

澳門特別行政區  
第 17/2003 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 17/2003

修改警察總局的組織與運作

Altera a organização e funcionamento dos Serviços  
de Polícia Unitários

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

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Execu-  
tivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Bá-  
sica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer  
como regulamento administrativo, o seguinte:

第一條

修改第 2/2001 號行政法規

Artigo 1.º

Alterações ao Regulamento Administrativo n.º 2/2001

訂定警察總局組織與運作的第 2/2001 號行政法規的第三條及  
第八條修改如下：

Os artigos 3.º e 8.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2001,  
que define a organização e funcionamento dos Serviços de Polí-  
cia Unitários, passam a ter a seguinte redacção:

第三條

組織架構

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

警察總局包括以下附屬單位：

Os SPU compreendem as seguintes subunidades orgâ-  
nicas:

- (一) .....
- (二) .....
- (三) .....
- (四) 電腦暨資訊科技部；
- (五) 新聞暨公共關係辦公室。

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) Núcleo de Informática e de Tecnologias da Informa-  
ção (NITI);
- 5) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas  
(GCRP).

第八條

顧問

Artigo 8.º

Assessores

- 一、 .....
- (一) .....
- (二) .....

- 1. ....
- 1) .....
- 2) .....

二、顧問人數最多為四名，從治安警察局高級職程的警  
官、司法警察局的督察或具有適合擔任該等職務的學士學位  
的人士中選任。

2. Os assessores, no número máximo de quatro, são re-  
crutados de entre oficiais da carreira superior do Corpo de  
Polícia de Segurança Pública, inspectores da Polícia Judi-  
ciária ou indivíduos habilitados com licenciatura adequada  
às funções a desempenhar.

三、顧問是以定期委任或個人勞動合同制度任職；開始任  
職日為委任批示日或有關合同簽署日。

3. Os assessores exercem os respectivos cargos em regime  
de comissão de serviço ou contrato individual de trabalho,  
considerando-se em funções a partir da data do despacho  
de nomeação ou da assinatura do respectivo instrumento  
contratual.

四、顧問收取公職現行薪俸表800點的報酬。

五、顧問無固定辦公時間，因而在正常辦公時間以外工作不獲任何報酬。

## 第二條

### 增加

在第2/2001號行政法規內增加以下條文：

## 第六-A條

### 電腦暨資訊科技部

一、電腦暨資訊科技部屬執行性質部門，主要職責是在警察總局局長作出屬資訊科技及通訊範疇的決策，以及實施有關技術規範及要求時，向局長提供輔助。

二、電腦暨資訊科技部的主要職權是：

(一) 與警察總局轄下各部門合作編製資訊指導計劃草案及資訊年度計劃草案，並對有關計劃的執行情況進行技術上的監管；

(二) 為警察總局資訊系統的發展進行所需的對外聯繫；

(三) 在資訊方面，尤其涉及系統發展、人員培訓以及購置警察總局所需資源等事宜，進行研究及草擬報告，並提供意見及給予技術輔助；

(四) 按本身能力並因應警察總局情報分析中心、行動策劃中心及該局轄下各部門的需要，開發資訊應用程式；

(五) 引入資料，以及更新、保存及開發技術性的相關資料庫；

(六) 規範進入警察總局資訊網絡的程序及進行有關監控，並確保網絡的良好運作；

(七) 藉互聯網傳播電子資訊及製作警察總局的網站；

(八) 維護所保管的資訊的安全及保密性；

(九) 保存警察總局資訊檔案及使用者的紀錄；

4. Os assessores auferem a remuneração correspondente ao índice 800 da tabela indiciária vigente na Administração Pública.

5. Os assessores estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo por isso devido qualquer abono por trabalho prestado fora do horário normal.

## Artigo 2.º

### Aditamentos

São aditados ao Regulamento Administrativo n.º 2/2001 os seguintes artigos:

## Artigo 6.º-A

### Núcleo de Informática e de Tecnologias da Informação

1. O NITI é um serviço operativo ao qual compete prestar apoio ao Comandante-geral, com vista à tomada de decisões e à implementação de normas técnicas e requisitos no âmbito das tecnologias da informação e comunicação.

2. Ao NITI compete:

1) Elaborar, com colaboração de outros serviços dos SPU, o projecto de plano director de informática e o projecto do programa anual de informática, superintendendo tecnicamente a sua execução;

2) Assegurar as relações com o exterior necessárias ao desenvolvimento dos sistemas de informação dos SPU;

3) Elaborar estudos, informações, emitir pareceres e prestar apoio técnico no domínio informático, designadamente sobre o desenvolvimento dos sistemas de informação, a formação de pessoal no âmbito da informática e a aquisição de meios de informática necessários aos SPU;

4) Desenvolver, dentro das suas capacidades, aplicações informáticas por medida, necessárias ao CAI e CPO, ou a outros serviços dos SPU;

5) Assegurar a introdução de dados, assim como a actualização, manutenção e exploração das respectivas bases de dados, de carácter técnico;

6) Promover a normalização de procedimentos e o controlo de acessos da rede informática dos SPU, assim como assegurar o seu bom funcionamento;

7) Promover a divulgação de informação electrónica através da *Internet*, assim como proceder à elaboração da página electrónica dos SPU;

8) Zelar pela segurança e confidencialidade da informação que se encontra à sua guarda;

9) Assegurar a manutenção do arquivo informático dos SPU, assim como do registo dos utilizadores;

(十) 執行由警察總局局長指派的屬電腦及資訊科技範疇的其他工作。

#### 第六 -B 條

##### 新聞暨公共關係辦公室

新聞暨公共關係辦公室的職權是：

- (一) 研究及建議警務機構與市民之間相互溝通的方式；
- (二) 舉辦及協調面向市民的宣傳活動，以促進市民與警察總局屬下警務機構之間的合作，但不妨礙賦予各警務機構的職權；
- (三) 向傳媒發佈與警察總局統籌的行動有關的重要資訊；
- (四) 監督有關禮儀規定的遵守情況，並確保警察總局局長辦公室的消息發佈及公關工作；
- (五) 接待到訪的澳門特別行政區公共及私人團體及機構的代表，並組織警察總局局長辦公室與外間機構的交流活動；
- (六) 執行由警察總局局長指派的屬公共關係及新聞範疇的其他工作。

#### 第三條

##### 廢止

廢止第 2/2001 號行政法規第六條第三款。

#### 第四條

##### 修改附表

第 2/2001 號行政法規第九條第二款所指的附表，由本法規組成部分的附表代替。

#### 第五條

##### 生效

本行政法規自公佈後的第五個工作日起生效。

二零零三年六月二十六日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

10) Exercer as demais incumbências atribuídas pelo Comandante-geral, no âmbito da informática e das tecnologias da informação.

#### Artigo 6.º-B

##### Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

Ao GCRP compete:

- 1) Estudar e propor formas de interacção entre os organismos policiais e a população;
- 2) Organizar e coordenar acções de sensibilização junto da população, com vista a promover a sua colaboração com os organismos policiais subordinados, sem prejuízo das competências atribuídas a cada um deles;
- 3) Promover a divulgação perante os órgãos de comunicação social, da informação que se mostre pertinente, relativa às acções operacionais coordenadas pelos SPU;
- 4) Zelar pelo cumprimento das normas de protocolo, assim como assegurar a comunicação e as relações públicas do gabinete do Comandante-geral;
- 5) Acolher os representantes das associações e organismos públicos e privados da RAEM, assim como organizar intercâmbios com instituições externas ao gabinete do Comandante-geral;
- 6) Exercer as demais incumbências atribuídas pelo Comandante-geral, no âmbito das relações públicas e comunicação.

#### Artigo 3.º

##### Revogação

É revogado o n.º 3 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2001.

#### Artigo 4.º

##### Alteração ao mapa anexo

O mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2001, é substituído pelo mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 5.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no quinto dia útil seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 26 de Junho de 2003.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

**附表**  
**MAPA ANEXO**

**人員編制**  
**Quadro de pessoal**

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
領導及主管 Direcção e chefia	—	廳長 Chefe de departamento	1
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	3
資訊員 Informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	2
	8	資訊技術員 Técnico de informática	2
	7	資訊督導員 Assistente de informática	4
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	1
傳譯 / 翻譯 Interpretação/Tradução	—	翻譯員 Intérprete-tradutor	2
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	6
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	2
總數 Total			23

**澳門特別行政區**  
**第18/2003號行政法規**

**特別逗留證**

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

第一條  
特別逗留證

核准第5/2003號行政法規第六條第一款(六)項所指特別逗

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL**  
**DE MACAU**

**Regulamento Administrativo n.º 18/2003**

**Título especial de permanência**

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como Regulamento Administrativo, o seguinte:

Artigo 1.º

**Título especial de permanência**

É aprovado o modelo do título especial de permanência (TEP), em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante, a