研究及提出建議；

（二）執行集中統籌立法工作，協助制定立法計劃，並監督其執行；

（三）草擬及協助草擬屬行政長官及政府權限的法律提案、規範性文件及其他須公佈於《澳門特別行政區公報》的文件的草案；

（四）統籌法律翻譯事務，研究並建議採取措施，使上項所指草案的法律技術詞彙統一；

（五）就國際、區際法律事務及國際、區際司法協助提供法律技術輔助；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 26/2015

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

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 independente, o seguinte:

CAPÍTULO I
Natureza e atribuições

Artigo 1.º
Natureza

A Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, adiante designada por DSAJ, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, responsável pelo estudo e apoio técnico no âmbito da política de justiça em geral e da centralização da coordenação legislativa, pela execução das políticas de produção legislativa, tradução jurídica, assuntos do direito internacional e direito inter-regional e divulgação jurídica, pela coordenação e apoio aos serviços dos registos e do notariado e dos notários privados e, ainda, pelo apoio ao funcionamento do regime geral de apoio judiciário.

Artigo 2.º
Atribuições

São atribuições da DSAJ:

1) Colaborar na definição da política de justiça, bem como efectuar estudos e apresentar propostas relativas ao aperfeiçoamento do sistema jurídico da RAEM;

2) Executar os trabalhos de centralização da coordenação legislativa, colaborar na definição do plano legislativo e supervisionar a respectiva execução;

3) Produzir e apoiar a produção de projectos de propostas de lei, actos normativos e outros actos da competência do Chefe do Executivo e do Governo sujeitos a publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau;

4) Coordenar os assuntos da tradução jurídica, estudando e propondo medidas de uniformização da terminologia técnico-jurídica utilizada nos projectos referidos na alínea anterior;

5) Prestar apoio técnico-jurídico relativo aos assuntos do direito internacional e inter-regional, bem como à cooperação judiciária internacional e inter-regional;

（六）促進及進行澳門特別行政區的法律宣傳及推廣工作；

（七）與大專院校、研究機構及其他實體進行與本身職責相關的合作；

（八）統籌登記及公證事務，監察登記及公證機關、私人公證員的工作並作出技術指導，以及制定相關規章；

（九）負責登記及公證機關的行政及財政管理；

（十）監察自願仲裁機構的設立及存續的合法性；

（十一）依法向法律改革諮詢委員會、法律及司法培訓中心、司法援助委員會、法務公庫、公證暨登記委員會、保障暴力罪行受害人委員會及其他機關提供技術、後勤及行政輔助；

（十二）管理法律人員資料庫；

（十三）履行法律賦予的其他職責；

（十四）根據上級指示，執行屬其職責範圍內的其他工作。

第二章
機關及組織附屬單位

第三條
組織架構

一、法務局的機關為：

（一）局長，由三名副局長輔助；

（二）登記暨公證委員會。

二、法務局為履行職責，設下列附屬單位：

（一）法制研究及立法統籌廳；

（二）法律草擬廳；

（三）法律翻譯廳；

（四）國際及區際法律事務廳；

（五）法律推廣及公共關係廳；

（六）登記及公證事務廳；

（七）技術輔助廳；

（八）行政及財政管理廳；

6) Dinamizar e desenvolver acções de promoção e divulgação do direito da RAEM;

7) Cooperar, no âmbito das suas atribuições, com instituições universitárias ou de investigação e outras entidades;

8) Coordenar os assuntos dos registos e do notariado, exercer a fiscalização da actividade dos serviços dos registos e do notariado e dos notários privados, bem como a respectiva orientação técnica e elaborar a respectiva regulamentação;

9) Assegurar a gestão administrativa e financeira dos serviços dos registos e do notariado;

10) Verificar a legalidade da criação e da continuidade de organismos de arbitragem voluntária institucionalizada;

11) Prestar apoio técnico, logístico e administrativo ao Conselho Consultivo da Reforma Jurídica, ao Centro de Formação Jurídica e Judiciária, à Comissão de Apoio Judiciário, ao Cofre dos Assuntos de Justiça, ao Conselho dos Registos e do Notariado, à Comissão para a Protecção às Vítimas de Crimes Violentos e demais organismos, nos termos da lei;

12) Gerir a base de dados dos recursos humanos da área jurídica;

13) Exercer as demais atribuições que lhe sejam legalmente cometidas;

14) Desempenhar, por determinação superior, outros trabalhos que se enquadrem no âmbito das suas atribuições.

CAPÍTULO II
Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º
Estrutura orgânica

1. São órgãos da DSAJ:

1) O director, que é coadjuvado por três subdirectores;

2) O Conselho dos Registos e do Notariado.

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DSAJ integra as seguintes subunidades orgânicas:

1) Departamento de Estudo do Sistema Jurídico e Coordenação Legislativa;

2) Departamento de Produção Legislativa;

3) Departamento de Tradução Jurídica;

4) Departamento dos Assuntos do Direito Internacional e Direito Inter-Regional;

5) Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas;

6) Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado;

7) Departamento de Apoio Técnico;

8) Departamento de Gestão Administrativa e Financeira;

（九）資訊技術處。

三、在法務局範圍內，設具法律人格並享有行政及財政自治權的法務公庫。

第四條

局長的職權

局長的職權主要包括：

（一）領導、策劃及統籌法務局的總體工作，並監管各附屬單位；

（二）統籌法務局的年度活動計劃、工作報告及財政預算案的編製工作，並提交監督實體審批；

（三）建議人員的委任，決定各附屬單位人員的分配任用；

（四）核准法務局人員須遵守的規定及指引；

（五）對外代表法務局；

（六）行使獲授予或轉授予的職權，以及獲法律賦予的其他職權。

第五條

副局長的職權

一、副局長的職權主要包括：

（一）輔助局長；

（二）行使獲局長授予或轉授予的職權；

（三）局長不在或因故不能視事時代任局長。

二、局長由獲指定的副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職務時間較長的副局長代任。

第六條

登記暨公證委員會

一、登記暨公證委員會為局長的諮詢機關，負責協助局長行使對登記及公證機關、私人公證員的指導職能。

二、登記暨公證委員會由法務局局長、在法務局和登記及公證機關擔任職務的全體登記官及公共公證員，以及三名私人公證員代表組成；委員會主席由法務局局長出任，秘書由登記及公證事務廳廳長出任。

9) Divisão de Informática.

3. No âmbito da DSAJ, dotado de personalidade jurídica e gozando de autonomia administrativa e financeira, funciona o Cofre dos Assuntos de Justiça.

Artigo 4.º

Competências do director

Compete ao director, designadamente:

1) Dirigir, planificar e coordenar a actividade global da DSAJ e superintender as diversas subunidades orgânicas;

2) Coordenar a elaboração do plano anual e relatório de actividades e das propostas de orçamento da DSAJ e submetê-los à apreciação da entidade tutelar;

3) Propor nomeações e decidir sobre a afectação do pessoal às diversas subunidades orgânicas;

4) Aprovar as normas e instruções a observar pelo pessoal da DSAJ;

5) Representar a DSAJ junto de quaisquer entidades ou organismos;

6) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe forem cometidas.

Artigo 5.º

Competências dos subdirectores

1. Compete aos subdirectores, designadamente:

1) Coadjuvar o director;

2) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo director;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

2. O director é substituído pelo subdirector que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo subdirector mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 6.º

Conselho dos Registos e do Notariado

1. O Conselho dos Registos e do Notariado, adiante designado por CRN, é o órgão de natureza consultiva do director, para exercício das funções de orientação dos serviços dos registos e do notariado e dos notários privados.

2. O CRN é constituído pelo director da DSAJ, que preside, por todos os conservadores e notários públicos em exercício de funções na DSAJ e nos serviços dos registos e do notariado e por três representantes dos notários privados, sendo secretariado pelo chefe do Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado.

三、登記暨公證委員會對屬登記及公證機關及私人公證員職權範圍內的事宜發表意見；屬以下情況，須徵詢登記暨公證委員會的意見：

（一）關於登記及公證機關組織架構及其工作人員通則以及私人公證員通則的法例所規定的情況；

（二）擬向登記及公證機關、私人公證員發出任何一般性傳閱文件或命令。

四、登記暨公證委員會的意見，在法律規定其具約束力時或經法務局局長認可後，即具約束力。

五、登記暨公證委員會每月舉行平常會議一次，特別會議則按《行政程序法典》的規定舉行。

六、登記暨公證委員會具有編製其內部規章的職權。

七、登記暨公證委員會成員出席會議，有權依法收取出席費。

第七條

法制研究及立法統籌廳

一、法制研究及立法統籌廳的職權主要包括：

（一）就澳門特別行政區法制的完善進行研究及提出建議；

（二）協調及落實集中統籌立法工作；

（三）協助制定立法計劃，並監督其執行；

（四）編制法務局的年度活動計劃及工作報告；

（五）負責向法律改革諮詢委員會提供技術及行政輔助；

（六）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、法制研究及立法統籌廳下設：

（一）法制研究處；

（二）立法統籌處。

第八條

法制研究處

法制研究處的職權主要包括：

（一）就澳門特別行政區法制的完善進行研究及提出建議；

3. O CRN emite pareceres sobre matérias da competência dos referidos serviços e dos notários privados, sendo obrigatoriamente ouvido:

1) Nos casos previstos na legislação relativa à orgânica dos serviços dos registos e do notariado, ao estatuto dos respectivos funcionários e ao estatuto dos notários privados;

2) Na emissão prevista de qualquer circular ou determinação genérica aos referidos serviços e aos notários privados.

4. Os pareceres do CRN são vinculativos quando a lei o determine ou depois de homologados pelo director da DSAJ.

5. O CRN reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

6. Ao CRN compete elaborar o respectivo regulamento interno.

7. Os membros do CRN têm direito a senhas de presença nos termos legalmente fixados.

Artigo 7.º

Departamento de Estudo do Sistema Jurídico e Coordenação Legislativa

1. Compete ao Departamento de Estudo do Sistema Jurídico e Coordenação Legislativa, designadamente:

1) Efectuar estudos e apresentar propostas relativas ao aperfeiçoamento do sistema jurídico da RAEM;

2) Coordenar e concretizar os trabalhos relativos à centralização da coordenação legislativa;

3) Apoiar a definição do plano legislativo e supervisionar a respectiva execução;

4) Elaborar o plano anual e relatório de actividades da DSAJ;

5) Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Consultivo da Reforma Jurídica;

6) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Estudo do Sistema Jurídico e Coordenação Legislativa compreende:

1) A Divisão de Estudo do Sistema Jurídico;

2) A Divisão de Coordenação Legislativa.

Artigo 8.º

Divisão de Estudo do Sistema Jurídico

Compete à Divisão de Estudo do Sistema Jurídico, designadamente:

1) Efectuar estudos e apresentar propostas relativas ao aperfeiçoamento do sistema jurídico da RAEM;

（二）收集、分析及管理與法務局負責草擬的立法項目有關的法例、司法見解、國際法文書、協議、比較法及其他相關資料；

（三）跟進由法務局草擬的法規生效後的實施情況，收集相關資料並作出檢討及評估，以提出所需的修訂建議。

第九條

立法統籌處

立法統籌處的職權主要包括：

（一）為執行集中統籌立法工作編製所需指引及施行細則；

（二）協助制定立法計劃，且在有需要時提出調整方案；

（三）監督立法計劃及計劃以外的其他立法項目的執行情況並編寫報告，以促進負責的公共部門及實體按時完成草擬工作；

（四）就立法項目的啟動進行前期法律分析；

（五）要求負責立法項目的公共部門及實體提交工作進度報告。

第十條

法律草擬廳

一、法律草擬廳的職權主要包括：

（一）編制屬政府權限的法律提案、規範性文件及其他須公佈於《澳門特別行政區公報》的文件草案；

（二）在執行集中統籌立法工作上，就特定立法項目與其他公共部門及實體組成法規草擬小組共同草擬法規草案；

（三）統籌法律清理的工作，並協調其他公共部門及實體參與該項工作；

（四）就提高法律草擬工作的質素，進行研究及提出建議；

2) Recolher, analisar e organizar a legislação, jurisprudência, instrumentos de direito internacional, acordos, direito comparado e demais informações relevantes relacionados com os projectos legislativos que a DSAJ esteja incumbida de produzir;

3) Acompanhar a aplicação dos diplomas legais produzidos pela DSAJ, efectuando a recolha de informações relevantes e procedendo à reflexão e avaliação, com vista à apresentação de propostas de revisão.

Artigo 9.º

Divisão de Coordenação Legislativa

Compete à Divisão de Coordenação Legislativa, designadamente:

1) Elaborar orientações e regulamentação necessárias à execução dos trabalhos de centralização da coordenação legislativa;

2) Apoiar a definição do plano legislativo e apresentar propostas de ajustamento sempre que necessário;

3) Supervisionar a situação de execução do plano legislativo, para além dos demais projectos legislativos fora do âmbito do plano, bem como elaborar o respectivo relatório, com vista a promover a conclusão dos trabalhos de produção em tempo oportuno pelos serviços e entidades públicos competentes;

4) Efectuar análises jurídicas preliminares no âmbito do accionamento dos projectos legislativos;

5) Solicitar aos serviços e entidades públicos incumbidos dos projectos legislativos a entrega de relatórios referentes ao seu andamento.

Artigo 10.º

Departamento de Produção Legislativa

1. Compete ao Departamento de Produção Legislativa, designadamente:

1) Elaborar projectos de propostas de lei, de actos normativos e de outros actos da competência do Governo, sujeitos a publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau;

2) Formar grupos de trabalho para a produção legislativa na execução dos trabalhos de centralização da coordenação legislativa, constituídos em conjunto com outros serviços e entidades públicos para produzir projectos de diplomas legais no âmbito de projectos legislativos específicos;

3) Organizar os trabalhos de recensão legislativa, coordenando a participação dos demais serviços e entidades públicos nesses trabalhos;

4) Efectuar estudos e apresentar propostas relativas à elevação do nível de qualidade dos trabalhos de produção legislativa;

（五）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、法律草擬廳下設：

（一）法規草擬一處；

（二）法規草擬二處。

第十一條

法規草擬一處

法規草擬一處的職權主要包括：

（一）負責對重大法典和涉及民生、經濟事宜的其他重大法規的制定、檢討及修訂工作；

（二）按有關公共政策諮詢、法規草案的草擬規則及流程等指引，開展關於上項所指法典及重大法規的諮詢工作，並就所收集的意見編製諮詢總結報告；

（三）草擬（一）項所指法典及重大法規的草案。

第十二條

法規草擬二處

法規草擬二處的職權主要包括：

（一）負責對上條（一）項以外法規的制定、檢討及修訂工作；

（二）按有關公共政策諮詢、法規草案的草擬規則及流程等指引，開展關於上項所指法規的諮詢工作，並就所收集的意見編製諮詢總結報告；

（三）草擬（一）項所指法規的草案。

第十三條

法律翻譯廳

法律翻譯廳的職權主要包括：

（一）負責屬政府權限的法律提案、規範性文件及其他須公佈於《澳門特別行政區公報》的文件的草案中葡譯本的核對及

5) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Produção Legislativa compreende:

1) A 1.ª Divisão de Produção Legislativa;

2) A 2.ª Divisão de Produção Legislativa.

Artigo 11.º

1.ª Divisão de Produção Legislativa

Compete à 1.ª Divisão de Produção Legislativa, designadamente:

1) Assegurar os trabalhos relativos à elaboração, avaliação e revisão dos grandes Códigos e de outros principais diplomas legais relacionados com a vida quotidiana da população e a economia;

2) Desencadear os trabalhos de consulta relativos aos grandes Códigos e aos principais diplomas legais referidos na alínea anterior, de acordo com as orientações sobre a consulta de políticas públicas, bem como sobre as regras e as instruções de circulação referentes à produção dos projectos dos diplomas legais, e elaborar o relatório final da consulta com base nas opiniões recolhidas;

3) Produzir os projectos dos grandes Códigos e dos principais diplomas legais referidos na alínea 1).

Artigo 12.º

2.ª Divisão de Produção Legislativa

Compete à 2.ª Divisão de Produção Legislativa, designadamente:

1) Assegurar os trabalhos relativos à elaboração, avaliação e revisão dos diplomas legais fora do âmbito da alínea 1) do artigo anterior;

2) Desencadear os trabalhos de consulta relativos aos diplomas legais referidos na alínea anterior, de acordo com as orientações sobre a consulta de políticas públicas, bem como sobre as regras e as instruções de circulação referentes à produção dos projectos dos diplomas legais, e elaborar o relatório final da consulta com base nas opiniões recolhidas;

3) Produzir os projectos dos diplomas legais referidos na alínea 1).

Artigo 13.º

Departamento de Tradução Jurídica

Compete ao Departamento de Tradução Jurídica, designadamente:

1) Assegurar os trabalhos relativos à verificação das traduções nas línguas chinesa e portuguesa dos projectos das propostas de lei, actos normativos e outros actos da competência

法律技術分析工作，但屬其他附屬單位職權範圍內的法律技術分析工作除外；

（二）負責由法務局草擬屬政府權限的法律提案、規範性文件及其他須公佈於《澳門特別行政區公報》的文件草案的翻譯工作，以及其他屬法務局職責範圍內的翻譯工作；

（三）就提高法律翻譯工作的技術及語文水平，進行研究及提出建議；

（四）研究在使用法律技術詞彙時所出現的語文問題，並闡釋與統一該等詞彙；

（五）負責編製及修訂法律翻譯方面的參考資料；

（六）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

do Governo sujeitos a publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, bem como à respectiva análise jurídica, com excepção dos trabalhos de análise técnico-jurídica que se enquadrem no âmbito das competências das demais subunidades orgânicas;

2) Assegurar a tradução dos projectos das propostas de lei, actos normativos e outros actos da competência do Governo produzidos pela DSAJ e sujeitos a publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, bem como os demais trabalhos de tradução que se enquadrem no âmbito das atribuições da DSAJ;

3) Estudar e apresentar propostas para o aperfeiçoamento dos aspectos teóricos e linguísticos relativos aos trabalhos de tradução jurídica;

4) Estudar as questões linguísticas suscitadas pela utilização de terminologia técnico-jurídica, promovendo a respectiva clarificação e uniformização;

5) Assegurar a elaboração e actualização de referências no domínio da tradução jurídica;

6) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

第十四條

國際及區際法律事務廳

一、國際及區際法律事務廳的職權主要包括：

（一）就國際法及區際法律提供法律意見；

（二）參與國際條約及區際協議的談判工作；

（三）協調處理澳門特別行政區或各公共部門及實體與其他司法管轄區之間的司法協助事宜；

（四）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、國際及區際法律事務廳下設：

（一）條約處；

（二）國際及區際關係事務處。

Artigo 14.º

Departamento dos Assuntos do Direito Internacional e Direito Inter-Regional

1. Compete ao Departamento dos Assuntos do Direito Internacional e Direito Inter-Regional, designadamente:

1) Emitir pareceres jurídicos respeitantes ao direito internacional e ao direito inter-regional;

2) Participar nos processos de negociação dos tratados internacionais e dos acordos inter-regionais;

3) Coordenar o tratamento das matérias respeitantes à cooperação judiciária entre a RAEM ou os diversos serviços e entidades públicos e outras áreas jurisdicionais;

4) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento dos Assuntos do Direito Internacional e Direito Inter-Regional compreende:

1) A Divisão de Tratados;

2) A Divisão dos Assuntos de Relações Internacionais e Inter-Regionais.

第十五條

條約處

條約處的職權主要包括：

（一）就國際法及區際法律提供法律意見；

Artigo 15.º

Divisão de Tratados

Compete à Divisão de Tratados, designadamente:

1) Emitir pareceres jurídicos respeitantes ao direito internacional e ao direito inter-regional;

（二）研究或協助制定區際合作所需的協議草案；

（三）研究國際組織發出且適用於澳門特別行政區的規定、提議或指令，並就將之納入澳門特別行政區法律體系的工作作出跟進；

（四）編製國際條約及區際協議方面的報告書，並提供國際組織及協議方所要求的資料。

第十六條

國際及區際關係事務處

國際及區際關係事務處的職權主要包括：

（一）應上級指示參與或協助其他公共部門及實體參與國際性及區域性會議；

（二）輔助有關國際及區際方面的司法協助的相關工作；

（三）跟進國際法及區際協議文書的公佈；

（四）協調及協助在國際法及區際法律範疇內須開展的涉及多個領域的活動。

第十七條

法律推廣及公共關係廳

一、法律推廣及公共關係廳的職權主要包括：

（一）提供法律資訊及進行推廣工作；

（二）處理有助法務局執行職務的資訊及公共關係輔助工作；

（三）監督青少年普法中心的運作；

（四）研究利用不同媒體或途徑優化宣傳及推廣法律的工作；

（五）確保法務局與傳媒及公眾之間的溝通與聯繫；

（六）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、法律推廣及公共關係廳下設：

（一）法律推廣處；

（二）公共關係處。

2) Estudar ou apoiar a elaboração dos projectos de acordos necessários à cooperação inter-regional;

3) Estudar normas, recomendações ou directivas emanadas das instâncias internacionais aplicáveis à RAEM, e acompanhar a sua integração na ordem jurídica da RAEM;

4) Elaborar relatórios relativos aos tratados internacionais e aos acordos inter-regionais, bem como prestar informações solicitadas pelas organizações internacionais e pelas partes nos acordos.

Artigo 16.º

Divisão dos Assuntos de Relações Internacionais e Inter-Regionais

Compete à Divisão dos Assuntos de Relações Internacionais e Inter-Regionais, designadamente:

1) Participar ou apoiar a participação de outros serviços e entidades públicos em reuniões de natureza internacional ou regional, por determinação superior;

2) Apoiar as actividades respeitantes à cooperação judiciária internacional e inter-regional;

3) Acompanhar a publicação dos instrumentos de direito internacional e dos acordos inter-regionais;

4) Coordenar e apoiar as acções pluri-sectoriais no domínio do direito internacional e inter-regional, que se revelem necessárias.

Artigo 17.º

Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas

1. Compete ao Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas, designadamente:

1) Desenvolver acções de informação e de divulgação do direito;

2) Efectuar as acções de apoio à informação e relações públicas que contribuam para a execução das funções da DSAJ;

3) Supervisionar o funcionamento do Centro Juvenil de Divulgação Jurídica;

4) Efectuar estudos sobre a optimização das acções de promoção e divulgação jurídica a partir de diferentes vias ou meios de comunicação social;

5) Assegurar a comunicação e a ligação da DSAJ com os órgãos de comunicação social e a população;

6) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas compreende:

1) A Divisão de Divulgação Jurídica;

2) A Divisão de Relações Públicas.

第十八條

法律推廣處

法律推廣處的職權主要包括：

（一）宣傳及推廣《澳門特別行政區基本法》、在澳門特別行政區實施的全國性法律、澳門特別行政區法律、行政法規和規範性文件以及國際法及區際協議文書；

（二）向公眾提供法律資訊；

（三）組織、舉辦座談會、研討會及其他法律推廣活動；

（四）負責青少年普法中心的運作，推動青少年參與中心活動；

（五）與其他公共部門及實體合作完善澳門法律資料庫；

（六）統籌及促進出版法律刊物的工作。

Artigo 18.º

Divisão de Divulgação Jurídica

Compete à Divisão de Divulgação Jurídica, designadamente:

1) Promover e divulgar a Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, as leis nacionais aplicáveis na RAEM, bem como as leis, regulamentos administrativos e actos normativos da RAEM, e também os instrumentos de direito internacional e acordos inter-regionais;

2) Fornecer informações jurídicas ao público;

3) Organizar e realizar palestras, seminários e outras actividades de divulgação jurídica;

4) Assegurar o funcionamento do Centro Juvenil de Divulgação Jurídica e promover a participação dos jovens nas acções do centro;

5) Colaborar com outros serviços e entidades públicos para o aperfeiçoamento da base de dados da legislação de Macau;

6) Coordenar e promover a edição de publicações de natureza jurídica.

第十九條

公共關係處

公共關係處主要有下列職權：

（一）對傳媒機構報導法務局的工作及活動提供協助，並收集與整理與法務局職責範圍相關的新聞資訊；

（二）安排法務局的對外活動及接待工作；

（三）統籌及協調法務局對外資訊的發佈；

（四）接收投訴，以及在有需要時作出轉介並跟進處理結果；

（五）接收公眾的查詢並在有需要時作出轉介；

（六）執行其他公共關係範疇的工作。

Artigo 19.º

Divisão de Relações Públicas

Compete à Divisão de Relações Públicas, designadamente:

1) Prestar apoio aos órgãos de comunicação social na informação sobre as acções e actividades da DSAJ, bem como recolher e organizar as informações noticiosas relativas ao âmbito das atribuições da DSAJ;

2) Organizar as actividades externas da DSAJ e os trabalhos de recepção;

3) Coordenar e apoiar a divulgação de informações da DSAJ ao exterior;

4) Receber queixas e, caso seja necessário, proceder ao respectivo encaminhamento, bem como ao acompanhamento dos respectivos resultados;

5) Receber consultas efectuadas pelo público e, caso seja necessário, proceder ao respectivo encaminhamento;

6) Exercer os demais trabalhos no âmbito das relações públicas.

第二十條

登記及公證事務廳

登記及公證事務廳的職權主要包括：

（一）就登記及公證法律制度的適用作出跟進、評估及檢討，並提出完善建議；

（二）就優化登記及公證服務的質素及效率，以及電子化服務進行研究及提出建議；

Artigo 20.º

Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado

Compete ao Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado, designadamente:

1) Acompanhar, avaliar e rever a aplicação do regime jurídico dos registos e do notariado, apresentando propostas para o seu aperfeiçoamento;

2) Estudar e apresentar propostas sobre a optimização da qualidade e da eficácia dos serviços dos registos e do notariado e dos serviços electrónicos;

（三）就登記及公證機關、私人公證事務發表意見；

（四）管理登記及公證的資料庫，並就其運作及安全進行研究及提出建議；

（五）查核登記及公證機關、私人公證員的工作；

（六）就對登記及公證機關、私人公證員作出的投訴、聲明異議、檢舉，以及就有關紀律程序及其他調查程序作出處理；

（七）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第二十一條

技術輔助廳

技術輔助廳的職權主要包括：

（一）向司法援助委員會提供技術及行政輔助；

（二）就司法援助的一般制度的適用作出跟進、評估及檢討，並提出完善建議；

（三）就投訴、聲明異議、檢舉、紀律程序及其他調查程序作出處理，但上條（六）項所規定的情況除外；

（四）就法務局內部提出的法律問題編製意見書；

（五）監察自願仲裁機構的設立及存續的合法性；

（六）管理法律人員資料庫，為此，可要求各公共部門及實體提交並適時更新其法律人員資料；

（七）搜集、整理及保存法律文獻、《澳門特別行政區公報》、書籍、刊物、研究資料及與法務局職責有關的其他文件及資料，以及促進與其他公共及私人實體共享資源；

（八）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第二十二條

行政及財政管理廳

一、行政及財政管理廳的職權主要包括：

（一）制定人力資源的發展及管理計劃；

3) Emitir pareceres sobre os assuntos dos serviços dos registos e do notariado e dos notários privados;

4) Gerir a base de dados dos registos e do notariado, bem como efectuar estudos e apresentar propostas sobre o seu funcionamento e segurança;

5) Realizar inspecções aos serviços dos registos e do notariado e aos notários privados;

6) Tratar das queixas, reclamações e denúncias contra os serviços dos registos e do notariado e os notários privados, bem como dos respectivos processos disciplinares e outros processos de inquérito;

7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 21.º

Departamento de Apoio Técnico

Compete ao Departamento de Apoio Técnico, designadamente:

1) Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão de Apoio Judiciário;

2) Acompanhar, avaliar e rever a aplicação do regime geral de apoio judiciário, apresentando propostas para o seu aperfeiçoamento;

3) Tratar das queixas, reclamações, denúncias, processos disciplinares e outros processos de inquérito, com excepção do previsto na alínea 6) do artigo anterior;

4) Emitir pareceres sobre as questões jurídicas internas da DSAJ;

5) Verificar a legalidade da criação e da continuidade dos organismos de arbitragem voluntária institucionalizada;

6) Gerir a base de dados dos recursos humanos da área jurídica, podendo para o efeito solicitar aos serviços e entidades públicos a apresentação e actualização atempada dos dados sobre os respectivos juristas;

7) Recolher, organizar e conservar os documentos legais, os exemplares do *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, os livros, as revistas, os dados de investigação e outros documentos e informações relacionados com as atribuições da DSAJ, bem como promover a partilha de recursos com outras entidades públicas e privadas;

8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 22.º

Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

1. Compete ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, designadamente:

1) Elaborar os planos de desenvolvimento e de gestão de recursos humanos;

（二）研究及制定法務局績效管理的具體方案，包括行政及組織程序標準化的執行措施；

（三）研究及編製法務局設施及設備的財產管理計劃；

（四）統籌法務局的財政、財產及人力資源管理工作；

（五）向法務局各附屬單位，以及法務公庫提供行政及技術輔助；

（六）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、行政及財政管理廳下設：

（一）人力資源處；

（二）財政及財產處。

第二十三條
人力資源處

人力資源處的職權主要包括：

（一）負責人事管理的工作，為此安排招聘及甄選程序，並使有關檔案及文書保持最新資料；

（二）在法務局各工作領域內，促進職業進修及培訓活動；

（三）負責一般文書處理及收發文件的登記工作；

（四）按部門的需要以及使文件傳送渠道合理化的目標，定出表格的式樣及檔案系統；

（五）建立及管理人力資源檔案庫；

（六）支援各附屬單位的雜務及車輛接載的工作，並監管有關的執行人員。

第二十四條
財政及財產處

財政及財產處的職權主要包括：

（一）編製法務局及法務公庫的財政預算案，並執行預算上的會計工作；

（二）編製財政基金的年度管理帳目，並更新有關登記表及試算撮要表；

2) Estudar e elaborar os programas concretos da gestão do desempenho da DSAJ, incluindo as medidas de execução da padronização dos procedimentos administrativos e organizacionais;

3) Estudar e elaborar o plano de gestão patrimonial das instalações e equipamentos da DSAJ;

4) Coordenar as acções de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos da DSAJ;

5) Prestar apoio administrativo e técnico às subunidades orgânicas da DSAJ e ao Cofre dos Assuntos de Justiça;

6) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Gestão Administrativa e Financeira compreende:

1) A Divisão de Recursos Humanos;

2) A Divisão Financeira e Patrimonial.

Artigo 23.º
Divisão de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Recursos Humanos, designadamente:

1) Assegurar as acções relativas à administração do pessoal, organizando os processos de recrutamento e selecção e actualizando os respectivos ficheiros e o expediente;

2) Promover acções de aperfeiçoamento e formação profissional nas diversas áreas de actuação da DSAJ;

3) Assegurar os serviços de expediente geral e os registos da entrada e expedição de documentos;

4) Definir os modelos de impressos e sistemas de arquivo, de acordo com as necessidades dos serviços e os objectivos de racionalização dos circuitos;

5) Criar e gerir o arquivo dos recursos humanos;

6) Apoiar as subunidades orgânicas nos serviços gerais e de transportes, gerindo o respectivo pessoal executante.

Artigo 24.º
Divisão Financeira e Patrimonial

Compete à Divisão Financeira e Patrimonial, designadamente:

1) Elaborar as propostas de orçamento da DSAJ e do Cofre dos Assuntos de Justiça, e assegurar a respectiva execução contabilística;

2) Elaborar a conta anual de gerência dos fundos financeiros e assegurar a actualização dos mapas-base de registo e de resumos dos respectivos balancetes;

（三）負責監察撥給法務局的常設基金的管理，以及監察撥給法務局附屬單位的流動資金的管理；

（四）執行有關儲備、總務的工作以及關於取得財貨及勞務的文書處理工作；

（五）負責財產管理、設施及設備的保存、安全及保養，並編製部門的財產及設備清冊。

第二十五條

資訊技術處

資訊技術處的職權主要包括：

（一）執行法務局職責範圍內的電子化計劃，以配合澳門特別行政區電子政務的工作；

（二）與其他公共部門及實體的資訊單位合作，以推動資訊的互聯互通；

（三）開發及優化登記及公證服務的電子化系統；

（四）設立完善、安全的資訊網絡，並確保資訊系統的良好運作；

（五）配合資訊技術的發展，檢討及完善資訊保安政策；

（六）檢討資訊系統及設備，以提升組織的效率，並提出完善及優化建議；

（七）配合法務局的運作，統籌資訊設備的取得、安裝及維護；

（八）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第三章

法務公庫及登記及公證機關

第二十六條

法務公庫

一、法務公庫為一自治基金組織，旨在支持登記及公證機關及法律及司法培訓中心的設立及運作，以及法務局各工作領域。

二、法務公庫由專有法規規範，並設有適當架構。

3) Assegurar o controlo da gestão do fundo permanente atribuído à DSAJ, bem como dos fundos de maneio conferidos às suas subunidades orgânicas;

4) Assegurar as funções de aprovisionamento e economato e o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;

5) Assegurar a administração do património, zelar pela conservação, segurança e manutenção das instalações e equipamentos e proceder ao inventário de bens e equipamento dos serviços.

Artigo 25.º

Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática, designadamente:

1) Executar o plano de serviços electrónicos no âmbito das atribuições da DSAJ, em articulação com as acções do Governo Electrónico da RAEM;

2) Colaborar com as unidades de informática de outros serviços e entidades públicos, a fim de promover a interconexão de informações;

3) Desenvolver e optimizar o sistema electrónico dos serviços dos registos e do notariado;

4) Criar uma rede informática aperfeiçoada e segura, bem como assegurar o bom funcionamento do sistema informático;

5) Rever e aperfeiçoar a política de segurança informática, em articulação com o desenvolvimento das tecnologias da informação;

6) Rever o sistema e os equipamentos informáticos, para elevar a eficácia da organização, bem como apresentar propostas de aperfeiçoamento e de optimização;

7) Coordenar a aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos informáticos, em conformidade com funcionamento da DSAJ;

8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

CAPÍTULO III

Cofre dos Assuntos de Justiça e serviços dos registos e do notariado

Artigo 26.º

Cofre dos Assuntos de Justiça

1. O Cofre dos Assuntos de Justiça, adiante designado por CAJ, é um fundo autónomo destinado a apoiar a instalação e o funcionamento dos serviços dos registos e do notariado e do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, bem como as diversas áreas de actuação da DSAJ.

2. O CAJ rege-se por diploma próprio e é dotado de estrutura adequada.

第二十七條

登記及公證機關

一、登記及公證機關包括：

（一）民事登記局、物業登記局、商業及動產登記局；

（二）公證署。

二、上款所指機關由專有法規規範。

第四章

人員

第二十八條

人員制度

一、對法務局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例，但不影響本章規定的適用。

二、登記及公證機關的人員制度，由專有法規規範。

第二十九條

登記及公證事務廳的人員制度

一、登記及公證事務廳，除其他人員外，尚有屬法務局人員編制的登記官及公證員擔任職務。

二、為適用上款的規定，屬登記及公證機關人員編制的登記官及公證員，可依法轉入法務局人員編制。

三、法務局可依法借助其他登記官及公證員以兼職制度，執行屬登記及公證事務廳職權範圍內的工作。

四、在批准上款規定的兼職的批示內釐定一項附加報酬，其數額須與執行的工作相稱。

五、法務局得以行政任用合同方式聘用登記官及公證員。

第三十條

在登記及公證機關擔任職務的人員的從屬

在登記及公證機關擔任職務而不屬該等機關人員編制的人員，從屬於有關登記官或公證員，但不影響賦予法務局的機關與部門的職權。

Artigo 27.º

Serviços dos registos e do notariado

1. Os serviços dos registos e do notariado compreendem:

1) A Conservatória do Registo Civil, a Conservatória do Registo Predial, a Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis;

2) Os cartórios notariais públicos.

2. Os serviços a que se refere o número anterior são regulados por diploma próprio.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 28.º

Regime de pessoal

1. Ao pessoal da DSAJ é aplicável o regime geral da função pública e demais legislação aplicável, sem prejuízo do disposto no presente capítulo.

2. O pessoal dos serviços dos registos e do notariado rege-se por diploma próprio.

Artigo 29.º

Regime do pessoal do Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado

1. Exercem funções no Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado, adiante designado por DARN, para além de outro pessoal, os conservadores e notários do quadro de pessoal da DSAJ.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, podem ser transferidos nos termos da lei, para o quadro de pessoal da DSAJ, os conservadores e notários que se encontrem inseridos no quadro de pessoal dos serviços dos registos e do notariado.

3. A DSAJ pode recorrer, nos termos da lei, a outros conservadores e notários para executarem, em regime de acumulação, trabalhos no âmbito das competências do DARN.

4. No despacho que autoriza a acumulação prevista no número anterior é fixada uma remuneração acessória, de valor adequado aos trabalhos a executar.

5. A DSAJ pode contratar conservadores e notários ao abrigo do regime de contrato administrativo de provimento.

Artigo 30.º

Dependência do pessoal em funções nos serviços dos registos e do notariado

O pessoal que exerça funções nos serviços dos registos e do notariado e não se encontre integrado nos respectivos quadros de pessoal depende hierarquicamente do conservador ou notário competente, sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos e serviços da DSAJ.

第三十一條

人員編制

一、法務局人員編制載於本行政法規附表一內，該附表為本行政法規的組成部分。

二、登記及公證機關擁有本身的人員編制。

Artigo 31.º

Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal da DSAJ é o constante do mapa I anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

2. Os serviços dos registos e do notariado dispõem de quadros de pessoal próprios.

第五章

最後及過渡規定

第三十二條

人員的轉入

一、法務局及法律改革及國際法事務局的編制人員，按原任用方式及原職程、職級及職階轉入本行政法規附表一所載編制內的相應職位。

二、領導及主管人員轉入本行政法規附表二所載新架構規定的官職，該附表為本行政法規的組成部分，而有關領導及主管人員的定期委任維持原來的任期。

三、以上兩款所指轉入是透過行政長官以批示核准的名單為之，該名單除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理其他手續。

四、上款所指名單，應載明有關人員的原職位及將在本行政法規設立的法務局新架構內擔任的相同或其他職位。

五、以合同方式提供服務的人員，保持其原有職務上的法律狀況。

六、以徵用或派駐制度提供服務的人員，保持其原有職務上的法律狀況，並視為以徵用或派駐制度在法務局提供服務。

七、按第一款、第二款及第五款規定轉入的人員，以往所提供的服務時間，為一切法律效力，計入所轉入的官職、職程、職級及職階內的服務時間。

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Transição do pessoal

1. O pessoal do quadro da DSAJ e da Direcção dos Serviços da Reforma Jurídica e do Direito Internacional, adiante designada por DSRJDI, transita, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão, para os lugares de quadro correspondentes constantes do mapa I anexo ao presente regulamento administrativo.

2. O pessoal de direcção e chefia transita para os cargos previstos na nova estrutura constante do mapa II anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, mantendo inalterável o prazo da sua comissão de serviço.

3. As transições referidas nos dois números anteriores fazem-se por lista nominativa aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

4. Da lista referida no número anterior deverá constar a indicação do lugar actualmente ocupado e do mesmo ou outro lugar a ocupar na nova estrutura da DSAJ, criada pelo presente regulamento administrativo.

5. O pessoal a prestar serviço em regime de contrato mantém a sua situação jurídico-funcional.

6. O pessoal a prestar serviço em regime de requisição ou destacamento mantém a sua situação jurídico-funcional, sendo considerado como requisitado ou destacado para prestar serviço na DSAJ.

7. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.os 1, 2 e 5 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

第三十三條

開考的效力

在本行政法規生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

Artigo 33.º

Efeitos da abertura de concursos

Mantêm-se válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os concursos finalizados que ainda se encontram dentro do prazo de validade.

第三十四條

財政負擔

一、執行本行政法規所產生的財政負擔，由法務局預算中開支項目內的可動用資金承擔，如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

二、因法律改革及國際法事務局的人員轉入及原有運作所產生的財政負擔，由法務局預算的撥款承擔。

三、為適用上款的規定，將原分配予法律改革及國際法事務局的預算的結餘轉予法務局預算內。

第三十五條

更新提述

一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“法律改革及國際法事務局”的提述，經作出必要配合後，視為對“法務局”的提述。

二、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對法務局的“查核暨申訴廳”、“行政暨財政管理廳”及“財政暨財產處”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“登記及公證事務廳”、“行政及財政管理廳”及“財政及財產處”的提述。

第三十六條

廢止

廢止下列法規：

（一）經第2/2014號行政法規修改的第36/2000號行政法規《法務局之組織及運作》，但第二十二條除外；

（二）第22/2010號行政法規《法律改革及國際法事務局的組織及運作》；

（三）第5/2010號行政命令。

第三十七條

生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官　崔世安

Artigo 34.º

Encargos financeiros

1. Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades inscritas na rubrica das despesas do orçamento da DSAJ e, na medida do necessário, pelas dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

2. Os encargos financeiros decorrentes da transição do pessoal e do funcionamento da DSRJDI são suportados pelas dotações do orçamento da DSAJ.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, é transferido para o orçamento da DSAJ o saldo do orçamento inicial afecto à DSRJDI.

Artigo 35.º

Actualização de referências

1. Consideram-se efectuadas à DSAJ, com as necessárias adaptações, as referências à DSRJDI constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos.

2. Consideram-se efectuadas, respectivamente, ao DARN, a «行政及財政管理廳» e a «財政及財產處», com as necessárias adaptações, as referências ao Departamento de Inspecção e Contencioso, a «行政暨財政管理廳» e a «財政暨財產處» da DSAJ constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos.

Artigo 36.º

Revogação

São revogados:

1) O Regulamento Administrativo n.º 36/2000 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2014, exceptuando o artigo 22.º;

2) O Regulamento Administrativo n.º 22/2010 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços da Reforma Jurídica e do Direito Internacional);

3) A Ordem Executiva n.º 5/2010.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附表一

法務局人員編制

（第三十一條第一款所指者）

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
		副局長	3
		廳長	8
		處長	11
登記官及公證員	—	登記官及公證員	4
高級技術員	6	高級技術員	98
傳譯及翻譯	—	翻譯員	32
技術員	5	技術員	25
傳譯及翻譯	—	文案	8
資訊	—	資訊助理技術員	3 a）
技術輔助人員	4	技術輔導員	30
	3	行政技術助理員	26
工人	1	勤雜人員	1 a）
		總數	250

a）職位於出缺時撤銷。

Mapa I

Quadro de pessoal da DSAJ

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

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	–	Director	1
		Subdirector	3
		Chefe de departamento	8
		Chefe de divisão	11
Conservador e Notário	–	Conservador e Notário	4
Técnico superior	6	Técnico superior	98
Interpretação e tradução	–	Intérprete-tradutor	32
Técnico	5	Técnico	25
Interpretação e tradução	–	Letrado	8
Informática	–	Técnico auxiliar de informática	3 a)
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	30
	3	Assistente técnico administrativo	26
Operário	1	Auxiliar	1 a)
		Total	250

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

附表二

領導及主管人員的轉入
（第三十二條第二款所指者）

法務局及法律改革及國際法事務局 領導及主管官職	法務局領導及主管官職
法務局局長	局長
法務局副局長	副局長
法務局法律草擬廳廳長	法律草擬廳廳長
法務局法律翻譯廳廳長	法律翻譯廳廳長
法務局法律推廣廳廳長	法律推廣及公共關係廳廳長
法務局查核暨申訴廳廳長	登記及公證事務廳廳長
法務局技術輔助廳廳長	技術輔助廳廳長
法務局行政暨財政管理廳廳長	行政及財政管理廳廳長
法律改革及國際法事務局立法計劃統籌處處長	立法統籌處處長
法律改革及國際法事務局國際關係事務處處長	國際及區際關係事務處處長
法務局人力資源處處長	人力資源處處長
法務局財政暨財產處處長	財政及財產處處長
法務局資訊處處長	資訊技術處處長

Mapa II

Transição do pessoal de direcção e chefia

(a que se refere o n.º 2 do artigo 32.º)

Cargos de direcção e chefia da DSAJ e DSRJDI	Cargos da DSAJ
Director da DSAJ	Director
Subdirector da DSAJ	Subdirector
Chefe do Departamento de Produção Jurídica da DSAJ	Chefe do Departamento de Produção Legislativa
Chefe do Departamento de Tradução Jurídica da DSAJ	Chefe do Departamento de Tradução Jurídica
Chefe do Departamento de Divulgação Jurídica da DSAJ	Chefe do Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas
Chefe do Departamento de Inspecção e Contencioso da DSAJ	Chefe do Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado
Chefe do Departamento de Apoio Técnico da DSAJ	Chefe do Departamento de Apoio Técnico
Chefe do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira da DSAJ	Chefe do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira
Chefe da Divisão de Coordenação do Plano Legislativo da DSRJDI	Chefe da Divisão de Coordenação Legislativa
Chefe da Divisão dos Assuntos de Relações Internacionais da DSRJDI	Chefe da Divisão dos Assuntos de Relações Internacionais e Inter-Regionais
Chefe da Divisão de Recursos Humanos da DSAJ	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial da DSAJ	Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial
Chefe da Divisão de Informática da DSAJ	Chefe da Divisão de Informática

澳 門 特 別 行 政 區
第 27/2015 號行政法規

懲教管理局的組織及運作

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，制定本獨立行政法規。

第一章
性質及職責

第一條
性質

懲教管理局為具行政自治權的公共部門，負責組織、管理監務部門和執行收容青少年的教育監管措施的部門，並支援其運作。

第二條
職責

懲教管理局的職責為：

（一）協助制定監務及有關少年感化院事務的政策；

（二）負責路環監獄及少年感化院的行政及財政管理，制定規章，並作出技術指導和監管；

（三）負責監務管理及制度方面的組織與運作；

（四）負責收容青少年的教育監管措施的管理及制度方面的組織與運作；

（五）在本身職責範圍內，與私人實體合作，以促進囚犯及被收容的青少年重返社會。

第二章
組織

第一節
組織架構

第三條
機關及附屬單位

一、懲教管理局的機關為：

（一）局長，由一名副局長輔助；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 27/2015

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços Correccionais

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 independente, o seguinte:

CAPÍTULO I
Natureza e atribuições

Artigo 1.º
Natureza

A Direcção dos Serviços Correccionais, adiante designada por DSC, é o serviço público, dotado de autonomia administrativa, que assegura a organização e gestão do serviço prisional e do serviço de execução das medidas tutelares educativas de jovens internados, bem como o apoio ao funcionamento dos referidos serviços.

Artigo 2.º
Atribuições

São atribuições da DSC:

1) Colaborar na definição da política prisional e da política relativa às actividades do Instituto de Menores, adiante designado por IM;

2) Assegurar a gestão administrativa e financeira do Estabelecimento Prisional de Coloane, adiante designado por EPC, e do IM, elaborar regulamentos e exercer a orientação técnica e a superintendência;

3) Assegurar a organização e funcionamento no domínio da gestão e do regime dos assuntos prisionais;

4) Assegurar a organização e funcionamento no domínio da gestão e do regime das medidas tutelares educativas de jovens internados;

5) Cooperar, no âmbito das suas atribuições, com as entidades privadas, a fim de promover a reinserção social dos reclusos e dos jovens internados.

CAPÍTULO II
Organização

SECÇÃO I
Estrutura orgânica

Artigo 3.º
Órgãos e subunidades orgânicas

1. São órgãos da DSC:

1) O director, que é coadjuvado por um subdirector;

（二）行政管理委員會。

二、懲教管理局的附屬單位為：

（一）組織、資訊及資源管理廳；

（二）公共關係及新聞處；

（三）法律支援處。

三、懲教管理局尚設有下列從屬機構：

（一）路環監獄；

（二）少年感化院。

四、在懲教管理局範圍內，設享有行政及財政自治權的懲教基金，該基金由專有法規規範。

第二節

機關

第四條

局長的職權

一、局長具下列職權：

（一）領導和代表懲教管理局；

（二）建議委任附屬單位及從屬機構主管人員；

（三）編製活動計劃及報告書，並將之呈上級審查；

（四）訂定供附屬單位及從屬機構遵守的內部運作規定及指示，以便嚴格履行懲教管理局的職責；

（五）主持行政管理委員會；

（六）行使法律賦予的職權及獲授予或轉授予的職權。

二、局長可依法將其職權授予或轉授予副局長或主管人員。

第五條

副局長的職權

副局長具下列職權：

（一）輔助局長；

（二）在局長出缺、不在或因故不能視事時代任局長；

（三）行使由局長授予或轉授予的職權，以及執行獲指派的其他職務。

2) O Conselho Administrativo.

2. São subunidades orgânicas da DSC:

1) O Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos;

2) A Divisão de Relações Públicas e Imprensa;

3) A Divisão de Apoio Jurídico.

3. A DSC compreende ainda os seguintes organismos dependentes:

1) O EPC;

2) O IM.

4. No âmbito da DSC, funciona o Fundo Correccional, dotado de autonomia administrativa e financeira, o qual é regulado por diploma próprio.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Competências do director

1. Compete ao director:

1) Dirigir e representar a DSC;

2) Propor a nomeação do pessoal de chefia das subunidades orgânicas e dos organismos dependentes;

3) Elaborar e submeter à apreciação superior o plano e relatório de actividades;

4) Estabelecer as normas e instruções de funcionamento interno a observar pelas subunidades orgânicas e pelos organismos dependentes, com vista ao rigoroso desempenho das atribuições da DSC;

5) Presidir ao Conselho Administrativo;

6) Exercer as competências cometidas por lei e as que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

2. O director pode, nos termos da lei, delegar ou subdelegar as suas competências no subdirector ou no pessoal de chefia.

Artigo 5.º

Competências do subdirector

Compete ao subdirector:

1) Coadjuvar o director;

2) Substituir o director, em caso de vacatura e nas suas ausências ou impedimentos;

3) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas.

第六條

行政管理委員會

一、行政管理委員會為懲教管理局的財政管理機關。

二、行政管理委員會由主席及兩名委員組成，主席由局長擔任，其中一名委員須為組織、資訊及資源管理廳廳長，另一名委員則為財政及財產處處長；該等人員的職位出缺、不在或因故不能視事時，由有關代任人替代。

三、行政管理委員會具下列職權：

（一）通過預算提案和監察預算的執行情況；

（二）核實開支的合法性和許可支付有關開支；

（三）組織會計記帳，使之保持最新資料，並監察會計記帳工作；

（四）通過須呈交主管機關的每月帳目、管理帳目及責任帳目。

Artigo 6.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo, adiante designado por CA, é o órgão de gestão financeira da DSC.

2. O CA é constituído por um presidente, cargo assumido pelo director, e por dois vogais, sendo um deles o chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos e o outro o chefe da Divisão Financeira e Patrimonial ou, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, os respectivos substitutos.

3. Ao CA compete:

1) Aprovar a proposta de orçamento e fiscalizar a sua execução;

2) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;

3) Organizar, manter actualizada e fiscalizar a escrituração da contabilidade;

4) Aprovar as contas mensais e as contas de gerência e de responsabilidades, a submeter aos órgãos competentes.

第七條

行政管理委員會的運作

一、行政管理委員會每月舉行平常會議一次，並在行政管理委員會主席召集時，舉行特別會議；就每次會議，須由秘書製作會議紀錄；秘書由主席在該委員會的成員中指定。

二、行政管理委員會的決議取決於多數票。

三、行政管理委員會成員須對所作的決議負連帶責任；但屬投票落敗且在會議記錄中註明此事實，並適當說明理由者除外。

四、行政管理委員會的決議，由組織、資訊及資源管理廳負責執行。

Artigo 7.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O CA reúne mensalmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, sendo que de cada sessão é lavrada acta pelo secretário, designado pelo presidente de entre os membros do órgão.

2. As deliberações do CA são tomadas por maioria de votos.

3. Os membros do CA são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se fizerem exarar em acta voto de vencido, devidamente fundamentado.

4. A execução das deliberações do CA é assegurada pelo Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos.

第三節

附屬單位

第八條

組織、資訊及資源管理廳

一、組織、資訊及資源管理廳具下列職權：

（一）負責規劃、管理和運用懲教管理局的資源及基礎設施；

（二）制定人力資源的發展及管理計劃；

SECÇÃO III

Subunidades orgânicas

Artigo 8.º

Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos

1. Compete ao Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos:

1) Planear, gerir e aproveitar os recursos e infra-estruturas da DSC;

2) Elaborar os planos de desenvolvimento e de gestão dos recursos humanos;

（三）研究和制定懲教管理局績效管理的具體方案，包括行政及組織標準化的執行措施；

（四）制定懲教管理局內部及對外的協調、溝通機制，促進相關的合作；

（五）與從屬機構合作並提供相關支援。

二、組織、資訊及資源管理廳下設：

（一）人力資源處；

（二）財政及財產處；

（三）組織及資訊處；

（四）維修及保養處。

第九條

人力資源處

人力資源處具下列職權：

（一）研究有關規劃、管理、發展人力資源的策略並編製報告，定期進行人力資源需求的預測和評估分析；

（二）管理和更新人力資源資料庫；

（三）按懲教管理局的發展及人力資源的需求，制定培訓計劃，並舉辦相關活動；

（四）提出完善懲教管理局人員的特別職程及制度的建議方案；

（五）提供履行懲教管理局職責所需的行政支援；

（六）執行與工作表現評核程序有關的工作；

（七）負責處理新入職的工作人員的報到事宜，協助其融入懲教管理局，並促進內部人際關係；

（八）負責一般行政事務和有關的登記及檔案；

（九）發出懲教管理局人員工作證，並監管其使用；

（十）核實和監督懲教管理局人員提供工作的時間。

第十條

財政及財產處

財政及財產處具下列職權：

（一）就懲教管理局的經濟活動編製管理研究報告、意見書及報告書；

3) Estudar e elaborar propostas concretas sobre a gestão por resultados e eficácia da DSC, incluindo a padronização das medidas de execução administrativas e organizativas;

4) Elaborar os sistemas de coordenação e comunicação, internos e externos, da DSC, promovendo as respectivas cooperações;

5) Cooperar com os organismos dependentes, prestando-lhes o devido apoio.

2. O Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos compreende:

1) A Divisão de Recursos Humanos;

2) A Divisão Financeira e Patrimonial;

3) A Divisão de Organização e Informática;

4) A Divisão de Reparação e Manutenção.

Artigo 9.º

Divisão de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

1) Estudar as estratégias sobre o plano, a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos e elaborar os respectivos relatórios, procedendo periodicamente à previsão, análise e avaliação da necessidade de recursos humanos;

2) Gerir e actualizar a base de dados dos recursos humanos;

3) Elaborar os programas de formação e realizar as respectivas actividades, conforme o desenvolvimento da DSC e as necessidades dos recursos humanos;

4) Apresentar propostas para o aperfeiçoamento das carreiras especiais e regime do pessoal da DSC;

5) Garantir o apoio administrativo adequado à prossecução das atribuições da DSC;

6) Executar os procedimentos relativos ao processo de avaliação do desempenho;

7) Assegurar a recepção e a integração de novos trabalhadores na DSC, bem como promover as relações humanas internas;

8) Assegurar o expediente administrativo em geral, bem como os respectivos registos e arquivo;

9) Emitir e controlar o uso dos cartões de identificação do pessoal da DSC;

10) Verificar e supervisionar as horas de trabalho prestadas pelo pessoal da DSC.

Artigo 10.º

Divisão Financeira e Patrimonial

Compete à Divisão Financeira e Patrimonial:

1) Elaborar relatórios, pareceres e informações de gestão relativos à actividade económica da DSC;

（二）編製預算提案及計劃提案，並經行政管理委員會通過後呈交主管機關；

（三）跟進和統籌懲教管理局預算的執行，定期向上級報告預算執行情況；如有需要，建議和採取有關改正措施；

（四）負責處理與懲教管理局人員的薪俸、補助及扣除有關的工作，並負責核實和更正有關事宜；

（五）根據證明文件核實、處理和支付懲教管理局的開支，尤其關於嚴格遵守法律的情況；

（六）編製涉及懲教管理局財政管理的每月帳目及年度帳目，並經行政管理委員會通過後呈交主管機關；

（七）依法律程序執行取得資產及勞務的計劃，制定承投規則，進行招標程序，查詢價格和編製判給建議書；

（八）負責財產管理，以及車輛的保養、安全、維修；

（九）負責取得、儲備和分配從屬機構運作所需的消費品、糧食或其他物品；

（十）編製並持續更新懲教管理局的財產及設備清冊；

（十一）為從屬機構的日常工作及其他行政活動提供必要的後勤援助；

（十二）確保妥善管理財物，尤其制服、裝備的存貨和保存，並持續更新財產清冊的資料。

第十一條

組織及資訊處

組織及資訊處具職權研究、分析和優化懲教管理局整體的行政運作，並負責開發、應用、保養資訊設備及系統，尤其：

（一）就懲教管理局的組織及工作程序的合理化編製研究報告；

（二）支援和跟進懲教管理局各項行政改革措施的執行情況，並定期評估；

（三）研究、建議內部文件流程和優化行政程序；

（四）與各附屬單位、從屬機構配合，統籌編製年度活動計劃及執行報告；

2) Elaborar as propostas orçamentais e programáticas, submetendo-as, depois de aprovadas pelo CA, aos órgãos competentes;

3) Acompanhar e coordenar a execução orçamental da DSC, prestando, superiormente, informação periódica sobre o nível dessa execução, propondo e executando medidas de correcção, se tal for necessário;

4) Accionar os procedimentos relativos aos vencimentos e demais abonos e descontos do pessoal da DSC, assegurando a respectiva verificação e correcção;

5) Proceder à verificação, processamento e liquidação das despesas da DSC, face aos documentos justificativos, designadamente quanto ao rigoroso cumprimento das leis;

6) Preparar as contas mensais e as contas anuais respeitantes à gestão financeira da DSC e submetê-las, depois de aprovadas pelo CA, aos órgãos competentes;

7) Executar os programas de aquisição de bens e serviços, elaborando os respectivos cadernos de encargos, processos de concurso, consulta e propostas de adjudicação, tudo com respeito pelas formalidades legais;

8) Proceder à administração do património e zelar pela conservação, segurança e manutenção de viaturas;

9)Assegurar a aquisição, o aprovisionamento e a distribuição de bens de consumo, alimentares e outros, indispensáveis ao funcionamento dos organismos dependentes;

10) Proceder ao inventário, mantendo-o sempre actualizado, dos bens e equipamentos da DSC;

11) Prestar o apoio logístico necessário à execução do trabalho diário e demais actividades administrativas dos organismos dependentes;

12) Assegurar a boa gestão dos bens patrimoniais, designadamente a reserva e conservação dos uniformes e equipamentos, e manter actualizada a sua inventariação.

Artigo 11.º

Divisão de Organização e Informática

Compete à Divisão de Organização e Informática estudar, analisar e aperfeiçoar o funcionamento administrativo global da DSC, responsabilizando-se pelo desenvolvimento, aplicação e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos, designadamente:

1) Elaborar relatórios sobre a racionalização da organização e da metodologia de trabalho da DSC;

2) Apoiar e acompanhar a execução das diversas medidas de reforma administrativa da DSC, procedendo a uma avaliação periódica;

3) Estudar e propor circuitos de expediente interno, aperfeiçoando o procedimento administrativo;

4) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades e respectivo relatório de execução, em colaboração com as subunidades orgânicas e com organismos dependentes;

（五）為資訊渠道的合理化和履行懲教管理局的職責，設計最適用的自動化及電腦化資訊處理系統；

（六）經常查驗和評估資訊系統，以確保資訊產品的質素，並保證該等產品實際符合懲教管理局的總體目標及各附屬單位、從屬機構的特定目標；

（七）作出使設備及應用程式能良好運作的指示和建議，並查驗有關使用情況；

（八）研究並建議取得資訊設備及有關電腦程式，以及訂定取得消耗品的應遵準則；

（九）訂定保障資訊保密所需的安全守則，以及管理所有資訊使用者的登入密碼；

（十）負責處理資訊並確保資訊的安全；

（十一）審議各附屬單位及從屬機構提出的程序資訊化要求，並考慮其對現有和預計的資源可能造成的影響，以及分析在設立資訊渠道方面的新資訊應用程序所造成的影響；

（十二）計劃並促進採用新資訊技術，以推動懲教管理局運作現代化和提高其效率；

（十三）研究、開發資訊系統和保持其運作，尤其確保從屬機構的管理系統正常運作和更新有關系統；

（十四）在法律或規章所定的保存資料期間屆滿時，建議有選擇性地銷毀數據及資料；

（十五）與澳門特別行政區其他公共機構及部門的資訊中心合作，以促進各種資訊處理方法的兼容和推動其他活動。

第十二條

維修及保養處

維修及保養處具下列職權：

（一）研究並建議有利於懲教管理局管理和發展的工程、設施及設備的改善方案；

（二）負責協調管理各附屬單位及從屬機構基礎設施，並就基礎設施的保養、保存、修葺的程序及計劃進行研究和提供支援，以及在有需要時進行建築或保養工程；

5) Conceber os sistemas de tratamento automático e computarizado da informação mais aptos à racionalização dos circuitos e à prossecução das atribuições da DSC;

6) Proceder à monitorização e reavaliação permanente dos sistemas de informação, com vista a garantir a qualidade dos produtos de informação e a sua efectiva adequação aos objectivos globais da DSC e especiais de cada subunidade orgânica e dos organismos dependentes;

7) Definir as instruções e recomendações que asseguram o bom funcionamento dos equipamentos e aplicações, garantindo a monitorização da respectiva utilização;

8) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e respectivos programas de computador e definir os critérios a que deve obedecer a aquisição dos bens consumíveis;

9) Definir as normas de segurança necessárias à garantia do sigilo da informação e gerir os códigos de acesso do universo de utilizadores;

10) Assegurar o tratamento das informações e garantir a sua segurança;

11) Apreciar os pedidos de informatização de procedimentos apresentados pelas subunidades orgânicas e pelos organismos dependentes, tendo em conta os possíveis impactos nos recursos existentes e previstos, e analisar as implicações decorrentes das novas aplicações informáticas no que respeita ao estabelecimento dos circuitos de informação;

12) Planear e promover a adopção de novas tecnologias informáticas, com vista a impulsionar a modernização e elevar a eficiência do funcionamento da DSC;

13) Estudar, desenvolver e preservar o sistema informático, designadamente através da garantia do normal funcionamento e da actualização do sistema de gestão dos organismos dependentes;

14) Propor a destruição selectiva de dados e informação quando excedido o respectivo prazo legal ou regulamentar de conservação;

15) Colaborar com os centros de informática existentes noutros organismos e serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, a fim de promover a compatibilização de metodologias utilizadas no tratamento da informação e outras actividades.

Artigo 12.º

Divisão de Reparação e Manutenção

Compete à Divisão de Reparação e Manutenção:

1) Estudar e propor projectos de melhoramento das obras, instalações e equipamentos que favoreçam a administração e desenvolvimento da DSC;

2) Assegurar a coordenação da gestão das infra-estruturas das subunidades orgânicas e dos organismos dependentes, estudando e apoiando os processos e projectos de obras de manutenção, conservação e restauro das mesmas, bem como proceder à execução de obras de construção ou manutenção, quando necessária;

（三）負責維修和保養各附屬單位及從屬機構的設施、設備；

（四）以系統及技術的方式監測從屬機構的設施、設備的使用狀況，編製監測和運作記錄報告，以確保該等設施、設備的良好運作與安全；

（五）制定工程承攬的圖則、承攬規則及招標方案，與財政及財產處合作，為工程和維修方面的招標程序提供技術支援；

（六）組織並更新工程圖則的資料庫及檔案；

（七）與其他公共機構及部門合作，以促進懲教管理局的工程技術和工業安全等方面的標準化、現代化。

第十三條

公共關係及新聞處

公共關係及新聞處具下列職權：

（一）接收公眾的意見、建議、投訴和聲明異議，跟進有關回覆工作，並提交有關分析及統計報告；

（二）定期評估和檢討所提供公共服務的績效，並提出旨在改善服務質素，尤其在投訴、意見及聲明異議方面的可行建議，以及採取相關的措施；

（三）研究和建議懲教管理局與市民的溝通方式，並確保與傳媒的聯繫；

（四）按上級命令，向公眾發佈有關懲教管理局的資訊；

（五）統籌懲教管理局所組織或參與的活動的宣傳工作，藉以提升懲教管理局的形象，協助囚犯及被收容的青少年重返社會；

（六）籌備研討會、會議及其他同類活動，並確保懲教管理局與其他公共或私人實體的聯繫工作；

（七）接待到訪的公共或私人實體，並向其介紹懲教管理局的職能；

（八）接待到訪的具權限的外交代表、領事代表或其他具職責維護囚犯利益的外國當局，並協調就有關代表或當局所提出的查詢的回覆工作；

（九）收集和處理對懲教管理局屬有用的報刊或資料；

3) Assegurar a reparação e manutenção das instalações e equipamentos das subunidades orgânicas e dos organismos dependentes;

4) Exercer a vigilância, de forma sistemática e técnica, da utilização das instalações e equipamentos dos organismos dependentes, elaborando relatórios de acordo com o registo de vigilância e o funcionamento, visando garantir o bom funcionamento e a segurança dos mesmos;

5) Definir os projectos das empreitadas de obras, cadernos de encargos e programas de concurso, bem como prestar apoio técnico no procedimento de concursos no âmbito das obras e reparação, em colaboração com a Divisão Financeira e Patrimonial;

6) Organizar e manter actualizado o ficheiro e arquivo dos projectos das obras;

7) Cooperar com outros organismos e serviços públicos, promovendo a padronização e modernização das técnicas de engenharia e da segurança industrial no interior da DSC.

Artigo 13.º

Divisão de Relações Públicas e Imprensa

Compete à Divisão de Relações Públicas e Imprensa:

1) Receber as opiniões, sugestões, queixas e reclamações do público, acompanhar as respostas e elaborar os respectivos relatórios de análise e estatística;

2) Proceder periodicamente a uma avaliação e revisão dos resultados e da eficácia da prestação dos serviços públicos, apresentar propostas viáveis e tomar medidas, designadamente sobre as queixas, opiniões e reclamações, com vista ao aperfeiçoamento da qualidade dos serviços;

3) Estudar e propor formas de interacção entre a DSC e os cidadãos, assim como assegurar a ligação com os órgãos de comunicação social;

4) Promover a divulgação, perante o público, da informação relativa à DSC, por determinação superior;

5) Coordenar as acções de sensibilização relativas às actividades a organizar e participar pela DSC, com vista a promover a imagem da DSC e apoiar a reinserção social dos reclusos e dos jovens internados;

6) Preparar seminários, encontros e outras actividades análogas, assim como assegurar os contactos entre a DSC e as demais entidades públicas ou privadas;

7) Receber as visitas de entidades públicas ou privadas à DSC, dando-lhes a conhecer as funções da DSC;

8) Acolher os representantes diplomáticos ou consulares competentes ou outras autoridades estrangeiras que tenham por atribuição a protecção dos interesses dos reclusos, assim como coordenar o trabalho de resposta às consultas apresentadas pelos referidos representantes ou autoridades;

9) Assegurar a recolha e o tratamento de imprensa ou informações julgadas de interesse para a DSC;

（十）統籌關於懲教管理局的宣傳資料及物品的工作。

10) Coordenar as informações e material de propaganda da DSC.

第十四條

法律支援處

法律支援處具下列職權：

（一）在懲教管理局職責範圍內，發表意見和進行相關研究工作；

（二）與各附屬單位及從屬機構合作，推動制定涉及懲教管理局職責的法規及規章草案；

（三）在懲教管理局職責範圍內，就執行剝奪自由刑罰及羈押措施及社會重返方面的法律問題發表意見；

（四）在懲教管理局職責範圍內，就收容青少年的教育監管制度及社會重返方面的法律問題發表意見；

（五）就合同的草擬工作提供法律支援；

（六）建議提起紀律程序或其他調查程序，執行上級所指派的調查工作；

（七）執行翻譯工作；

（八）按上級命令，向各附屬單位及從屬機構提供技術支援。

Artigo 14.º

Divisão de Apoio Jurídico

Compete à Divisão de Apoio Jurídico:

1) Emitir pareceres e efectuar estudos no âmbito das atribuições da DSC;

2) Promover, em colaboração com as subunidades orgânicas e com os organismos dependentes, a elaboração de projectos de diplomas legais e regulamentares relativos às atribuições da DSC;

3) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica referentes à execução de penas privativas da liberdade e de medidas de prisão preventiva e à reinserção social, no âmbito das atribuições da DSC;

4) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica referentes ao regime tutelar educativo dos jovens internados e à reinserção social, no âmbito das atribuições da DSC;

5) Prestar apoio jurídico na redacção de contratos;

6) Propor a instauração de processos disciplinares ou outros processos de investigação e instruir aqueles que forem determinados superiormente;

7) Executar trabalhos de tradução;

8) Por determinação superior, prestar apoio técnico às subunidades orgânicas e aos organismos dependentes.

第四節

從屬機構

第十五條

路環監獄

一、路環監獄為一執行剝奪自由刑罰及羈押措施的部門，具下列職權：

（一）為正確執行剝奪自由刑罰及羈押措施而採取各種措施，尤其提供社會、經濟、家庭、心理等方面的輔助，醫療保健援助，就業、學校教育、職業培訓及文化、康樂、體育活動等方面的輔助，以及使囚犯遵守紀律；

（二）促進被判刑者重返社會；

（三）協調和監督其職責範圍內有關囚犯的社會重返和看押的工作；

（四）監督其附屬單位為完善社會重返和看押工作而採取的措施；

SECÇÃO IV

Organismos dependentes

Artigo 15.º

Estabelecimento Prisional de Coloane

1. O EPC é um serviço de execução de penas privativas da liberdade e de medidas de prisão preventiva, competindo-lhe:

1) Providenciar pela correcta execução das penas e medidas, designadamente ao nível do apoio social, económico, familiar e psicológico e da assistência médico-sanitária, bem como ao nível do apoio no trabalho, na formação escolar e profissional e nas actividades culturais, recreativas e desportivas e da disciplina dos comportamentos dos reclusos;

2) Promover a reinserção social dos condenados;

3) Coordenar e supervisionar, no âmbito das suas atribuições, os trabalhos relativos à reinserção social e à custódia dos reclusos;

4) Supervisionar as providências aplicadas pelas suas subunidades orgânicas para o aperfeiçoamento dos serviços de reinserção social e dos trabalhos de custódia;

（五）統籌和監督其附屬單位編製、更新囚犯重新適應社會的個人計劃；

（六）根據執行刑罰的法律規定的準則，促進將囚犯分配至各囚區的工作；

（七）安排和負責生產工場的管理，以便囚犯重返社會的目標與合理運用人力、物力資源方面以及確保適當的工作安全環境方面的目標相配合；

（八）組織囚犯個人檔案及有關紀錄；

（九）組織和更新囚犯資料卡；

（十）關注為給予假釋、延長刑罰、對收容的重新審查和延長收容所定的相關期間，以及執行刑罰或保安處分的屆滿日期；

（十一）協助訂定獄警隊伍人員值勤時間表的編訂準則及規則，監督值勤時間的安排和實施；

（十二）負責管理調配予路環監獄的人員、財產及設備，以及工程的實施情況；

（十三）應要求，編製報告書及意見書。

二、經懲教管理局局長許可，路環監獄就少年感化院的安全或秩序管理方面提供意見，並提供技術和行動上的支援。

三、經懲教管理局局長許可，路環監獄在其職責範圍內的衛生和醫療保健援助方面向少年感化院提供意見和行政及技術支援。

四、路環監獄設男囚區及女囚區；每一囚區下設兩個分區，其一為被羈押者而設，另一為被判刑者而設。

五、路環監獄尚可在上款所指區域以外的其他地點設置一個或多個特別囚禁區，用以囚禁被列為防範類的囚犯、受絕對或有限制不准與外界接觸制度約束的囚犯，以及被實施隔離的特別安全措施的囚犯。

六、經有權限的政府成員許可，路環監獄可例外地執行收容保安處分。

七、路環監獄須藉經懲教管理局的監督實體認可的內部規章，就其附屬單位的組織及運作訂定細則性的具體規定。

5) Coordenar e supervisionar as suas subunidades orgânicas na elaboração e actualização dos planos individuais de readaptação dos reclusos;

6) Promover a distribuição dos reclusos pelas zonas prisionais, de acordo com os critérios estabelecidos na lei de execução de penas;

7) Organizar e assegurar a gestão das oficinas de produção, tendo em vista a compatibilização dos objectivos de reinserção social dos reclusos com os da racionalização do aproveitamento dos meios humanos e materiais e manutenção das condições adequadas de segurança no trabalho;

8) Organizar os processos individuais dos reclusos e os respectivos registos;

9) Organizar e manter actualizado o ficheiro dos reclusos;

10) Controlar os prazos para a concessão de liberdade condicional, prorrogação da pena, revisão e prorrogação do internamento, bem como os do termo da execução da pena ou da medida de segurança;

11) Apoiar a definição dos critérios e regras de elaboração das escalas de trabalho para o pessoal do Corpo de Guardas Prisionais, supervisionando a organização e execução das mesmas;

12) Assegurar a gestão do pessoal, bens e equipamentos afectos ao estabelecimento, bem como a realização de obras;

13) Emitir as informações e os pareceres que lhe forem solicitados.

2. Mediante autorização do director da DSC, o EPC emite pareceres no âmbito da gestão da segurança ou ordem do IM e presta apoio técnico-operacional.

3. Mediante autorização do director da DSC, o EPC emite pareceres e prestar apoio técnico-administrativo ao IM, no âmbito das atribuições do EPC relativas à higiene e à assistência médico-sanitária.

4. O EPC dispõe de uma zona prisional masculina e de uma zona prisional feminina, em cada uma das quais existem duas subzonas, sendo uma para presos preventivos e outra para condenados.

5. O EPC pode ainda dispor de uma, ou mais, zonas prisionais especiais, geograficamente situadas em locais distintos daquele onde se situam as zonas referidas no número anterior, destinadas ao alojamento de reclusos classificados no grupo de segurança, dos que se encontrem em regime de incomunicabilidade absoluta ou restrita e ainda daqueles aos quais tenha sido aplicada a medida especial de segurança de isolamento.

6. Excepcionalmente, obtida autorização do membro do Governo competente, o EPC executa medidas de segurança de internamento.

7. Através de regulamento interno homologado pela entidade tutelar da DSC, o EPC pormenoriza e concretiza a organização e o funcionamento das suas subunidades orgânicas.

第十六條

領導

路環監獄由一名獄長領導，獄長職級為廳長級。

第十七條

附屬單位

路環監獄的附屬單位為：

（一）社會援助、教育及培訓處；

（二）保安及看守處。

第十八條

社會援助、教育及培訓處

一、在處理涉及下列的人的事宜時，社會援助、教育及培訓處，為刑法、刑事訴訟法和執行刑罰與保安處分的法規中所指的社會重返部門：

（一）被羈押的嫌犯；

（二）被判剝奪自由刑罰的人；

（三）被判在路環監獄受收容保安處分的人。

二、社會援助、教育及培訓處作為社會重返部門，具下列職權：

（一）編製法律規定為作出決定所需的報告書；

（二）鑑定嫌犯人格；

（三）編製法律規定的重新適應社會的個人計劃。

三、社會援助、教育及培訓處亦具下列一般職權：

（一）組織和推動教育、體育及文化活動，以提高囚犯的社會文化水平；

（二）統籌將囚犯分配至各勞動領域的工作，務求儘量使囚犯適應獲分配的工作及在獲釋後更容易重新就業；

（三）對探訪囚犯事宜給予輔助，以及監管囚犯與外界的接觸；

（四）與其他機構建立聯繫，尤其與具有預防及治療藥物依賴職責的機構建立聯繫，以便在監獄內進行防治藥物依賴的工作；

Artigo 16.º

Direcção

O EPC é dirigido por um director, equiparado a chefe de departamento.

Artigo 17.º

Subunidades orgânicas

São subunidades orgânicas do EPC:

1) A Divisão de Apoio Social, Educação e Formação;

2) A Divisão de Segurança e Vigilância.

Artigo 18.º

Divisão de Apoio Social, Educação e Formação

1. A Divisão de Apoio Social, Educação e Formação, adiante designada por DASEF, é o serviço de reinserção social referido na legislação penal e processual penal e no diploma legal da execução de penas e medidas de segurança quando estejam em causa:

1) Arguidos preventivamente presos;

2) Condenados a pena privativa da liberdade;

3) Condenados a medida de segurança de internamento executada no EPC.

2. Como serviço de reinserção social compete à DASEF:

1) Elaborar os relatórios e informações previstos na lei para tomada de decisões;

2) Realizar perícias sobre a personalidade de arguidos;

3) Elaborar os planos individuais de readaptação previstos na lei.

3. Compete genericamente também à DASEF:

1) Organizar e dinamizar actividades educativas, desportivas e culturais, por forma a promover a elevação do nível sociocultural dos reclusos;

2) Coordenar a distribuição dos reclusos pelos sectores laborais no sentido de, tanto quanto possível, promover a sua adaptação ao posto de trabalho e facilitar a reintegração laboral após a libertação;

3) Prestar assistência nas visitas e superintender na comunicação dos reclusos com o exterior;

4) Estabelecer contactos com outros organismos, designadamente com o que tenha por atribuições a prevenção e tratamento da toxicodependência, com vista à profilaxia e tratamento no meio prisional;

（五）就囚犯的報酬制度與生產獎勵制度進行研究和提出建議；

（六）負責向囚犯提供基本護理和醫療保健援助。

四、社會援助、教育及培訓處的工作應與社會工作局社會重返廳的工作相協調。

第十九條

保安及看守處

保安及看守處為刑法、刑事訴訟法和執行刑罰與保安處分的法規中所指的監務部門或監務技術部門，具下列職權：

（一）確保監獄場所及設備的安全，對囚犯進行必要的看守，並安排押送囚犯外出；

（二）編製法律規定為作出決定所需的報告書；

（三）主管實體提出要求時，根據國際及區際合作協議執行有關轉移被判刑人的行動；

（四）編訂和執行獄警隊伍人員值勤時間表。

第二十條

少年感化院

一、少年感化院為法規中所指的教育場所，其對象為：

（一）待送交法官的青少年；

（二）交託少年感化院照顧的青少年；

（三）被命令以收容制度受觀察的青少年；

（四）被施以收容措施的青少年。

二、少年感化院作為教育場所，具下列職權：

（一）編製法律規定為作出決定所需的報告書；

（二）觀察青少年；

（三）編製法律規定的個人教育計劃；

（四）輔助司法當局正確執行各種措施，尤其提供社會、經濟、家庭、心理等方面的輔助，醫療保健援助，就業、學校教育、職業培訓及文化、康樂、體育活動等方面的輔助，以及使青少年遵守紀律。

5) Estudar e propor o sistema de remunerações e de prémios de produtividade dos reclusos;

6) Assegurar cuidados de saúde primários e assistência médico-sanitária aos reclusos.

4. A DASEF articula a sua actuação com o Departamento de Reinserção Social do Instituto de Acção Social.

Artigo 19.º

Divisão de Segurança e Vigilância

A Divisão de Segurança e Vigilância é o serviço prisional ou o serviço técnico prisional referido na legislação penal e processual penal e no diploma legal da execução de penas e medidas de segurança, ao qual compete:

1) Manter a segurança das instalações e seus equipamentos, exercer a necessária vigilância sobre os reclusos e providenciar pelo seu acompanhamento nas saídas;

2) Elaborar relatórios e informações previstos na lei para tomada de decisões;

3) Proceder à execução das acções relativas à transferência de condenados, nos termos dos acordos de cooperação internacional ou inter-regional, sempre que solicitada pelas entidades competentes;

4) Elaborar e executar as escalas de trabalho para o pessoal do Corpo de Guardas Prisionais.

Artigo 20.º

Instituto de Menores

1. O IM é o estabelecimento educativo referido no diploma legal, para jovens:

1) Que aguardem a sua apresentação ao juiz;

2) Que tenham sido confiados à guarda do IM;

3) Mandados observar em regime de internamento;

4) A quem tenha sido aplicada a medida de internamento.

2. Como estabelecimento educativo compete ao IM:

1) Elaborar os relatórios ou informações previstos na lei para tomada de decisões;

2) Realizar observações a jovens;

3) Elaborar os planos individuais de educação previstos na lei;

4) Apoiar a autoridade judiciária na correcta execução das medidas, designadamente ao nível do apoio social, económico, familiar e psicológico e da assistência médico-sanitária, bem como ao nível do apoio no trabalho, na formação escolar e profissional e nas actividades culturais, recreativas e desportivas e da disciplina dos comportamentos dos jovens.

三、少年感化院亦具下列一般職權：

（一）促進正被收容的青少年接受教育；

（二）負責管理調配予少年感化院的人員、財產及設備，以及工程的實施。

四、少年感化院由一名院長領導，院長職級為廳長級。

五、少年感化院院長具職權確保少年感化院的安全及秩序，並可要求路環監獄提供技術和行動上的支援，且不影響第十五條第二款規定的適用。

第三章
人員

第二十一條
制度

一、懲教管理局人員，適用一般法所定的人員制度；但下款規定除外。

二、獄警隊伍人員、醫生、護理人員、教學人員及在收容青少年的教育監管制度方面任職的人員，由專有法規規範。

第二十二條
人員編制

懲教管理局的人員編制，載於作為本行政法規組成部分的附件一的表一及表二。

第二十三條
工作時間

獄警隊伍人員的工作時間為每周四十五小時，但不影響經第2/2008號法律及第12/2015號法律修改的第7/2006號法律《獄警隊伍職程人員通則》第三條規定的適用；超時工作及輪值工作的一般制度，不適用於獄警隊伍人員。

第二十四條
工作證

懲教管理局人員在執行職務時所佩戴的工作證的式樣，由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示核准。

3. Compete genericamente ainda ao IM:

1) Promover a educação dos jovens internados;

2) Assegurar a gestão do pessoal, bens e equipamentos afectos ao estabelecimento, bem como a realização de obras.

4. O IM é dirigido por um director, equiparado a chefe de departamento.

5. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º, compete ao director do IM assegurar a segurança e a ordem do estabelecimento, podendo solicitar ao EPC a prestação de apoio técnico-operacional.

CAPÍTULO III
Pessoal

Artigo 21.º
Regime

1. Salvo o disposto no número seguinte, o regime do pessoal da DSC é o estabelecido na lei geral.

2. O pessoal do Corpo de Guardas Prisionais, médico, de enfermagem e de docente, bem como o pessoal que exerce funções no domínio do regime tutelar educativo dos jovens internados, regem-se por diplomas próprios.

Artigo 22.º
Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSC é o constante dos mapas 1 e 2 do anexo I ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

Artigo 23.º
Horário

Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º da Lei n.º 7/2006 (Estatuto do Pessoal da Carreira do Corpo de Guardas Prisionais), alterada pelas Leis n.º 2/2008 e n.º 12/2015, o horário do pessoal do Corpo de Guardas Prisionais é de 45 horas de serviço semanal, não se lhe aplicando o regime geral de trabalho extraordinário e por turnos.

Artigo 24.º
Cartões de identificação

Os modelos de cartões de identificação a usar pelo pessoal da DSC, no exercício das suas funções, são aprovados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

第四章
最後及過渡規定

第二十五條
人員的轉入

一、澳門監獄及法務局少年感化院編制人員按原職程、職級及職階轉入本行政法規附件一所載的相應職位。

二、澳門監獄的領導及主管官職據位人，以及法務局少年感化院的主管官職據位人，按作為本行政法規組成部分的附件二所載職稱轉入相應職位。

三、以行政任用合同聘用於澳門監獄及法務局少年感化院的人員轉入懲教管理局架構，並維持其原職務的法律狀況。

四、以上數款所指人員的轉入，以行政長官批示核准的名單為之，該名單除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理其他手續。

五、為一切法律效力，根據本條規定轉入的人員以往所提供服務的時間，計入所轉入的官職、職程、職級、職階或因轉入而產生的法律狀況的服務時間。

第二十六條
已開設的開考的有效性

本行政法規生效前由澳門監獄或法務局在少年感化院範疇所開設的入職和晉級開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，仍然有效。

第二十七條
財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由財政局為此動用的撥款承擔。

第二十八條
更新提述

一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對澳門監獄、獄長、副獄長及法務局少年感化院的提述，經作出必要配合後，分別視為對懲教管理局、局長、副局長及少年感化院的提述。

CAPÍTULO IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º
Transição do pessoal

1. O pessoal do quadro do Estabelecimento Prisional de Macau, adiante designado por EPM, bem como o da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, adiante designada por DSAJ, afecto ao IM, transitam para os correspondentes lugares constantes do anexo I ao presente regulamento administrativo na carreira, categoria e escalão que detêm.

2. Os actuais titulares de cargos de direcção e chefia do EPM e de cargo de chefia do IM da DSAJ transitam para os correspondentes cargos de acordo com as designações constantes do anexo II ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

3. O pessoal em regime de contrato administrativo de provimento do EPM e do IM da DSAJ transita para a nova estrutura mantendo a respectiva situação jurídico-funcional na DSC.

4. A transição de pessoal a que se referem os números anteriores opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

5. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos deste artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria, escalão ou situação jurídica resultante da transição.

Artigo 26.º
Validade de concursos anteriores

Mantêm-se válidos os concursos de ingresso e de acesso abertos, pelo EPM e pela DSAJ, no âmbito do IM, antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontre em curso.

Artigo 27.º
Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações que para o efeito forem mobilizadas pela Direcção dos Serviços de Finanças.

Artigo 28.º
Actualização de referências

1. As referências ao EPM, ao seu director e ao seu subdirector, bem como ao IM da DSAJ, constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, são consideradas como feitas, respectivamente, à DSC, ao seu director e ao seu subdirector, bem como ao IM, com as necessárias adaptações.

二、上款的規定不適用於第32/2004號行政法規《澳門保安部隊及保安部門制服規章》第二十五條（一）項中對澳門監獄的提述，此項提述應視為對路環監獄的提述。

三、在與收容違法青少年的教育監管措施的職責有關的法律、規章、合同及其他法律上的行為中對法務局的提述，經作出必要配合後，視為對懲教管理局的提述。

第二十九條

過渡規定

一、在懲教管理局的標誌獲核准前，第20/2001號行政命令繼續生效。

二、在第二十四條所指的工作證獲核准前，第221/2013號行政長官批示及第222/2013號行政長官批示繼續生效。

三、獄警隊伍人員可繼續使用第32/2004號行政法規《澳門保安部隊及保安部門制服規章》規定的印有澳門監獄名稱或標誌的制服物品。

第三十條

修改

一、在經第3/2001號行政法規、第25/2001號行政法規、第35/2001號行政法規、第24/2004號行政法規、第25/2004號行政法規、第16/2007號行政法規、第23/2010號行政法規、第26/2013號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第四條第一款內增加（八）項，內容如下：

"（八）第2/2007號法律《違法青少年教育監管制度》所定範圍內的少年感化院事務。"

二、在經第3/2001號行政法規、第25/2001號行政法規、第35/2001號行政法規、第24/2004號行政法規、第25/2004號行政法規、第16/2007號行政法規、第23/2010號行政法規、第26/2013號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第四條第二款所指的附件四內增加（十二）項，內容如下：

"（十二）懲教基金。"

三、在經第36/2003號行政法規修改的第22/2003號行政法規《敬禮及禮儀規章》附件一的第二級別的澳門監獄欄目內及附件三的級別II的職位欄目內增加"路環監獄獄長"的內容。

2. O disposto no número anterior não é aplicável à referência ao EPM, constante da alínea 1) do artigo 25.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2004 (Regulamento de Uniformes das Forças e Serviços de Segurança de Macau), que deve ser considerada como feita ao EPC.

3. As referências à DSAJ constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos relacionados com as atribuições no domínio da medida tutelar educativa de internamento dos jovens infractores, são consideradas como feitas à DSC, com as necessárias adaptações.

Artigo 29.º

Disposições transitórias

1. Até à aprovação do logótipo da DSC, mantém-se em vigor a Ordem Executiva n.º 20/2001.

2. Até à aprovação dos cartões de identificação a que se refere o artigo 24.º, mantêm-se em vigor os Despachos do Chefe do Executivo n.º 221/2013 e n.º 222/2013.

3. Podem continuar a ser utilizados pelo pessoal do Corpo de Guardas Prisionais os artigos de uniforme com a designação e logótipo do EPM, previstos no Regulamento Administrativo n.º 32/2004 (Regulamento de Uniformes das Forças e Serviços de Segurança de Macau).

Artigo 30.º

Alteração

1. É aditada ao n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 24/2004, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010 e n.º 26/2013, a alínea 8), com a seguinte redacção:

«8) Actividades do Instituto de Menores no âmbito definido pela Lei n.º 2/2007 (Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores).»

2. É aditada ao anexo IV a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 24/2004, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010 e n.º 26/2013, a alínea 12), com a seguinte redacção:

«12) Fundo Correccional.»

3. É aditado à coluna do EPM da 2.ª categoria constante do anexo I e à coluna de postos da categoria II constante do anexo III do Regulamento Administrativo n.º 22/2003 (Regulamento de Continências e Honras), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 36/2003, o seguinte: «Director do EPC».

第三十一條

廢止

廢止：

（一）經第12/2006號行政法規及第22/2009號行政法規修改的第25/2000號行政法規《澳門監獄組織架構》；

（二）經第3/2001號行政法規、第25/2001號行政法規、第35/2001號行政法規、第24/2004號行政法規、第25/2004號行政法規、第16/2007號行政法規、第23/2010號行政法規、第26/2013號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第二條第二款所指的附件二的（二）項（1）分項。

Artigo 31.º

Revogação

São revogados:

1) O Regulamento Administrativo n.º 25/2000 (Orgânica do Estabelecimento Prisional de Macau), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 12/2006 e n.º 22/2009;

2) A subalínea (1) da alínea 2) do anexo II a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 24/2004, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010 e n.º 26/2013.

第三十二條

生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官　崔世安

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件一

（第二十二條所指者）

懲教管理局人員編制

表一

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	-	局長	1
	-	副局長	1
	-	廳長	3
	-	處長	8
醫生	-	普通科醫生	5
高級技術員	6	高級技術員	32
傳譯及翻譯	-	翻譯員	4
護理人員	-	高級護士/一級護士	16
教學人員	-	中學教育一級教師	3
	-	中學教育二級教師	1
	-	幼兒教育及小學教育一級教師	1
技術員	5	技術員	25

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
技術輔助人員	4	技術輔導員	20
	3	行政技術助理員	18
工人	1	勤雜人員	1（a）

（a）職位於出缺時撤銷。

ANEXO I

(a que se refere o artigo 22.º)
Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços Correccionais

Mapa 1

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
	—	Subdirector	1
	—	Chefe de departamento	3
	—	Chefe de divisão	8
Médico	—	Médico geral	5
Técnico superior	6	Técnico superior	32
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	4
Pessoal de enfermagem	—	Enfermeiro-graduado/Enfermeiro de grau I	16
Pessoal docente	—	Docente do ensino secundário de nível 1	3
	—	Docente do ensino secundário de nível 2	1
	—	Docente dos ensinos infantil e primário de nível 1	1
Técnico	5	Técnico	25
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	20
	3	Assistente técnico administrativo	18
Operário	1	Auxiliar	1 (a)

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

表二

人員組別	級別	職程	職位數目
獄警隊伍人員	-	總警司	4
	-	警司	13
	-	警長	28
	-	副警長	55
	-	首席警員	143
	-	一等警員/警員	374

Mapa 2

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Número de lugares
Corpo de Guardas Prisionais	—	Comissário-chefe	4
	—	Comissário	13
	—	Chefe	28
	—	Subchefe	55
	—	Guarda principal	143
	—	Guarda de primeira/Guarda	374

附件二

（第二十五條第二款所指者）

領導及主管人員的轉入

領導及主管官職	
澳門監獄及法務局少年感化院 領導及主管官職	**懲教管理局 領導及主管官職**
澳門監獄獄長	局長
澳門監獄副獄長	副局長
澳門監獄監務事務廳廳長	路環監獄獄長
法務局少年感化院院長	少年感化院院長
澳門監獄組織、資訊及資源管理廳廳長	組織、資訊及資源管理廳廳長
澳門監獄人力資源處處長	人力資源處處長
澳門監獄財政及財產處處長	財政及財產處處長
澳門監獄組織及資訊處處長	組織及資訊處處長
澳門監獄社會援助、教育及培訓處處長	社會援助、教育及培訓處處長
澳門監獄保安及看守處處長	保安及看守處處長
澳門監獄公共關係及新聞處處長	公共關係及新聞處處長

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 25.º)
Transição do pessoal de direcção e chefia

Cargos de direcção e chefia	
Cargos de direcção e chefia do EPM e do IM da DSAJ	**Cargos de direcção e chefia da DSC**
Director do EPM	Director
Subdirector do EPM	Subdirector
Chefe do Departamento de Assuntos Prisionais do EPM	Director do EPC
Director do IM da DSAJ	Director do IM
Chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos do EPM	Chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos
Chefe da Divisão de Recursos Humanos do EPM	Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Cargos de direcção e chefia	
Cargos de direcção e chefia do EPM e do IM da DSAJ	**Cargos de direcção e chefia da DSC**
Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial do EPM	Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial
Chefe da Divisão de Organização e Informática do EPM	Chefe da Divisão de Organização e Informática
Chefe da Divisão de Apoio Social, Educação e Formação do EPM	Chefe da Divisão de Apoio Social, Educação e Formação
Chefe da Divisão de Segurança e Vigilância do EPM	Chefe da Divisão de Segurança e Vigilância
Chefe da Divisão de Relações Públicas e Imprensa do EPM	Chefe da Divisão de Relações Públicas e Imprensa

澳 門 特 別 行 政 區
第 28/2015 號行政法規

社會工作局的組織及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

第一章
標的、性質及職責

第一條
標的

本行政法規訂定社會工作局的組織及運作。

第二條
性質

社會工作局為一具有法律人格、行政及財政自治權，以及本身財產的公務法人，其宗旨是貫徹澳門特別行政區社會工作政策的行動總方針。

第三條
監督

一、行政長官對社會工作局行使監督權。

二、行政長官在行使監督權時，具下列職權：

（一）委任社會工作局的機關據位人；

（二）許可人員的聘用；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 28/2015

Organização e funcionamento do Instituto de Acção Social

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 independente, o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto, natureza e atribuições

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece a organização e o funcionamento do Instituto de Acção Social, adiante designado por IAS.

Artigo 2.º

Natureza

O IAS é um instituto público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio, que tem por fim a prossecução das linhas de acção gerais da política de acção social da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

Artigo 3.º

Tutela

1. Compete ao Chefe do Executivo o exercício da tutela sobre o IAS.

2. Compete ao Chefe do Executivo, no exercício dos seus poderes de tutela:

1) Nomear os titulares dos órgãos do IAS;

2) Autorizar a contratação do pessoal;

（三）許可以有償或無償方式取得不動產，以及許可將社會工作局的不動產轉讓或對之設定負擔；

（四）為貫徹社會工作局宗旨而訂定指引及發出指令；

（五）核准：

（1）財政管理計劃及方針；

（2）年度活動計劃及報告；

（3）年度管理帳目；

（4）社會工作局的本身預算、補充預算及預算的修改，以及《行政當局投資與發展開支計劃》的預算草案；

（5）社會工作局作出開支超過法律為具有行政及財政自治權的部門所定金額的行為；

（六）確認社會工作局與其他公共及私人實體訂立的協議及議定書。

第四條

職責

一、社會工作局的職責如下：

（一）協助制定、統籌、協調、推動及執行澳門特別行政區的社會工作政策；

（二）採取措施以防止出現個人及家庭問題；

（三）向無法維持基本生活需要或處於緊急狀況的個人及家庭提供支援；

（四）策劃及執行防治藥物依賴的措施，包括推行禁毒教育活動，協助成癮者接受適當的康復治療及重返社會；

（五）構思及採取有助預防問題賭博的措施，並向受該問題困擾的個人及家庭提供適當的支援；

（六）協助弱勢社群，尤其是結構及功能不完整的家庭，以及需要保護及支援的兒童、青少年、長者、殘疾人及其他人融入社會；

（七）保護及指導交託予社會工作局的未成年人或其他人；

（八）負責刑事司法制度內及違法青少年教育監管制度內所涉的社會重返服務方面的組織與運作；

3) Autorizar a aquisição, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis, e a alienação ou oneração de bens imóveis do IAS;

4) Definir orientações e emitir directivas com vista à prossecução dos objectivos do IAS;

5) Aprovar:

(1) O plano e as directrizes de gestão financeira;

(2) O plano e o relatório de actividades anuais;

(3) A conta de gerência anual;

(4) O orçamento privativo e os orçamentos suplementares do IAS, e as respectivas alterações orçamentais, bem como o projecto de orçamento do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, adiante designado por PIDDA;

(5) Os actos do IAS que impliquem despesas de valor superior ao legalmente fixado para os serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;

6) Homologar os acordos e protocolos celebrados pelo IAS com outras entidades públicas ou privadas.

Artigo 4.º

Atribuições

1. São atribuições do IAS:

1) Colaborar na definição, organização, coordenação, dinamização e execução da política de acção social da RAEM;

2) Adoptar medidas para prevenir a ocorrência de problemas individuais e familiares;

3) Prestar apoio a indivíduos e famílias que não consigam satisfazer as suas necessidades básicas de sobrevivência ou que se encontrem em situações de emergência;

4) Planear e executar medidas relativas à prevenção e tratamento da toxicodependência, designadamente a implementação de acções educativas de combate à toxicodependência, no sentido de apoiar os toxicodependentes a receberem o tratamento de reabilitação que lhes seja adequado e a reintegrarem-se na sociedade;

5) Conceber e adoptar medidas que permitam prevenir o jogo problemático, bem como prestar apoio adequado aos indivíduos e famílias afectados por este problema;

6) Apoiar os grupos sociais carenciados a integrarem-se na sociedade, nomeadamente no que se refere às famílias desestruturadas e disfuncionais, bem como às crianças, jovens, idosos, deficientes e outras pessoas que necessitem de protecção e de apoio;

7) Proteger e orientar menores ou pessoas que sejam confiados ao IAS;

8) Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços de reinserção social contemplados no regime jurisdicional em matéria penal, bem como no Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores;

（九）促使執行有權限法院命令採取的司法措施；

（十）應司法機關要求，依法向其提供所需的協助；

（十一）向受重大事故或災難影響的個人及家庭提供緊急支援；

（十二）對於已被確認或待確認難民身份的人，以及非自願而須逗留澳門特別行政區的其他人，視其具體情況提供人道支援；

（十三）對社會設施發出運作准照及負責監管其運作；

（十四）依法向非營利的社會服務機構提供技術及財政輔助或與之合作，以妥善運用資源及確保服務的質效；

（十五）促進及推動有助社會工作人員專業發展的相關計劃及培訓；

（十六）促進與澳門特別行政區及外地的社會工作組織、同類實體及其他國際組織的合作及交流；

（十七）在社會工作局職責範圍內，建議立法、制定規章或採取相關的行政措施；

（十八）管理屬社會工作局所有的及澳門特別行政區政府交予其管理的不動產；

（十九）履行法律賦予的其他職責。

二、在未成年人社會保護制度範圍內，社會工作局為社會工作的主管實體。

第二章
機關及附屬單位

第五條
組織架構

一、社會工作局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助；其獲賦予第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目2所載的薪俸點。

二、社會工作局設有以下機關：

（一）局長；

（二）行政管理委員會；

（三）社會重返委員會。

三、社會工作局設有以下附屬單位：

（一）家庭及社區服務廳；

9) Fazer cumprir as medidas jurisdicionais decretadas pelos tribunais competentes;

10) Prestar, nos termos legais, o apoio necessário aos órgãos judiciais que o solicitem;

11) Prestar apoio urgente a indivíduos e famílias afectados por acidentes graves ou calamidades;

12) Prestar apoio humanitário a pessoas a quem seja reconhecido o estatuto de refugiado ou cujo processo esteja em curso, bem como a outras pessoas que necessitem de permanecer, por motivo involuntário, na RAEM, tendo em consideração a situação concreta dessas mesmas pessoas;

13) Emitir licença de funcionamento relativamente a equipamentos sociais e assegurar a supervisão do seu funcionamento;

14) Prestar, nos termos legais, assistência técnica e financeira, ou simples colaboração, a instituições de serviço social sem fins lucrativos, com vista à racionalização de recursos e à garantia da qualidade e eficácia dos serviços;

15) Promover e dinamizar planos e acções de formação que contribuam para o desenvolvimento profissional do pessoal de acção social;

16) Promover a cooperação e o intercâmbio com organizações de acção social, entidades afins e outras organizações internacionais, na RAEM e no exterior;

17) Propor legislação, elaborar regulamentos ou adoptar medidas administrativas, no âmbito das atribuições do IAS;

18) Gerir os bens imóveis pertencentes ao IAS e os que lhe forem confiados pelo Governo da RAEM;

19) Cumprir as demais atribuições que lhe estejam cometidas por lei.

2. No âmbito do regime de protecção social de menores, o IAS é a entidade competente de acção social.

CAPÍTULO II
Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 5.º
Estrutura orgânica

1. O IAS é dirigido por um presidente, que é coadjuvado por dois vice-presidentes, os quais vencem pelos índices indicados na coluna 2 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

2. São órgãos do IAS:

1) O presidente;

2) O Conselho Administrativo;

3) O Conselho de Reinserção Social.

3. São subunidades orgânicas do IAS:

1) Departamento de Serviços Familiares e Comunitários;

（二）社會互助廳；

（三）防治賭毒成癮廳；

（四）社會重返廳；

（五）研究及規劃廳；

（六）行政及財政廳；

（七）法律及翻譯處；

（八）公共關係及新聞處。

第一節

局長及副局長

第六條

局長的職權

一、局長的職權主要如下：

（一）領導、策劃、統籌及管理社會工作局的工作；

（二）建議訂定社會工作局的行動及發展策略；

（三）就人員的委任及聘用提出建議，並決定各附屬單位人員的分配；

（四）依法對社會工作局人員行使紀律懲戒權；

（五）遵守及促使遵守適用於社會工作局的法例；

（六）編製《行政當局投資與發展開支計劃》以及有關的預算草案，並在聽取行政管理委員會的意見後，將計劃及預算草案呈交監督實體核准；

（七）核准社會工作局的年度報告及帳目以及提交帳目所必需的其他文件，並將該等報告、帳目及文件提交行政管理委員會審議；

（八）採取必要措施，使有緊急需要的個人及家庭能儘快獲得適當的支援；

（九）許可向依法受社會工作局監管的社會設施發出准照；

（十）許可入住社會工作局的設施或入住與其有合作協議的設施；

（十一）在仲裁程序中作出捨棄、和解、自認及協議；

（十二）如有需要，委託訴訟代理以處理涉及社會工作局的訴訟事宜；

（十三）在社會工作局職責範圍內，對該局人員及該局介入的個案所涉及的人的個人資料的收集、處理的事宜發出指引及作出決定；

2) Departamento de Solidariedade Social;

3) Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga;

4) Departamento de Reinserção Social;

5) Departamento de Estudos e Planeamento;

6) Departamento Administrativo e Financeiro;

7) Divisão Jurídica e de Tradução;

8) Divisão de Relações Públicas e de Comunicação Social.

SECÇÃO I

Presidente e vice-presidentes

Artigo 6.º

Competências do presidente

1. Compete ao presidente, designadamente:

1) Dirigir, planificar, organizar e gerir a actividade do IAS;

2) Propor a definição da estratégia de actuação e de desenvolvimento do IAS;

3) Propor a nomeação e contratação do pessoal, e decidir sobre a sua afectação às várias subunidades orgânicas;

4) Exercer, nos termos legais, o poder disciplinar sobre o pessoal do IAS;

5) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao IAS;

6) Elaborar o PIDDA e respectivo projecto de orçamento e, ouvido o Conselho Administrativo, submetê-los à aprovação da entidade tutelar;

7) Aprovar e submeter à apreciação do Conselho Administrativo o relatório e as contas anuais do IAS e demais documentos obrigatórios de prestação de contas;

8) Tomar as medidas necessárias para que os indivíduos e as famílias com necessidades urgentes obtenham o apoio adequado com a maior brevidade possível;

9) Autorizar o licenciamento dos equipamentos sociais tutelados pelo IAS, nos termos legais;

10) Autorizar o internamento de pessoas nos equipamentos do IAS ou naqueles que com este Instituto tenham acordo de cooperação;

11) Desistir, transigir, confessar e comprometer-se em processos arbitrais;

12) Constituir, sempre que necessário, mandatário judicial para tratar de assuntos que envolvam os processos judiciais em que o IAS seja parte;

13) Emitir instruções e decidir, no âmbito das atribuições do IAS, sobre a recolha e o tratamento dos dados pessoais referentes ao pessoal do IAS e a indivíduos envolvidos nos casos em que este Instituto tenha intervenção;

（十四）行使獲授予或獲轉授的職權，以及法律賦予的其他職權。

二、局長可將其本身的職權授予或轉授予副局長或附屬單位的主管人員。

三、獲授權的附屬單位主管人員，可因應實際工作需要而將職權轉授予執行相關工作的職務主管。

14) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe sejam cometidas.

2. O presidente pode delegar ou subdelegar as suas próprias competências nos vice-presidentes ou no pessoal de chefia das subunidades orgânicas.

3. O pessoal de chefia das subunidades orgânicas no qual forem delegadas competências podem, de acordo com as necessidades reais da sua actividade, subdelegar as respectivas competências nas chefias funcionais responsáveis pela execução dos trabalhos.

第七條

副局長的職權

一、副局長的職權主要如下：

（一）協助局長；

（二）局長出缺、不在或因故不能視事時代任局長；

（三）行使局長授予或轉授予的職權，並擔任獲指派的其他職務。

二、局長由為代任而指定的一名副局長代任；如未指定，則由擔任副局長官職時間較長者代任。

Artigo 7.º

Competências dos vice-presidentes

1. Compete aos vice-presidentes, designadamente:

1) Coadjuvar o presidente;

2) Substituir o presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos;

3) Exercer as competências que neles sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas.

2. O presidente é substituído pelo vice-presidente que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo mais antigo no exercício do cargo.

第二節

行政管理委員會

SECÇÃO II

Conselho Administrativo

第八條

組成

一、行政管理委員會（下稱“委員會”）由下列成員組成：

（一）社會工作局局長，並由其擔任主席；

（二）兩名副局長；

（三）行政及財政廳廳長；

（四）由財政局指派的一名代表。

二、當上款（一）至（三）項所指成員出缺、不在或因故不能視事時，由被指定代任該等官職者代任。

三、第一款（四）項所指成員及其候補人，由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示委任。

四、社會工作局局長在該局的工作人員中指定一名委員會秘書及其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

Artigo 8.º

Composição

1. O Conselho Administrativo, adiante designado por Conselho, é constituído pelos seguintes membros:

1) O presidente do IAS, que preside;

2) Os dois vice-presidentes;

3) O chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;

4) Um representante designado pela Direcção dos Serviços de Finanças.

2. Nas situações de falta, ausência ou impedimento, os membros referidos nas alíneas 1) a 3) do número anterior são substituídos por quem for designado para os substituir nestes cargos.

3. O membro referido na alínea 4) do n.º 1 e o seu suplente são designados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

4. O presidente designa, de entre os trabalhadores do IAS, o secretário do Conselho e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões, sem direito a voto.

第九條

職權

一、委員會的職權如下：

（一）在法定範圍內許可作出開支及其他資源的運用；

（二）對年度本身預算草案、有關修改、補充預算，以及《行政當局投資與發展開支計劃》的預算草案作出審議及發表意見，並在通過後跟進有關的執行情況；

（三）就年度報告及管理帳目發表意見；

（四）就接受贈予、遺產及遺贈作出決議；

（五）對被視為無用或不能再用的物料及其他動產的轉讓或報廢作出決議；

（六）就壽命期滿但仍具可使用條件的資產的價值重估作出決議；

（七）向監督實體建議不屬於委員會職權但有利於社會工作局進行適當的財政管理的措施；

（八）對關於社會工作局的不動產轉讓或對之設定負擔的建議，以及關於以有償或無償方式為該局取得不動產的建議作出決議，並呈交監督實體核准。

二、委員會可授權主席，以便許可與下條所指的一般管理行為有關的開支，以及上限為澳門幣十萬元的其他性質的開支；如屬後者，所作出的開支行為應由委員會在隨後的會議上追認。

三、委員會尚可授權主席，許可作出與開展工程、取得財貨及勞務有關的行為，但有關金額不得超過澳門幣五十萬元；如屬免除諮詢或訂立書面合同的情況，則有關許可的金額上限減半。

四、上款所指的許可行為須由委員會在隨後的會議上追認。

Artigo 9.º

Competências

1. Compete ao Conselho:

1) Autorizar a realização de despesas, bem como a aplicação de outros recursos dentro dos limites previstos na lei;

2) Apreciar e dar parecer sobre o projecto do orçamento privativo anual, respectivas alterações, orçamentos suplementares e o projecto do orçamento do PIDDA, bem como acompanhar a respectiva execução, depois de aprovados;

3) Pronunciar-se sobre o relatório e a conta de gerência anuais;

4) Deliberar sobre a aceitação de doações, heranças e legados;

5) Deliberar sobre a alienação ou o abate de materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inservíveis;

6) Deliberar sobre a reavaliação de bens que tenham ultrapassado o seu período de vida útil e ainda se encontrem em condições de utilização;

7) Propor à entidade tutelar as medidas julgadas convenientes à adequada gestão financeira do IAS, que não caibam nas suas competências;

8) Deliberar sobre as propostas a submeter à aprovação da entidade tutelar, respeitantes à alienação ou oneração de bens imóveis do IAS e à aquisição por este, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis.

2. O Conselho pode delegar no seu presidente a competência para autorizar a realização das despesas respeitantes aos actos de gestão corrente referidos no artigo seguinte, bem como a realização das despesas de outra natureza cujo limite máximo seja de 100 000 patacas, devendo neste caso os actos praticados ser ratificados na reunião do Conselho realizada imediatamente a seguir.

3. O Conselho pode também delegar no seu presidente a competência para autorizar a prática de actos relacionados com a execução de obras, bem como com a aquisição de bens e serviços, desde que o montante envolvido não exceda as 500 000 patacas, à excepção dos casos de dispensa de realização de consulta ou de celebração de contrato escrito, em que o limite do montante envolvido para a respectiva autorização é reduzido a metade do valor supracitado.

4. Os actos de autorização referidos no número anterior devem ser ratificados na reunião do Conselho realizada imediatamente a seguir.

第十條

一般管理行為

一般管理行為包括：

（一）支付人員的薪俸、工資及其他補助；

Artigo 10.º

Actos de gestão corrente

São actos de gestão corrente:

1) O pagamento de vencimentos, salários e outros abonos ao pessoal;

（二）將對人員所作的應從薪俸或工資中扣除的屬法定的扣除或其他方面的扣除款項轉移予相關實體；

（三）作出關於取得經常性消耗物料及用品或要求提供簡單服務的開支，但每次開支上限為澳門幣一萬五千元；

（四）作出電、水、通訊、車輛燃料等費用及不動產的管理費；

（五）作出人員、物料及設備、不動產及車輛的投保費；

（六）作出在《澳門特別行政區公報》及本地報章上刊登公告及通告的開支；

（七）許可解除擔保。

第十一條

委員會主席的職權

委員會主席的職權如下：

（一）召開及主持委員會會議；

（二）訂定及核准議事日程；

（三）執行及促使執行委員會的決議；

（四）行使委員會授予的職權。

第十二條

運作

一、委員會每周舉行一次平常會議，應主席的召集可舉行特別會議。

二、會議至少須包括有一名財政局代表在內的四名成員出席，委員會的決議方為有效。

三、決議由出席成員以記名表決的方式作出並取決於多數票，如出現同票，主席所投的票具決定性。

四、委員會的會議須繕立會議紀錄，會議紀錄由出席成員在是次或下次會議上通過，並由主席及秘書共同簽署。

五、委員會的決議須載於獲通過的會議紀錄方具效力。

六、列入會議議事日程內的事項方可議決，但平常會議如至少有三名成員認為須對其他事項立即議決者除外。

2) A transferência para as respectivas entidades do valor dos descontos legais efectuados ao pessoal, ou de outros descontos que devam ser deduzidos nos vencimentos ou salários;

3) A realização das despesas com a aquisição de materiais e artigos de consumo corrente ou com a execução de pequenos serviços, desde que o limite de cada despesa não ultrapasse 15 000 patacas;

4) A realização das despesas, nomeadamente as relativas a electricidade, água, comunicações, combustíveis para veículos e a condomínios de bens imóveis;

5) A realização das despesas com os seguros de pessoal, materiais e equipamento, imóveis e viaturas;

6) A realização das despesas com a publicação de anúncios e avisos no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau e na imprensa local;

7) A autorização para a libertação de cauções.

Artigo 11.º

Competências do presidente do Conselho

Compete ao presidente do Conselho:

1) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;

2) Definir e aprovar a ordem do dia;

3) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho;

4) Exercer as competências delegadas pelo Conselho.

Artigo 12.º

Funcionamento

1. O Conselho reúne ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente.

2. O Conselho delibera validamente com a presença de, pelo menos, quatro dos seus membros, devendo um ser o representante da Direcção dos Serviços de Finanças.

3. As deliberações são tomadas por maioria dos votos nominais dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

4. Das reuniões do Conselho são lavradas actas, as quais são aprovadas na respectiva reunião ou na seguinte pelos membros que estiveram presentes e assinadas conjuntamente pelo presidente e pelo secretário.

5. As deliberações do Conselho só têm eficácia quando constem de actas aprovadas.

6. Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos três membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

第三節

社會重返委員會

第十三條

職權及組成

一、社會重返委員會的職權尤其包括對教育及社會重返政策發表意見。

二、社會重返委員會由下列成員組成：

（一）社會工作局局長，並由其擔任主席；

（二）懲教管理局局長；

（三）少年感化院院長；

（四）社會重返廳廳長；

（五）法律及翻譯處處長，並由其擔任秘書。

三、如有需要，主席可邀請在所討論的事宜上具有專門知識的人士列席會議，但該等人士無投票權。

四、社會重返委員會定期召開平常會議，並可應主席召集舉行特別會議。

五、出席社會重返委員會的人士有權依法收取出席費。

SECÇÃO III

Conselho de Reinserção Social

Artigo 13.º

Competências e composição

1. Compete ao Conselho de Reinserção Social, nomeadamente, emitir pareceres sobre a política educativa e de reinserção social.

2. O Conselho de Reinserção Social tem a seguinte composição:

1) O presidente do IAS, que preside;

2) O director da Direcção dos Serviços Correccionais;

3) O director do Instituto de Menores;

4) O chefe do Departamento de Reinserção Social;

5) O chefe da Divisão Jurídica e de Tradução, que exerce as funções de secretário.

3. O presidente pode convidar a participar nas reuniões, sem direito a voto, individualidades com conhecimentos específicos nas matérias a tratar, sempre que tal se justifique.

4. O Conselho de Reinserção Social reúne, em sessão ordinária, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

5. Os participantes nas reuniões do Conselho de Reinserção Social têm direito a senhas de presença nos termos legalmente fixados.

第四節

附屬單位

第十四條

家庭及社區服務廳

一、家庭及社區服務廳為一負責執行家庭保護及發展政策、扶助弱勢和家庭社會工作措施，以及統籌、協調及輔助該等範疇的機構有關事宜，並提供緊急支援服務、參與民防及災難救助的附屬單位。

二、家庭及社區服務廳下設：

（一）社會援助處；

（二）家庭服務處；

（三）社區協作處。

SECÇÃO IV

Subunidades orgânicas

Artigo 14.º

Departamento de Serviços Familiares e Comunitários

1. O Departamento de Serviços Familiares e Comunitários é a subunidade orgânica de execução da política de protecção e desenvolvimento da família, de realização das diligências visando a prestação de apoio a grupos vulneráveis e famílias no âmbito da acção social, de organização, coordenação e de apoio nos assuntos relacionados com as instituições dessas áreas, de prestação de apoio em situações de emergência e de participação nas acções de protecção civil e de auxílio e socorro em situações de calamidade.

2. O Departamento de Serviços Familiares e Comunitários compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Assistência Social;

2) A Divisão de Serviços Familiares;

3) A Divisão de Apoio Comunitário.

第十五條

社會援助處

社會援助處的職權主要如下：

（一）依法向處於社會或經濟困境的個人及家庭提供適當的跟進及援助，並適時檢討各項援助措施及水平；

（二）確保各社會工作中心的運作，接待尋求服務及支援的人，並按其需要予以分流和轉往相關的服務單位；

（三）執行與其他津貼及補助發放的相關工作；

（四）與其他公共實體及民間機構合作，協助有工作能力的受助人重返社會；

（五）管理並隨機抽查經濟援助個案，並對懷疑濫用援助的個案依法作出調查和處理；

（六）管理由社會工作局負責的收容中心及其他臨時住宿設施，以及安排有需要的人入住；

（七）配合民防工作，執行有關工作安排。

Artigo 15.º

Divisão de Assistência Social

Compete à Divisão de Assistência Social, designadamente:

1) Acompanhar e apoiar, nos termos legais e de forma adequada, os indivíduos e famílias em situação de carência social ou económica e proceder à revisão atempada das diversas medidas de apoio e dos respectivos níveis;

2) Assegurar o funcionamento dos centros de acção social, prestar atendimento a indivíduos que procurem serviços e apoios, efectuar a triagem e encaminhá-los para as respectivas unidades de serviços em função das suas necessidades;

3) Executar os trabalhos relativos à atribuição de outros subsídios e abonos;

4) Colaborar com outras entidades públicas e instituições não governamentais, no sentido de apoiar as pessoas com capacidade de trabalho na sua reinserção social;

5) Gerir e efectuar inspecção aleatória dos casos de apoio económico, bem como proceder à investigação e tratamento dos casos de suspeita de abuso desse apoio, em conformidade com a lei;

6) Assegurar a gestão dos centros de abrigo e de outros equipamentos de acolhimento provisório que sejam da responsabilidade do IAS, e organizar o internamento das pessoas necessitadas;

7) Executar, em articulação com as operações de protecção civil, as tarefas que lhe forem confiadas.

第十六條

家庭服務處

家庭服務處的職權主要如下：

（一）接待因陷於個人或家庭成長困擾的人，評估其需要，並擬定輔導服務計劃及作出適切跟進；

（二）適當轉介有特殊服務需要的求助個案；

（三）與民間機構合作，推動在不同區域建立有效的家庭個案服務網絡；

（四）協調公共部門與民間機構的個案工作的管理和協作；

（五）就涉及司法程序的個案提供專業協助，並應司法實體要求向其提交社會報告；

（六）在發生重大事故或災難時，參與緊急支援工作；

Artigo 16.º

Divisão de Serviços Familiares

Compete à Divisão de Serviços Familiares, designadamente:

1) Prestar atendimento a pessoas que tenham perturbações com origem no desenvolvimento pessoal ou familiar, avaliar as suas necessidades, definir um plano de serviços de aconselhamento e providenciar acompanhamento adequado;

2) Encaminhar, de forma adequada, casos de apoio que tenham necessidade de serviços especiais;

3) Colaborar com as instituições não governamentais no sentido de promover a criação, em diversas zonas, de uma rede eficaz de prestação de serviço aos casos familiares;

4) Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelas entidades públicas e pelas instituições não governamentais no domínio da gestão de casos, bem como a colaboração entre as mesmas nessa matéria;

5) Prestar apoio especializado aos casos envolvidos em procedimentos judiciais e apresentar um relatório social quando solicitado por entidade judiciária;

6) Participar nas operações de auxílio urgente, aquando da ocorrência de acidentes graves ou calamidades;

（七）向處於危機狀況或有服務需要的個人或家庭提供緊急支援服務；

（八）向受重大事故或災難影響而處於情緒不穩定的人提供專業輔導；

（九）向受家庭暴力影響的人提供適當的保護及援助措施；

（十）發展及推動家事調解服務。

第十七條

社區協作處

社區協作處的職權主要如下：

（一）構思有助發展家庭及社區服務的計劃，並提出執行方案；

（二）與提供家庭及社區服務的民間機構合作，推動以提倡和諧家庭、互助自助精神、預防家庭問題等為目標的服務及計劃；

（三）評估相關民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（四）為使家庭及社區服務範疇的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

（五）輔助接受社會工作局津助的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

（六）促進義務工作的發展。

第十八條

社會互助廳

一、社會互助廳為一負責執行兒童、青少年、長者及康復服務政策，以及統籌及協調與輔助該等範疇的機構有關的事宜的附屬單位。

二、社會互助廳下設：

（一）兒童及青少年服務處；

（二）長者服務處；

（三）康復服務處。

7) Prestar apoio urgente a indivíduos ou famílias em situação de risco ou com necessidade de utilizar os serviços disponibilizados;

8) Prestar aconselhamento especializado a pessoas afectadas por acidentes graves ou calamidades e em estado emocional instável;

9) Proporcionar, de forma adequada, medidas de protecção e apoio a pessoas afectadas por violência doméstica;

10) Desenvolver e promover serviços de conciliação de conflitos familiares.

Artigo 17.º

Divisão de Apoio Comunitário

Compete à Divisão de Apoio Comunitário, designadamente:

1) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços familiares e comunitários, e apresentar o respectivo projecto de execução;

2) Colaborar com as instituições não governamentais que prestam serviços familiares e comunitários, implementando serviços e planos com o objectivo da promoção de famílias harmoniosas, do espírito de mútuo auxílio e auto-ajuda e de prevenção de problemas familiares;

3) Avaliar as condições das instituições não governamentais envolvidas e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

4) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços familiares e comunitários possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

5) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

6) Promover o desenvolvimento das acções de voluntariado.

Artigo 18.º

Departamento de Solidariedade Social

1. O Departamento de Solidariedade Social é a subunidade orgânica responsável pela execução das políticas de serviços para crianças, jovens e idosos e de reabilitação, bem como pela organização, coordenação e apoio nos assuntos relacionados com as instituições dessas áreas.

2. O Departamento de Solidariedade Social compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Serviços para Crianças e Jovens;

2) A Divisão de Serviços para Idosos;

3) A Divisão de Serviços de Reabilitação.

第十九條

兒童及青少年服務處

兒童及青少年服務處的職權主要如下：

（一）協助及安排經評估為處於社會危機狀況及不適應社會的兒童及青少年取得住宿照顧服務及其他適當服務，並確保其能與家庭及社區保持必要的聯繫；

（二）與提供兒童及青少年服務的民間機構合作，確保提供托兒服務，並開展以預防及處理兒童及青少年問題為目標的活動、服務及計劃；

（三）評估提供兒童及青少年服務的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（四）輔助接受社會工作局津助的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

（五）為使兒童及青少年服務範疇的民間機構能提升服務素質及成效，向其提出建議及技術意見；

（六）構思有助發展兒童及青少年服務及設施設置的計劃，並提出相關建議；

（七）依法處理收養申請的事宜；

（八）推動保護未成年人的司法程序，並密切關注該等個案的需要。

第二十條

長者服務處

長者服務處的職權主要如下：

（一）協助長者取得家居支援或社區照顧服務，使其能與家庭及社區維持聯繫，並在必要時獲得住宿照顧服務；

（二）與提供長者服務的民間機構合作，開展以提倡積極老年生活及促進敬老護長風尚為目標的活動、服務及計劃；

（三）執行關於照顧服務使用者輪候機制的工作，並管理相關的資料庫；

Artigo 19.º

Divisão de Serviços para Crianças e Jovens

Compete à Divisão de Serviços para Crianças e Jovens, designadamente:

1) Ajudar e encaminhar as crianças e jovens avaliados como estando em situação de risco social e inadaptação social para o acesso aos serviços de acolhimento e de prestação de cuidados e outros serviços adequados, bem como assegurar-lhes a manutenção do contacto necessário com a família e a comunidade;

2) Cooperar com as instituições não governamentais que prestam serviços a crianças e jovens, assegurar a prestação do serviço de creche e desenvolver actividades, serviços e programas que visem a prevenção e o tratamento dos problemas relacionados com as crianças e os jovens;

3) Avaliar as condições das instituições não governamentais que prestam serviços a crianças e jovens e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

4) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

5) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços para crianças e jovens possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

6) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços para crianças e jovens e a instalação de equipamentos, bem como apresentar as respectivas propostas;

7) Tratar, nos termos da lei, dos assuntos relativos a pedidos de adopção;

8) Promover o procedimento judicial destinado à protecção de menores, bem como prestar especial atenção às necessidades nos respectivos casos.

Artigo 20.º

Divisão de Serviços para Idosos

Compete à Divisão de Serviços para Idosos, designadamente:

1) Apoiar os idosos no acesso aos serviços de apoio domiciliário ou de prestação de cuidados comunitários, de modo a permitir-lhes a manutenção do contacto com a família e a comunidade, bem como a obtenção dos serviços de acolhimento e de prestação de cuidados quando forem necessários;

2) Colaborar com as instituições não governamentais que prestam serviços a idosos, desenvolvendo actividades, serviços e programas que visem promover uma vida activa para o idoso, bem como fomentar uma tendência para o respeito pelo idoso e o cuidado a dar a esse grupo populacional;

3) Executar trabalhos relacionados com o mecanismo do tempo de espera para os utentes do serviço de prestação de cuidados, bem como gerir a respectiva base de dados;

（四）評估提供長者服務的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（五）輔助接受社會工作局津助的民間機構，以確保其能維持良好運作及服務質素；

（六）為使長者服務範疇的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

（七）構思有助發展長者服務及設施設置的計劃，並提出相關建議；

（八）管理社會工作局轄下的長者服務設施。

第二十一條

康復服務處

康復服務處的職權主要如下：

（一）協助有需要的殘疾人取得家居支援或社區康復服務，使其能與家庭及社區維持聯繫，並在必要時獲得住宿照顧服務；

（二）與提供康復服務的民間機構合作，開展以預防殘疾、提升殘疾人的能力及促進社會包容為目標的活動、服務及計劃；

（三）統籌及執行殘疾分類分級評估的相關工作，並管理相關的資料庫；

（四）執行關於康復服務使用者評估及輪候機制的相關工作；

（五）評估提供康復服務的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（六）輔助接受社會工作局津助的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

（七）為使康復服務範疇的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

（八）構思有助發展康復服務及設施設置的計劃，並提出相關建議。

4) Avaliar as condições das instituições não governamentais que prestam serviços a idosos e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

5) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

6) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços para idosos possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

7) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços para idosos e a instalação de equipamentos, bem como apresentar as respectivas propostas;

8) Proceder à gestão dos equipamentos dos serviços para idosos do IAS.

Artigo 21.º

Divisão de Serviços de Reabilitação

Compete à Divisão de Serviços de Reabilitação, designadamente:

1) Apoiar os deficientes necessitados no acesso aos serviços de apoio domiciliário ou de reabilitação comunitária, de modo a permitir-lhes a manutenção do contacto com a família e a comunidade, bem como a obtenção dos serviços de acolhimento e de prestação de cuidados quando forem necessários;

2) Colaborar com as instituições não governamentais que prestam serviços de reabilitação, desenvolvendo actividades, serviços e programas que visem a prevenção de deficiências, o aumento das capacidades dos deficientes e a promoção da inclusão social;

3) Organizar e executar os trabalhos relativos à avaliação do tipo e grau da deficiência, bem como gerir a respectiva base de dados;

4) Executar trabalhos relacionados com os mecanismos de avaliação e tempo de espera para os utentes dos serviços de reabilitação;

5) Avaliar as condições das instituições não governamentais que prestam serviços de reabilitação e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

6) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

7) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços de reabilitação possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

8) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços de reabilitação e a instalação de equipamentos, bem como apresentar as respectivas propostas.

第二十二條

防治賭毒成癮廳

一、防治賭毒成癮廳為一負責統籌及開展關於藥物依賴及問題賭博防治工作及服務的附屬單位。

二、防治賭毒成癮廳下設：

（一）預防藥物濫用處；

（二）戒毒康復處；

（三）防治問題賭博處。

第二十三條

預防藥物濫用處

預防藥物濫用處的職權主要如下：

（一）促進及進行面向學校、家庭、社區及其他社群的預防濫藥宣傳教育計劃，以及確保禁毒教育設施的運作；

（二）促進及鼓勵各社群參與禁毒活動，尤其是面向兒童及青少年的預防計劃；

（三）評估推行預防濫藥工作的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（四）輔助接受社會工作局津助且推行預防濫藥工作的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

（五）為使推行預防濫藥工作的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

（六）提供禁毒宣傳教育資訊；

（七）與其他公共實體、學校及民間機構合作，推行及開展禁毒活動及培訓，以提高全民的禁毒意識；

（八）收集及分析澳門特別行政區濫藥人口的數據及資料。

Artigo 22.º

Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga

1. O Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga é a subunidade orgânica responsável pela organização e desenvolvimento das acções e serviços relativos à prevenção e tratamento da toxicodependência e do jogo problemático.

2. O Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Prevenção da Toxicodependência;

2) A Divisão de Tratamento da Toxicodependência e Reabilitação;

3) A Divisão de Prevenção e Tratamento do Jogo Problemático.

Artigo 23.º

Divisão de Prevenção da Toxicodependência

Compete à Divisão de Prevenção da Toxicodependência, designadamente:

1) Promover e realizar programas de divulgação e educação sobre a prevenção do abuso de drogas, destinados ao meio escolar, às famílias, à comunidade e a demais grupos sociais, bem como assegurar o funcionamento dos equipamentos destinados à educação para o combate à toxicodependência;

2) Promover e encorajar a participação de diversos grupos sociais nas actividades de combate à toxicodependência, nomeadamente nos programas preventivos dirigidos a crianças e jovens;

3) Avaliar as condições das instituições não governamentais que implementam acções de prevenção do abuso de drogas e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

4) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS que implementam acções de prevenção do abuso de drogas, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

5) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais que implementam acções de prevenção do abuso de drogas possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

6) Disponibilizar informações de divulgação e educação sobre o combate à toxicodependência;

7) Colaborar com outras entidades públicas, escolas e instituições não governamentais na implementação e desenvolvimento de actividades e acções de formação de combate à toxicodependência, com vista a reforçar a consciência da população em geral para o combate à toxicodependência;

8) Recolher e analisar dados e informações relativos à população da RAEM que abuse de drogas.

第二十四條

戒毒康復處

戒毒康復處的職權主要如下：

（一）向藥物依賴者提供適當的醫療及輔導服務，以及向其家庭提供所需的支援及輔導；

（二）確保戒毒康復服務設施的運作，並向開展戒毒治療服務的實體及單位提供適當的輔助；

（三）推動有效減低傷害的各項措施，鼓勵藥物依賴者接受戒毒治療及參與社會康復計劃，使其能逐步重返社會；

（四）評估民間戒毒治療機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（五）為使民間戒毒治療機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

（六）促進公共部門與民間戒毒治療及康復機構之間的合作，以強化澳門特別行政區的戒毒服務網絡；

（七）收集及分析戒毒個案的數據及資料。

第二十五條

防治問題賭博處

防治問題賭博處的職權主要如下：

（一）向受問題賭博困擾的求助者提供心理輔導及戒賭治療服務，並向有關家庭及問題賭博的高危人群提供支援及協助；

（二）向社區推廣預防問題賭博的訊息，並推動學校、民間機構及其他公共實體參與相關的宣傳教育活動；

（三）與民間防治問題賭博機構合作，促進相關防治服務的專業發展；

（四）與公共部門、民間機構及私人實體合作，減少因賭博引致的家庭及社會問題；

Artigo 24.º

Divisão de Tratamento da Toxicodependência e Reabilitação

Compete à Divisão de Tratamento da Toxicodependência e Reabilitação, designadamente:

1) Disponibilizar serviços de tratamento médico e aconselhamento adequados a toxicodependentes, bem como apoio e aconselhamento necessários às suas famílias;

2) Assegurar o funcionamento dos equipamentos para serviços de tratamento da toxicodependência e de reabilitação, bem como proporcionar apoios adequados às entidades e unidades que desenvolvem serviços de tratamento de desintoxicação;

3) Promover medidas eficazes de redução de danos e encorajar os toxicodependentes a receberem tratamento de desintoxicação e a participarem nos programas de reabilitação social, com vista à sua gradual reinserção social;

4) Avaliar as condições das instituições não governamentais de tratamento de desintoxicação e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

5) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais de tratamento de desintoxicação possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

6) Promover a cooperação entre os serviços públicos e as instituições não governamentais de tratamento de desintoxicação e reabilitação, com vista a reforçar a rede dos serviços de desintoxicação na RAEM;

7) Recolher e analisar dados e informações relativos aos casos de desintoxicação.

Artigo 25.º

Divisão de Prevenção e Tratamento do Jogo Problemático

Compete à Divisão de Prevenção e Tratamento do Jogo Problemático, designadamente:

1) Disponibilizar serviços de aconselhamento psicológico e de tratamento da dependência do jogo aos requerentes de apoio que sofram de perturbações derivadas do jogo problemático, bem como prestar apoio e ajuda às respectivas famílias e à população de alto risco quanto ao jogo problemático;

2) Divulgar informações relativas à prevenção do jogo problemático junto dos bairros comunitários, bem como estimular a participação das escolas, instituições não governamentais e outras entidades públicas nas actividades de divulgação e educação;

3) Colaborar com as instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático na promoção do desenvolvimento profissional dos serviços de prevenção e tratamento;

4) Colaborar com os serviços públicos, instituições não governamentais e entidades privadas, de forma a reduzir os problemas familiares e sociais causados pelo jogo;

（五）評估民間防治問題賭博機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

（六）輔助接受社會工作局津助的民間防治問題賭博機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

（七）為使民間防治問題賭博機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

（八）收集及分析問題賭博個案的數據及資料。

第二十六條

社會重返廳

一、在處理涉及下列的人之事宜時，社會重返廳為刑法、刑事訴訟法、執行刑罰及保安處分的法例及違法青少年教育監管制度的法例中所指的社會重返部門：

（一）未受囚禁的嫌犯；

（二）被判非剝奪自由的刑罰、保安處分或其他措施的人；

（三）被判徒刑或收容保安處分而未受囚禁的人；

（四）被判在非為監獄的機構內受收容保安處分的人；

（五）處於待決的違法青少年教育監管制度程序而可自由活動的未成年人；

（六）被命令作出某些行為或履行某些義務的未成年人、被施以教育上的跟進措施的未成年人，以及獲暫緩執行所採用的措施或有關程序正處中止狀態的未成年人。

二、社會重返廳作為社會重返部門，其職權包括：

（一）編製法律規定為輔助司法機關作出決定所需的社會報告；

（二）對嫌犯人格進行鑑定以及觀察未成年人；

（三）編製法律規定的重新適應社會的個人計劃及關於違法青少年教育監管制度內各項非收容性質的司法介入措施的跟進報告；

（四）輔助司法當局正確執行刑罰及措施。

三、社會重返廳尚有下列一般職權：

（一）向身為刑事訴訟主體及違法青少年教育監管制度程序主體而未受囚禁的嫌犯或被判刑者及未被採用收容措施的未成

5) Avaliar as condições das instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

6) Apoiar as instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

7) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

8) Recolher e analisar dados e informações dos casos de jogo problemático.

Artigo 26.º

Departamento de Reinserção Social

1. O Departamento de Reinserção Social é o serviço de reinserção social referido na legislação penal, processual penal, de execução de penas e medidas de segurança e no regime tutelar educativo dos jovens infractores quando estejam em causa:

1) Arguidos em liberdade;

2) Condenados a pena ou a medida de segurança ou outras medidas, não privativas da liberdade;

3) Condenados a pena de prisão ou a medida de segurança de internamento que se encontrem em liberdade;

4) Condenados a medida de segurança de internamento executada em instituição não prisional;

5) Menores em meio livre com o processo de regime tutelar educativo dos jovens infractores pendente;

6) Menores a quem tenha sido aplicada a medida de imposição de condutas ou deveres ou a de acompanhamento educativo, bem como a quem tenha sido suspensa a medida aplicada ou cujo processo se encontre suspenso.

2. Compete ao Departamento de Reinserção Social, enquanto serviço de reinserção social, nomeadamente:

1) Elaborar os relatórios sociais previstos na lei para apoiar os órgãos judiciais na tomada de decisões;

2) Realizar perícias sobre a personalidade dos arguidos e observações a menores;

3) Elaborar os planos individuais de readaptação social previstos na lei, bem como os relatórios sobre o acompanhamento das medidas de intervenção jurisdicional não institucionais previstas no regime tutelar educativo dos jovens infractores;

4) Apoiar a autoridade judiciária na correcta execução de penas e medidas.

3. Compete ainda genericamente ao Departamento de Reinserção Social:

1) Proporcionar apoio a arguidos ou condenados em liberdade e a menores a quem não tenham sido aplicadas medidas institucionais, sujeitos de processos penais e do regime tutelar

年人提供援助，設法創造條件使彼等暫獲收留，並設法使其能就業、就學、接受培訓及融入社會；

（二）在工作上與懲教管理局相協調；

（三）與公共部門及社會團體合作，為服務對象提供適當的輔助及行為矯治；

（四）為社區矯治政策進行相關研究及提出有建設性的建議；

（五）研究及關注違法者矯治工作的成效，致力推動預防再次犯罪的工作；

（六）規劃、評估及推動輔導工作人員的技能發展，尤其是參與相關的培訓活動。

第二十七條

研究及規劃廳

一、研究及規劃廳為一負責研究、規劃與促進社會服務專業發展、統籌機構津助管理，以及執行有關社會設施的規劃及准照等方面的工作的附屬單位。

二、研究及規劃廳下設：

（一）專業發展及計劃處；

（二）機構津助管理處；

（三）社會設施准照及監察處。

第二十八條

專業發展及計劃處

專業發展及計劃處的職權主要如下：

（一）統籌、協調及推動與社會政策、社會發展及服務需求有關的調查、研究及計劃；

（二）處理有關社會工作者專業制度的事宜，並管理社會服務人員的資料庫；

（三）統籌及協調以社會服務人員為對象的培訓；

（四）收集及分析社會經濟發展數據，以作為制定政策的參考；

educativo dos jovens infractores, providenciando pela criação de condições de acolhimento temporário e pela sua integração laboral, escolar, formativa e social;

2) Articular a sua actuação com a Direcção dos Serviços Correccionais;

3) Proporcionar auxílio e correcção de conduta que se adequem aos destinatários dos serviços, em colaboração com os serviços públicos e as associações sociais;

4) Efectuar estudos sobre as políticas de correcção comunitária e apresentar propostas construtivas;

5) Proceder aos estudos, zelando pela eficácia das acções de correcção destinadas aos infractores, e envidar esforços no sentido de promover a prevenção da prática de novo crime;

6) Planear, avaliar e promover o desenvolvimento das capacidades técnicas do pessoal de aconselhamento, nomeadamente, no que se refere à sua participação nas respectivas actividades formativas.

Artigo 27.º

Departamento de Estudos e Planeamento

1. O Departamento de Estudos e Planeamento é a subunidade orgânica responsável, designadamente, pelos estudos, planeamento e promoção do desenvolvimento profissional do serviço social, pela coordenação da gestão de subsídios para as instituições, bem como pela execução das acções respeitantes ao planeamento e licenciamento dos equipamentos sociais.

2. O Departamento de Estudos e Planeamento compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Desenvolvimento Profissional e Planeamento;

2) A Divisão de Gestão de Subsídios a Instituições;

3) A Divisão de Licenciamento e Fiscalização dos Equipamentos Sociais.

Artigo 28.º

Divisão de Desenvolvimento Profissional e Planeamento

Compete à Divisão de Desenvolvimento Profissional e Planeamento, designadamente:

1) Organizar, coordenar e promover diversas pesquisas, estudos e planos relacionados com as políticas sociais, o desenvolvimento da sociedade e as necessidades dos serviços;

2) Tratar de assuntos respeitantes ao regime profissional dos assistentes sociais e gerir a base de dados sobre o pessoal da área de serviço social;

3) Organizar e coordenar acções de formação destinadas ao pessoal afecto à área de serviço social;

4) Recolher e analisar os dados relativos à evolução social e económica para servirem de referência à definição de políticas;

（五）協調處理投訴事宜，並定期評估、檢討、改善公共服務的素質及績效；

（六）協助制定及跟進年度及跨年度工作計劃，並在有需要時提出修改建議；

（七）統籌及跟進與施政報告有關的事宜，並編製年度工作報告。

5) Coordenar o tratamento dos assuntos relacionados com queixas, procedendo periodicamente à avaliação, revisão e melhoramento da qualidade e eficácia dos serviços públicos;

6) Apoiar a elaboração e o acompanhamento dos planos de actividades anuais e plurianuais, bem como apresentar, sempre que necessário, propostas de alteração;

7) Organizar e acompanhar os assuntos relacionados com as linhas de acção governativa e elaborar o relatório anual de actividades.

第二十九條

機構津助管理處

機構津助管理處的職權主要如下：

（一）就社會服務機構的津助申請，協調附屬單位進行評估，並提出審批意見；

（二）統籌及整理各項津助申請及合作協議；

（三）訂定各類津助項目的審批標準及程序；

（四）製作津助申請應遵守的各項指引；

（五）為監察津助的運用情況，收集、分析及更新受津助機構的資料。

Artigo 29.º

Divisão de Gestão de Subsídios a Instituições

Compete à Divisão de Gestão de Subsídios a Instituições, designadamente:

1) Coordenar a realização da avaliação efectuada pelas subunidades orgânicas aos pedidos de subsídios das instituições de serviço social, bem como emitir pareceres para a respectiva apreciação e autorização;

2) Coordenar e organizar os diversos pedidos de subsídios e acordos de cooperação;

3) Definir critérios e procedimentos na apreciação e autorização dos diferentes tipos de projectos subsidiados;

4) Elaborar as diversas instruções a que devem obedecer os pedidos de subsídios;

5) Recolher, analisar e manter actualizados os dados relativos às instituições subsidiadas, com vista à fiscalização da aplicação dos subsídios.

第三十條

社會設施准照及監察處

社會設施准照及監察處的職權主要如下：

（一）就社會設施准照的申請條件及服務開展，發表技術意見；

（二）就已發出的准照的續期或取消，發表意見或提出建議；

（三）為確保社會設施的良好運作及設施的依法使用，進行必要的監察及實地巡查，以及查閱與設施日常運作有關的檔案及資料；

（四）協調社會工作局的相關附屬單位開展社會設施的規劃工作；

（五）管理及更新社會設施資料庫。

Artigo 30.º

Divisão de Licenciamento e Fiscalização dos Equipamentos Sociais

Compete à Divisão de Licenciamento e Fiscalização dos Equipamentos Sociais, designadamente:

1) Emitir pareceres técnicos sobre as condições para o pedido de licenciamento dos equipamentos sociais, bem como sobre o desenvolvimento de serviços;

2) Emitir pareceres ou apresentar propostas para a renovação ou o cancelamento das licenças emitidas;

3) Proceder à fiscalização e vistoria do local necessárias para garantir a boa operacionalidade dos equipamentos sociais e a sua utilização nos termos da lei, consultando os processos e as informações relacionados com o funcionamento quotidiano dos equipamentos;

4) Coordenar as acções de planeamento relativas aos equipamentos sociais desenvolvidas pelas respectivas subunidades orgânicas do IAS;

5) Gerir e actualizar a base de dados relativa aos equipamentos sociais.

第三十一條

行政及財政廳

一、行政及財政廳為一負責人力、財政及財產資源方面的管理並向其他附屬單位提供行政支援及資訊輔助的附屬單位。

二、行政及財政廳下設：

（一）行政及人力資源處；

（二）財務及財產管理處；

（三）資訊處。

第三十二條

行政及人力資源處

行政及人力資源處的職權主要如下：

（一）支援、跟進社會工作局各項行政改革措施，並定期評估；

（二）推動行政程序的簡化及標準化，以改善社會工作局的運作及內部管理，並評估其成效；

（三）負責人力資源方面的規劃及管理，改善行政運作及人員績效；

（四）執行及處理人員的招聘、甄選、任用、評核及晉級工作；

（五）組織及更新人員的個人檔案，以及發出有關證明書及其他聲明書；

（六）收發、登記一般文書及信函，分發部門通知、批示及一般性指示；

（七）處理人員的報酬及扣除等事務；

（八）管理檔案室；

（九）負責安排公務用車及管理司機。

第三十三條

財務及財產管理處

財務及財產管理處的職權主要如下：

（一）編製社會工作局年度預算案並確保其執行，以及編製年度報告及管理帳目；

Artigo 31.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1. O Departamento Administrativo e Financeiro é a subunidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como pela prestação de apoio administrativo e assistência no domínio da informática às outras subunidades orgânicas.

2. O Departamento Administrativo e Financeiro compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

2) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

3) A Divisão de Informática.

Artigo 32.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Compete à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, designadamente:

1) Apoiar e acompanhar as diversas medidas de reforma administrativa relativas ao IAS, procedendo a uma avaliação periódica;

2) Promover a simplificação e normalização dos procedimentos administrativos, com vista ao aperfeiçoamento do funcionamento e da gestão interna do IAS, procedendo a uma avaliação da respectiva eficácia;

3) Assegurar a planificação e gestão dos recursos humanos, e melhorar o funcionamento administrativo e o desempenho do pessoal;

4) Executar e tratar do recrutamento, selecção, nomeação, avaliação e acesso dos trabalhadores;

5) Organizar e manter actualizados os processos individuais relativos ao pessoal, bem como emitir certidões e demais declarações;

6) Receber, expedir e registar documentos e correspondência gerais, bem como distribuir as notificações, despachos e as instruções gerais dos serviços;

7) Tratar dos assuntos inerentes aos vencimentos e respectivos descontos a efectuar ao pessoal;

8) Gerir o arquivo de documentação;

9) Assegurar a organização dos veículos destinados ao uso em serviço e a gestão dos motoristas.

Artigo 33.º

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

Compete à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, designadamente:

1) Elaborar a proposta de orçamento anual do IAS, assegurar a sua execução, e elaborar o relatório e a conta de gerência anuais;

（二）確保遵循現行的公共財政管理制度及相關法律規定，並執行會計處理及出納活動；

（三）在社會工作局職責範圍內，執行由本身預算支付予個人及民間機構的各項津貼及援助金的發放工作；

（四）就財貨及勞務的取得以及工程執行的事宜，統籌及進行有關的招標及諮詢工作，包括製作合同及負責所有具職權作出的公證行為；

（五）監察及執行社會工作局的物資供應及存貨管理的工作；

（六）管理社會工作局的財產，整理及持續更新其財產清冊；

（七）負責設施、設備及車輛的保存、安全及保養等工作；

（八）處理屬社會工作局所有及由其管理之不動產的工程事務；並在有需要時，與其他部門合作，就工程執行、設備購置、維修及保養方面的申請，作出評估和發表技術意見。

2) Assegurar o cumprimento do Regime de administração financeira pública em vigor e respectivas normas legais, bem como executar as operações de processamento contabilístico e de tesouraria;

3) Executar, no âmbito das atribuições do IAS, por conta do orçamento privativo, a atribuição de subsídios e apoio pecuniário a indivíduos e a instituições não governamentais;

4) Organizar e realizar os trabalhos relativos à abertura de concursos e à consulta para a aquisição de bens e serviços e para a execução de obras, incluindo a elaboração dos respectivos contratos e a prática de todos os actos notariais para os quais é competente;

5) Fiscalizar e executar as acções de aprovisionamento de materiais, bem como de gestão das existências do IAS;

6) Gerir o património do IAS, bem como organizar e manter actualizado o seu inventário;

7) Assegurar as acções relativas à conservação, segurança e manutenção dos equipamentos, dos aparelhos e dos veículos;

8) Acompanhar os assuntos respeitantes a obras relativas aos imóveis pertencentes ao IAS e aos que lhe compete gerir e, quando necessário, em colaboração com outros serviços, avaliar e emitir pareceres técnicos sobre a execução de obras e pedidos de aquisição, reparação e manutenção de equipamentos.

第三十四條

資訊處

資訊處的職權主要如下：

（一）就資訊方面進行研究、規劃及設置，制定社會工作局整體資訊計劃及協調各附屬單位的資訊化發展；

（二）負責購置社會工作局運作所需的資訊資源，管理資訊設備及資訊網絡，並進行有關的保養及維護；

（三）負責建立各附屬單位所需的資訊應用程式及資訊系統，並定期檢視及評估有關資訊系統，以保證資訊產品的質素及效益；

（四）關注安全性及保密性，確保各類應用程式、資訊系統及資料庫的正常運作及更新；

（五）就資訊設備、系統及資料庫的運用向各附屬單位提供輔助；

（六）對資訊化過程中所收集及處理的資訊實施相關的安全及監察程序；

Artigo 34.º

Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática, designadamente:

1) Efectuar o estudo, o planeamento e a instalação no domínio da informática, bem como elaborar o plano geral de informática do IAS e coordenar a informatização das diferentes subunidades orgânicas;

2) Assegurar a aquisição dos recursos informáticos necessários ao funcionamento do IAS, gerir os equipamentos de informática e a rede informática, bem como proceder à respectiva manutenção e protecção;

3) Assegurar a criação de programas de aplicação informática e dos sistemas informáticos necessários a cada uma das subunidades orgânicas, bem como rever e avaliar regularmente os respectivos sistemas, com vista a garantir a qualidade e eficiência dos produtos de informática;

4) Garantir o funcionamento normal e a actualização dos diferentes tipos de programas de aplicação, dos sistemas informáticos e das bases de dados, tendo em atenção a segurança e a confidencialidade;

5) Prestar apoio às diferentes subunidades orgânicas, a respeito da aplicação dos equipamentos, sistemas informáticos e bases de dados;

6) Implementar procedimentos de segurança e de fiscalização das informações recolhidas e tratadas no processo de informatização;

（七）推動資訊技術範疇的培訓；

（八）配合並執行澳門特別行政區電子政務的工作；

（九）與其他公共部門及機構的資訊中心合作，推動各種資訊處理方法的兼容及其他活動。

第三十五條

法律及翻譯處

法律及翻譯處的職權主要如下：

（一）處理及協助法律範疇的工作，尤其是發表法律意見，以及在特定的工作項目及程序中提供法律技術輔助；

（二）負責社會工作局職責範圍內的法律、規章及其他規範性文件的草擬工作；

（三）草擬與民間社會服務機構或同類實體擬簽訂的協議及議定書；

（四）負責翻譯及修改譯本的工作；

（五）跟進社會工作局職責範疇所涉的國際公約的相關事宜；

（六）輔助社會工作局各附屬單位與澳門特別行政區以外的社會服務範疇組織保持聯繫。

第三十六條

公共關係及新聞處

公共關係及新聞處的職權主要如下：

（一）撰寫及發佈社會工作局的最新資訊，維持該局網頁的更新；

（二）維繫社會工作局與傳媒的關係，尤其是提供新聞資訊及協助記者執行職務；

（三）收集及分析關於社會工作範疇的傳媒新聞及輿論；

（四）接收及分析傳媒查詢及公眾的意見及建議，並負責跟進相關回應；

（五）負責禮賓接待及安排拜訪活動；

7) Promover acções de formação na área das técnicas de informática;

8) Articular e executar os trabalhos inerentes ao governo electrónico da RAEM;

9) Colaborar com os centros de informática de outros serviços públicos e instituições na promoção da compatibilização das metodologias utilizadas para o tratamento da informação e demais actividades.

Artigo 35.º

Divisão Jurídica e de Tradução

Compete à Divisão Jurídica e de Tradução, designadamente:

1) Tratar e prestar apoio nos trabalhos da área jurídica, nomeadamente na emissão de pareceres jurídicos e na prestação de apoio técnico-jurídico em determinados projectos e procedimentos;

2) Assegurar os trabalhos relativos à produção de leis, regulamentos e outros actos normativos, no âmbito das atribuições do IAS;

3) Produzir os acordos e protocolos a celebrar com as instituições não governamentais de serviço social ou com outras entidades congéneres;

4) Assegurar os trabalhos de tradução e de revisão dos textos traduzidos;

5) Acompanhar os assuntos relacionados com as convenções internacionais no âmbito das atribuições do IAS;

6) Apoiar as demais subunidades orgânicas do IAS na manutenção do contacto com as organizações da área de serviço social no exterior da RAEM.

Artigo 36.º

Divisão de Relações Públicas e de Comunicação Social

Compete à Divisão de Relações Públicas e de Comunicação Social, designadamente:

1) Redigir e divulgar as informações mais recentes do IAS, bem como manter actualizada a página electrónica do IAS;

2) Assegurar o relacionamento do IAS com os órgãos de comunicação social, nomeadamente o fornecimento de informação noticiosa e o apoio aos jornalistas no exercício das suas funções;

3) Recolher e analisar notícias e comentários dos órgãos de comunicação social, a respeito da área da acção social;

4) Recolher e analisar os pedidos de informações dos órgãos de comunicação social e as opiniões e sugestões da população, bem como assegurar o acompanhamento das respectivas respostas;

5) Assegurar a recepção de visitantes e a organização de actividades de visita;

（六）協調及輔助有關社會服務的資訊傳播；

（七）支援由社會工作局提供輔助的各諮詢委員會。

第三十七條

附屬單位的運作

一、為履行社會工作局的職責，尤其是第十四條、第十八條、第二十二條、第二十六條及第三十六條所指的附屬單位，可設立二十四小時或正常辦公時間以外時段運作的服務機制。

二、社會工作局人員的特別工作時間由監督實體依法以批示訂定。

第三章

財政及財產制度

第一節

財政制度

第三十八條

適用法例

社會工作局遵循自治實體的財政制度。

第三十九條

收入

社會工作局的收入包括：

（一）澳門特別行政區預算轉移；

（二）公共或私人實體給予的款項；

（三）本身財產的收益；

（四）所屬場所的收益；

（五）源自提供服務的收益；

（六）本身可動用資金的利息；

（七）接受的贈與、遺產及遺贈；

（八）須向社會工作局繳付的費用、罰款及手續費；

（九）為受財政輔助的機構或其他實體代作開支的償還；

（十）轉讓本身資產的所得；

6) Coordenar e apoiar na divulgação das informações relativas aos serviços sociais;

7) Apoiar os conselhos consultivos, cuja assistência é prestada pelo IAS.

Artigo 37.º

Funcionamento das subunidades orgânicas

1. Para a prossecução das atribuições do IAS, pode ser criado um mecanismo de serviço que funciona durante 24 horas ou fora das horas normais de expediente, designadamente nas subunidades orgânicas a que se referem os artigos 14.º, 18.º, 22.º, 26.º e 36.º

2. O horário especial do pessoal do IAS é definido por despacho da entidade tutelar, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Regime financeiro e patrimonial

SECÇÃO I

Regime financeiro

Artigo 38.º

Legislação aplicável

O IAS segue o regime financeiro das entidades autónomas.

Artigo 39.º

Receitas

Constituem receitas do IAS:

1) As transferências do Orçamento da RAEM;

2) As verbas atribuídas por entidades públicas ou privadas;

3) Os rendimentos do património próprio;

4) Os rendimentos dos estabelecimentos a ele pertencentes;

5) Os rendimentos resultantes da prestação de serviços;

6) Os juros de disponibilidades próprias;

7) As doações, heranças e legados aceites;

8) Os montantes provenientes de taxas, multas e emolumentos que sejam devidos ao IAS;

9) O reembolso das despesas que efectue por conta das instituições apoiadas financeiramente ou de outras entidades;

10) O produto da alienação de bens próprios;

（十一）因開展活動取得的收入或其他收入。

第四十條

開支

社會工作局的開支包括：

（一）運作上的負擔，尤其是人員、財貨及勞務的取得、經常性轉移及開支，以及資本轉移及開支方面的負擔；

（二）因支付退休金、撫卹金、公積金及社會保障基金而須轉移予退休基金會及社會保障基金的每月供款的負擔；

（三）工作人員因執行公務而引致的交通費的負擔；

（四）向個人及家庭發放的金錢給付；

（五）給予機構的津貼及共同分擔；

（六）因輔助社會服務機構及社會設施而作出且可獲償還的負擔；

（七）因管理、保養社會工作局的不動產及由其他部門撥作設置社會設施的單位所產生的負擔；

（八）因維護社會工作局權益而須提起或參與訴訟所引致的負擔；

（九）因開展活動或其他合理原因而須作出的任何開支。

第四十一條

訴訟費及手續費的豁免

社會工作局獲豁免訴訟費及手續費，且不影響適用法例規定的其他豁免。

第四十二條

司庫職務

一、司庫職務由社會工作局局長指定的工作人員擔任。

二、上款所指的工作人員獲豁免提供擔保，以及有權依法收取錯算補助。

三、如須替換指定執行司庫職務的工作人員，司庫任期僅在帳目結算後方可開始。

11) As receitas que lhe advenham pelo desenvolvimento da sua actividade ou quaisquer outras receitas.

Artigo 40.º

Despesas

Constituem despesas do IAS:

1) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente aqueles relacionados com o pessoal, a aquisição de bens e serviços, as transferências e despesas correntes, bem como as transferências e despesas de capital;

2) Os encargos com as contribuições mensais de aposentação e sobrevivência, de previdência e do fundo de segurança social a transferir para o Fundo de Pensões e Fundo de Segurança Social;

3) Os encargos com o transporte resultantes da realização de missões oficiais de serviço por parte dos trabalhadores;

4) As prestações pecuniárias atribuídas a indivíduos e famílias;

5) Os subsídios e comparticipações a conceder a instituições;

6) Os encargos reembolsáveis resultantes da prestação de apoio a instituições de serviço social e de equipamentos sociais;

7) Os encargos resultantes da gestão e manutenção dos bens imóveis afectos ao IAS, bem como das fracções autónomas destinadas à instalação de equipamentos sociais cedidas por outros serviços;

8) Os encargos resultantes da instauração ou participação em acções necessárias à defesa dos direitos e interesses do IAS;

9) Quaisquer despesas necessárias à realização de actividades ou por outros motivos justificados.

Artigo 41.º

Isenção de custas e emolumentos

Sem prejuízo de outras isenções decorrentes da legislação aplicável, o IAS está isento de custas e emolumentos.

Artigo 42.º

Funções do tesoureiro

1. As funções do tesoureiro são desempenhadas por um trabalhador designado pelo presidente do IAS.

2. O trabalhador a que se refere o número anterior fica dispensado da prestação da caução e tem direito a abono para falhas, nos termos da lei.

3. Em caso de necessidade de substituição do trabalhador designado para exercer as funções de tesoureiro, o seu mandato só se inicia depois de efectuada a liquidação de contas.

第二節

財產制度

第四十三條

財產

一、社會工作局的財產包括由其持有的所有財產、權利及債務，以及以有償或無償方式移轉予該局的財產組成。

二、構成社會工作局財產的動產及不動產須載於每年更新的財產清冊，且有關財產清冊須附同每一經濟年度編製的管理帳目文件。

第四十四條

贈與或遺贈財產的用途

一、贈與或遺贈予社會工作局的財產須用於贈與人或遺囑人所定的用途。

二、在絕對不能實現贈與人或遺囑人意願的情況下，將贈與或遺贈的財產作其他用途，取決於監督實體經聽取社會工作局的意見後作出的許可。

第四章

人員

第四十五條

人員制度

社會工作局人員適用公職的一般制度及其他適用法例。

第四十六條

人員編制

社會工作局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件表一。

第四十七條

職業保密

社會工作局工作人員，尤其是向自願接受輔導或治療的案主提供服務的工作人員，必須嚴格遵守職業保密義務，並依法對案主的身份及個人資料保密。

SECÇÃO II

Regime patrimonial

Artigo 43.º

Património

1. O património do IAS é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que é titular, bem como pelos bens que para ele se transmitam a título oneroso ou gratuito.

2. Os bens móveis e imóveis, que constituem o património do IAS, devem constar do inventário patrimonial anualmente actualizado, devendo ainda este ser acompanhado dos documentos da conta de gerência elaborada em cada ano económico.

Artigo 44.º

Destino dos bens doados ou legados

1. Os bens doados ou legados ao IAS têm o destino que lhes for fixado pelo doador ou testador.

2. Na impossibilidade absoluta do cumprimento da vontade do doador ou testador, a afectação dos bens doados ou legados a fins diferentes depende de autorização da entidade tutelar, depois de ouvido o IAS.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 45.º

Regime de pessoal

Ao pessoal do IAS aplica-se o regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

Artigo 46.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do IAS é o constante do mapa 1 anexo ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

Artigo 47.º

Segredo profissional

Os trabalhadores do IAS, nomeadamente aqueles que prestarem o serviço de aconselhamento ou tratamento aos utentes que se apresentem voluntariamente para o efeito, ficam sujeitos ao estrito dever do segredo profissional, devendo, nos termos da lei, manter em sigilo a identidade e os dados pessoais dos utentes.

第五章
最後及過渡規定

第四十八條
個人資料的處理

社會工作局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，透過包括資料互聯在內的任何方式，向其他擁有對執行本行政法規具意義的資料的公共實體提供、互換、確認及使用有關利害關係人的個人資料。

第四十九條
人員的轉入

一、社會工作局的編制人員及因職權調整而轉入社會工作局的法務局社會重返廳的編制人員，按原任用方式、職程、職級及職階轉入第四十六條所指附件表一所載編制內的相應職位。

二、社會工作局領導，按作為本行政法規組成部分的附件表二轉入新架構的相應官職，且其定期委任維持至任期屆滿為止。

三、社會工作局主管人員以及法務局的社會重返廳廳長的定期委任，自本行政法規生效之日起終止。

四、以行政任用合同制度聘用的社會工作局人員，以及因職權調整而轉入社會工作局的法務局社會重返廳以相同方式任用的人員，按原職程、職級及職階轉入新架構。

五、以上數款所指的人員轉入，以行政長官批示核准的名單為之；該名單除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理其他手續。

六、為一切法律效力，第一款至第四款所指的人員以往所提供服務的時間，計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間。

第五十條
開考的有效性

一、在本行政法規開始生效前已進行的開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，仍然有效。

CAPÍTULO V
Disposições finais e transitórias

Artigo 48.º
Tratamento de dados pessoais

O IAS pode, nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), apresentar, trocar, confirmar e utilizar os dados pessoais dos interessados, através de qualquer forma, incluindo a interconexão de dados, com outras entidades públicas que possuam dados relevantes para efeitos de execução do presente regulamento administrativo.

Artigo 49.º
Transição do pessoal

1. O pessoal do quadro do IAS e o pessoal do quadro do Departamento de Reinserção Social da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, adiante designada por DSAJ, que transita para o IAS, em consequência da redistribuição de competências, transitam para os correspondentes lugares do quadro constantes do mapa 1 anexo a que se refere o artigo 46.º, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão que detêm.

2. O pessoal de direcção do IAS transita para os correspondentes cargos previstos na nova estrutura, nos termos do mapa 2 anexo ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao seu termo.

3. As comissões de serviço do pessoal de chefia do IAS e do chefe do Departamento de Reinserção Social da DSAJ cessam a partir da data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

4. O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento do IAS, bem como o pessoal com a mesma forma de provimento do Departamento de Reinserção Social da DSAJ que transita para o IAS em consequência da redistribuição de competências, transitam para a nova estrutura, na mesma carreira, categoria e escalão que detêm.

5. A transição de pessoal a que se referem os números anteriores opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

6. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal referido nos n.os 1 a 4 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão resultante da transição.

Artigo 50.º
Validade dos concursos

1. Os concursos abertos no IAS antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo mantêm-se válidos, incluindo aqueles já realizados cujo prazo de validade se encontre em curso.

二、法務局在本行政法規生效前為根據上條的規定轉入社會工作局的人員所開設的晉級開考，仍然有效。

三、上款所指人員的轉入，按有關人員完成晉級開考後所處的職程、職級及職階，於就任日翌日或在合同作附註的翌日為之。

第五十一條

財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由社會工作局本身預算中開支項目內可動用資金及財政局為此而動用的其他撥款承擔。

第五十二條

修改第6/1999號行政法規

經第3/2001號、第25/2001號、第35/2001號、第25/2004號、第16/2007號、第23/2010號及第26/2013號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第二條及第五條修改如下：

“第二條

行政法務司司長

一、.....

（一）.....

（二）.....

（三）.....

（四）.....

（五）〔原（六）項〕

（六）〔原（七）項〕

（七）〔原（八）項〕

二、.....

第五條

社會文化司司長

一、.....

（一）.....

2. Continuam válidos os concursos de acesso que tenham sido abertos pela DSAJ antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo para o seu pessoal que transita para o IAS nos termos do artigo anterior.

3. A transição do pessoal referido no número anterior faz-se para a mesma carreira, categoria e escalão que o pessoal detenha após a conclusão do concurso de acesso e ocorre no dia seguinte à data da tomada de posse ou do averbamento ao contrato.

Artigo 51.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas da despesa do orçamento privativo do IAS e por quaisquer outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 52.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999

Os artigos 2.º e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010 e n.º 26/2013, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

Secretário para a Administração e Justiça

1. .....

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) (anterior alínea 6))

6) (anterior alínea 7))

7) (anterior alínea 8))

2. .....

Artigo 5.º

Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura

1. .....

1) .....

（二）.....

（三）.....

（四）.....

（五）.....

（六）.....

（七）.....

（八）.....

（九）.....

（十）社會重返。

二、.....”

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

6) .....

7) .....

8) .....

9) .....

10) Reinserção social.

2. ..... »

第五十三條

更新提述

在與法務局執行的刑事司法制度內及違法青少年教育監管制度內所涉的社會重返職責有關的法律、規章、合同及其他法律上的行為中對法務局的提述，經作出必要配合後，視為對社會工作局的提述。

Artigo 53.º

Actualização de referências

As referências à DSAJ constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos relacionados com as suas atribuições no domínio da reinserção social contido no regime jurisdicional em matéria penal e no regime tutelar educativo dos jovens infractores, são consideradas como feitas ao IAS, com as necessárias adaptações.

第五十四條

廢止

廢止下列法規：

（一）六月二十一日第24/99/M號法令；

（二）第13/2004號行政法規《社會工作局飯堂的使用制度》；

（三）第27/2010號行政命令。

Artigo 54.º

Revogação

São revogados:

1) O Decreto-Lei n.º 24/99/M, de 21 de Junho;

2) O Regulamento Administrativo n.º 13/2004 (Regime de utilização das cantinas do Instituto de Acção Social);

3) A Ordem Executiva n.º 27/2010.

第五十五條

生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官　崔世安

Artigo 55.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

表一

（第四十六條所指者）

社會工作局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	-	局長	1
		副局長	2
		廳長	6
		處長	17
醫生	-	普通科醫生及主治醫生	2
高級衛生技術員	-	高級衛生技術員	3
高級技術員	6	高級技術員	65
傳譯及翻譯	-	翻譯員	9
護理人員	-	專科護士、高級護士及一級護士	8
技術員	5	技術員	43
技術輔助人員	4	技術輔導員	30
	3	行政技術助理員	43
資訊人員	-	資訊助理技術員	1（a）
工人	2	技術工人	1（a）
	1	勤雜人員	1（a）
		總數	232

註：（a）職位於出缺時撤銷。

ANEXO

Mapa 1

(a que se refere o artigo 46.º)

Quadro de pessoal do IAS

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	-	Presidente	1
		Vice-presidente	2
		Chefe de departamento	6
		Chefe de divisão	17
Médico	-	Médico geral e médico assistente	2
Técnico superior de saúde	-	Técnico superior de saúde	3

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Técnico superior	6	Técnico superior	65
Interpretação e tradução	-	Intérprete-tradutor	9
Pessoal de enfermagem	-	Enfermeiro-especialista, enfermeiro-graduado e enfermeiro de grau I	8
Técnico	5	Técnico	43
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	30
	3	Assistente técnico administrativo	43
Pessoal de informática	-	Técnico-auxiliar de informática	1 (*a*)
Operário	2	Operário qualificado	1 (*a*)
	1	Auxiliar	1 (*a*)
		Total	**232**

Nota: (*a*) Lugares a extinguir quando vagarem.

表二

（第四十九條第二款所指者）

領導人員的轉入

原官職	轉入的官職
局長	局長
副局長	副局長

Mapa 2

(a que se refere o n.º 2 do artigo 49.º)

Transição do pessoal de direcção

Cargo actual	Cargo para que transitam
Presidente	Presidente
Vice-presidente	Vice-presidente

澳 門 特 別 行 政 區

第 29/2015 號行政法規

法律改革諮詢委員會

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第六十六條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 29/2015

Conselho Consultivo da Reforma Jurídica

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º e do artigo 66.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一條

標的

本行政法規旨在訂定法律改革諮詢委員會（下稱“法諮會”）的職權、組成及運作。

第二條

性質及目的

法諮會是一個諮詢機關，其目的是協助澳門特別行政區政府制定有關法制建設的政策。

第三條

職權

法諮會具下列職權：

（一）就集中統籌立法的有關事項發表意見及提出建議；

（二）就立法計劃的制定和實施進行研究及跟進，並提出改進的建議；

（三）就立法項目的設定與否、擬備或檢討的法規的立法取向、所擬訂的法規及法案文本，以及就法規執行的評估，徵詢公眾或相關專業人士的意見，並就所收集的意見是否符合澳門特別行政區的整體利益作出分析與研究；

（四）為促進澳門特別行政區法制的改革與完善並使之配合社會發展，以諮詢工作所獲取的意見及見解為基礎，編製意見書及提出建議；

（五）根據需要制定內部規章；

（六）對主席交託的其他事宜發表意見或提出相關的建議。

第四條

組成

一、法諮會由下列成員組成：

（一）行政法務司司長，由其擔任主席；

（二）法務局局長；

（三）法務局一名副局長；

（四）最少十一名社會人士。

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo visa definir as competências, a organização e o funcionamento do Conselho Consultivo da Reforma Jurídica, adiante designado por CCRJ.

Artigo 2.º

Natureza e Objectivos

O CCRJ é um órgão consultivo, que tem por objectivo apoiar o Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, na definição da política de desenvolvimento do ordenamento jurídico.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao CCRJ:

1) Pronunciar-se e apresentar propostas sobre os assuntos relacionados com a centralização da coordenação legislativa;

2) Proceder ao estudo e acompanhamento da definição e aplicação do plano legislativo e apresentar propostas de melhoramento;

3) Realizar consultas de opinião da sociedade civil ou dos respectivos profissionais sobre a instituição ou não de certos projectos legislativos, sobre as opções legislativas relativamente aos diplomas que estejam em preparação ou revisão, sobre os textos de diplomas e propostas de leis já elaborados e, ainda, sobre a avaliação da execução dos diplomas legais, procedendo à análise e ao estudo sobre a conformidade das opiniões recolhidas com os interesses gerais da RAEM;

4) Emitir pareceres e apresentar propostas com base nas opiniões e perspectivas recolhidas nas consultas, tendo em vista promover a reforma e o aperfeiçoamento do ordenamento jurídico da RAEM e a sua adaptação ao desenvolvimento da sociedade;

5) Definir o seu regulamento interno conforme as necessidades;

6) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam cometidas pelo presidente ou apresentar as respectivas propostas.

Artigo 4.º

Organização

1. O CCRJ é constituído pelos seguintes membros:

1) Secretário para a Administração e Justiça, que preside;

2) Director da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

3) Um subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

4) Um mínimo de onze individualidades.

二、上款（三）及（四）項所指成員由行政長官批示委任。

三、在上款所指批示中，將從法諮會的成員中指定一名或兩名副主席。

第五條

任期

上條第一款（三）及（四）項所指的法諮會成員的任期為兩年，可以續任。

第六條

主席的職權

一、法諮會主席具下列職權：

（一）代表法諮會；

（二）召集和主持會議；

（三）訂定和核准會議的議程。

二、主席可將其職權授予副主席。

第七條

副主席的職權

法諮會副主席具下列職權：

（一）在主席不在或因故不能視事時，按有關指示代任主席；

（二）行使主席授予的職權。

第八條

運作

一、法諮會每年至少舉行兩次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召開。

二、會議召集書及議程，應在會議前至少提前四十八小時送交法諮會成員。

三、每次會議均須繕立會議記錄，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。

四、主席可為分析討論事項而邀請公共部門及公共或私人實體的代表、對議題具認知和經驗的人士列席會議，以及邀請澳門特別行政區諮詢機關的成員以個人名義或作為有關機關的代表列席會議，但該等人士無投票權。

2. Os membros referidos nas alíneas 3) e 4) do número anterior são designados por despacho do Chefe do Executivo.

3. No despacho referido no número anterior serão designados um ou dois vice-presidentes de entre os membros do CCRJ.

Artigo 5.º

Mandato

O mandato dos membros do CCRJ referidos nas alíneas 3) e 4) do n.º 1 do artigo anterior é de dois anos, renovável.

Artigo 6.º

Competências do presidente

1. Compete ao presidente do CCRJ:

1) Representar o CCRJ;

2) Convocar e presidir às reuniões;

3) Definir e aprovar a ordem do dia.

2. O presidente pode delegar as suas competências no vice--presidente.

Artigo 7.º

Competências do vice-presidente

Compete ao vice-presidente do CCRJ:

1) Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos, consoante as respectivas instruções;

2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente.

Artigo 8.º

Funcionamento

1. O CCRJ realiza, pelo menos, duas reuniões ordinárias por ano, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. A convocatória e a ordem do dia devem ser entregues aos membros do CCRJ pelo menos 48 horas antes da reunião.

3. De cada reunião 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 tiverem participado, os assuntos apreciados, as discussões e as conclusões que, porventura, se tenham produzido.

4. O presidente pode convidar para participar na análise e discussão nas reuniões, sem direito a voto, representantes de serviços públicos e de entidades públicas ou privadas, individualidades com conhecimentos e experiência nos assuntos a discutir e membros de organismos consultivos da RAEM, a título individual ou em representação do respectivo organismo.

第九條

專責小組

一、法諮會可根據需要而設立專責小組。

二、專責小組可由法諮會成員、專業團體代表、法律專家和學者或社會人士組成，由法諮會主席以批示委任，並指定一名成員為協調員。

第十條

技術、行政及後勤輔助

法務局負責向法諮會提供技術、行政及後勤輔助。

第十一條

出席費

法諮會及專責小組的成員，以及第八條第四款所指參與會議的人士，有權依法收取出席費，但已獲發報酬者除外。

第十二條

負擔

法諮會運作上的負擔由法務公庫的預算承擔。

第十三條

廢止

廢止經第245/2010號行政長官批示修改的第59/2005號行政長官批示。

第十四條

過渡規定

按照經第245/2010號行政長官批示修改的第59/2005號行政長官批示第三款（五）項及第53/2014號行政長官批示被委任的法諮會成員擔任職務至其任期屆滿為止。

第十五條

生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官　崔世安

Artigo 9.º

Grupos especializados

1. O CCRJ pode, de acordo com as suas necessidades, criar grupos especializados.

2. Os grupos especializados podem ser compostos por membros do CCRJ, representantes de associações profissionais, juristas e académicos ou individualidades, nomeados por despacho do presidente do CCRJ, que designa um deles como coordenador.

Artigo 10.º

Apoio técnico, administrativo e logístico

A Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça assegura a prestação de apoio técnico, administrativo e logístico ao CCRJ.

Artigo 11.º

Senhas de presença

Os membros do CCRJ e dos grupos especializados, bem como as individualidades referidas no n.º 4 do artigo 8.º têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões, salvo se lhes tiver sido atribuída remuneração.

Artigo 12.º

Encargos

Os encargos decorrentes do funcionamento do CCRJ são suportados pelo orçamento do Cofre dos Assuntos de Justiça.

Artigo 13.º

Revogação

É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2005, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 245/2010.

Artigo 14.º

Disposição transitória

Os membros do CCRJ nomeados nos termos da alínea 5) do n.º 3 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2005, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 245/2010, e do Despacho do Chefe do Executivo n.º 53/2014, exercem funções até ao termo do prazo para que foram nomeados.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳 門 特 別 行 政 區
第 30/2015 號行政法規

修改第 10/2003 號行政法規
《法務公庫制度》

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，制定本獨立行政法規。

第一條
修改

第10/2003號行政法規《法務公庫制度》第二條、第八條、第十條及第十一條修改如下：

“第二條
宗旨

法務公庫旨在對登記及公證部門和法律及司法培訓中心（下稱“培訓中心”）的籌設及運作方面提供財政支援，以及對在法務局職責範圍內進行的法律領域的特殊項目提供財政支援。

第八條
聘請人員

法務公庫為執行職責，得以公職一般制度聘請人員。

第十條
負擔

一、法務公庫的負擔為：

（一）法務公庫、登記及公證部門、培訓中心、法律改革諮詢委員會、司法援助委員會、登記暨公證委員會及保障暴力罪行受害人委員會在運作上的負擔，尤其是設施的維護、設備的取得及保養、財產及勞務的取得，以及其他經常性開支和資本開支；

（二）履行登記及公證部門、培訓中心、司法援助委員會及保障暴力罪行受害人委員會的職責所引致的開支；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 30/2015

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 10/2003 (Regime do Cofre dos Assuntos de Justiça)

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 independente, o seguinte:

Artigo 1.º
Alteração

Os artigos 2.º, 8.º, 10.º e 11.º do Regulamento Administrativo n.º 10/2003 (Regime do Cofre dos Assuntos de Justiça), passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º
Finalidade

O CAJ tem por finalidade apoiar financeiramente a instalação e o funcionamento dos serviços dos registos e do notariado e do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, adiante designado por Centro de Formação, bem como a realização de projectos especiais na área jurídica, no âmbito das atribuições da DSAJ.

Artigo 8.º
Contratação de pessoal

Para o cumprimento das suas atribuições, o CAJ pode contratar pessoal, nos termos do regime geral da função pública.

Artigo 10.º
Encargos

1. Constituem encargos do CAJ:

1) Os encargos inerentes ao funcionamento do CAJ, dos serviços dos registos e do notariado, do Centro de Formação, do Conselho Consultivo da Reforma Jurídica, da Comissão de Apoio Judiciário, do Conselho dos Registos e do Notariado e da Comissão para a Protecção às Vítimas de Crimes Violentos, nomeadamente com a manutenção das instalações, aquisição e conservação de equipamento, aquisição de bens e serviços e outras despesas correntes e de capital;

2) As despesas decorrentes do cumprimento das atribuições dos serviços dos registos e do notariado, do Centro de Formação, da Comissão de Apoio Judiciário e da Comissão para a Protecção às Vítimas de Crimes Violentos;

（三）在法務局職責範圍內，進行法律領域的特殊研究和項目的負擔；

（四）用於改建或修繕供登記及公證部門和培訓中心的籌設及運作的不動產的負擔；

（五）在法務局職責範圍內，對以從事法律領域的特殊活動為目標的實體所發放的津貼；

（六）〔原（七）項〕

（七）〔原（八）項〕

（八）〔原（九）項〕

二、根據行政長官以批示作出的決定，下列開支可由法務公庫獨力承擔，亦可以登錄於澳門特別行政區預算的款項透過共同分擔制度承擔：

（一）用於興建、取得及租賃供籌設登記及公證部門和培訓中心並供上述部門運作的不動產的開支；

（二）.....

3) Os encargos com a realização de estudos e projectos especiais na área jurídica, no âmbito das atribuições da DSAJ;

4) Os encargos com a adaptação ou reparação de imóveis destinados à instalação e ao funcionamento dos serviços dos registos e do notariado e do Centro de Formação;

5) Os subsídios atribuídos a entidades que tenham como objectivo a realização de actividades especiais na área jurídica, no âmbito das atribuições da DSAJ;

6) (anterior alínea 7))

7) (anterior alínea 8))

8) (anterior alínea 9))

2. Poderão ainda ficar a cargo do CAJ, exclusivamente ou em regime de comparticipação por verbas inscritas no orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, conforme for decidido por despacho do Chefe do Executivo, as seguintes despesas:

1) Construção, aquisição e locação de imóveis destinados à instalação e funcionamento dos serviços dos registos e do notariado e do Centro de Formação;

2).....

第十一條

財政制度

一、法務公庫受自治實體財政制度約束，但根據第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第九十五條的規定，本行政法規第四條第一款、第十二條至第十四條屬特別規定，並相應排除第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第七十一條至第七十三條及第七十七條的適用。

二、.....”

Artigo 11.º

Regime financeiro

1. O CAJ está sujeito ao regime financeiro das entidades autónomas, constituindo, todavia, o n.º 1 do artigo 4.º e os artigos 12.º a 14.º do presente regulamento administrativo, disposições especiais nos termos do artigo 95.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), com o correspondente afastamento da aplicabilidade, respectivamente, dos artigos 71.º a 73.º e artigo 77.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública).

2 .....»

第二條

生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官　崔世安

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區
第31/2015號行政法規

懲教基金制度

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，制定本獨立行政法規。

第一條
性質

懲教基金為一在懲教管理局職責範圍內運作並享有行政及財政自治權的實體。

第二條
宗旨

懲教基金的宗旨為對懲教管理局職責範圍內的囚犯和收容於少年感化院的青少年的社會重返工作提供財政支援，使其在學業、培訓、社會等方面均能融入。

第三條
行政管理委員會

一、懲教基金由行政管理委員會負責管理；該委員會由懲教管理局局長、懲教管理局的組織、資訊及資源管理廳廳長和行政長官指定的一名財政局代表組成，並由懲教管理局局長擔任主席。

二、主席不在或因故不能視事時，由其法定代任人代任；組織、資訊及資源管理廳廳長不在或因故不能視事時，由依法指定的代任人代任。

三、行政長官指定財政局代表時，同時指定其候補人，以便在該代表不在或因故不能視事時由候補人代任。

四、行政管理委員會秘書，由主席每年指定的一名懲教管理局工作人員擔任。

五、行政管理委員會的成員及秘書有權收取懲教基金所給予的月報酬；有關月報酬相當於第14/2009號法律《公務人員職程制度》第四條第一款所指的附件一表一的薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 31/2015

Regime do Fundo Correccional

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 independente o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

O Fundo Correccional, adiante designado por FC, é uma entidade dotada de autonomia administrativa e financeira, que funciona no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços Correccionais, adiante designada por DSC.

Artigo 2.º

Finalidade

O FC tem por finalidade apoiar financeiramente a realização de actividades destinadas à reinserção social dos reclusos e jovens internados no Instituto de Menores, no âmbito das atribuições da DSC, por forma a promover a sua integração escolar, formativa e social.

Artigo 3.º

Conselho Administrativo

1. O FC é gerido por um Conselho Administrativo constituído pelo director da DSC, que preside, pelo chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos da DSC, e por um representante da Direcção dos Serviços de Finanças, adiante designada por DSF, designado pelo Chefe do Executivo.

2. Nas suas ausências ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal e nas ausências ou impedimentos do chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos, este é substituído por substituto legalmente designado.

3. Na designação do representante da DSF, o Chefe do Executivo designa também o respectivo suplente, que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.

4. O Conselho Administrativo é secretariado por um funcionário da DSC, designado anualmente pelo presidente.

5. Os membros do Conselho Administrativo e o respectivo secretário têm direito a uma remuneração mensal, a abonar pelo FC, correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária constante do mapa 1 do anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos).

第四條

職權

一、行政管理委員會的職權為：

（一）編製本身預算和管理帳目，並將之呈交監督實體審議；

（二）在法定範圍內許可構成懲教基金負擔的開支及其他資源運用；

（三）向監督實體建議不屬行政管理委員會本身職權範圍但有利於懲教基金進行適當財政管理的措施；

（四）議決所有與管理懲教基金有關且未被法律排除在行政管理委員會職權範圍外的事宜。

二、行政管理委員會可授權主席，以便其許可金額上限為澳門幣一萬五千元的開支；但對主席行使該授權所作的行為，須在隨後的行政管理委員會首次會議上追認。

第五條

運作

一、行政管理委員會每月召開平常會議兩次；主席可主動或應任一成員建議而召集認為屬必要的特別會議。

二、召集書應指明議事日程、會議日期及時間；如有對議決具重要性的文件，尚應附上有關副本。

三、為使決議有效，須有至少兩名行政管理委員會成員出席，且其中一人須為主席或其代任人。

四、決議取決於相對多數票，票數相同時，由主席作出決定性投票；如表決以秘密投票方式進行，則適用《行政程序法典》第二十八條第二款的規定。

五、每次會議均須由秘書繕立會議紀錄，會議紀錄須由出席有關會議的成員在隨後的會議上通過和簽署。

第六條

技術及行政支援

懲教基金由懲教管理局提供技術及行政支援。

第七條

資源

懲教基金的資源為：

（一）預算轉移；

Artigo 4.º

Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo:

1) Elaborar e submeter à apreciação tutelar o orçamento privativo e as contas de gerência;

2) Autorizar as despesas e outras aplicações de recursos que constituam encargo do FC, dentro dos limites legais;

3) Propor à tutela as providências julgadas convenientes à adequada gestão financeira do FC que não caibam no âmbito das suas competências próprias;

4) Deliberar sobre tudo o que interesse à administração do FC e não seja por lei excluído da sua competência.

2. O Conselho Administrativo pode delegar no seu presidente a competência para autorizar despesas até ao limite de 15 000 patacas, sendo os actos praticados pelo presidente no uso dos poderes delegados ratificados na reunião do Conselho Administrativo que se seguir à sua prática.

Artigo 5.º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês, podendo o presidente, por iniciativa própria ou por proposta de qualquer dos membros, convocar as reuniões extraordinárias que julgar necessárias.

2. As convocações indicam a ordem do dia, a data e a hora da reunião e anexam, quando o haja, cópia do expediente relevante para deliberação.

3. Para as deliberações serem válidas é exigida a presença de pelo menos dois membros do Conselho Administrativo, desde que um deles seja o presidente ou o seu substituto.

4. As deliberações são tomadas por maioria relativa, cabendo ao presidente, em caso de empate na votação, voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto, caso em que se aplica o disposto no n.º 2 do artigo 28.º do Código de Procedimento Administrativo.

5. De cada reunião é lavrada acta pelo secretário, que é aprovada e assinada pelos membros que naquela estiveram presentes na reunião que se seguir.

Artigo 6.º

Apoio técnico e administrativo

O FC é apoiado técnica e administrativamente pela DSC.

Artigo 7.º

Recursos

Constituem recursos do FC:

1) As transferências orçamentais;

（二）任何公共或私人實體給予懲教基金的收入；

（三）囚犯及青少年進行工程、生產、出售財貨和提供勞務所帶來的收入；

（四）懲教基金的存款利息；

（五）給予懲教基金的贈與、遺產、遺贈及其他捐贈；

（六）按照法律、規章或上級決定歸屬懲教基金的其他收入。

第八條

運用

懲教基金的資源運用於下列方面：

（一）取得供職業培訓和生產工場活動之用的物料及設備的開支；

（二）囚犯及青少年進行工程、生產財貨和提供勞務所需的成本；

（三）給予囚犯及青少年的報酬和生產獎勵；

（四）對開展囚犯及青少年的工作或職業培訓提供的財政支援；

（五）對囚犯及青少年或其有需要協助的家庭提供的援助；

（六）用於取得教學、教育、體育、消閒、文化等方面的物料的開支；

（七）對與囚犯重返社會及青少年的教育有關的其他活動提供的財政支援；

（八）懲教基金本身運作的開支；

（九）法律或規章規定由懲教基金負責的其他負擔。

第九條

銀行存款

一、懲教基金應在澳門特別行政區的其中一間代理銀行開立一銀行帳戶，並應藉該帳戶調動其所有的收入及開支。

二、支票及用於調動銀行存款的其他文件，均須經行政管理委員會兩名成員簽署，其一須為懲教基金主席或其代任人。

2) As receitas que lhe forem atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas;

3) As receitas provenientes da realização de obras, da produção e venda de bens e da prestação de serviços pelos reclusos e jovens;

4) Os juros de depósitos constituídos a seu favor;

5) As doações, heranças e legados, bem como quaisquer outros donativos que lhe sejam atribuídos;

6) Quaisquer outras receitas que, por lei, regulamento ou determinação superior, lhe sejam destinadas.

Artigo 8.º

Aplicações

Constituem aplicações do FC:

1) As despesas com a aquisição de materiais e equipamento destinados às actividades da formação profissional e das oficinas de produção;

2) Os custos necessários à realização de obras, produção de bens e prestação de serviços pelos reclusos e jovens;

3) As remunerações e prémios de produtividade atribuídos aos reclusos e jovens;

4) O apoio financeiro ao desenvolvimento do trabalho ou da formação profissional dos reclusos e jovens;

5) O auxílio a reclusos e jovens ou às respectivas famílias em situação de carência;

6) As despesas com a aquisição de materiais, nomeadamente nos âmbitos pedagógico, educativo, desportivo, recreativo e cultural;

7) O apoio financeiro às demais actividades relacionadas com a reinserção social dos reclusos e a educação dos jovens;

8) As despesas resultantes do seu próprio funcionamento;

9) Quaisquer outros encargos que lhe sejam cometidos por lei ou regulamento.

Artigo 9.º

Depósitos bancários

1. O FC dispõe de uma conta bancária aberta num dos bancos agentes da Região Administrativa Especial de Macau, através da qual são movimentadas todas as suas receitas e despesas.

2. Os cheques e outros documentos para movimentação de depósitos bancários são assinados por dois dos membros do Conselho Administrativo, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

第十條

財政制度

懲教基金受自治實體的財政制度約束。

第十一條

財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由財政局為此動用的撥款承擔。

第十二條

更新提述

一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對澳門監獄基金的提述，經作出必要配合後，視為對懲教基金的提述。

二、在與收容違法青少年的教育監管措施的職責有關的法律、規章、合同及其他法律上的行為中對法務公庫的提述，經作出必要配合後，視為對懲教基金的提述。

第十三條

廢止

廢止第11/2003號行政法規《澳門監獄基金制度》。

第十四條

生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官　崔世安

Artigo 10.º

Regime financeiro

O FC está sujeito ao regime financeiro das entidades autónomas.

Artigo 11.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações para o efeito forem mobilizadas pela DSF.

Artigo 12.º

Actualização de referências

1. As referências ao Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau, constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, são consideradas como feitas ao FC, com as necessárias adaptações.

2. As referências ao Cofre dos Assuntos de Justiça, constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos relacionados com as atribuições no domínio da medida tutelar educativa de internamento dos jovens infractores, são consideradas como feitas ao FC, com as necessárias adaptações.

Artigo 13.º

Revogação

É revogado o Regulamento Administrativo n.º 11/2003 (Regime do Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau).

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 478/2015 號行政長官批示

鑑於判給中國路橋工程有限責任公司——上海建工集團（澳門）有限公司合作經營執行「離島醫療綜合體——綜合醫院及輔助設施大樓樁基礎工程」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

Despacho do Chefe do Executivo n.º 478/2015

Tendo sido adjudicada à 中國路橋工程有限責任公司——上海建工集團（澳門）有限公司合作經營 a execução de «Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Empreitada de construção das fundações por estacas do Edifício do Hospital Geral e do Edifício de Apoio Logístico», 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

權，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與中國路橋工程有限責任公司——上海建工集團（澳門）有限公司合作經營訂立執行「離島醫療綜合體——綜合醫院及輔助設施大樓樁基礎工程」的合同，金額為$718,600,000.00（澳門幣柒億壹仟捌佰陸拾萬元整），並分段支付如下：

2015年 .....$ 179,650,000.00

2016年 .....$ 380,000,000.00

2017年..... $ 158,950,000.00

二、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.06.00.00.02、次項目4.020.089.14的撥款支付。

三、二零一六年及二零一七年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一五年及二零一六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。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a 中國路橋工程有限責任公司——上海建工集團（澳門）有限公司合作經營, para a execução de «Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Empreitada de construção das fundações por estacas do Edifício do Hospital Geral e do Edifício de Apoio Logístico», pelo montante de $ 718 600 000,00 (setecentos e dezoito milhões e seiscentas mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2015.....$ 179 650 000,00

Ano 2016.....$ 380 000 000,00

Ano 2017..... $ 158 950 000,00

2. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00.02, subacção 4.020.089.14, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. Os encargos referentes a 2016 e 2017 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2015 e 2016, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 479/2015 號行政長官批示

鑑於判給瑞權工程有限公司執行「澳門新監獄工程——第二期」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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與瑞權工程有限公司訂立執行「澳門新監獄工程——第二期」的合同，金額為$1,055,780,000.00（澳門幣壹拾億伍仟伍佰柒拾捌萬元整），並分段支付如下：

2015年 ..... $ 105,578,000.00

2016年 .....$ 200,000,000.00

Despacho do Chefe do Executivo n.º 479/2015

Tendo sido adjudicada à Sociedade de Engenharia Soi Kun, Limitada a execução de «Obra do Novo Estabelecimento Prisional de Macau — Fase II», 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 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Sociedade de Engenharia Soi Kun, Limitada, para a execução de «Obra do Novo Estabelecimento Prisional de Macau — Fase II», pelo montante de $ 1 055 780 000,00 (mil e cinquenta e cinco milhões, setecentas e oitenta mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2015.....$ 105 578 000,00

Ano 2016.....$ 200 000 000,00

2017年.....$ 300,000,000.00

2018年 .....$ 300,000,000.00

2019年 .....$ 150,202,000.00

二、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.03.00.00.02、次項目2.020.129.05的撥款支付。

三、二零一六年至二零一九年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一五年至二零一八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。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

Ano 2017.....$ 300 000 000,00

Ano 2018.....$ 300 000 000,00

Ano 2019.....$ 150 202 000,00

2. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.02, subacção 2.020.129.05, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2016 a 2019 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2015 a 2018, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 480/2015 號行政長官批示

鑑於判給振華海灣工程有限公司——中國港灣工程有限責任公司合作經營執行「離島醫療綜合體——綜合服務行政大樓樁基礎工程」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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與振華海灣工程有限公司——中國港灣工程有限責任公司合作經營訂立執行「離島醫療綜合體——綜合服務行政大樓樁基礎工程」的合同，金額為$153,000,000.00（澳門幣壹億伍仟叁佰萬元整），並分段支付如下：

2015年 ..... $ 30,600,000.00

2016年 ..... $ 90,000,000.00

2017年..... $ 32,400,000.00

二、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.06.00.00.02、次項目4.020.089.17的撥款支付。

三、二零一六年及二零一七年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 480/2015

Tendo sido adjudicada à 振華海灣工程有限公司——中國港灣工程有限責任公司合作經營 a execução de «Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Empreitada de construção das fundações por estacas do Edifício de Administração e Multi-Serviços», 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 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a 振華海灣工程有限公司——中國港灣工程有限責任公司合作經營, para a execução de «Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Empreitada de construção das fundações por estacas do Edifício de Administração e Multi-Serviços», pelo montante de $ 153 000 000,00 (cento e cinquenta e três milhões de patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2015.....$ 30 600 000,00

Ano 2016.....$ 90 000 000,00

Ano 2017.....$ 32 400 000,00

2. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00.02, subacção 4.020.089.17, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. Os encargos referentes a 2016 e 2017 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

四、二零一五年及二零一六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。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2015 e 2016, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 481/2015 號行政長官批示

就與盧梁建築工程設計顧問有限公司訂立提供「新華大廈裝修工程編制工程計劃」服務的合同，已獲第369/2010號行政長官批示許可，而該批示其後經第295/2013號行政長官批示修改；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的$4,500,000.00（澳門幣肆佰伍拾萬元整）；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第369/2010號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2011年.....$ 4,050,000.00

2015年 .....$ 450,000.00

二、二零一一年的負擔由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第三十二章「司法警察局」內經濟分類「02.03.08.00.99其他」帳目的撥款支付。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 481/2015

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 369/2010, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 295/2013, foi autorizada a celebração do contrato com a GL — Construções, Estudos e Projectos de Engenharia, Limitada, para aprestação dos serviços de «Elaboração do Projecto para a Obra de Decoração do Edifício San Wa»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de $ 4 500 000,00 (quatro milhões e quinhentas mil patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 369/2010 é alterado da seguinte forma:

Ano 2011..... $ 4 050 000,00

Ano 2015..... $ 450 000,00

2. O encargo referente a 2011 foi suportado pela verba correspondente inscrita no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

3. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 32.º «Polícia Judiciária», rubrica «02.03.08.00.99 Outros», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 482/2015 號行政長官批示

鑑於判給新科建築置業有限公司「向衛生局供應及安裝壹臺數碼X光攝影系統」，而承擔該負擔的年度與支付該負擔的年度不同，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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規

Despacho do Chefe do Executivo n.º 482/2015

Tendo sido adjudicado à Companhia de Fomento Predial e Construção New Tech, Limitada o «Fornecimento e instalação de um sistema de radiografia digital aos Serviços de Saúde», cuja assunção de encargos tem reflexo em ano não correspondente ao da sua realização, 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 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regi-

《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與新科建築置業有限公司訂立「向衛生局供應及安裝壹臺數碼X光攝影系統」的合同，金額為$5,528,000.00（澳門幣伍佰伍拾貳萬捌仟元整）。

二、上述負擔將由登錄於二零一六年衛生局本身預算的相應撥款支付。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

me de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Fomento Predial e Construção New Tech, Limitada, para o «Fornecimento e instalação de um sistema de radiografia digital aos Serviços de Saúde», pelo montante de $ 5 528 000,00 (cinco milhões, quinhentas e vinte e oito mil patacas).

2. O referido encargo será suportado pela verba correspondente, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o ano económico de 2016.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 483/2015 號行政長官批示

鑑於判給澳門化工醫藥氣體公司「向衛生局供應醫療/化驗用氣體」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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與澳門化工醫藥氣體公司訂立「向衛生局供應醫療/化驗用氣體」的合同，金額為$13,535,448.50（澳門幣壹仟叁佰伍拾叁萬伍仟肆佰肆拾捌元伍角），並分段支付如下：

2015年 ..... $ 3,759,846.00

2016年 ..... $ 4,511,816.00

2017年 ..... $ 4,511,816.00

2018年 ..... $ 751,970.50

二、二零一五年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內經濟分類「02.02.07.00.02診療消耗品」及「02.03.01.00.05各類資產」帳目的撥款支付。

三、二零一六年至二零一八年的負擔將由登錄於該等年度衛生局本身預算的相應撥款支付。

四、二零一五年至二零一七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。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 483/2015

Tendo sido adjudicado à Macau Chemicals & Medical Gases Corporation o «Fornecimento de Gases Medicinais/Laboratoriais aos Serviços de Saúde», 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 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Macau Chemicals & Medical Gases Corporation, para o «Fornecimento de Gases Medicinais/Laboratoriais aos Serviços de Saúde», pelo montante de $ 13 535 448,50 (treze milhões, quinhentas e trinta e cinco mil, quatrocentas e quarenta e oito patacas e cinquenta avos), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2015 ..... $ 3 759 846,00

Ano 2016 ..... $ 4 511 816,00

Ano 2017 ..... $ 4 511 816,00

Ano 2018 ..... $ 751 970,50

2. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita nas rubricas «02.02.07.00.02 Material de consumo clínico» e «02.03.01.00.05 Diversos», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2016 a 2018 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2015 a 2017, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 484/2015 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

一、核准文化產業基金二零一五財政年度第二補充預算，金額為$150,000,000.00（澳門幣壹億伍仟萬元整），該預算為本批示的組成部份。

二、本批示自公佈日起生效。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 484/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o 2.º orçamento suplementar do Fundo das Indústrias Culturais, relativo ao ano económico de 2015, no montante de $ 150 000 000,00 (cento e cinquenta milhões de patacas), o qual faz parte integrante do presente despacho.

2. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

文化產業基金二零一五財政年度第二補充預算
2.º orçamento suplementar do Fundo das Indústrias Culturais, relativo ao ano económico de 2015

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
		收入 **Receitas**	
		資本收入 **Receitas capital**	
	05-00-00-00	*轉移* *Transferências*	
	05-01-00-00	公營部門 Sector público	
	05-01-03-00	預算轉移 Transferências orçamentais	
	05-01-03-01	特區預算轉移 Transferências do Orçamento da Região	（150,000,000.00）
		總收入 *Total das receitas*	*（150,000,000.00）*
		開支 **Despesas**	
		經常開支 **Despesas correntes**	
	05-00-00-00-00	*其他經常開支* *Outras despesas correntes*	
	05-04-00-00-00	雜項 Diversas	

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
7-01-0	05-04-00-00-90	備用撥款 Dotação provisional	(150,000,000.00)
		總開支 *Total das despesas*	*(150,000,000.00)*

二零一五年十月十九日於文化產業基金——行政委員會——主席：梁慶庭——委員：朱妙麗、穆欣欣

Fundo das Indústrias Culturais, aos 19 de Outubro de 2015. — O Conselho de Administração. — O Presidente, *Leong Heng Teng.* — Os membros, *Chu Miu Lai — Mok Ian Ian.*

第 485/2015 號行政長官批示

就與中交四航院（澳門）有限公司訂立提供「九澳水庫擴容——編製計劃」服務的合同，已獲第161/2013號行政長官批示許可；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的$5,425,257.00（澳門幣伍佰肆拾貳萬伍仟貳佰伍拾柒元整）；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第161/2013號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2013年 ..... $ 1,231,257.00

2014年 ..... $ 1,165,000.00

2015年 ..... $ 2,563,000.00

2017年 ..... $ 466,000.00

二、二零一三年及二零一四年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.06.00.00.03、次項目8.043.003.03的撥款支付。

四、二零一七年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

五、二零一五年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得

Despacho do Chefe do Executivo n.º 485/2015

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 161/2013, foi autorizada a celebração do contrato com a empresa CCCC — FHDI Macau, Lda, para a prestação dos serviços de «Ampliação da Barragem de Ká Hó – Elaboração de Projecto»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de $ 5 425 257,00 (cinco milhões, quatrocentas e vinte e cinco mil, duzentas e cinquenta e sete patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 161/2013 é alterado da seguinte forma:

Ano 2013 ..... $ 1 231 257,00

Ano 2014 ..... $ 1 165 000,00

Ano 2015 ..... $ 2 563 000,00

Ano 2017 ..... $ 466 000,00

2. Os encargos referentes aos anos de 2013 e 2014 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00.03, subacção 8.043.003.03, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

4. O encargo referente a 2017 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

5. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2015, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho,

結餘，可轉移至嗣後年度，直至本批示所載最後的一個財政年度為止，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

pode transitar para os anos subsequentes, até ao limite do último ano económico dele constante, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 486/2015 號行政長官批示

就與大陸工程股份有限公司/得寶國際有限公司/吳淦記建築有限公司合作經營訂立執行「C360——輕軌一期路氹城段建造工程」的合同，已獲第222/2012號行政長官批示許可；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的$815,004,305.00（澳門幣捌億壹仟伍佰萬肆仟叁佰零伍元整）；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第222/2012號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2012年 ..... $ 208,036,944.50

2013年 ..... $ 180,662,947.28

2014年 ..... $ 78,261,571.67

2015年 ..... $ 64,600,000.00

2016年 ..... $ 140,000,000.00

2017年 ..... $ 143,442,841.55

二、二零一二年至二零一四年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.04.00.00.09、次項目8.051.214.04的撥款支付。

四、二零一六年及二零一七年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

五、二零一五年及二零一六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。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 486/2015

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2012, foi autorizada a celebração do contrato com o Continental Engineering Corporation/Top Builders International Co. LTD./Ng Kam Kee Construction Company Limited Consortium, para a execução da empreitada de «Construção do Segmento do Cotai 1.ª Fase do Sistema de Metro Ligeiro — C360»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de $ 815 004 305,00 (oitocentos e quinze milhões, quatro mil e trezentas e cinco patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2012 é alterado da seguinte forma:

Ano 2012 ..... $ 208 036 944,50

Ano 2013 ..... $ 180 662 947,28

Ano 2014 ..... $ 78 261 571,67

Ano 2015 ..... $ 64 600 000,00

Ano 2016 ..... $ 140 000 000,00

Ano 2017 ..... $ 143 442 841,55

2. Os encargos referentes aos anos de 2012 a 2014 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.04.00.00.09, subacção 8.051.214.04, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

4. Os encargos referentes a 2016 e 2017 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

5. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2015 e 2016, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

六、本批示自公佈日起生效。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

6. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 487/2015 號行政長官批示

就與中鐵（澳門）有限公司/中鐵十五局集團有限公司聯營體訂立執行「C350——輕軌一期氹仔市中心段建造工程」的合同，已獲第40/2012號行政長官批示許可；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的$489,000,000.00（澳門幣肆億捌仟玖佰萬元整）；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第40/2012號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2012年 ..... $ 85,545,208.30

2013年 ..... $ 134,188,274.10

2014年 ..... $ 62,605,869.00

2015年 ..... $ 108,071,495.60

2016年 ..... $ 50,096,000.00

2017年 ..... $ 48,493,153.00

二、二零一二年至二零一四年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.04.00.00.09、次項目8.051.214.01的撥款支付。

四、二零一六年及二零一七年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

五、二零一五年及二零一六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。

六、本批示自公佈日起生效。

二零一五年十二月十八日

行政長官　崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 487/2015

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 40/2012, foi autorizada a celebração do contrato com o Consórcio — Sociedade de Investimentos e Fomento Imobiliário Chon Tit, (Macau), Limitada/Grupo de 15.º Departamento da China Ferrovia, Limitada, para a execução da empreitada de «Construção do Segmento do Centro da Taipa da 1.ª Fase do Sistema de Metro Ligeiro — C350»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de $ 489 000 000,00 (quatrocentos e oitenta e nove milhões de patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 40/2012 é alterado da seguinte forma:

Ano 2012 ..... $ 85 545 208,30

Ano 2013 ..... $ 134 188 274,10

Ano 2014 ..... $ 62 605 869,00

Ano 2015 ..... $ 108 071 495,60

Ano 2016 ..... $ 50 096 000,00

Ano 2017 ..... $ 48 493 153,00

2. Os encargos referentes aos anos de 2012 a 2014 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.04.00.00.09, subacção 8.051.214.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

4. Os encargos referentes a 2016 e 2017 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

5. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2015 e 2016, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

6. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.

18 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

社 會 文 化 司 司 長 辦 公 室

第 176/2015 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款（六）項及第二款，連同第112/2014號行政命令第一款，以及第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》第二條（一）項及（三）項的規定，作出本批示。

一、核准《高水平體育賽事獎金頒發規章》，該規章載於本批示附件，並作為本批示的組成部分。

二、廢止：

（一）行政、教育暨青年事務政務司第9/SAAEJ/98號批示；

（二）行政、教育暨青年事務政務司第13/SAAEJ/99號批示；

（三）社會文化司司長第37/2000號批示；

（四）社會文化司司長第87/2002號批示；

（五）社會文化司司長第81/2007號批示。

三、本批示自二零一六年一月一日起產生效力。

二零一五年十二月十七日

社會文化司司長　譚俊榮

附件

高水平體育賽事獎金頒發規章

第一條

標的

一、本規章訂定適用於澳門特別行政區頒發高水平體育賽事獎金的法律制度。

二、高水平體育賽事獎金是頒發予運動員，教練員及技術輔助人員團隊，以肯定其在高水平競技體育範疇取得卓越成績的價值及努力。

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 176/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos da alínea 6) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.° 112/2014 e com as alíneas 1) e 3) do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto), o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É aprovado o Regulamento dos Prémios Pecuniários do Desporto de Alto Rendimento, constante do Anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. São revogados:

1) O Despacho do Secretário Adjunto para a Administração, Educação e Juventude n.º 9/SAAEJ/98;

2) O Despacho do Secretário Adjunto para a Administração, Educação e Juventude n.º 13/SAAEJ/99;

3) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 37/2000;

4) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 87/2002;

5) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 81/2007.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

17 de Dezembro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng.*

ANEXO

Regulamento dos Prémios Pecuniários do Desporto de Alto Rendimento

Artigo 1.º

Objecto

1. O presente regulamento estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição de prémios pecuniários do desporto de alto rendimento pela Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

2. Os prémios pecuniários do desporto de alto rendimento são atribuídos aos atletas, aos treinadores e à equipa técnica de apoio em reconhecimento do valor e mérito dos êxitos desportivos alcançados no âmbito do desporto de alto rendimento.

第二條

高水平競技體育

一、高水平競技體育為：

（一）載於表一內的健全人體育項目的全國或國際體育賽事且符合：

i）由國際奧林匹克委員會或亞洲奧林匹克理事會組織的體育賽事；或

ii）由相關項目的國際或亞洲體育聯會認可或組織的最高水平體育賽事；

iii）由中華人民共和國在體育範疇有權限實體組織的體育賽事。

（二）載於表二內的殘疾人體育項目的全國或國際體育賽事且符合：

i）由國際殘疾人奧林匹克委員會或國際聾人運動委員會組織的體育賽事；或

ii）由國際或亞洲體育聯會認可或組織並同時由國際殘疾人奧林匹克委員會或國際聾人運動委員會認可的體育賽事；

iii）由中華人民共和國在體育範疇有權限實體組織的體育賽事。

二、凡參加上款所指之賽事的參加者均視為高水平競技體育運動員。

三、上款所指之運動員的教練員及技術輔助人員團隊均包括在高水平競技體育內。

四、凡不符合第一款（一）項任一分項的健全人全國或國際體育賽事不被視為高水平競技體育。

五、凡不符合第一款（二）項任一分項的殘疾人全國或國際體育賽事不被視為高水平競技體育。

六、當第四款及第五款所指的體育賽事符合第一款（一）項或（二）項規定的高水平競技體育資格準則，為着澳門特別行政區頒發獎金的效力，高水平競技體育的資格自符合準則後的翌年起方產生效力。

Artigo 2.º

Desporto de alto rendimento

1. É considerado desporto de alto rendimento:

1) O evento desportivo nacional ou internacional identificado no mapa 1, relativamente a modalidades desportivas não reservadas a atletas portadores de deficiência, que:

i) Seja organizado pelo Comité Olímpico Internacional ou pelo Conselho Olímpico da Ásia; ou

ii) Seja o evento desportivo de mais alto nível reconhecido ou organizado pela federação desportiva asiática ou internacional para aquela modalidade;

iii) Seja organizado pelas entidades territorialmente competentes em matéria de desporto da República Popular da China.

2) O evento desportivo nacional ou internacional identificado no mapa 2, relativamente a modalidades desportivas reservadas a atletas portadores de deficiência, que:

i) Seja organizado pelo Comité Paralímpico Internacional ou pelo Comité Internacional de Desporto para Surdos; ou

ii) Seja reconhecido ou organizado por federações desportivas asiáticas ou internacionais e seja, simultaneamente, reconhecido pelo Comité Paralímpico Internacional ou pelo Comité Internacional de Desporto para Surdos;

iii) Seja organizado pelas entidades territorialmente competentes em matéria de desporto da República Popular da China.

2. Os praticantes desportivos que participem nos eventos descritos no número anterior são considerados atletas de desporto de alto rendimento.

3. Os treinadores e as equipas técnicas de apoio dos atletas referidos no número anterior integram o desporto de alto rendimento.

4. O evento desportivo nacional ou internacional não reservado a atletas portadores de deficiência que não preencha uma das subalíneas da alínea 1) do n.º 1 não é considerado desporto de alto rendimento.

5. O evento desportivo nacional ou internacional reservado a atletas portadores de deficiência que não preencha uma das subalíneas da alínea 2) do n.º 1 não é considerado desporto de alto rendimento.

6. Se um dos eventos desportivos referidos nos n.os 4 e 5 passar a preencher os critérios previstos nas alíneas 1) ou 2) do n.º 1 de que depende a sua qualificação como desporto de alto rendimento, esta qualificação produz efeitos para os prémios pecuniários a atribuir pela RAEM no ano seguinte ao momento de preenchimento dos critérios.

第三條

義務

在任何情況下，尤其是代表澳門特別行政區時，高水平競技體育的運動員，其教練員及技術輔助人員團隊在個人及體育方

Artigo 3.º

Deveres

Os atletas, os treinadores e as equipas técnicas de apoio do desporto de alto rendimento devem procurar observar, em todas as circunstâncias, em particular quando estiverem a

面應表現出模範行為，以便提升有關體育項目及澳門特別行政區的形象。

第四條

獎金

一、獎金按下列的準則頒發：

（一）健全人或殘疾人體育項目；

（二）個人或團體項目；

（三）運動員，教練員，青訓組教練員及技術輔助人員團隊，但第五款（一）項所指的情況除外。

二、獎金的總金額載於表三及表四的高水平體育賽事獎金表內。

三、獎金以下列方式頒發：

（一）個人——頒發予每一名運動員，無論其是否以個人或隊伍形式參賽，又或是正選或後備運動員；

（二）團體——頒發予教練員團隊及技術輔助人員團隊的成員。

四、擬頒發獎金的最終金額取決於下列一併適用的準則：

（一）認可準則：

i）表一內任一項體育賽事，並同時獲國際奧林匹克委員會及亞洲奧林匹克理事會認可的體育項目，可獲頒發百分之百（100%）獎金；

ii）表一內任一項體育賽事，並獲國際奧林匹克委員會或亞洲奧林匹克理事會認可的體育項目，可獲頒發百分之五十（50%）獎金；

iii）表二內任一項殘疾人項目的體育賽事，並由獲國際殘疾人奧林匹克委員會或國際聾人運動委員會認可的體育聯會舉辦，可獲頒發百分之百（100%）獎金。

（二）視乎屬個人或團體項目的參賽運動員或隊伍數目準則：

i）倘參賽運動員或隊伍等於或超過八人或八隊，第一名、第二名及第三名的運動員或隊伍均可獲頒發百分之百（100%）獎金；

ii）倘參賽運動員或隊伍等於七人或七隊，第一名及第二名的運動員或隊伍可獲頒發百分之百（100%）獎金，而第三名的運動員或隊伍則可獲頒發百分之七十（70%）獎金；

representar a RAEM, um comportamento exemplar, do ponto de vista pessoal e desportivo, de modo a valorizar a imagem da respectiva modalidade desportiva e da RAEM.

Artigo 4.º

Prémios pecuniários

1. Os prémios pecuniários são atribuídos de acordo com os seguintes critérios:

1) Modalidades desportivas reservadas ou não a atletas portadores de deficiência;

2) Modalidades desportivas individuais ou colectivas;

3) Atletas, treinadores, treinadores da formação jovem e equipas técnicas de apoio, com a excepção prevista na alínea 1) do n.º 5.

2. O montante global dos prémios pecuniários a atribuir está previsto nas tabelas dos prémios pecuniários do desporto de alto rendimento que constam dos mapas 3 e 4.

3. Os prémios pecuniários são atribuídos do seguinte modo:

1) Individualmente, a cada atleta, integrado ou não numa equipa, seja efectivo ou suplente;

2) Globalmente, aos membros da equipa de treinadores e da equipa técnica de apoio.

4. O montante final dos prémios pecuniários a atribuir depende da aplicação cumulativa dos seguintes critérios:

1) Critério do reconhecimento:

i) O prémio pecuniário é atribuído na totalidade (100%), quando a modalidade desportiva integrar um dos eventos desportivos identificados no mapa 1 e for reconhecida simultaneamente pelo Comité Olímpico Internacional e pelo Conselho Olímpico da Ásia;

ii) O montante do prémio pecuniário é reduzido em 50%, quando a modalidade desportiva integrar um dos eventos desportivos identificados no mapa 1 e for reconhecida pelo Comité Olímpico Internacional ou pelo Conselho Olímpico da Ásia;

iii) O prémio pecuniário é atribuído na totalidade (100%), quando a modalidade desportiva reservada a atletas portadores de deficiência integrar um dos eventos desportivos identificados no mapa 2 e este seja organizado por uma federação desportiva reconhecida pelo Comité Paralímpico Internacional ou pelo Comité Internacional de Desporto para Surdos.

2) Critério do número de atletas ou equipas participantes, consoante se trate de modalidade desportiva individual ou colectiva:

i) Se o número de atletas ou equipas participantes for igual ou superior a 8, aos atletas ou equipas classificados em 1.º, 2.º e 3.º lugar, o prémio pecuniário é atribuído na totalidade (100%);

ii) Se o número de atletas ou equipas participantes for igual a 7, aos atletas ou equipas classificados em 1.º e 2.º lugar o prémio pecuniário é atribuído na totalidade (100%) e ao atleta ou equipa classificado em 3.º lugar é atribuído 70% do montante global do prémio pecuniário;

iii）倘參賽運動員或隊伍等於六人或六隊，第一名的運動員或隊伍可獲頒發百分之百（100%）獎金，第二名的運動員或隊伍可獲頒發百分之七十（70%）獎金，而第三名的運動員或隊伍則可獲頒發百分之五十（50%）獎金；

iv）倘參賽運動員或隊伍等於五人或五隊，第一名的運動員或隊伍可獲頒發百分之七十（70%）獎金，第二名的運動員或隊伍可獲頒發百分之五十（50%）獎金，而第三名的運動員或隊伍則可獲頒發百分之三十（30%）獎金；

v）倘參賽運動員或隊伍等於四人或四隊，第一名的運動員或隊伍可獲頒發百分之五十（50%）獎金，第二名的運動員或隊伍可獲頒發百分之三十（30%）獎金，而第三名的運動員或隊伍則可獲頒發百分之十（10%）獎金，但第五款（二）項所指的情況除外；

vi）倘參賽運動員或隊伍等於三人或三隊，第一名的運動員或隊伍可獲頒發百分之三十（30%）獎金，第二名的運動員或隊伍可獲頒發百分之十（10%）獎金。

（三）年齡組別準則：

i）在全國或國際青少年體育賽事方面，最高年齡組別才可獲發獎金。

五、屬下列者不獲發獎金：

（一）健全人體育項目的高水平競技體育賽事的技術輔助人員團隊；

（二）倘參賽運動員或隊伍等於四人或四隊，並列第三名的運動員或隊伍不獲發獎金；

（三）倘參賽運動員或隊伍等於三人或三隊，第三名的運動員或隊伍不獲發獎金；

（四）倘參賽運動員或隊伍少於三人或三隊，第一名及第二名的運動員或隊伍不獲發獎金；

（五）按第五條第五款所進行的調查程序證實沒有遵守第三條所規定之義務。

六、頒發獎金所涉及的支出由體育基金承擔。

第五條

頒發獎金的申請手續

一、獎金的頒發由社會文化司司長以批示作出。

iii) Se o número de atletas ou equipas participantes for igual a 6, ao atleta ou equipa classificado em 1.º lugar o prémio pecuniário é atribuído na totalidade (100%), ao atleta ou equipa classificado em 2.º lugar é atribuído 70% do montante global do prémio pecuniário e ao atleta ou equipa classificado em 3.º lugar é atribuído 50% do montante global do prémio pecuniário;

iv) Se o número de atletas ou equipas participantes for igual a 5, ao atleta ou equipa classificado em 1.º lugar é atribuído 70% do montante global do prémio pecuniário, ao atleta ou equipa classificado em 2.º lugar é atribuído 50% do montante global do prémio pecuniário e ao atleta ou equipa classificado em 3.º lugar é atribuído 30% do montante global do prémio pecuniário;

v) Se o número de atletas ou equipas participantes for igual a 4, ao atleta ou equipa classificado em 1.º lugar é atribuído 50% do montante global do prémio pecuniário, ao atleta ou equipa classificado em 2.º lugar é atribuído 30% do montante global do prémio pecuniário e ao atleta ou equipa classificado em 3.º lugar é atribuído 10% do montante global do prémio pecuniário, com a excepção prevista na alínea 2) do n.º 5;

vi) Se o número de atletas ou equipas participantes for igual a 3, ao atleta ou equipa classificado em 1.º lugar é atribuído 30% do montante global do prémio pecuniário e ao atleta ou equipa classificado em 2.º lugar é atribuído 10% do montante global do prémio pecuniário.

3) Critério do nível etário:

i) No âmbito dos eventos desportivos nacionais ou internacionais para a juventude o prémio pecuniário é atribuído apenas ao escalão etário mais elevado.

5. Não são atribuídos prémios pecuniários:

1) Às equipas técnicas de apoio do desporto de alto rendimento em eventos desportivos não reservados a atletas portadores de deficiência;

2) Aos dois atletas ou equipas que ficarem classificados no mesmo 3.º lugar, quando o número de atletas ou equipas participantes for igual a 4;

3) Ao atleta ou equipa classificado em 3.º lugar, quando o número de atletas ou equipas participantes for igual a 3;

4) Aos atletas ou equipas classificados em 1.º e 2.º lugar, quando o número de atletas ou de equipas participantes for inferior a 3;

5) Quando o processo de inquérito previsto no n.º 5 do artigo 5.º conclua que houve desrespeito pelos deveres previstos no artigo 3.º

6. A atribuição de prémios pecuniários constitui uma despesa a cargo do Fundo do Desporto.

Artigo 5.º

Formalidades da atribuição

1. Os prémios pecuniários são atribuídos por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

二、就頒發高水平體育賽事獎金一事，各體育項目的體育總會或具體育總會特權的體育會向體育局局長提交有關建議書。

三、建議書須包括下列資料，否則不獲批准：

（一）運動員或隊伍各運動員的姓名；

（二）教練員及技術輔助人員團隊各成員的姓名；

（三）教練員是否屬表三的附表四所規範的體育賽事的教練員；

（四）體育項目的名稱；

（五）獲第四條第四款（一）項所述實體認可的資料；

（六）體育賽事的名稱及獲得的名次；

（七）有關體育賽事的參賽運動員或隊伍的數目；

（八）有關體育賽事之規程。

四、為着第四條第四款（三）項規定的效力，就全國或國際青少年體育賽事方面，建議書還必須提供運動員或隊伍所參加的年齡組別為有關賽事最高組別的資料。

五、倘發現可能沒有遵守第三條所規定之義務，由體育局展開調查程序以便查明事實，並經作出適當配合後，適用澳門公共行政工作人員通則第三百五十四條及續後數條的規定。

六、就體育局局長所作出之決定，得向社會文化司司長提起必要訴願。

表一

健全人體育項目的高水平競技體育全國或國際賽事

（第二條第一款（一）項所指者）

世界錦標賽；

亞洲運動會；

世界大學生運動會；

全國運動會；

亞洲錦標賽；

亞洲室內武術運動會；

2. A associação desportiva ou o clube com prerrogativas de associação de cada modalidade apresenta ao presidente do Instituto do Desporto a proposta de atribuição de prémios pecuniários do desporto de alto rendimento.

3. Da proposta devem obrigatoriamente constar, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:

1) Nome completo do atleta ou dos atletas que integram a equipa;

2) Nome completo do treinador e de cada membro da equipa técnica de apoio;

3) Informação sobre se os treinadores são treinadores no âmbito dos eventos desportivos previstos na Tabela 4 do mapa 3;

4) Identificação da modalidade desportiva;

5) Informação sobre o eventual reconhecimento concedido pelas entidades previstas na alínea 1) do n.º 4 do artigo 4.º;

6) Identificação do evento desportivo e da medalha obtida;

7) Informação sobre o número de atletas ou equipas participantes no evento desportivo em causa;

8) Regulamento do evento desportivo em causa.

4. No caso específico dos eventos desportivos nacionais ou internacionais para a juventude a proposta deve ainda obrigatoriamente identificar se o escalão etário do atleta ou da equipa foi o escalão mais elevado no referido evento, para efeitos do disposto na alínea 3) do n.º 4 do artigo 4.º

5. Se se verificar poder estar em causa o desrespeito pelos deveres previstos no artigo 3.º, o Instituto do Desporto promove a abertura de um inquérito para apuramento dos factos, ao qual se aplica, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 354.º e seguintes do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

6. Da decisão do presidente do Instituto do Desporto cabe recurso hierárquico necessário para o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

Mapa 1

Eventos desportivos nacionais ou internacionais do desporto de alto rendimento para as modalidades desportivas não reservadas a atletas portadores de deficiência

(A que se refere a alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º)

Campeonatos Mundiais;

Jogos Asiáticos;

Universíadas;

Jogos Nacionais;

Campeonatos Asiáticos;

Jogos Asiáticos em Recinto Coberto e Artes Marciais;

世界青少年錦標賽；

亞洲青年運動會；

亞洲青少年錦標賽；

東亞青年運動會；

全國青年運動會。

表二

殘疾人體育項目的高水平競技體育全國或國際賽事

（第二條第一款（二）項所指者）

殘疾人奧林匹克運動會；

聽障奧運會；

亞洲殘疾人運動會；

亞太聽障運動會；

殘疾人世界錦標賽；

全國殘疾人運動會；

殘疾人亞洲錦標賽；

殘疾人世界青少年錦標賽；

亞洲青少年殘疾人運動會；

殘疾人亞洲青少年錦標賽。

Campeonatos Mundiais da Juventude;

Jogos Asiáticos da Juventude;

Campeonatos Asiáticos da Juventude;

Jogos da Ásia Oriental da Juventude;

Jogos Nacionais da Juventude.

Mapa 2

Eventos desportivos nacionais ou internacionais do desporto de alto rendimento para as modalidades reservadas a atletas portadores de deficiência

(A que se refere a alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º)

Jogos Paralímpicos;

Jogos Surdolímpicos;

Jogos Para-Asiáticos;

Jogos Desportivos de Surdos da Ásia-Pacífico;

Campeonatos Mundiais de Pessoas Portadoras de Deficiência;

Jogos Nacionais para Pessoas Portadoras de Deficiência;

Campeonatos Asiáticos para Pessoas Portadoras de Deficiência;

Campeonatos Mundiais da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência;

Jogos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência;

Campeonatos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência.

表三

Mapa 3

《健全人高水平體育賽事獎金表》

«Tabelas dos prémios pecuniários do desporto de alto rendimento nas modalidades desportivas não reservadas a atletas portadores de deficiência»

（第四條第二款所指者）

(A que se refere o n.º 2 do artigo 4.º)

附表一：個人項目運動員 Tabela 1: Atletas de modalidades individuais					
名次 Classificação	世界錦標賽/ 亞洲運動會 Campeonatos Mundiais/ Jogos Asiáticos	世界大學生運動會/ 全國運動會 Universíadas/ Jogos Nacionais	亞洲錦標賽/ 亞洲室內武術運動會 Campeonatos Asiáticos/ Jogos Asiáticos em Recinto Coberto e Artes Marciais	世界青少年錦標賽/ 亞洲青年運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude/ Jogos Asiáticos da Juventude	亞洲青少年錦標賽/ 東亞青年運動會/全國青年運動會 Campeonatos Asiáticos da Juventude/ Jogos da Ásia Oriental da Juventude/ Jogos Nacionais da Juventude
第一名 1.º lugar	$360,000	$320,000	$280,000	$180,000	$140,000
第二名 2.º lugar	$180,000	$160,000	$140,000	$90,000	$70,000
第三名 3.º lugar	$108,000	$96,000	$84,000	$54,000	$42,000

附表二：團體項目運動員（正選及後備） Tabela 2: Atletas de modalidades colectivas (efectivos e suplentes)					
名次 Classificação	世界錦標賽/ 亞洲運動會 Campeonatos Mundiais/Jogos Asiáticos	世界大學生運動會/ 全國運動會 Universíadas/ Jogos Nacionais	亞洲錦標賽/ 亞洲室內武術運動會 Campeonatos Asiáticos/ Jogos Asiáticos em Recinto Coberto e Artes Marciais	世界青少年錦標賽/ 亞洲青年運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude/ Jogos Asiáticos da Juventude	亞洲青少年錦標賽/ 東亞青年運動會/全國青年運動會 Campeonatos Asiáticos da Juventude/ Jogos da Ásia Oriental da Juventude/ Jogos Nacionais da Juventude
第一名 1.º lugar	$240,000	$200,000	$160,000	$120,000	$80,000
第二名 2.º lugar	$120,000	$100,000	$80,000	$60,000	$40,000
第三名 3.º lugar	$80,000	$60,000	$50,000	$40,000	$25,000

附表三：教練組
Tabela 3: Equipa de treinadores

名次 Classificação	世界錦標賽/ 亞洲運動會 Campeonatos Mundiais/Jogos Asiáticos	世界大學生運動會/ 全國運動會 Universíadas/ Jogos Nacionais	亞洲錦標賽/ 亞洲室內武術運動會 Campeonatos Asiáticos/ Jogos Asiáticos em Recinto Coberto e Artes Marciais	世界青少年錦標賽/ 亞洲青年運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude/ Jogos Asiáticos da Juventude	亞洲青少年錦標賽/ 東亞青年運動會/全國青年運動會 Campeonatos Asiáticos da Juventude/ Jogos da Ásia Oriental da Juventude/ Jogos Nacionais da Juventude
第一名 1.º lugar	$180,000	$160,000	$140,000	$90,000	$70,000
第二名 2.º lugar	$90,000	$80,000	$70,000	$45,000	$35,000
第三名 3.º lugar	$54,000	$48,000	$42,000	$27,000	$21,000

附表四：青訓組教練
Tabela 4: Equipa de treinadores da formação jovem

名次 Classificação	世界錦標賽/ 亞洲運動會 Campeonatos Mundiais/ Jogos Asiáticos	世界大學生運動會/ 全國運動會 Universíadas/ Jogos Nacionais	亞洲錦標賽/ 亞洲室內武術運動會 Campeonatos Asiáticos/ Jogos Asiáticos em Recinto Coberto e Artes Marciais
第一名 1.º lugar	$90,000	$80,000	$70,000
第二名 2.º lugar	$45,000	$40,000	$35,000
第三名 3.º lugar	$27,000	$24,000	$21,000

表四

Mapa 4

《殘疾人高水平體育賽事獎金表》

«Tabelas do prémios pecuniários do desporto de alto rendimento nas modalidades desportivas reservadas a atletas portadores de deficiência»

（第四條第二款所指者）

(A que se refere o n.º 2 do artigo 4.º)

附表一：個人項目運動員 Tabela 1: Atletas da modalidade individual					
名次 Classificação	殘疾人奧林匹克運動會/聽障奧運會 Jogos Paralímpicos / Jogos Surdolímpicos	亞洲殘疾人運動會/亞太聽障運動會/殘疾人世界錦標賽/全國殘疾人運動會 Jogos Para-Asiáticos /Jogos Desportivos de Surdos da Ásia-Pacífico /Campeonatos Mundiais de Pessoas Portadoras de Deficiência /Jogos Nacionais para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲錦標賽 Campeonatos Asiáticos para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人世界青少年錦標賽/亞洲青少年殘疾人運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência / Jogos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲青少年錦標賽 Campeonatos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência
第一名 1.º lugar	$360,000	$320,000	$280,000	$180,000	$140,000
第二名 2.º lugar	$180,000	$160,000	$140,000	$90,000	$70,000
第三名 3.º lugar	$108,000	$96,000	$84,000	$54,000	$42,000

附表二：團體項目運動員（正選及後備）
Tabela 2: Atletas da modalidade colectiva (efectivos e suplentes)

名次 Classificação	殘疾人奧林匹克運動會/聽障奧運會 Jogos Paralímpicos / Jogos Surdolímpicos	亞洲殘疾人運動會/亞太聽障運動會/殘疾人世界錦標賽/全國殘疾人運動會 Jogos Para-Asiáticos /Jogos Desportivos de Surdos da Ásia-Pacífico /Campeonatos Mundiais de Pessoas Portadoras de Deficiência /Jogos Nacionais para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲錦標賽 Campeonatos Asiáticos para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人世界青少年錦標賽/亞洲青少年殘疾人運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência / Jogos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲青少年錦標賽 Campeonatos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência
第一名 1.º lugar	$240,000	$200,000	$160,000	$120,000	$80,000
第二名 2.º lugar	$120,000	$100,000	$80,000	$60,000	$40,000
第三名 3.º lugar	$80,000	$60,000	$50,000	$40,000	$25,000

附表三：教練組
Tabela 3: Equipa de treinadores

名次 Classificação	殘疾人奧林匹克運動會/聽障奧運會 Jogos Paralímpicos / Jogos Surdolímpicos	亞洲殘疾人運動會/亞太聽障運動會/殘疾人世界錦標賽/全國殘疾人運動會 Jogos Para-Asiáticos /Jogos Desportivos de Surdos da Ásia-Pacífico /Campeonatos Mundiais de Pessoas Portadoras de Deficiência /Jogos Nacionais para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲錦標賽 Campeonatos Asiáticos para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人世界青少年錦標賽/亞洲青少年殘疾人運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência / Jogos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲青少年錦標賽 Campeonatos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência
第一名 1.º lugar	$180,000	$160,000	$140,000	$90,000	$70,000
第二名 2.º lugar	$90,000	$80,000	$70,000	$45,000	$35,000
第三名 3.º lugar	$54,000	$48,000	$42,000	$27,000	$21,000

附表四：技術輔助人員團隊
Tabela 4: Equipa técnica de apoio

名次 Classificação	殘疾人奧林匹克運動會/聽障奧運會 Jogos Paralímpicos / Jogos Surdolímpicos	亞洲殘疾人運動會/亞太聽障運動會/殘疾人世界錦標賽/全國殘疾人運動會 Jogos Para-Asiáticos /Jogos Desportivos de Surdos da Ásia-Pacífico /Campeonatos Mundiais de Pessoas Portadoras de Deficiência /Jogos Nacionais para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲錦標賽 Campeonatos Asiáticos para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人世界青少年錦標賽/亞洲青少年殘疾人運動會 Campeonatos Mundiais da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência / Jogos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência	殘疾人亞洲青少年錦標賽 Campeonatos Asiáticos da Juventude para Pessoas Portadoras de Deficiência
第一名 1.º lugar	$90,000	$80,000	$70,000	$45,000	$35,000
第二名 2.º lugar	$45,000	$40,000	$35,000	$22,500	$17,500
第三名 3.º lugar	$27,000	$24,000	$21,000	$13,500	$10,500

第 177/2015 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款（六）項及第二款，連同第112/2014號行政命令第一款，以及第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》第二條（一）項及（三）項的規定，作出本批示。

一、核准《體育賽事獎狀頒發規章》，該規章載於本批示附件一，並作為本批示的組成部分。

二、核准頒發予運動員，教練員及技術輔助人員團隊成員的體育獎狀的式樣。有關內容載於本批示附件二，附件三及附件四，該等附件為本批示之組成部分。

三、廢止社會文化司司長第117/2006號批示。

四、本批示自二零一六年一月一日起產生效力。

二零一五年十二月十七日

社會文化司司長　譚俊榮

附件一

體育賽事獎狀頒發規章

第一條

標的

一、本規章訂定適用於澳門特別行政區頒發體育賽事獎狀的法律制度。

二、頒發體育賽事獎狀的目的是澳門特別行政區就運動員、教練員及技術輔助人員團隊成員為本澳體育發展所付出的努力作公開的肯定。

第二條

範圍

體育賽事獎狀的頒發對象是：

（一）在健全人或殘疾人的高水平競技體育全國或國際賽事中，於成年組或青少年組，以個人或隊伍形式參賽者，並按該等賽事的章程獲得獎牌、獎狀或其他獎項的運動員；

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 177/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 6) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugado com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 112/2014 e com as alíneas 1) e 3) do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto), o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É aprovado o Regulamento do Certificado de Mérito Desportivo, constante do Anexo I ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. São aprovados os modelos de Certificado de Mérito Desportivo conferidos a atletas, treinadores e membros da equipa técnica de apoio, constantes dos Anexos II, III e IV ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

3. É revogado o Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 117/2006.

4. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

17 de Dezembro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng.*

ANEXO I

Regulamento do Certificado de Mérito Desportivo

Artigo 1.º

Objecto

1. O presente regulamento estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição do certificado de mérito desportivo pela Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

2. A atribuição do certificado de mérito desportivo pretende tornar público o reconhecimento da RAEM pelo esforço prestado no desenvolvimento do desporto na região, seja na qualidade de atleta, de treinador ou de membro da equipa técnica de apoio.

Artigo 2.º

Âmbito

O certificado de mérito desportivo é atribuído a:

1) Atletas que, individualmente ou em equipa, em escalão sénior ou júnior, obtenham medalhas, certificados ou outro tipo de prémios em eventos desportivos nacionais ou internacionais de desporto de alto rendimento, reservados ou não a atletas portadores de deficiência, de acordo com o respectivo regulamento;

（二）在由國際或亞洲體育聯會認可或舉辦的健全人或殘疾人國際體育賽事中，於成年組或青少年組，以個人或隊伍形式參賽者，並按該等賽事的章程獲得獎牌、獎狀或其他獎項的運動員；

（三）以上各項所指運動員的現任教練員及技術輔助人員團隊成員；

（四）上述（一）項及（二）項所指運動員的前任教練員，但需先得到有關體育總會或具體育總會特權的體育會認同其貢獻與獲得的成績有直接關係。

第三條

頒發獎狀的申請手續

一、獎狀的頒發由體育局局長應有關項目的體育總會或具體育總會特權的體育會的建議以批示作出。

二、建議書須包括下列資料，否則不獲批准：

（一）運動員的姓名；

（二）每名教練員的姓名；

（三）技術輔助人員團隊各成員的姓名；

（四）體育項目的名稱；

（五）體育賽事的名稱及獲得的名次；

（六）有關體育賽事之規程。

三、體育賽事獎狀載於獨立文件內並由體育局局長簽署。

2) Atletas que, individualmente ou em equipa, em escalão sénior ou júnior obtenham medalhas, certificados ou outro tipo de prémios em eventos desportivos internacionais reconhecidos ou organizados por federações desportivas asiáticas ou internacionais, reservados ou não a atletas portadores de deficiência, de acordo com o regulamento do referido evento desportivo internacional;

3) Treinadores actuais e membros das equipas técnicas de apoio dos atletas referidos nas alíneas anteriores;

4) Anteriores treinadores dos atletas referidos nas alíneas 1) e 2), que a respectiva associação desportiva ou clube com prerrogativas de associação considere terem contribuído directamente para os resultados obtidos, os quais determinam a atribuição do certificado de mérito desportivo.

Artigo 3.º

Formalidades da atribuição

1. O certificado de mérito desportivo é atribuído por despacho do presidente do Instituto do Desporto, sob proposta da associação desportiva ou do clube com prerrogativas de associação da respectiva modalidade desportiva.

2. Da proposta deve obrigatoriamente constar, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:

1) Nome completo do atleta;

2) Nome completo de cada treinador;

3) Nome completo de cada membro da equipa técnica de apoio;

4) Identificação da modalidade desportiva;

5) Identificação da medalha obtida e do evento desportivo a que se refere a distinção;

6) Regulamento do evento desportivo em causa.

3. O certificado de mérito desportivo consta de um documento individual, assinado pelo presidente do Instituto do Desporto

附件二

ANEXO II

（頒發予運動員之體育賽事獎狀式樣）

(Modelo de Certificado de Mérito Desportivo conferido a atletas)

運動員_____（姓名）於____年____月____日至____月__日期間，代表澳門特別行政區參加在_____（城市/國家）舉行的_____（體育賽事），取得_____（名次）的優異成績，為提升澳門地位作出貢獻。

因此，現特發此體育賽事獎狀以示獎勵並就其為澳門特別行政區體育發展所付出的努力表示肯定。

Certifica-se que o/a atleta _____ (nome), de _____ (modalidade), durante a sua participação, em representação da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), no _____ (nome do evento desportivo), que decorreu em _____(cidade/país), de _____/____/_____ a ____/_____/____ (ano/mês/dia), obteve o _____ (classificação obtida), o que constitui um excelente resultado desportivo, que contribuiu para engrandecer o nome de Macau.

Serve a atribuição do presente certificado de mérito desportivo para atestar tal feito e demonstrar o reconhecimento da RAEM pelo esforço prestado no desenvolvimento do desporto de Macau.

澳門 Macau, ___ /_____/_____

體育局局長
O Presidente do Instituto do Desporto

_____

附件三

ANEXO III

（頒發予教練員之體育賽事獎狀式樣）

(Modelo de Certificado de Mérito Desportivo conferido a treinadores)

教練_____（姓名）所訓練的_____（代表隊名稱）於_____年____月____日至_____月_____日期間，代表澳門特別行政區參加在_____（城市/國家）舉行的_____（體育賽事），取得_____（名次）的優異成績，因此，現特發此體育賽事獎狀以示獎勵並就其為澳門特別行政區體育發展所付出的努力表示肯定。

Ao/À Sr/a. _____(nome), treinador/a de _____(modalidade), por ter contribuído para a formação de _____ (identificação da Selecção), que obteve o _____ (classificação obtida), no _____(nome do evento desportivo), que decorreu em _____(cidade/país), de ____/____/___ a ___/_____/___ (ano/mês/dia), o que constitui um excelente resultado desportivo, pelo que lhe é atribuído o presente certificado de mérito desportivo, em reconhecimento pela Região Administrativa Especial de Macau do esforço prestado ao desenvolvimento do desporto de Macau.

澳門 Macau, ___/_____/_____

體育局局長
O Presidente do Instituto do Desporto

_____

附件四

ANEXO IV

（頒發予技術輔助人員團隊成員之體育賽事獎狀式樣）

(Modelo de Certificado de Mérito Desportivo conferido à equipa técnica de apoio)

技術輔助人員團隊成員_____（姓名）所輔助的_____（代表隊名稱）於_____年_____月_____日至_____月_____日期間，代表澳門特別行政區參加在_____城市/國家）舉行的_____（體育賽事），取得_____（名次）的優異成績，因此，現特發此體育賽事獎狀以示獎勵並就其為澳門特別行政區體育發展所付出的努力表示肯定。

Ao/À Sr/a. _____(nome), membro da equipa técnica de apoio de _____(modalidade), por ter contribuído para o excelente resultado desportivo obtido pela _____ (identificação da Selecção), que obteve o _____(classificação obtida), no _____(nome do evento desportivo), que decorreu em _____ _____ (cidade/país), de ____/____/_____ a ___/_____/___(ano/mês/dia), pelo que lhe é atribuído o presente certificado de mérito desportivo, em reconhecimento pela Região Administrativa Especial de Macau do esforço prestado ao desenvolvimento do desporto de Macau.

澳門 Macau, ___ /_____/_____

體育局局長
O Presidente do Instituto do Desporto

_____

第 178/2015 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款（六）項及第二款，連同第112/2014號行政命令第一款、第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》第二十三條第一款（二十）項及第19/2002號行政法規第五條第一款至第三款的規定，作出本批示。

一、下列體育設施由體育局管轄：

（一）何賢紳士大馬路自由波地；

（二）鴨涌河自由波地；

（三）黑沙海灘自由波地；

（四）黑沙環中街自由波地；

（五）黑沙環高利亞自由波地；

（六）永寧自由波地；

（七）湖畔大廈自由波地；

（八）氹仔中央公園自由波地；

（九）南灣湖水上活動中心（倉庫及中心）；

（十）澳門綜藝館（倉庫、主前廳、綜藝一館、貴賓室、停車場及辦公室）；

（十一）黑沙公園泳池及體育設施；

（十二）竹灣泳池；

（十三）氹仔中央公園泳池；

（十四）孫中山泳池；

（十五）新花園泳池（倉庫及泳池）。

二、永寧自由波地及永寧廣場自由波地合併為單一體育設施並名為永寧自由波地。

三、核准載於本批示並為其組成部份的《表I——使用費用》，及以之代替第19/2002號行政法規之附件——使用澳門體育發展局轄下體育設施收費表表I。

四、核准載於本批示並為其組成部份的《表II——個人使用費用》，及以之代替第19/2002號行政法規之附件——使用澳門體育發展局轄下體育設施收費表表II。

五、核准載於本批示並為其組成部份的《表III——租賃

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 178/2015

Usando a faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 6) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugado com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 112/2014, com a alínea 20) do n.º 1 do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto) e com os n.os 1 a 3 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2002, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São afectas ao Instituto do Desporto, as seguintes instalações:

1) Campo Livre da Avenida do Comendador Ho Yin;

2) Campo Livre da Estrada do Canal dos Patos;

3) Campo Livre da Praia de Hác-Sá;

4) Campo Livre da Rua Central da Areia Preta;

5) Campo Livre de Almirante Magalhães Correia;

6) Campo Livre de Veng Neng;

7) Campo Livre do Edifício do Lago;

8) Campo Livre do Parque Central da Taipa;

9) Centro Náutico da Praia Grande (Armazém e Centro Náutico);

10) Fórum de Macau (Armazém, Átrio Principal, Pavilhão I, Sala VIP, Silo Automóvel e Gabinetes);

11) Piscina e Instalações Desportivas do Parque de Hác-Sá;

12) Piscina de Cheoc-Van;

13) Piscina do Parque Central da Taipa;

14) Piscina Dr. Sun Iat Sen;

15) Piscina Estoril (Armazém e Piscina).

2. O Campo Livre de Veng Neng e o Campo Livre da Alameda da Tranquilidade são fundidos e passam a constituir uma única instalação desportiva designada Campo Livre de Veng Neng.

3. É aprovada, em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante, a Tabela I — Taxas de Utilização em substituição da Tabela I das Tabelas de Taxas de Utilização por Aluguer ou Individual das Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto do mapa anexo ao Regulamento Administrativo n.º 19/2002.

4. É aprovada, em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante, a Tabela II — Taxas de Utilização Individual em substituição da Tabela II das Tabelas de Taxas de Utilização por Aluguer ou Individual das Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto do mapa anexo ao Regulamento Administrativo n.º 19/2002.

5. É aprovada, em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante, a Tabela III — Taxas de Utilização e Taxas de Locação de Lugares de Estacionamento, em substituição

及使用停泊位費用》，及以之代替第19/2002號行政法規之附件——使用澳門體育發展局轄下體育設施收費表表III。

六、廢止：

（一）第17/2003號社會文化司司長批示；

（二）第27/2007號社會文化司司長批示；

（三）第29/2008號社會文化司司長批示；

（四）第86/2012號社會文化司司長批示；

（五）第154/2012號社會文化司司長批示。

七、本批示自二零一六年一月一日起產生效力。

二零一五年十二月十七日

社會文化司司長　譚俊榮

da Tabela III das Tabelas de Taxas de Utilização por Aluguer ou Individual das Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto do mapa anexo ao Regulamento Administrativo n.º 19/2002.

6. São revogados:

1) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 17/2003;

2) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 27/2007;

3) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 29/2008;

4) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 86/2012;

5) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 154/2012.

7. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2016.

17 de Dezembro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng.*

附件

ANEXO

第 19/2002 號行政法規之附件

使用澳門體育發展局轄下體育設施收費表

Tabelas de Taxas de Utilização por Aluguer ou Individual das Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto do mapa anexo ao Regulamento Administrativo n.º 19/2002

表 I——使用費用

Tabela I — Taxas de Utilização

體育設施/ Instalações desportivas	日間每小時收費 Taxa por hora (diurna)	夜間(1)每小時收費 Taxa por hora (nocturna)	冷氣費(每小時收費) Ar condicionado (Taxa por hora)	全日收費 Taxa diária	暖水泳池每小時收費 Piscinas de água aquecida (Taxa por hora)
得勝體育中心/Centro Desportivo da Vitória					
體育室 (A/B 室)/Ginásio (A/B)	$80.00		包括在內 Incluído	—	—
巴坡沙體育中心/Centro Desportivo Tamagnini Barbosa					
多用途運動場/Campo Polidesportivo	$30	$50(1)	—	—	—
游泳池(室內)/Piscina (Coberta)	6 至 9 月 Junho a Setembro $150 (2)		—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $300 (2)
鮑思高體育中心 /Centro Desportivo do Colégio D. Bosco					
人造草場/Campo de Relva Sintética	$100	$150 (1)	—	—	—
游泳池(室內)/Piscina (Coberta)	6 至 9 月 Junho a Setembro $150 (2)		—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $300 (2)
體育室 (A/B 室)/Ginásio (A/B)	$80.00		包括在內 Incluído	—	—
蓮峰體育中心/ Centro Desportivo Lin Fong					

草場/Campo de Relva Natural	$300	第一級 Nível 1-$500 第二級 Nível 2-$700 第三級 Nível 3-$900 (1) (4)	—	—	—
田徑跑道(全場)/Pista de Atletismo (Área Total)	$50	第一級 Nível 1-$250 第二級 Nível 2-$450 第三級 Nível 3-$650 (1) (4)	—	—	—
A 泳池(室內)/Piscina A (Coberta)	6 月至 9 月 Junho a Setembro $150 (2)		—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $300 (2)
B 泳池(室內)/Piscina B (Coberta)	6 月至 9 月 Junho a Setembro $100 (2)		—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $200 (2)
健身室/Sala de Musculação	$50		$50	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
體育室(A/B 室)/Pavilhão (A/B)	$80		$100	—	—
塔石體育館/ Pavilhão Polidesportivo Tap Seac					
體育館 A 館 (體育課用場可參照較低收費)/ Pavilhão A (no caso de aulas de educação física, aplica-se a taxa mais baixa)	非牟利活動/ Actividades não lucrativas	$500	$400	使用費 Taxa de utilização $6,000 冷氣/Ar condicionado $4,800	—
	教育機構的畢業典禮/ Cerimónias de graduação de estabelecimentos de ensino	—	—	$8,000(6)	—

	商業活動/ Fins comerciais (7)	$1,000	$1,300(1)	$400	使用費 Taxa de utilização $ 15,000(8) 冷氣/Ar condicionado$4,800	—
體育館 B 館/Pavilhão B		$50 (08:00~18:00)	$100 (18:00~23:00)	$200	冷氣/Ar condicionado $2,400	—
體育館大堂(850m²)/Lobby (850m²)		$3,000		包括在內 Incluído	—	—
更衣室(包括濕或乾桑拿房)/ Balneários (incluí sauna húmida ou seca)		$50/間 Balneário		包括在內 Incluído	—	—
		9 間/ 9 balneários -$250		包括在內 Incluído	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
LED 大屏幕設備/Ecrã Gigante «LED»		$500		—	—	—
額外臨時電力附加費-100ª/ Electricidade suplementar provisória-100 A (9)		$60		—	—	—
活動前使用場館做搭建活動設施工作/Utilização da instalação para instalar equipamentos necessários antes da actividade		$400		—	使用費 Taxa de utilização $4,000	—
奧林匹克體育中心/Centro Desportivo Olímpico						
奧林匹克體育中心-運動場/Centro Desportivo Olímpico -Estádio						
草場/Campo de Relva Natural	非牟利活動/ Actividades não lucrativas	$500	第一級 Nível 1- $700 第二級 Nível 2- $900 第三級 Nível 3-$1,100 (1) (4)	—	—	—
	商業活動/ Fins comerciais	—	—	—	使用費 Taxa de utilização $15,000(8)	—
田徑跑道(全場)/Pista de Atletismo (Área Total)		$100	第一級 Nível 1- $300 第二級 Nível 2- $500	—	—	—

		第三級 Nível 3- $700 (1) (4)			
體育館(全場)/Pavilhão (Área Total)	$300		$300	—	—
體育館(A/B/C 場)/Pavilhão (A/B/C)	$100		$100	—	—
更衣室(包括濕或乾桑拿房以及按摩池)/Balneários (incluí sauna húmida, seca ou jacuzzi)	$50/間 Balneário		包括在內 Incluído	—	—
健身室/Sala de Musculação	$50		$50	—	—
多功能室/Sala Polivalente	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
主包廂/Camarote Principal	$1,000		包括在內 Incluído	$5,000	—
其他包廂/Outros Camarotes	$500		包括在內 Incluído	$2,000	—
LED 大屏幕設備/Ecrã Gigante «LED»	$500		—	—	—
額外臨時電力附加費-100ª/ Electricidade suplementar provisória-100 A (9)	$60		—	—	—
奧林匹克體育中心-曲棍球場/Centro Desportivo Olímpico - Campo de Hóquei					
人造草場/Campo de Relva Sintética	$200	第一級 Nível 1- $300 第二級 Nível 2- $400 第三級 Nível 3- $600 (1) (4)	—	—	—
熱身區/Zona de Aquecimento/Zona de Lançamento	$50		—	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
更衣室/Balneários	$50/間 Balneário		—	—	—
奧林匹克體育中心-戶外天地/Centro Desportivo Olímpico-Quintal Desportivo					
籃球場/Campo de Basquetebol	$30	$50(1)	—	—	—
仿真草足球/Campo de Futebol (relva artificial)	$100	$150(1)	—	—	—
小型足球場/投擲區/ Campo de Futebol em Miniatura/Zona de / 小型足球/ Futebol de Miniatura	$200	$300 (1)	—	—	—

Lançamento	投擲/ Lançamento	$50	—	—	—
多功能室/ Sala Polivalente		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400	包括在內 Incluído	—	—
奧林匹克體育中心-游泳館/Centro Desportivo Olímpico-Piscina Olímpica					
50 米泳池/Piscina 50m		6 月至 9 月 Junho a Setembro $500 (3)	—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $1,000(3)
25 米泳池/Piscina 25m		6 月至 9 月 Junho a Setembro $300 (2)	—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $600(2)
健身室/Sala de Musculação		$50	$50	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400	包括在內 Incluído	—	—
蒸汽浴室(濕/乾)/Sauna (Húmida/Seca)		$50/間 Balneário	—	—	—
嘉模泳池 /Piscinas do Carmo					
A 泳池(室內)/Piscina A (Coberta)		6 月至 9 月 Junho a Setembro $100 (2)	—	—	10 月至翌年 5 月 Outubro a Maio $300(2)
B 泳池(室外)/Piscina B (Ar livre)		$100	—	—	—
體操室(A/B 室)/Ginásio (A/B)		$80	包括在內 Incluído	—	—
運動醫學中心 /Centro de Medicina Desportiva					
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400	包括在內 Incluído	—	—
運動培訓中心/Centro de Formação					
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400	包括在內 Incluído	—	—
健身室/Sala de Musculação		$150	包括在內 Incluído	—	—
體育室/Ginásio		$200	包括在內 Incluído	—	—
澳門科技大學足球/田徑運動場 / Campo de Futebol e de Atletismo da Universidade de Ciência e					

Tecnologia de Macau					
草場/Campo de Relva Natural	$300	$500(1)	—	—	—
田徑跑道(全場)/Pista de Atletismo (Área Total)	$100	$300(1)	—	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
氹仔東北體育中心 /Centro Desportivo do Nordeste da Taipa					
室內體育館/Pavilhão	$50 (08:00~18:00)	$100 (18:00~23:00)	$200	冷氣 Ar condicionado-$2,400	—
網球場/Campo de Ténis	$30	$50 (1)	—	—	—
壁球場/Campo de Squash	$30		包括在內 Incluído	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
保齡球中心/Centro de Bowling					
保齡球場/Pavilhão de Bowling					
保齡球道 1-24 號球道/ Pistas de Bowling (1-24)	$20/局 Jogo (09:00~19:00)	$30/局 Jogo (19:00~22:00)	包括在內 Incluído	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
壁球場 /Campo de Squash					
壁球室(A/B/C 室)/Salas de Squash (A/B/C)	$30		包括在內 Incluído	—	—
網球學校/Academia de Ténis					
網球場/Campo de Ténis	$30	$50(1)	—	—	—
球場主場/Campo Principal (10)	$1,000	$1,500(1)	—	—	—
球場主場/Campo Principal (13)	$200	$300	—	—	—
多功能室/Sala Polivalente(5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400		包括在內 Incluído	—	—
國際射擊中心/ Centro Internacional de Tiro					
10m 靶場/Carreira de Tiro 10m (11)	$30/條 Linha		$300	—	—
25m 靶場/Carreira de Tiro 20m (11)	$50/條 Linha		$300	—	—
50m 靶場/Carreira de Tiro 50m (11)	$30/條 Linha		$300	—	—
決賽館/Carreira de Competições Finais (12)	—		—	—	—
多功能室/Sala Polivalente(5)	小 Pequena -$100 中 Média-$200		包括在內 Incluído	—	—

		大 Grande-$400			
路環小型賽車場 /Kartódromo de Coloane					
全條跑道 (包括提供 10 部小型賽車)/Toda a pista (incluindo 10 karts)		$3,600 (星期一至五) (Segunda a Sexta-feira) $6,300 (星期六、日) (Sábado e Domingo)	—	—	—
同時額外租用每部小型賽車/ Aluguer adicional de cada kart		$200 (星期一至五) (Segunda a Sexta-feira) $300 (星期六、日) (Sábado e Domingo)	—	—	—
同時使用計時系統 (不包括操作人員)/Utilização adicional do sistema de cronometragem (não inclui o operador)		$1,500	—	—	—
竹灣水上活動中心 /Centro Náutico de Cheoc-Van					
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100	包括在內 Incluído	—	—
黑沙水上活動中心/ Centro Náutico de Hác-Sá					
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100	包括在內 Incluído	—	—
澳門綜藝館 /Fórum de Macau					
綜藝一館/Pavilhão I (14)	安裝、綵排、佈置及拆卸 /Instalação, ensaio, decoração e desmontagem	—	—	使用費 Taxa de utilização $8,000	—
	正式活動 /Actividade oficial	—	—	使用費 Taxa de utilização $16,000	—
主前廳/Átrio Principal (14)	安裝、綵排、佈置及拆卸 /Instalação, ensaio, decoração e desmontagem	—	—	使用費 Taxa de utilização $4,000	—
	正式活動/ Actividade oficial	—	—	使用費 Taxa de utilização $8,000	—

貴賓室/Sala VIP(14)		—	—	使用費 Taxa de utilização $5,000	—
澳門東亞運動會體育館 /Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau					
室內運動場/Arena					
室內運動場(主場)/ Arena (Instalação Principal)	商業活動(佈置/拆卸)/Fins comerciais (decoração/desmontagem)	$7,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $110,000(15)	—
	商業活動/Fins comerciais	$14,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $220,000 (15)	—
	商業體育活動(佈置/拆卸)/ Actividades desportivas comerciais (decoração/desmontagem)	$3,500	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $55,000(15)	—
	商業體育活動/ Actividades desportivas comerciais	$7,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $110,000(15)	—
	非牟利活動(佈置/拆卸)/ Actividades não lucrativas(decoração/desmontagem)	$2,100	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $16,500(15)	—
	非牟利活動/ Actividades não lucrativas	$1,100	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $33,000(15)	—
	體育活動 /Actividades desportivas	$900	包括在內 Incluído	—	—
籃球場/Campo de Basquetebol		$200	包括在內 Incluído	—	—
跆拳道區/Zona de Taekwondo		$80	包括在內 Incluído	—	—
柔道區/Zona de Judo		$80	包括在內	—	—

			Incluído		
花式單車區/Zona de Ciclismo Acrobático		$150	包括在內 Incluído	—	—
新聞中心/Centro de Imprensa		$450	包括在內 Incluído	—	—
傳媒室/Sala de Multimédia		$20,000	包括在內 Incluído	—	—
餐飲區/Zona de Catering		$400	包括在內 Incluído	—	—
主包廂/Camarote Principal		$1,000	包括在內 Incluído	$5,000(15)	—
其他包廂/Outros Camarotes		$500	包括在內 Incluído	$2,000(15)	—
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400	包括在內 Incluído	—	—
LED 大屏幕設備/Ecrã Gigante «LED»		$500	—	—	—
綜合劇院 /Coliseu					
綜合劇院(主場)/ Coliseu (Instalação Principal)	商業活動(佈置/拆卸)/Fins comerciais (decoração/des montagem)	$1,400	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $22,000(15)	—
	商業活動/Fins comerciais	$2,700	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $44,000(15)	—
	商業體育活動(佈置/拆卸)/ Actividades desportivas comerciais (decoração/des montagem)	$700	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $11,000(15)	—
	商業體育活動/ Actividades desportivascomerciais	$1,400	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $22,000(15)	—
	非牟利活動(佈置/拆卸)/ Actividades não lucrativas (decoração/des montagem)	$200	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $3,300(15)	
	非牟利活動/ Actividades não	$410	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de	

	lucrativas			utilização $6,600(15)	
羽毛球場(全場)/Campo de Badminton (Área Total)		$300	包括在內 Incluído	—	—
羽毛球場(A/B/C/D/E/F 各場)/ Campos de Badminton (Campos A/B/C/D/E/F)		$20	包括在內 Incluído	—	—
展覽中心 /Centro de Exposições					
展覽中心(主場)/ Centro de Exposições (Instalação Principal)	商業活動 (佈置/拆卸)/Fins comerciais (decoração/des montagem)	$4,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $63,000(15)	—
	商業活動/Fins comerciais	$8,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $126,000(15)	—
	商業體育活動 (佈置/拆卸)/Actividades desportivas comerciais (decoração/des montagem)	$2,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $32,000(15)	—
	商業體育活動 /Actividades desportivas comerciais	$4,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $63,000(15)	—
	非牟利活動 (佈置/拆卸)/Actividades não lucrativas (decoração/des montagem)	$600	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $9,500(15)	
	非牟利活動/ Actividades não lucrativas	$1,200	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $19,000(15)	
乒乓球區/Zona de Ténis-de-Mesa		$300	包括在內 Incluído	—	—
劍擊區/Zona de Esgrima		$200	包括在內 Incluído	—	—
多功能室/Sala Polivalente (5)		小 Pequena -$100 中 Média-$200 大 Grande-$400	包括在內 Incluído	—	—
澳門國際會議中心/ Centro de Convenções Internacionais de Macau					

澳門國際會議中心(主場)/ Centro de Convenções Internacionais de Macau (Instalação Principal)	商業活動(佈置/拆卸)/Fins comerciais (decoração/ desmontagem)	$5,500	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $88,000(15)	—
	商業活動/Fins comerciais	$11,000	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $176,000(15)	—
	商業體育活動(佈置/拆卸)/Actividades desportivas comerciais (decoração/des montagem)	$2,800	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $44,000(15)	—
	商業體育活動 Actividades desportivas comerciais	$5,500	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $88,000(15)	—
	非牟利活動(佈置/拆卸)/ Actividades não lucrativas (decoração/des montagem	$830	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $13,200(15)	
	非牟利活動/ Actividades não lucrativas	$1,650	包括在內 Incluído	使用費 Taxa de utilização $26,400(15)	
健身室/Ginásio		$200	包括在內 Incluído	—	—

備註：

（1）夜間收費：夏季（6月至9月）由下午7時開始，冬季（10月至翌年5月）由下午6時開始；

（2）每線收費：6月至9月澳門幣$30.00，10月至翌年5月澳門幣$60.00。每條水線同時不可超過12人使用；

（3）每線收費：6月至9月澳門幣$100.00，10月至翌年5月澳門幣$150.00。每條水線同時不可超過20人使用；

（4）第一級收費：提供適合一般訓練用途的照明系統；第二級收費：提供適合賽事用途的照明系統；第三級收費：提供舉辦國際性賽事的照明系統（適合直播）；

（5）多功能室：

小——50m^{2}以下能容納約20人；

中——50m^2～150m^{2}能容納約60人及；

大——150m^{2}以上能容納100人～200人；

（6）提供輔助設施包括：冷氣、LED大屏幕、更衣室之使用，以及可在場內作額外設施加建工作；

（7）除基本收費外，將因應所需配合事項，另付設施運作費，如勞工成本、設備費、行政費等等；

（8）設施開放時間外的使用需另繳每小時$1,000.00；

（9）額外臨時電力附加費並不包括電線；

（10）只供比賽用；

（11）體育設施不提供靶紙、子彈以及槍械；

（12）倘舉行的運動與體育設施特定的運動不同，應參照使用該設施進行特定運動之收費；

（13）只供訓練用；

（14）不包括電費及提供活動支援的體育局工作人員的超時工作費用；

（15）提供輔助設施包括：冷氣。

Observações:

(1) Taxa nocturna:

Verão (Junho a Setembro) — a partir das 19,00 horas;

Inverno (Outubro a Maio) — a partir das 18,00 horas.

(2) Taxa por pista e taxa da piscina de 25m da Piscina Olímpica de Macau:

MOP$ 30.00 (Junho a Setembro);

MOP$ 60.00 (Outubro a Maio).

O número de utentes simultaneamente em cada pista não pode ser superior a 12.

(3) Taxa da piscina de 50m da Piscina Olímpica de Macau:

MOP$ 100.00 (Junho a Setembro);

MOP$ 150.00 (Outubro a Maio).

O número de utentes simultaneamente em cada pista não pode ser superior a 20.

(4) Nível I — Iluminação apta para realização de treinos;

Nível II — Iluminação apta para competições;

Nível III — Iluminação apta para competições de nível internacional com transmissão televisiva directa.

(5) Sala Polivalente:

Pequena — lotação máxima — 20 pessoas (-50m^2);

Média — lotação máxima — 60 pessoas (50m^2 — 150m^2);

Grande — lotação máxima — 100-200 pessoas (+150m^2).

(6) Incluindo as taxas de ar condicionado, LEDs, de utilização dos balneários e de autorização para instalação de outros equipamentos e materiais dentro do pavilhão.

(7) Além da taxa de cedência de instalação e equipamento, o utente paga as despesas por outros serviços prestados, nomeadamente mão-de-obra solicitada, equipamentos e procedimentos administrativos.

(8) O prolongamento para além do horário normal de funcionamento exige o pagamento da taxa adicional de MOP$ 1.000.00 por hora.

(9) Os preços de electricidade suplementar não incluem cabos eléctricos.

(10) Apenas para a realização de competições.

(11) A instalação desportiva não fornece armas, munições e alvos.

(12) No caso de realização de actividade desportiva que não corresponda ao fim desportivo específico da instalação, servem de referência as taxas a cobrar pela utilização da instalação quando aí se realizam actividades desportivas que correspondem ao fim específico daquela instalação.

(13) Apenas para a realização de treinos.

(14) Não inclui o valor da energia eléctrica e das horas extraordinárias dos trabalhadores do Instituto do Desporto que devam prestar apoio à realização da actividade.

(15) Inclui as taxas de ar condicionado.

表 II——個人使用費用

Tabela II — Taxas de Utilização Individual

體育設施 Instalações desportivas	18 歲以下或持頤老咭人士 Menores de 18 anos ou portadores de cartão de idoso (por pessoa)	公眾 18 歲或以上收費 Maiores de 18 anos (por pessoa)
得勝體育中心 / Centro Desportivo da Vitória		
壁球室/ Salas de Squash	$30/小時/Hora	
巴坡沙體育中心 /Centro Desportivo Tamagnini Barbosa		
泳池門票/ Piscina	$5	$15
乒乓球門票/ Ténis-de-Mesa	$10/小時/Hora	
鮑思高體育中心 / Centro Desportivo do Colégio D. Bosco		
泳池門票 /Piscina	$5	$15
蓮峰體育中心/ Centro Desportivo de Lin Fong		
乒乓球門票/Ténis-de-Mesa	$10/小時/Hora	
塔石體育館 / Pavilhão Polidesportivo Tap Seac		
乒乓球門票/ Ténis-de-Mesa	$10/小時/Hora	
奧林匹克體育中心/ Centro Desportivo Olímpico		
乒乓球門票/ Ténis-de-Mesa	$10/小時/Hora	
健身單車/ Bicicletas de Ginásio	$5/半小時/Meia hora	
足球門票/ Futebol	$100/小時(日間)/Hora (diurna)	$150/小時(夜間)/Hora (nocturna) (1)
網球門票/ Ténis	$30/小時(日間)/Hora (diurna)	$50/小時(夜間)/Hora (nocturna) (1)
奧林匹克體育中心-游泳館/ Centro Desportivo Olímpico - Piscina Olímpica		
門票/ Bilhete	$10	$20
嘉模泳池/ Piscinas do Carmo		
門票/ Bilhete	$5	$15
月票/ Bilhete Mensal	$100	$150
氹仔中央公園泳池/Piscina do Parque Central da Taipa		
門票/ Bilhete	$5	$15
氹仔東北體育中心 / Centro Desportivo de Nordeste da Taipa		
壁球門票/ Squash	$30/小時/Hora	

網球門票/ Ténis	$30/小時(日間)/Hora (diurna)	$50/小時(夜間)/Hora (nocturna) (1)
羽毛球門票/ Badminton	$20/小時/Hora	
保齡球中心 / Centro de Bowling		
保齡球場/ Pavilhão de Bowling		
保齡球道/Pistas de Bowling	$20/局 Jogo (09:00~19:00)	$30/局 Jogo (19:00~22:00)
保齡球鞋/ Sapatos de Bowling	$3 /對/Par	
乒乓球門票/ Ténis-de-Mesa	$10/小時/Hora	
壁球場 / Campo de Squash		
壁球室/ Salas de Squash	$30/小時/Hora	
網球學校/ Academia de Ténis		
網球門票/Ténis	$30/小時(日間)/Hora (diurna)	$50/小時(夜間)/Hora (nocturna) (1)
路環小型賽車場 / Kartódromo de Coloane		
每部小型賽車/Cada kart	$180/15 分鐘/15 minutos	
澳門東亞運動會體育館 / Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau		
羽毛球門票/Badminton	$10/小時 (星期一至五) $10/Hora (2ª feira a 6ª feira)	$20/小時(星期六及日) $20/Hora (Sábado e Domingo)
竹灣水上活動中心 - 黑沙水上活動中心/**Centro Náutico de Cheoc-Van - Centro Náutico de Hác-Sá**		
門票/ Bilhete de entrada*	$5	
黑沙公園體育設施/Instalações desportivas de Hác-Sá		
足球門票/Futebol	$70/小時(日間)/Hora (diurna)	$100/小時(夜間)/Hora (nocturna) (1)
網球門票/Ténis	$30/小時(日間)/Hora (diurna)	$50/小時(夜間)/Hora (nocturna) (1)
乒乓球門票/Ténis-de-Mesa	$10/小時/Hora	

體育設施 Instalações desportivas	成人 Adultos	學生證持有人 Portadores de Cartão de Estudante	12 歲以下小童 Crianças com idade inferior a 12 anos	65 歲以上之成年人 Adultos com idade superior a 65 anos
新花園泳池/ Piscina Estoril				
門票/Bilhete	$15	$7	$5	$7
月票/ Bilhete Mensal	$260	$150	$90	$150
季票/ Bilhete trimestral	$610	$440	$210	$440
泳季通用票/ Passe por época balnear	$1230	$880	$440	$880
孫中山泳池/Piscina Dr. Sun Iat Sen				
門票/Bilhete	$15	$7	$5	$7
月票/ Bilhete Mensal	$260	$150	$90	$150
季票/ Bilhete trimestral	$610	$440	$210	$440
泳季通用票/ Passe por época balnear	$1230	$880	$440	$880
竹灣泳池/ Piscina de Cheoc-Van				
門票/Bilhete	$15	$7	$5	$7
月票/ Bilhete Mensal	$180	$75	$75	$90
黑沙公園泳池/Piscina de Hác-Sá				
門票/Bilhete	$15	$7	$5	$7
月票/ Bilhete Mensal	$180	$75	$75	$90

(1) 夜間收費：夏季（6月至9月）由下午7時開始，冬季（10月至翌年5月）由下午6時開始。

Taxa nocturna: Verão (Junho a Setembro) — a partir das 19 horas; Inverno (Outubro a Maio) — a partir das 18 horas.

備註/Observações:

*此項收費不包括多用途室的使用，體育局發出的使用證持有人及其攜同的最多三名親友不須支付此項收費。

O bilhete não dá direito à utilização da Sala Polivalente. Não se exige pagamento da referida taxa ao portador do cartão de membro emitido pelo ID e até 3 dos seus acompanhantes.

表 III——租賃及使用停泊位費用

Tabela III — Taxas de Utilização e de Locação de Lugares de Estacionamento

竹灣水上活動中心 / 黑沙水上活動中心/ Centro Náutico de Cheoc-Van/Centro Náutico de Hác-Sá	
使用證之發出/Emissão do cartão de utente	$40
停泊機動船隻/Estacionamento de embarcações a motor	年費/Taxa anual
船隻 (面積:10m x 4m)/ Embarcação (Dimensões: 10m x 4m)	$8,000
船隻 (面積:8m x 3.5m) Embarcação (Dimensões: 8m x 3.5m)	$5,600
船隻 (面積:6m x 3m) Embarcação (Dimensões: 6m x 3m)	$3,600
水上電單車/Motas de água (*Jet-Skis)*	$1,300
停泊非機動船隻及滑浪風帆/Estacionamento de embarcações sem motor e pranchas à vela	年費/Taxa anual
帆船、Otter 帆船、樂觀者型及雷射型帆船 *"Hobbie Cat"*, Embarcações à vela – *"Otter"*, *"Optimist"e "Laser"*	$3,600
滑浪風帆 (室內) Prancha à vela - *(Windsurf)*（Interior）	$600
滑浪風帆 (室外) Prancha à vela – *(Windsurf)*（Exterior）	$400
獨木舟/Canoa	$400
拖帶/Reboque	費用/Taxa
機動船隻/Embarcação a motor	按實際費用收取(1) De acordo com o valor da taxa aplicada no momento
非機動船隻/Embarcação sem motor	
滑浪風帆及獨木舟/Prancha à vela *(Windsurf)* e canoa	

存放/Depósito	日費/Taxa diária
機動船隻/Embarcação a motor	$ 100.00
非機動船隻/Embarcação sem motor	$ 50.00
滑浪風帆及獨木舟/Prancha à vela *(Windsurf)* e canoa	$ 20.00

(1) 拖帶費用需按被拖物的種類而定；如被拖物為船隻，還需按其船隻大小及特點而定。

O valor a aplicar depende do tipo de bem a ser rebocado e, no caso de ser uma embarcação, depende ainda do respectivo tamanho e características.

備註/Observações:

1. 除特定情況外，黑沙水上活動中心只供非機動船隻及滑浪風帆停泊。/ Salvo em casos excepcionais, no Centro Náutico de Hác-Sá só é admitido o estacionamento de embarcações sem motor e pranchas à vela (*Windsurf*).

2. 遊艇、滑浪風帆及獨木舟所有人需按照其停泊物的總面積（包括根據由海事及水務局發出的遊艇登記摺資料之船隻尺寸，船架，船引擎及其相關配件在內）租用相應尺寸的船位。/ O proprietário da embarcação de recreio, prancha à vela ou canoa deve solicitar a locação de um lugar de estacionamento de acordo com as dimensões do bem de que é titular (incluindo as dimensões da embarcação, indicadas no livrete emitido pela Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, e as dimensões do berço, do motor e dos respectivos equipamentos).

第 179/2015 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款（四）項及第二款、第112/2014號行政命令第一款，以及第20/2015號行政法規第三十五條的規定，作出本批示。

第一條

核准文化局的收費表

核准文化局所舉辦的活動及服務、在其轄下不動產內批給經營商業區域及租賃空間、售賣印刷品和多媒體產品的《收費表》，該收費表附於本批示且為其組成部分。

第二條

特別收費

一、在文化局舉辦的活動中陳列的、未載於本收費表的產品，其費用由文化局局長視製作費而定。

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 179/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 4) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 112/2014 e do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 20/2015, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

Artigo 1.º

Aprovação da Tabela de Preços do Instituto Cultural

É aprovada a Tabela de Preços de serviços prestados e eventos organizados pelo Instituto Cultural (IC), concessão da exploração de áreas comerciais, arrendamento de espaços do património imobiliário que lhe está afecto, venda de publicações e produtos multimédia, anexa ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Preços especiais

1. Os preços dos produtos expostos em eventos organizados pelo IC, que não constem da presente Tabela de Preços, são fixados pelo presidente do IC, de acordo com os custos de produção.

二、在文化局舉辦的各類文化活動中，未載於本收費表內的入場費或參與費用，由文化局局長按活動性質而定。

第三條

豁免

文化局局長可豁免全部或部分本收費表所指的費用，或提供特別優惠。

第四條

廢止

廢止：

（一）經十月三十一日第186/89/M號訓令核准，七月五日第197/93/M號訓令和第68/2002號社會文化司司長批示修改的《中央圖書館章程》第八條第一款所指附表的價目表；

（二）經十月三十一日第183/89/M號訓令核准，九月十六日第171/91/M號訓令、五月三十一日第165/93/M號訓令和第9/2006號社會文化司司長批示修改的《歷史檔案館規則》第九條所指附表的價目表。

第五條

生效

本批示自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十二月十八日

社會文化司司長　譚俊榮

2. Os preços de entrada ou de participação nas actividades culturais organizadas pelo IC, que não constem da presente Tabela de Preços, são fixados pelo presidente do IC, de acordo com a sua natureza.

Artigo 3.º

Isenção

O presidente do IC pode estabelecer isenções, totais ou parciais, do pagamento dos preços referidos na presente Tabela de Preços, ou oferecer descontos especiais.

Artigo 4.º

Revogação

São revogadas:

1) A tabela de preços constante do anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento da Biblioteca Central, aprovado pela Portaria n.º 186/89/M, de 31 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 197/93/M, de 5 de Julho, e pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 68/2002;

2) A tabela de preços constante do anexo a que se refere o artigo 9.º do Regulamento do Arquivo Histórico, aprovado pela Portaria n.º 183/89/M, de 31 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 171/91/M, de 16 de Setembro, pela Portaria n.º 165/93/M, de 31 de Maio, e pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 9/2006.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

18 de Dezembro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng.*

《收費表》

第一章：澳門文化中心	
第一條：文化中心活動	**澳門幣**
一、由文化中心主辦或製作的節目的門票。	20.00至2,000.00
二、教育活動或拓展上款所指節目的觀眾的活動。	20.00至3,000.00
第二條：租用時段及附加費	
一、每節4小時的租用時段如下：09：00-13：00；14：00-18：00；19：00-23：00。	

二、如每節前後需加時租用場地，以1小時為限，收費為相關租金的百分之二十五。	
三、活動完畢後，如需延長租用場地進行拆卸工作，最多只可延長至翌日凌晨01：00。延長時段的收費如下： （一）23：00-00：00收費為對上一節租金收費的百分之二十五。 （二）00：00-01：00收費為對上一節租金收費的百分之五十。	
四、在上款所指租用場地進行拆卸工作期間，文化中心只提供基本技術服務。	
五、除第四款所指情況外，由00：00至08：00期間使用場地，即使實際使用時數少於8小時，亦以8小時計算，且該時段雙倍收費。	
六、在00：00至08：00期間，文化中心只提供基本技術服務，使用者要求額外服務須繳交附加費用。	
七、提供附加服務或設備須按實際需要支付由文化局局長訂定的附加費用。	
八、現場直播（每項活動）：	
（一）現場直播	2,000.00
（二）錄音	1,000.00
九、本條的規定適用於本章所載的所有場地及設備。	
第三條：劇院	
一、綜合劇院	
每4小時或不足4小時	
（一）表演（包括歌劇、音樂會、舞蹈、戲曲、戲劇、綜合表演、比賽等）：	
——演出	20,000.00
——綵排/排練（非公開予任何公眾）	6,500.00
——安裝/拆卸	2,000.00
——備用	1,000.00
（二）會議（包括研討會、典禮、講座等）：	
——會議	15,000.00
——綵排/測試	3,200.00
——安裝/拆卸	2,000.00
——備用	1,000.00
二、小劇院	
每4小時或不足4小時	
（一）表演（包括音樂會、舞蹈、戲劇、綜合表演、比賽等）：	
——演出	6,000.00
——綵排/排練（非公開予任何公眾）	2,000.00
——安裝/拆卸	700.00
——備用	350.00
（二）電影：	
——放映	3,000.00
——安裝/拆卸	700.00

——測試	700.00
——備用	350.00
（三）會議（包括：研討會、典禮、講座等）：	
——會議	6,000.00
——綵排/測試	1,000.00
——安裝/拆卸	700.00
——備用	350.00
第四條：會議室	
每4小時或不足4小時	
一、會議（包括研討會、典禮、講座、記者招待會等）：	
（一）全室：	
——每節	5,000.00
——每增加一節	2,500.00
——佈置/拆卸	1,000.00
——備用	700.00
（二）三分之二會議室：	
——每節	4,000.00
——每增加一節	2,000.00
——佈置/拆卸	700.00
——備用	500.00
（三）三分之一會議室：	
——每節	2,000.00
——每增加一節	1,000.00
——佈置/拆卸	500.00
——備用	300.00
（四）測試	1,000.00
二、宴會/酒會：	
（一）全室	10,000.00
（二）安裝/拆卸	700.00
（三）備用	700.00
第五條：貴賓室（臨時展覽廳）	
一、展覽、招待會、會議：	
（一）每小時	1,000.00
（二）每日	5,000.00

（三）每連續7日	25,000.00
二、安裝/拆卸（每小時）	300.00
三、綵排/測試（每小時）	500.00
第六條：大堂（Foyer）	
一、展覽：	
（一）展覽（每日）	12,000.00
（二）安裝/拆卸（每4小時）	1,000.00
二、招待會/酒會：	
（一）招待會/酒會（每小時）	2,000.00
（二）安裝/拆卸（每小時）	600.00
三、在大堂吧內售賣的產品，由文化局局長訂價。	
第七條：綵排室	
一、管弦樂綵排室（每4小時或不足4小時）：	
（一）綵排/排練	800.00
（二）公開活動（包括公開綵排、工作坊、講座等）	1,000.00
二、多用途綵排室（每4小時或不足4小時）：	
（一）綵排/排練	800.00
（二）公開活動（包括公開綵排、工作坊、講座等）	1,000.00
三、排練室（音樂室/舞蹈室，每小時）	100.00
第八條：廣場	
一、藝術廣場（每日、場地不包括設備及其他技術服務）：	
（一）表演	10,000.00
（二）宴會/酒會	15,000.00
二、澳門文化中心廣場（每日）	25,000.00
第九條：廣告位置的租賃	
一、旗幟，每支旗竿（每日）	100.00
二、正門入口（包括梯級、橫額等），每個位置逐一計算：	
（一）每日	1,000.00
（二）每連續7日	3,500.00
三、巨型廣告板：	
（一）每3日	3,500.00
（二）每連續7日	7,000.00

四、其他廣告媒體及載體（每日）	500.00至5,000.00
五、根據本條的規定裝設的廣告，僅可用於由文化局舉辦的活動或用於推廣及宣傳在澳門文化中心舉行的活動及盛事。	
第十條：帳篷及舖位	
一、帳篷（每一個，每日）	1,200.00
二、舖位（每一平方米，每月）	50.00至150.00
第二章：其他文化設施及設備	
第十一條：澳門藝術博物館	
一、入場費：	
（一）成人	5.00
（二）學生證持有人	2.00
（三）12歲或以下兒童、65歲或以上長者、“澳門藝術博物館之友”會員	豁免
（四）團體（10人或以上，每人）	2.00
二、“澳門藝術博物館之友”會費（每年）：	
（一）個人會員	30.00
（二）教師及學生證持有人	15.00
（三）家庭會員（最多5人）	50.00
（四）團體會員	5,000.00
（五）永久會員	3,000.00
（六）贊助會員	50,000.00以上
三、租用演講廳（每4小時或不足4小時，須提前30天預約）	3,000.00
四、借用圖檔或相片作研究或在刊物登載（每張）	50.00
第十二條：龍環葡韻住宅式博物館、歷史館及紀念館	
入場費：	
（一）成人	5.00
（二）學生證持有人	2.00
（三）12歲或以下兒童、65歲或以上長者	豁免
（四）團體（須預約，最少10人，每人）	2.00
第十三條：氹仔嘉模會堂	
一、會堂場地收費：	
（一）首三小時（每小時計）	300.00
（二）每超出一小時	400.00

二、入口宣傳架（每24小時計）	500.00
第十四條：澳門博物館	
入場費：	
（一）成人	15.00
（二）學生證持有人	8.00
（三）12歲或以下兒童、65歲或以上長者	豁免
（四）學校及非牟利團體（須提前7個工作日申請）	豁免
（五）商業機構（須提前7個工作日申請，最少10人，每人）	10.00
（六）旅行社（已在澳門博物館登記，每人）	10.00
第十五條：澳門博物館演講廳	
一、舉辦會議、研討會、講座、記者招待會等（須提前60日預約）：	
（一）每小時	250.00
（二）每日	1,500.00
（三）每小時（即時傳譯設備）	300.00
（四）每日（即時傳譯設備）	2,000.00
二、開放時間：	
每日早上10時至下午6時	
三、附加費：	
演講廳的開放期間，澳門博物館提供基本日常清潔、照明和溫度調節所需電力、保安以及博物館工作人員服務。倘要求附加服務，須支付額外的費用。	附加費用由文化局局長按實際需要訂定。
第十六條：大炮台迴廊	
一、舉辦非牟利文化、藝術、教育或慈善性質的活動；具澳門特色的文化創意產業類的展銷活動：	
（一）每日（須60日前預約，最多租用10日）	2,000.00
（二）取消租用場地（須在活動開幕日起計14日前以書面方式通知）	300.00
二、開放時間：	
每日早上7時至晚上7時。	
三、附加費：	
（一）澳門博物館容許在活動開幕前1至3日作佈置，活動後1日作清理工作，時間為早上9時至晚上7時。其他未有規定的情況，在獲澳門博物館負責人同意後，須支付額外的費用（每小時）	200.00
（二）迴廊開放期間，澳門博物館提供基本日常清潔、照明和溫度調節、保安以及澳門博物館工作人員服務。倘要求附加服務，須支付額外的費用。	附加費用由文化局局長按實際需要訂定

第三章：印刷品及縮微膠卷	
第十七條：十月三十一日第186/89/M號訓令核准的《中央圖書館章程》第八條第一款所指的價目表	
一、印刷品影印、縮微膠卷及電腦列印費（單價）：	
（一）A4黑白	0.50
（二）A3黑白	1.00
（三）A4彩色	2.00
（四）A3彩色	3.00
二、縮微膠卷複製費：	
（一）16mm（單價）	2.00
（二）16mm（最低收費）	50.00
（三）16mm（全卷價）	650.00
（四）35mm（單價）	2.00
（五）35mm（最低收費）	60.00
（六）35mm（全卷價）	1,000.00
第十八條：十月三十一日第183/89/M號訓令核准的《歷史檔案館規則》第九條所指的價目表	
一、印刷品影印、縮微膠卷及電腦列印費（單價）：	
（一）A4黑白	1.00
（二）A3黑白	2.00
（三）A4彩色	2.00
（四）A3彩色	3.00
二、縮微膠卷：	
（一）16mm（單價）	2.00
（二）16mm（最低收費）	50.00
（三）16mm（全卷價）	650.00
（四）35mm（單價）	2.00
（五）35mm（最低收費）	60.00
（六）35mm（全卷價）	1,000.00
三、透明正片：	
（一）35mm（單價）	50.00
（二）35mm（最低收費）	200.00
（三）6cmx6cm（單價）	65.00
（四）6cmx6cm（最低收費）	200.00
四、相片（單價）：	
（一）12cmx17cm或以下	40.00

（二）20cmx30cm或以下	65.00
（三）25cmx25cm或以下	90.00
五、電子轉錄：	
（一）30M或以下圖像	90.00
（二）30分鐘或以下錄音/錄像	200.00
（三）額外每30分鐘的錄音/錄像	100.00
第四章：表演及工作坊	
第十九條：表演	
入場費	
（一）室外	10.00至500.00
（二）室內	10.00至1,500.00
第二十條：工作坊	
工作坊（每個，根據活動性質及使用材料而定）	10.00至2,000.00
第五章：印刷品及多媒體產品	
第二十一條：印刷品及多媒體產品	
一、海報、書刊、場刊及同類產品（視製作費而定）	
（一）書刊或場刊（每本）	
——精裝	100.00至3,000.00
——平裝	30.00至1,000.00
——期刊	50.00至150.00
——其他	50.00至500.00
（二）海報（每幅）	10.00至100.00
（三）明信片（每張）	1.00至15.00
（四）書籤（每張）	1.00至5.00
二、電子書、影音光碟及其他多媒體產品（每份，視製作費而定）	30.00至500.00
三、其他產品（視製作費而定）	10.00至500.00

Tabela de Preços

CAPÍTULO I — Centro Cultural de Macau	
Artigo 1.º — Actividades do Centro Cultural	**Patacas**
1. Bilhetes de espectáculos organizados ou produzidos pelo Centro Cultural	20,00 a 2 000,00

2. Actividades educativas ou que visem aumentar a audiência dos espectáculos referidos no número anterior	20,00 a 3 000,00
Artigo 2.º — Períodos de utilização e preços adicionais	
1. Períodos de utilização por fracção de 4 horas: 09:00-13:00; 14:00-18:00; 19:00-23:00 horas.	
2. O período de utilização em cada sessão só pode ser prolongado por uma hora, imediatamente após ou antes do início, e está sujeito a uma sobretaxa de 25% do preço respectivo.	
3. Terminado o evento, caso seja necessário prolongar o período de utilização do espaço para realização de trabalhos de desmontagem, este só pode ser prolongado até à 01:00 hora do dia seguinte, aplicando-se os preços seguintes: a) Das 23:00 às 00:00 horas, 25% do preço da sessão anterior; b) Das 00:00 à 1:00 hora, 50% do preço da sessão anterior.	
4. Durante o período de utilização do espaço para realização de trabalhos de desmontagem referido no número anterior, o Centro Cultural disponibiliza apenas serviços técnicos básicos.	
5. Com excepção da situação prevista no número 4, a utilização do espaço entre as 00:00 e as 08:00 horas, é sempre considerada como 8 horas, ainda que o número de horas de utilização efectiva possa ser inferior, sendo devida o dobro da taxa que seria exigível por esse período.	
6. Entre as 00:00 e as 08:00 horas, o Centro Cultural disponibiliza apenas serviços técnicos básicos, estando a prestação de quaisquer serviços adicionais, requerida pelo utente, sujeita a pagamento adicional.	
7. A prestação de serviços ou a disponibilização de equipamentos complementares está sujeita a pagamentos adicionais, a fixar pelo presidente do IC, tendo em conta as necessidades concretas.	
8. Transmissões directas, por evento:	
1) Transmissão directa	2 000,00
2) Gravação de som	1 000,00
9. As disposições constantes do presente artigo são aplicáveis a todas as instalações e equipamentos referidos neste capítulo.	
Artigo 3.º — Auditórios	
1. Grande Auditório	
Por cada fracção igual ou inferior a 4 horas	
1) Espectáculos (incluindo ópera, concertos, dança, ópera chinesa, teatro, variedades, jogos, etc.):	
— Espectáculo	20 000,00
— Ensaio/treino (não aberto ao público)	6 500,00
— Montagem/Desmontagem	2 000,00
— Reserva	1 000,00
2) Conferências (incluindo seminários, cerimónias, palestras, etc.):	
— Conferência	15 000,00
— Ensaio/Teste	3 200,00
— Montagem/Desmontagem	2 000,00
— Reserva	1 000,00
2. Pequeno Auditório	
Por cada fracção igual ou inferior a 4 horas	
1) Espectáculos (incluindo concertos, dança, teatro, variedades, jogos, etc.):	
— Espectáculo	6 000,00

— Ensaio/Treino (não aberto ao público)	2 000,00
— Montagem/Desmontagem	700,00
— Reserva	350,00
2) Cinemas:	
— Projecção	3 000,00
— Montagem/Desmontagem	700,00
— Teste	700,00
— Reserva	350,00
3) Conferências (incluindo seminários, cerimónias, palestras, etc.):	
— Conferência	6 000,00
— Ensaio/Teste	1 000,00
— Montagem/Desmontagem	700,00
— Reserva	350,00
Artigo 4.º — Sala de Conferências	
Por cada fracção igual ou inferior a 4 horas	
1. Conferências (incluindo: seminários, cerimónias, palestras, conferências de imprensa, etc.):	
1) Sala completa:	
— Sessão	5 000,00
— Por cada sessão adicional	2 500,00
— Montagem/Desmontagem	1 000,00
— Reserva	700,00
2) 2/3 da sala:	
— Sessão	4 000,00
— Por cada sessão adicional	2 000,00
— Montagem/Desmontagem	700,00
— Reserva	500,00
3) 1/3 da sala:	
— Sessão	2 000,00
— Por cada sessão adicional	1 000,00
— Montagem/Desmontagem	500,00
— Reserva	300,00
4) Teste	1 000,00
2. Banquetes/beberetes:	
1) Sala completa	10 000,00
2) Montagem/desmontagem	700,00

3) Reserva	700,00
Artigo 5.º — Sala VIP (Sala de Exposições Temporárias)	
1. Exposições, recepções, reuniões:	
1) Por hora	1 000,00
2) Por dia	5 000,00
3) Por sete 7 dias consecutivos	25 000,00
2. Montagem/desmontagem, por hora	300,00
3. Ensaio/teste, por hora	500,00
Artigo 6.º — *Foyer*	
1. Exposições:	
1) Exposição, por dia	12 000,00
2) Montagem/desmontagem, por cada fracção de 4 horas	1 000,00
2. Recepções/beberetes:	
1) Recepção/beberete, por hora	2 000,00
2) Montagem/desmontagem, por hora	600,00
3. Os preços dos produtos para venda no bar do *foyer* são fixados pelo presidente do IC.	
Artigo 7.º — Salas de Ensaio	
1. Sala de Ensaios para Orquestra, por cada fracção igual ou inferior a 4 horas:	
1) Ensaio/treino	800,00
2) Actividades abertas ao público (incluindo: ensaios com assistência, *workshops*, palestras, etc.)	1 000,00
2. Sala de Ensaios multi-usos, por cada fracção igual ou inferior a 4 horas:	
1) Ensaio/treino	800,00
2) Actividades abertas ao público (incluindo: ensaios com assistência, *workshops*, palestras, etc.)	1 000,00
3. Estúdios (sala de música/sala de dança), por hora	100,00
Artigo 8.º — Praças	
1. Praceta da Arte (por dia, não incluindo equipamentos nem prestação de serviços técnicos):	
1) Espectáculo	10 000,00
2) Banquete/beberete	15 000,00
2. Praça do Centro Cultural de Macau, por dia	25 000,00
Artigo 9.º — Aluguer de espaços para publicidade	
1. Mastros, por cada e por dia	100,00

2. Entrada principal (inclui os degraus da escada, faixa etc.), por cada espaço:	
1) Por 1 dia	1 000,00
2) Por 7 dias consecutivos	3 500,00
3. Painel gigante:	
1) Por 3 dias	3 500,00
2) Por 7 dias consecutivos	7 000,00
4. Outros meios e suportes publicitários, por dia	500,00 a 5 000,00
5. A publicidade a afixar nos termos do presente artigo é restrita a acções do IC ou à promoção e divulgação de actividades e eventos a realizar no Centro Cultural de Macau.	
Artigo 10.º — Toldos e lojas	
1. Toldos, por cada e por dia	1 200,00
2. Lojas, por m^2 e por mês	50,00 a 150,00
CAPÍTULO II — Outras instalações e equipamentos culturais	
Artigo 11.º — Museu de Arte de Macau	
1. Preços de entrada no Museu:	
1) Adultos	5,00
2) Portadores de cartão de estudante	2,00
3) Crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, seniores com idade igual ou superior a 65 anos e sócios do Clube «Amigos do Museu de Arte de Macau»	Isento
4) Grupos (mínimo de 10 pessoas), por pessoa	2,00
2. Quotas do Clube «Amigos do Museu de Arte de Macau», por ano:	
1) Individual	30,00
2) Professores e portadores de cartão de estudante	15,00
3) Família (máximo de 5 pessoas)	50,00
4) Grupo	5 000,00
5) Vitalício	3 000,00
6) Patrocinador	50 000,00 (mínimo)
3. Aluguer do auditório, cuja reserva tem de ser feita com 30 dias de antecedência, por cada fracção igual ou inferior a 4 horas	3 000,00
4. Empréstimo de ficheiros de imagem ou fotografias para investigação ou inserção em publicações, por cada	50,00
Artigo 12.º — Casas-Museu da Taipa, Museu Histórico e Pavilhão Comemorativo	
Preços de entrada:	
1) Adultos	5,00

2) Portadores de cartão de estudante	2,00
3) Crianças com idade igual ou inferior a 12 anos e seniores com idade igual ou superior a 65 anos	Isento
4) Grupos (mínimo de 10 pessoas, com marcação prévia), por pessoa	2,00
Artigo 13.º — Auditório do Carmo da Taipa	
1. Preço do arrendamento do auditório:	
1) Primeiras 3 horas, por hora	300,00
2) Por cada hora extra	400,00
2. Suporte de faixa publicitária erguido à entrada, por 24 horas	500,00
Artigo 14.º — Museu de Macau	
Preços de entrada:	
1) Adultos	15,00
2) Portadores de cartão de estudante	8,00
3) Crianças com idade igual ou inferior a 12 anos e seniores com idade igual ou superior a 65 anos	Isento
4) Grupos escolares e associações sem fins lucrativos (a requerer com 7 dias úteis de antecedência)	Isento
5) Instituições comerciais (mínimo de 10 pessoas, a requerer com 7 dias úteis de antecedência), por pessoa	10,00
6) Agências de viagem (registadas junto do Museu de Macau), por pessoa	10,00
Artigo 15.º — Auditório do Museu de Macau	
1. Conferências, seminários, palestras, conferências de imprensa, etc. (a marcação deve ser efectuada com 60 dias de antecedência):	
1) Por hora	250,00
2) Por dia	1 500,00
3) Equipamentos de apoio ao sistema de tradução simultânea, por hora	300,00
4) Equipamentos de apoio ao sistema de tradução simultânea, por dia	2 000,00
2. Horário de funcionamento:	
Diariamente das 10:00 às 18:00 horas	
3. Preços adicionais:	
O Museu de Macau assegura a prestação de serviços básicos de limpeza, iluminação e ar-condicionado, a disponibilização de agentes do museu para garantir o funcionamento e de guardas para garantir a segurança, durante o horário de funcionamento do auditório, estando a prestação de serviços complementares solicitados, sujeita a pagamentos adicionais.	Os pagamentos adicionais serão fixados pelo presidente do IC, tendo em conta as necessidades concretas
Artigo 16.º — Acesso à Fortaleza do Monte	
1. Organização de actividades sem fins lucrativos, de carácter cultural, artístico, educacional ou caritativo e actividades de promoção de produções criativas culturais de características locais:	
1) Por dia, até ao máximo de 10 dias (a marcação deve ser efectuada com 60 dias de antecedência)	2 000,00

2) Cancelamento de reserva (a efectuar por escrito, até 14 dias antes da data prevista para realização da actividade)	300,00
2. Horário de funcionamento:	
Diariamente, das 7:00 às 19:00 horas.	
3. Preços adicionais:	
1) O Museu de Macau assegura o acesso para realização da montagem, 1 a 3 dias antes do início da actividade e para desmontagem e limpeza, 1 dia depois do encerramento — Das 9:00 às 19:00 horas, estando outras situações não previstas, autorizadas pelo responsável do Museu de Macau, sujeitas a pagamento adicional, por hora	200,00
2) O Museu de Macau assegurar a prestação de serviços básicos de limpeza, de iluminação e ar-condicionado, a disponibilização de agentes do museu para garantir o funcionamento e de guardas para garantir a segurança, durante o horário de funcionamento do Acesso à Fortaleza do Monte, estando a prestação de serviços complementares solicitados, sujeitas a pagamentos adicionais.	Os pagamentos adicionais serão fixados pelo presidente do IC, tendo em conta as necessidades concretas
CAPÍTULO III — Impressões e microfilmagem	
Artigo 17.º — Tabela de preços a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento da Biblioteca Central, aprovado pela Portaria n.º 186/89/M, de 31 de Outubro	
1. Impressão em papel de materiais impressos, de microfilmes e de documentos em registo informático, por imagem:	
1) A4 a preto e branco	0,50
2) A3 a preto e branco	1,00
3) A4 a cores	2,00
4) A3 a cores	3,00
2. Duplicação em microfilme:	
1) 16mm (por imagem)	2,00
2) 16mm, pagamento mínimo	50,00
3) 16mm (por rolo)	650,00
4) 35mm (por imagem)	2,00
5) 35mm, pagamento mínimo	60,00
6) 35mm (por rolo)	1 000,00
Artigo 18.º — Tabela de preços a que se refere o artigo 9.º do Regulamento do Arquivo Histórico, aprovado pela Portaria n.º 183/89/M, de 31 de Outubro	
1. Impressão em papel de materiais impressos, de microfilmes e de documentos em registo informático (por imagem):	
1) A4 a preto e branco	1,00
2) A3 a preto e branco	2,00
3) A4 a cores	2,00
4) A3 a cores	3,00

2. Duplicação em microfilme:	
1) 16mm (por imagem)	2,00
2) 16mm, pagamento mínimo	50,00
3) 16mm (por rolo)	650,00
4) 35mm (por imagem)	2,00
5) 35mm, pagamento mínimo	60,00
6) 35mm (por rolo)	1 000,00
3. Diapositivos:	
1) 35mm (por imagem)	50,00
2) 35mm, pagamento mínimo	200,00
3) 6cmx6cm (por imagem)	65,00
4) 6cmx6cm, pagamento mínimo	200,00
4. Fotografias, por imagem:	
1) Até 12cmx17cm	40,00
2) Até 20cmx30cm	65,00
3) Até 25cmx25cm	90,00
5. Gravação digital:	
1) Imagem até 30 megabytes	90,00
2) Gravação áudio/visual até 30 minutos	200,00
3) Gravação áudio/visual por cada adicional de 30 minutos	100,00
CAPÍTULO IV — Espectáculos e *workshops*	
Artigo19.º — Espectáculos	
Preços de entrada:	
1) Ao ar livre	10,00 a 500,00
2) No interior de instalações	10,00 a 1 500,00
Artigo 20.º — *Workshops*	
Workshops, por cada, de acordo com a natureza da actividade e os materiais utilizados	10,00 a 2 000,00
CAPÍTULO V — Publicações e produtos multimédia	
Artigo 21.º — Publicações e produtos multimédia	
1. Cartazes, livros, catálogos e produtos similares (dependendo dos custos de produção incorporados)	
1) Livros ou catálogos, cada	

— Com capa dura	100,00 a 3 000,00
— Com capa mole	30,00 a 1 000,00
— Periódicos	50,00 a 150,00
— Outros	50,00 a 500,00
2) Cartazes, cada	10,00 a 100,00
3) Postais, cada	1,00 a 15,00
4) Marcadores de livro, cada	1,00 a 5,00
2. Livros electrónicos, VCD e outros produtos multimédia, dependendo dos custos de produção incorporados, por cada	30,00 a 500,00
3. Outros produtos (dependendo dos custos de produção incorporados)	10,00 a 500,00

印 務 局
Imprensa Oficial

每 份 售 價 $150.00
PREÇO DESTE NÚMERO $ 150,00