

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 26/2015 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

法務局的組織及運作

Regulamento Administrativo n.º 26/2015

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

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。

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:

第一章 性質及職責

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

第一條 性質

Artigo 1.º

Natureza

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。

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.

第二條 職責

Artigo 2.º

Atribuições

法務局的職責如下：

São atribuições da DSAJ:

(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；

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

(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；

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

(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；

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;

(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；

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

(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；

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 secretário 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 acionamento 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。

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。

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；

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.

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 co-operação 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.

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。

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。

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 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.

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.

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 maneo 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 otimizar 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。

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。

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 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.

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.

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 Inspeção 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 Inspeção 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